

**T.C.
ALUCRA KAYMAKAMLIĐI
ALUCRA ŞEHİT ER ZÜLKİF TEKİR İLKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ**

2024-2028 STRATEJİK PLANI

Okul/Kurum Bilgileri

İli:	GİRESUN	İlçesi:	ALUCRA
Adres:	MESUDİYE MAH. KOYUNBABA CAD. NO:9 ALUCRA/GİRESUN	Coğrafi Konum: (link)	https://maps.google.com/?q=40.317619,38.765667
Telefon Numarası:	04547513047/5348971104	Fax Numarası:	0 454 7513047
e-Posta Adresi:	Alucrafatih@gmail.com	Web Sayfası Adresi:	http://751970.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	751970	Öğretim Şekli: (Tekli Eğitim/İkili Eğitim)	TAM GÜN

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ
 - 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
 - 1.2. Planlama Süreci
2. DURUM ANALİZİ
 - 2.1. Kurumsal Tarihçe
 - 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
 - 2.3. Mevzuat Analizi
 - 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
 - 2.5. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
 - 2.6. Paydaş Analizi
 - 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
 - 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
 - 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
 - 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. GELECEĞE BAKIŞ
 - 3.1. Misyon
 - 3.2. Vizyon
 - 3.3. Temel Değerler
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ
 - 4.1. Amaçlar
 - 4.2. Hedefler
 - 4.3. Performans Göstergeleri
 - 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
 - 4.5. Maliyetlendirme
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME
6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışının oluşması hedeflenmektedir.

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 Strateji Geliştirme Kurulu Tablo 1’de yer almaktadır.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
ALİM DUYUŞ	OKUL MÜDÜRÜ	SÜMEYYE DALTABAN	MÜDÜR YARDIMCISI
SÜMEYYE DALTABAN	MÜDÜR YARDIMCISI	TANSU YAVUZ	ÖĞRETMEN
ÜNAL DENİZ	ÖĞRETMEN	MELİSA HAMZAOĞLU	ÖĞRETMEN
YELDA ULUÇEÇEN EKŞİOĞLU	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	GÜLER UYGUN YILDIZ	ÖĞRETMEN
EBRU TİRYAKİ	YÖNETİM KURULU ÜYESİ	Burcu BOSTANCI	VELİ
		Kübra ÇÖDEK	VELİ

1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2.DURUM ANALİZİ

Bu bölümde, okulumuzun mevcut durumunu ortaya koyarak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda; okulumuzun kısa tanıtımına, okul künyesine ve temel istatistiklere, paydaş analizlerine ve görüşlerine, GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat ve Tehditler) analizine yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1953 yılında Merkez İlkokulu adı altında tek katlı ve beş derslikli olarak hizmete açılmış,1968 yılında ikinci kat ilave edilerek derslik sayısı 10'a çıkarılmıştır.1988 yılında adı Fatih İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir.1991-1992 öğretim yılında bünyesine anasınıfı ilave edilmiştir.1993 yılına gelinceye kadar ilçenin tek ilkokulu olarak hizmet vermiş,1993-1994 öğretim yılında Kanuni İlköğretim Okulunun açılmasıyla ikili öğretimden normal öğretime geçilmiştir.1997-1998 öğretim yılında ilköğretim okuluna dönüştürülmüştür.2008 yılında okulun yenilenmesi amacıyla yıkılmasıyla 2008-2009 öğretim yılına Kanuni İlköğretim Okulunda ikili öğretimle başlanmıştır.1 Aralık 2008 tarihinde TOKİ tarafından yaptırılan okula taşınmıştır.20 Eylül 2010 tarihinden itibaren yeni yapılan kendi binasında eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmiştir.2017 yılında Kanuni İlkokulu kapatılarak Fatih Ortaokulu binasına taşınarak Alucra Şehit Er Zülkif Tekir İlkokulu adıyla eğitim öğretime devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Mevcut yürürlükte olan Stratejik plan amaç ve hedeflerine genel anlamda ulaşılmıştır. 2024-2028 Stratejik planda önce planı tamamlayıcı ve destekleyici olarak hazırlanacak olup amaç ve hedeflere ulaşılması için azami çaba gösterilecektir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Yasal Mevzuatlar

- ✓ T.C. Anayasası
- ✓ 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- ✓ 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
- ✓ 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- ✓ 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
- ✓ 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- ✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✓ Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 6528 Sayılı Kanun
- ✓ İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair 6287 Sayılı Kanun
- ✓ 29072 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

i) İlköğretim kurumları: Resmî ve özel ilkokul, ortaokul ile eğitim, öğretim, yönetim ve bütçe ile ilgili iş ve işlemleri Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne yürütülen imam-hatip ortaokulunu,

j) (Mülga:RG-31/1/2018-30318)

k) (Değişik ibare:RG-14/10/2023-32339) Tekli eğitim: İlköğretim kurumlarında sabah ve öğleden sonrayı kapsayacak şekilde yapılan eğitimi,

l) Okul öncesi eğitim kurumu: Okul öncesi eğitim çağı çocuklarına eğitim veren anaokulu, ana sınıfı ile uygulama sınıfını,

m) Proje: Öğrencilerin grup hâlinde veya bireysel olarak istedikleri bir alan veya konuda inceleme, araştırma ve yorum yapma, görüş geliştirme, yeni bilgilere ulaşma, özgün düşünce üretme ve çıkarımlarda bulunmaları amacıyla ders öğretmeni rehberliğinde yapacakları çalışmaları,

n) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) Uygulama sınıfı: (Değişik ibare:RG-14/10/2023-32339) Ortaöğretim kurumlarında çocuk gelişimi ve eğitimi (Değişik ibare:RG-14/10/2023-32339) alanında/programında eylül ayı sonu itibarıyla 36-68 aylık çocukların eğitiminin yapıldığı uygulama birimini,

o) (Ek:RG-14/10/2023-32339) MEBCBS: Millî Eğitim Bakanlığı Coğrafi Bilgi Sistemini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumlarının İşleyişi

Ders yılı süresi ve haftalık ders programı

MADDE 5 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında ders yılı süresinin 180 iş gününden az olmaması esastır.

a) Ders yılı, (Ek ibare:RG-10/7/2019-30827) ara tatil, yarıyıl ve yaz tatilinin başlama ve bitiş tarihleri, Bakanlıkça her yıl düzenlenen çalışma takviminde belirtilir. Bu tarihler göz önünde bulundurularak hazırlanan il çalışma takvimi, il millî eğitim müdürlüklerinin önerisi ve valilik onayı ile yürürlüğe girer.

b) (Değişik:RG-14/10/2023-32339) Ders yılı süresi, derslerin başladığı günden kesildiği güne kadar okulun açık bulunduğu günler ile öğrencilerin törenlere katıldıkları resmî tatil günleri sayılarak hesaplanır. Tekli eğitim yapılan okullarda sabah ve öğleden sonrası yarımşar gün, ikili eğitim yapılan okullarda bu süreler tam gün sayılır.

(2) (Değişik:RG-14/10/2023-32339) Haftalık ders programı, eğitim ve öğretim yılı başında ve gerekli hâllerde ders yılı içinde okul yönetimince hazırlanır. Haftalık ders programı; engelli öğretmenlerin, bakmakla yükümlü olduğu engelli yakını olan öğretmenlerin ve 36 ayını doldurmamış çocuğu olan öğretmenlerin tercihleri dikkate alınarak okulun genel işleyişini bozmayacak şekilde hazırlanır. Hazırlanan program ilgililere imza karşılığı duyurulur.

Etkinlik, ders, etüt ve dinlenme süreleri

MADDE 6 – (1)(Değişik:RG-25/6/2015-29397) Okul öncesi eğitim kurumlarında;

a) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) Güne başlama, oyun, beslenme, temizlik, etkinlik, dinlenme ve günü değerlendirme zamanlarını da içerecek şekilde günde elliser dakikalık aralıksız 6 etkinlik saati süre ile (Değişik ibare:RG-14/10/2023-32339) tekli eğitim yapılması esastır. Ancak kayıt alanında okula kesin kaydı yapılamamış çocuk bulunan okullarda ikili eğitim yapılması zorunludur.

b) Bir gruptaki çocuk sayısının 10'dan az, 20'den fazla olmaması esastır. Ancak talep olması ve okulun imkânlarının yeterli olması hâlinde çocuk sayısı artırılabilir. Çocuk sayısı fazla olduğu takdirde ikinci grup oluşturulur. Ancak, her bir grubun azami çocuk sayısı dolmadan yeni grup oluşturulamaz. Eğitim ve öğretim yılı içinde çocuk sayısı 10'un altına düşen gruplar öncelikli olarak diğer gruplarla birleştirilir. Bunun mümkün olmaması durumunda bu gruplar eğitim ve öğretim yılı sonuna kadar eğitimine devam eder.

c) (Mülga:RG-10/7/2019-30827)

ç) Yaz aylarında yapılacak eğitimde kadrolu öğretmenler istemeleri hâlinde görevlendirilir. İstekli öğretmen bulunmaması durumunda ders ücreti karşılığında ücretli öğretmen görevlendirilebilir. Ek ders ücretleri 1/12/2006 tarihli ve 2006/11350 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar gereğince ödenir.

(2) İlköğretim kurumlarında;

a) (Değişik:RG-14/10/2023-32339) Bir ders saati süresi 40 dakikadır. Okul yönetimince tekli eğitim yapılan okullarda bir teneffüs en az 20 dakika olmak üzere diğer teneffüsler için en az 15 dakika, ikili eğitim yapılan okullarda ise teneffüsler için en az 10 dakika süre ayrılır.

(4) **(Değişik:RG-25/6/2015-29397)** Şehit, harp malûlü ve muharip gazi çocukları ile rehberlik ve araştırma merkezi raporu ile yönlendirilmesi yapılan özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar, yerleşim yeri adresine uyumlu okula kaydedildikten sonra durumlarını belgelendirmeleri şartıyla ulusal adres veri tabanındaki adreslerine bakılmaksızın istedikleri okula nakli yapılır.

(5) Okul öncesi eğitim kurumlarında okula kayıt:

a) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Anaokulu, ana sınıfı ve uygulama sınıflarına, kayıtların yapıldığı yılın eylül ayı sonu itibarıyla 57-68 aylık çocukların kaydı yapılır. Okulun kayıt alanında ikamet eden ve bir sonraki eğitim ve öğretim yılında ilkokula başlayacak çocukların kaydı yapıldıktan sonra fiziki imkânları yeterli olan anaokulu ve uygulama sınıflarına 36-56 aylık, ana sınıflarına ise 45-56 aylık çocuklar da kaydedilebilir.

b) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Bir grup oluşturabilecek kadar çocuk bulunmayan okullarda 36-68 aylık çocuklar aynı ana sınıfına kaydedilebilir.

c) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** İlkokula kaydı bir yıl ertelenen ve bir önceki yıl okul öncesi eğitim almamış olan 69-71 aylık çocuklara, okul öncesi eğitim kurumlarına kayıta öncelik tanınır.

ç) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Eğitimlerine tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla devam eden öğrencilerden okul öncesi eğitimde bir sınıfta bulunacak özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci sayısı 7/7/2018 tarihli ve 30471 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda düzenlenir.

d) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Eğitimlerini tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla sürdüremeyecek durumda olan ağır düzeyde yetersizliği bulunanlar ile birden çok yetersizliği olan çocuklar, bu kurumlarda fiziki mekânın uygun olması ve özel eğitim öğretmeni istihdam edilmesi kaydıyla açılan özel eğitim sınıflarına kaydedilir.

e) Çocuğun aday kaydı e-Okul sistemi üzerinden alınır. Kesin kaydı yapılan çocukların velilerine Acil Durumlarda Başvuru Formu EK-1doldurtularak Sözleşme EK-2 imzalanır.

f) Kayıtlarda bir sonraki eğitim ve öğretim yılında zorunlu eğitime başlayacak çocuklar ile okulun bulunduğu kayıt alanındaki çocuklara öncelik tanınır. Başvurunun kontenjandan fazla olması durumunda veliler huzurunda kura çekimi yapılır.

g) **(Değişik:RG-25/6/2015-29397)** Özel okul öncesi eğitim kurumlarına kayıt kabul işlemleri, öğrenci kontenjanları, okul ücretleri, sınıf mevcutları, personel seçimi ve atanmaları gibi iş ve işlemler, özel öğretim kurumları mevzuatında belirtilen esaslara göre yapılır.

(6) İlkokula kayıt:

a) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** İlkokulların birinci sınıfına, kayıtların yapıldığı yılın eylül ayı sonu itibarıyla 69 ayını dolduran çocukların kaydı yapılır. Ayrıca 66, 67 ve 68 aylık çocuklardan velisinin yazılı isteği bulunanlar da ilkokul birinci sınıfa kaydedilir.

b) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Okul müdürlükleri, yaşça kayıt hakkını elde eden çocuklardan 69, 70 ve 71 aylık olanları velisinin yazılı talebi bulunması halinde okul öncesi eğitime yönlendirir veya kayıtlarını bir yıl erteler.

c) Nüfusa gerçek yaşından büyük veya küçük yazılmış olanların yaşlarının düzeltilmesi okul yönetimince velilerinden istenir. Bu öğrencilerden velisi üç ay içinde girişimde bulunmadığı veya bu işleri yapmadığı takdirde gereği yapılmak üzere il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne bildirilir.

ç) Mecburi ilköğretim çağında olup herhangi bir sebeple okula kaydı yapılmamış okuma yazma bilmeyen çocukların kayıtları birinci sınıfa yapılır.

d) **(Ek:RG-14/10/2023-32339)** İlkokula kaydı yapılan öğrencilerin şubeleri ve öğretmenleri kura yöntemi ile e-Okul sistemi üzerinden Bakanlıkça belirlenir. İlkokulda şube değişikliği, velinin yazılı talebi üzerine rehberlik servisinin hazırlayacağı gerekçeli görüş raporu alınarak okul yönetimince o ders yılı içinde bir defaya mahsus olmak üzere yapılabilir.

(7) Ortaokul ve imam-hatip ortaokuluna kayıt:

a) **(Değişik:RG-25/6/2015-29397)** İlkokul öğrenimini tamamlayan ve kayıtların yapıldığı eylül ayı sonu itibarıyla zorunlu öğrenim çağı dışına çıkmamış öğrencilerin kayıtları ulusal adres veri tabanındaki yerleşim yeri adres bilgileri esas alınarak e-Okul sistemi üzerinden ortaokula yapılır.

b) İmam-hatip ortaokuluna kayıtlar velinin başvurusu üzerine ilgili okul yönetimince yapılır.

Denklik ile kayıt

MADDE 13 - (1) Denkliği kabul edilmiş olan özel Türk okulları ile azınlık veya yabancı okullardan resmî okullara naklen gelen öğrenciler, öğrenim belgelerinde gösterilen sınıflara sınavsız alınırlar.

(2) Yabancı ülkede öğrenim görmekte iken yurdumuza gelen öğrencilerin öğrenim belgeleri, il millî eğitim müdürlüğünce incelenerek öğrenime devam edecekleri sınıflar belirlenir.

(3) Öğrenim belgesi bulunmayan öğrenciler hakkında yaş ve gelişim seviyesine göre işlem yapılır, gerektiğinde **(Değişik ibare:RG-10/7/2019-30827) rehberlik (Değişik ibare:RG-14/10/2023-32339) öğretmeninden** de yararlanır.

Sınavla kayıt

MADDE 14 - (1) Mecburi ilköğretim çağında olup yurt dışında bulunması, tutuklu olması, oturduğu yerde okul bulunmaması ve sağlık durumu nedeniyle hiç okula gidememiş veya öğrenime ara vermiş çocuklardan özel bir şekilde kendini yetiştirmiş olanlar, sınavla tespit edilecek bilgi düzeyine ve yaşına uygun sınıfa kaydedilir.

(2) Bu sınavlar, ilkokullarda okul müdürünün başkanlığında en az iki öğretmenin; ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise alan öğretmenleri ile okul **(Değişik ibare:RG-10/7/2019-30827) rehberlik** öğretmenin katılımacağı bir komisyon tarafından yapılır.

(3) Okulda komisyon oluşturulacak sayıda öğretmenin bulunmaması durumunda il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne başvurularak komisyon üyelerinin tamamlanması sağlanır.

Yatılı bölge ortaokuluna kayıt

MADDE 15 - (1) Yatılı bölge ortaokuluna kayıta aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Yatılı bölge ortaokulunun öğrenci alacağı yerleşim yerleri ve öğrenci sayısı, kayıtlar başlamadan en az bir ay önce il millî eğitim müdürü veya görevlendireceği il millî eğitim müdür yardımcısının başkanlığında, ilçe millî eğitim müdürleri ve yatılı bölge ortaokulu müdürlerinden oluşan bir komisyon tarafından 10 uncu maddede belirtilen planlama da dikkate alınarak tespit edilir.

b) Okulu bulunmayan veya öğrenci yetersizliği nedeniyle okulu kapatılan yerleşim birimlerindeki öğrenciler ile birleştirilmiş sınıfları bulunan ilkokullarda 4 üncü sınıfı tamamlayan ve taşınabilir eğitim kapsamına alınamayan mecburi ilköğretim çağındaki öğrenciler de yatılı bölge ortaokullarına alınırlar. Bulunduğu ilde yatılı bölge ortaokulu bulunmayan öğrenciler, diğer illerdeki yatılı bölge ortaokullarına yerleştirilir.

c) Olağanüstü durumlarda ve özel durumu olan öğrencilerin kayıtları ise il millî eğitim müdürlüğünce belirlenen yatılı bölge ortaokullarına yapılır.

Öğrenci dosyası

MADDE 16 - (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında e-Okul sisteminde her öğrenci için öğrenci dosyası tutulur.

(2) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Okul öncesi eğitim kurumları ve ilkokullarda sınıfı okutan öğretmen, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında şube rehber öğretmeni öğrenci dosya bilgilerini e-Okul sistemine zamanında işler ve gerekli güncellemeleri yapar. Bilgilerin e-Okul sistemine işlenmesi ve güncellenmesinin takibinden okul yönetimi sorumludur.

Öğrenci velisi

MADDE 17 - (1) Eğitim ve öğretim süresince her öğrencinin bir velisi bulunur. Öğrenci velisi, öğrencinin anne, baba veya yasal sorumluluğunu üstlenen kişidir.

(2) Pansiyonlu okullarda yatılı öğrencilerin eğitim ve öğretimle ilgili iş ve işlemleriyle sınırlı olmak üzere, velinin yazılı iznine bağlı olarak okul yöneticilerinden birisi öğrenci velisi olarak belirlenir.

(3) 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanununa göre hakkında bakım tedbiri kararı ya da 24/5/1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanununa göre koruma kararı alınan çocukların iş ve işlemleri, kurum tarafından resmî yazı ile bildirilen kişiler tarafından yürütülür.

(4) Velisi bulunmayan yabancı uyruklu öğrencilerin eğitim ve öğretimle ilgili iş ve işlemleriyle sınırlı olmak üzere, emniyet müdürlüklerinin bilgisi dâhilinde il/ilçe milli eğitim müdürlüklerince okul yöneticileri arasından veli tayin edilir.

(5) Öğrenci velayeti konusunda anlaşmazlık hâllerinde, yargı kararına göre işlem yapılır. Velayete ilişkin yargılama sürecinin devam ettiği durumlarda ise okul kayıtları esas alınır.

Öğrenim çağı dışına çıkan öğrenciler

MADDE 19 - (1) İlköğretim kurumlarına kayıtlı öğrencilerden;

a) Mecburi ilköğretim çağı dışına çıkan ilkokul öğrencileri, ders yılı sonuna kadar öğrenimlerine devam ettirilir. Bu öğrencilere öğretim yılı sonunda Öğrenim Belgesi EK-3 verilerek **(Değişik ibare:RG-14/10/2023-32339)** okuma yazma seviye tespit sınavları için halk eğitimi merkezine yönlendirilir.

b) **(Değişik:RG-25/6/2015-29397)** Mecburi öğrenim çağını bitirdiği ders yılı sonuna kadar ortaokul veya imam-hatip ortaokulu öğrenimlerini tamamlayamayan öğrenciler, öğrenimlerini tamamlamak üzere en çok iki eğitim ve öğretim yılı daha okullarına devam ettirilir. Bu iki yıllık uzatma sonunda da ortaokul veya imam-hatip ortaokulu öğrenimini tamamlayamayanlara ders yılı sonunda öğrenim durumunu gösterir Öğrenim Belgesi EK-3 düzenlenir ve Açık Öğretim Ortaokuluna yönlendirilir.

c) **(Değişik:RG-16/6/2016-29744)** Mecburi öğrenim çağı dışına çıkan ve iki yıl daha öğrenim görmesine imkân verilerek 8 inci sınıfa geçen ortaokul veya imam-hatip ortaokulu öğrencilerinin o eğitim ve öğretim yılı ders kesimi sonuna kadar okula devamları sağlanır. Ders yılı sonunda başarılı olanlara EK-3'te yer alan Öğrenim Belgesi düzenlenir. Başarısız olanlar da EK-3'te yer alan Öğrenim Belgesi düzenlenerek Açık Öğretim Ortaokuluna yönlendirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi

Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları

MADDE 20 - (1) İlköğretim kurumlarında öğrenci başarısının ölçme ve değerlendirilmesinde aşağıdaki esaslar gözetilir;

a) Ders yılı, ölçme ve değerlendirme bakımından birbirini tamamlayan iki dönemden oluşur.

b) Başarının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde öğretim programlarında belirtilen amaçlar ile kazanımlar esas alınır. Ölçülecek kazanımın özelliğine göre ilgili dersin öğretim programında yer alan ölçme ve değerlendirme esaslarına uyulur.

c) **(Değişik ibare:RG-10/7/2019-30827)** Kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden öğrenciler için; Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi tarafından bireyselleştirilmiş eğitim programı (BEP) hazırlanır ve bu öğrencilerin başarıları, bu programda yer alan amaçlara göre değerlendirilir.

(2) **(Değişik:RG-14/10/2023-32339)** İlkokullarda öğrencilerin başarıları; gelişim düzeyleri dikkate alınarak öğretmen rehberliğinde gerçekleştirilen ders etkinliklerine katılımları, bireysel ve grupla yapılan etkinliklere katılım gözlem formları, oyun temelli değerlendirmeler ve verilen görevleri yerine getirme amaçlı ölçme araçları ile takip edilir. Karnede "çok iyi", "iyi", "yeterli" ve "geliştirilmeli" şeklinde gösterilir.

(3) **(Mülga:RG-14/10/2023-32339)**

(4) Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrencilerin başarıları; sınavlar, ders etkinliklerine katılım ve varsa proje çalışmalarından alınan puanlara göre değerlendirilir.

Puanla değerlendirme

MADDE 21 - (1) **(Değişik ibare:RG-14/10/2023-32339)** Ortaokul ve imam-hatip ortaokulunda dönem puanı, yıl sonu puanı ve yıl sonu başarı puanı 100 tam puan üzerinden belirlenir. Yüzlük puan sisteminde **(Ek ibare:RG-14/10/2023-32339)** Türkçe dersi haricindeki dersler için **(Değişik ibare:RG-14/10/2023-32339)** 0-49,99 puanlar başarısız, **(Değişik ibare:RG-14/10/2023-32339)** 50,00 ve üzeri puanlar başarılı olarak değerlendirilir. **(Ek cümle:RG-14/10/2023-32339)** Türkçe dersinden ise 0-69,99 puanlar başarısız, 70,00 ve üzeri puanlar başarılı olarak değerlendirilir.

(2) 2007-2008 Eğitim ve Öğretim Yılından önce beşlik not sistemine göre belirlenen ağırlıklı not ortalamaları, 100'lük sisteme çevrilirken ağırlıklı not ortalamasına 1,00 eklenir ve çıkan sayı elli bölü üç ile çarpılır. Bölme işlemi virgülden sonra dört basamak yürütülür.

Ölçme ve değerlendirmenin niteliği ve sayısı

MADDE 22 - (1) **(Değişik:RG-14/10/2023-32339)** Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında;

a) Tek şubesi bulunan sınıf düzeylerinde öğretmenlerce yapılan sınavlardan önce, sorularla birlikte cevap anahtarı da hazırlanır ve sınav kâğıtları ile birlikte saklanır. Cevap anahtarında her soruya verilecek puan, ayrıntılı olarak belirtilir. Sınav soruları, imkânlar ölçüsünde çoğaltılarak öğrencilere dağıtılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM Sınıf Geçme

Öğretmen puan çizelgesi

MADDE 26 - (1) (Değişik ibare:RG-14/10/2023-32339) Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğretmenler, her ders için öğrencilere verdikleri puanları e-Okul sistemindeki Öğretmen Puan Çizelgesine zamanında işler. Her dönem sona ermeden beş gün önce okul yönetimince, e-Okul sisteminden çıktısı alınan Öğretmen Puan Çizelgesi ilgili öğretmenlerle birlikte kontrol edilerek imzalanır ve okul müdürü tarafından onaylanarak dosyasında saklanır.

Bir dersin dönem, yıl sonu ve ağırlıklı puanı

MADDE 27 - (1) (Mülga:RG-14/10/2023-32339)

(2) Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında bir dersin dönem puanı;

a) (Değişik:RG-31/1/2018-30318) Proje puanlarının aritmetik ortalaması ile ders etkinliklerine katılım puanlarının aritmetik ortalaması ayrı ayrı alınarak toplanıp ikiye bölünür. Bulunan sonuçla birinci ve ikinci sınav puanları toplanıp üçe bölünerek elde edilir.

b) (Değişik:RG-14/10/2023-32339) Aritmetik ortalama hesaplanırken bölme işlemi virgülden sonra dört basamak yürütülür. Dönem puanı hesaplanırken yarım ve yarımdan büyük kesirler bir üst tam puan olarak değerlendirilir.

(3) Bir dersin yıl sonu puanı;

a) Birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalamasıdır. Aritmetik ortalama hesaplanırken bölme işlemi virgülden sonra dört basamak yürütülür. Yıl sonu puanı hesaplanırken yarım ve yarımdan büyük kesirler tama yükseltilir.

b) Öğrencilerden;

1) Herhangi bir dersten iki dönemde de puanı olmayanların yetiştirme programından aldığı puan,

2) Her iki dönemde veya dönemin birinde uygulamalı herhangi bir derste sağlık durumları veya bedensel engelleri nedeniyle sağlık raporunda belirtilen faaliyetleri yapamayanların bu dersin öğretim programında yer alan temel becerilere yönelik faaliyetlere katılımları değerlendirilerek verilen dönem puanlarının aritmetik ortalaması, o dersin yıl sonu puanı sayılır.

(4) Dersin yıl sonu puanı ile o dersin haftalık ders saati sayısının çarpımından elde edilen puan, o dersin ağırlıklı puanıdır.

(5) 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu gereğince okula devamları sağlananlar ile yurt dışında bulunması, sağlık durumu ya da tutuklu olması nedenleriyle okula devam edemeyen öğrencilerden en az bir dönem puanı almış olanların başarı durumları belirlenirken, okula devam eden öğrenciler gibi işlem yapılır. Bu puan, aynı zamanda yıl sonu puanı olarak değerlendirilir.

(6) (Ek:RG-25/6/2015-29397) Evde veya hastanede eğitim alan öğrencilerin sadece eğitimini gördüğü derslerin puanları esas alınır.

Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında yıl sonu başarı puanı

MADDE 28 - (1) (Değişik:RG-25/6/2015-29397) Yıl sonu başarı puanı, derslerin ağırlıklı puanları toplamının haftalık toplam ders saati sayısına bölümüdür. Yıl sonu başarı puanı tespit edilirken, bölme işlemi virgülden sonra dört basamak yürütülür. Bu puan öğrenim belgesinde belirtilir.

(2) (Değişik:RG-14/10/2023-32339) Bir üst sınıfa devam etmek için öğrencinin iki dönem puanının aritmetik ortalaması Türkçe dersi için 70,00'dan, diğer dersler için 50,00'dan az olamaz.

(3) Öğrenimlerinin bir kısmını yurt dışında yaparak yurda dönenlerin başarı puanı;

a) Ülkemizde öğrenim gördükleri yıllara ait yıl sonu başarı puanları ile yurt dışında öğrenim gördükleri yıllara ait yıl sonu puanlarına,

b) Yurt dışında öğrenim gördükleri okullardan yıl sonu puanlarının sağlanamaması durumunda, ülkemizde eğitim ve öğretim gördükleri yıllara ait yıl sonu başarı puanlarına göre tespit edilir.

İlköğretim kurumlarında sınıf yükseltme

MADDE 32 - (1) (Değişik cümle:RG-10/7/2019-30827) İlkokul 1, 2 ve 3 üncü sınıf öğrencilerinden bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar velisinin yazılı talebi ve sınıf öğretmeninin önerisi ile ders yılının başladığı tarihten itibaren bir ay içinde sınıf yükseltme sınavına alınırlar. Başarılı olanlar bir üst sınıfa yükseltir.

a) Bu sınav okul müdürünün başkanlığında sınıf öğretmeni ve bir üst sınıfın öğretmenlerinden oluşan komisyon tarafından yapılır. Okulda bu komisyonu oluşturacak sayıda öğretmen bulunmaması durumunda, sınavın yapılacağı yer ile sınav komisyonu, okulun bağlı bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne belirlenir.

b) Sınav sonucu tutanakla tespit edilir. Bu tutanak, okul yönetimince dosyasında saklanır. Başarılı olanların durumu e-Okul sistemine işlenir.

c) Sınıf yükseltme sınavına değişik sınıflarda olmak üzere bir defadan fazla da girilebilir. Ancak sınıf yükseltme aynı öğrenci için bir kez yapılır.

(2) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** İlkokul çağında olup akranları ile birlikte okula devam edemeyen ve okuma yazma bilmeyen öğrenciler, birinci sınıf öğrenimlerini başarıyla tamamlamaları hâlinde, ders yılının başladığı tarihten itibaren bir ay içinde yapılacak bir sınavla yaşına uygun bir ilkokul sınıfına yerleştirilir.

(3) **(Değişik:RG-25/6/2015-29397)** Sağlık durumu nedeniyle okula devam etmesinin uygun olmadığına ilişkin sağlık kurulu raporu alanlar, raporları süresince izinli sayılırlar. Bu sürenin bitiminde öğrencilerin okula devamları sağlanır. Bu öğrenciler okula döndüklerinde, devam edemedikleri eğitim ve öğretim yılına ait derslerden okul müdürünün sorumluluğu ve koordinesinde, alan öğretmenlerinden oluşturulacak komisyonca sınava alınır. Başarılı olanlar bir üst sınıfa devam ettirilir.

(4) **(Ek:RG-25/6/2015-29397)** Ortaokul/İmam-hatip ortaokulu 5 inci, 6 ncı ve 7 nci sınıf öğrencilerine velisinin yazılı başvurusu üzerine bir eğitim ve öğretim yılı Diyanet İşleri Başkanlığının açmış olduğu hafızlık eğitimine devam etmelerine izin verilir. Hafızlık eğitimine devam ettiğini belgelendirenlerden o eğitim ve öğretim yılı için devam zorunluluğu aranmaz. Bu sürenin bitiminde öğrencilerin okula devamları sağlanır. Bu öğrenciler okula döndüklerinde, devam edemedikleri eğitim ve öğretim yılına ait derslerden okul müdürünün sorumluluğu ve koordinesinde, alan öğretmenlerinden oluşturulacak komisyonca sınava alınır. Başarılı olanlar bir üst sınıfa devam ettirilir.

Telafi eğitimi ve yetiştirme programı

MADDE 33 - (1) (Değişik:RG-8/5/2020-31121) İlköğretim kurumlarında; bu Yönetmeliğin 7 nci maddesine göre eğitim ve öğretime ara verilmesi durumunda yapılamayan derslerin telafisi için okul yönetimleri ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince gerekli önlemler alınır.

(2) **(Değişik:RG-16/6/2016-29744)** İlköğretim kurumlarında, eğitim ve öğretim yılı içinde çeşitli nedenlerle boş geçen dersler ile ihtiyaç olması hâlinde mevsimlik tarım işçileri, göçer ve yarı göçer ailelerin çocukları ve ilkokullarda bazı derslerden yetersizliği görülen öğrenciler için yetiştirme kursu veya programları uygulanır.

a) Yetiştirme programlarında görevlendirilecek öğretmenler, il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince belirlenir.

b) Boş geçen dersler için bir dersin yetiştirme programı süresi, o dersin boş geçen ders saati toplamının yarısından az olamaz.

(3) **(Ek:RG-31/1/2018-30318)** Ortaokul ve imam hatip ortaokullarında talep eden öğrenciler için ilgili mevzuatta belirtilen koşullar dikkate alınarak destekleme ve yetiştirme kursu açılabilir. Bu kurslarla ilgili usul ve esaslar Yönerge ile belirlenir.

(4) **(Ek:RG-8/5/2020-31121)** Bu Yönetmeliğin 7 nci maddesine göre eğitim ve öğretim faaliyetlerine ara verilmesi durumunda uzaktan eğitim yapılabilir. **(Mülga cümle:RG-6/1/2021-31356)** (...)

(5) **(Ek:RG-8/5/2020-31121)** Yüz yüze eğitim yoluyla işlenemeyen öğretim programlarına ait konular ile buna bağlı kazanımların elde edilmesine yönelik telafi eğitimine ilişkin çalışmalar, gerektiğinde hafta sonları da dâhil olmak üzere okul derece ve türlerine göre okul yönetimleri, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri veya Bakanlıkça planlanıp yürütülür. Bu kapsamda yapılan telafi eğitimleri puanla değerlendirilmez.

(3) Sınıf/şube öğretmenler kurulunda; sınıf/şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkileri, ailenin ekonomik durumu ve benzeri konular ile alınacak önlemler görüşülür. Bunun yanı sıra şube öğretmenler kurulunda bu Yönetmeliğin 31 inci maddesi hükmü gereğince, öğrencilerin başarıları değerlendirilerek uygulanmak üzere karar defterine yazılır.

Kurullar ve zümreler ile ilgili diğer hususlar

MADDE 36/A - (Ek:RG-10/7/2019-30827)

(1) Öğretmenler kurulu, zümre öğretmenler kurulu, sınıf öğretmenler kurulu ve şube öğretmenler kurulu ile ilgili usul ve esaslar Yönerge ile belirlenir.

Okul öğrenci meclisi

MADDE 37 - (1) Okul öğrenci meclisi, (Mülga ibare:RG-10/7/2019-30827) (...) ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında kurulur. Kuruluş ve işleyişle ilgili iş ve işlemlerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Öğretmenlerin mesleki çalışmaları

MADDE 38 - (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında görevli yönetici ve öğretmenlerin genel kültür, özel alan eğitimi ve pedagojik formasyon alanlarında, bilgi ve görgülerini artırmak, yeni beceriler kazandırmak, eğitim ve öğretimde karşılaşılan problemlere çözüm yolları bulmak, öğrencinin ve çevrenin ihtiyaçlarına göre plan ve programları hazırlamak ve uygulamak amacıyla derslerin kesiminden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden derslerin başlangıcına kadar; yıl içinde ise yıllık çalışma programında belirtilen sürelerde mesleki çalışma yapılır.

(2) **(Değişik:RG-25/6/2015-29397)** Öğretmenlerin mesleki çalışmalarından azami verim elde edilebilmesi amacıyla okulun ve çevrenin ihtiyaçlarına göre konular belirlenir. Mesleki çalışma programı okul müdürlüğünce hazırlanarak öğretmenlere bir hafta önceden duyurulur.

(3) **(Ek:RG-25/6/2015-29397) (Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Yönetici ve öğretmenler ara tatillerde, eylül ayının ilk iş gününden derslerin başlangıcına ve derslerin kesiminden temmuz ayının ilk iş gününe kadar geçen süre içerisinde okul müdürlüğü, il/ilçe millî eğitim müdürlüğü veya Bakanlıkça belirlenen mesleki çalışmaları kendi okullarında yürütürler. Ancak öğretmenler ilgili genel müdürlükler tarafından belirlenen mesleki eğitim konuları dâhilinde il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince hazırlanan program çerçevesinde ilkokullarda zümre bazında, diğer okullarda ise alan bazında belli merkez veya merkezlerde mesleki eğitime tabi tutulabilirler.

(4) **(Ek:RG-25/6/2015-29397) (Mülga:RG-10/7/2019-30827)**

(5) **(Ek:RG-25/6/2015-29397)** Okulların bağlı buldukları genel müdürlüklerce hazırlanan plana göre farklı mesleki çalışma programları da uygulanabilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Okul müdürünün görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 39 - (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.

(2) **(Ek:RG-14/10/2023-32339)** Okul müdürü, bu Yönetmelikte belirtilen hususları dikkate alarak eğitim ortamlarında öğrencilerin cep telefonlarını ve kayıt özelliği olan dijital cihazlarını kurallara uygun bir şekilde kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.

Müdür başyardımcısı

MADDE 40 - (1) Müdür başyardımcısı, müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder ve müdürden sonra okulun yönetiminde birinci derecede sorumludur. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.

(5) Öğretmen, birden fazla okulda ders okutuyorsa aylığını aldığı okulda, aylık aldığı okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet tutar.

(6) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Okuldaki öğretmen sayısının yeterli olması durumunda, kadınlarda 20, erkeklerde 25 hizmet yılını dolduran öğretmenlere, istememeleri hâlinde nöbet görevi verilmez. Ancak ihtiyaç duyulması hâlinde bu öğretmenlere de nöbet görevi verilir.

(7) **(Değişik:RG-14/10/2023-32339)** Hamile öğretmenlere, hamileliğin yirmi dördüncü haftasından itibaren doğum sonrası analık izni süresinin bitimini takip eden iki yıllık sürenin sonuna kadar istememesi hâlinde nöbet görevi verilmez. Bu kapsamdaki nöbet düzenlemelerinde okul yönetimi gerekli tedbirleri alır.

(8) Nöbet görevi, ilk ders başlamadan 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 30 dakika sonra sona erer. Ancak bu süre, okulun özelliğine göre öğretmenler kurulu kararıyla 15 dakikadan az olmamak kaydıyla kısaltılabilir.

(9) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında, derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.

(10) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülerek okul yönetimince nöbetçi öğretmen görev talimatnamesi hazırlanır. Bu talimatname, öğretmenlere yazılı olarak duyurulur.

(11) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Öğretmenlerden; engelli olanlar, engelli çocuğu bulunanlar ve bakmakla yükümlü olduğu engelli birey bulunanlara nöbet görevi verilmez. Ancak bu durumdaki öğretmenlere istemeleri hâlinde, gün tercihlerine öncelik verilerek nöbet görevi verilir.

(12) **(Ek:RG-10/7/2019-30827)** Özel eğitim sınıflarında görevli özel eğitim öğretmenleri nöbet görevlerini teneffüs ve yemek saatlerinde sınıflarına kayıtlı öğrencilerin gözetimine devam ederek yerine getirirler.

(13) **(Ek:RG-10/7/2019-30827)** Çeşitli nedenlerden dolayı öğretmeni bulunmayan sınıfın düzeni, o saatte dersi olmayan nöbetçi öğretmen tarafından sağlanır.

Destek eğitim personeli, uzman ve usta öğreticiler

MADDE 45 - (1) Okul öncesi eğitim kurumlarında, yeterince öz bakım becerisine sahip olmayan çocukların öz bakım becerisine destek sağlamak amacıyla imkânlar çerçevesinde her okul öncesi eğitim kurumuna en az bir kişi olmak üzere iki grup için bir destek eğitim personeli görevlendirilebilir. Görevlendirmeler okul öncesi eğitimi, çocuk gelişimi ve bakımı bölümleri mezunlarının öğrenim ve başarı durumları üstünlüğü sıralamasına göre yapılır.

(2) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında, 21/5/1977 tarihli ve 15943 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Kurumlarında Sözleşmeli veya Ek Ders Görevi ile Görevlendirilecek Uzman ve Usta Öğreticiler Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre, uzman ve usta öğreticiler okul müdürünün düzenleyeceği esaslara uygun şekilde çalıştırılabilir.

(3) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** İl/ilçe millî eğitim müdürlüklerince bir şubede en fazla bir stajyer öğrenci olmak kaydıyla okul öncesi eğitim kurumlarında 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereğince mesleki eğitim kapsamında beceri eğitimi yaptırılan çocuk gelişimi ve eğitimi öğrencilerinin hizmetlerinden de yararlanır. Beceri eğitimi yapacak öğrenci sayısının o il/ilçe merkezindeki okul öncesi şube sayısından fazla olması durumunda; her şubeye birer öğrenci verilmiş olması kaydı ile bir şubeye birden fazla da öğrenci verilebilir. Bu öğrencilerin okul/sınıflara yoğunlaşmayı engelleyecek şekilde dengeli olarak dağıtımı sağlanır. Beceri eğitimi yapılacak okul öncesi eğitim kurumlarının planlaması il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından yapılır.

Belletici ve nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilmesi (Değişik başlık:RG-10/7/2019-30827)

MADDE 46 - (1) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Belletici ve nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilmesine ilişkin iş ve işlemler 17/10/2016 tarihli ve 2016/9487 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliğine göre yürütülür.

(2) **(Mülga:RG-10/7/2019-30827)**

(3) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Asker öğretmenler istemeleri hâlinde belletici öğretmen olarak görev alabilirler.

Öğrencilerden beklenen davranışlar

MADDE 52 - (1) (Değişik:RG-14/10/2023-32339) Öğrencilerden;

- a) Okul personeline, arkadaşlarına ve çevresindeki kişilere karşı saygılı ve hoşgörülü davranmaları,
 - b) Doğru sözlü ve dürüst olmaları,
 - c) İyi ve nazik tavırlı olmaları,
 - ç) Okulda yapılacak sosyal ve kültürel etkinliklere katılmaları,
 - d) Çevrenin doğal ve tarihî güzelliklerini, sanat eserlerini korumaları ve onları geliştirmek için katkıda bulunmaları,
 - e) Millet malını, okulunu ve eşyasını kendi öz malı gibi korumaları,
 - f) Sigara, içki ve diğer bağımlılık yapan maddelerden ve bu maddelerin kullanıldığı ortamlardan uzak durmaları,
 - g) İyi işler başarmak için etkili çalışmaları ve zamanı verimli kullanmaları,
 - ğ) Ülkenin birliğini ve bütünlüğünü bozan bölücü, yıkıcı, siyasi amaçlı etkinliklere katılmamaları, siyasi amaçlı sembol kullanmamaları, bunlarla ilgili amblem, afiş, rozet ve benzerlerini taşımamaları, bulundurmamaları ve dağıtmamaları, siyasi amaçlı davranışlarla okulun huzurunu bozmamaları,
 - h) Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı kalmaları, bunun aksi davranışlarda bulunmamaları,
 - ı) Eğitim ortamlarında cep telefonlarını eğitim öğretim saatleri dışında, bilişim araçlarını ise kişisel, toplumsal ve eğitsel yararlar doğrultusunda kullanmaları,
 - i) Fiziksel, zihinsel ve duygusal güçlerini millet ve insanlık için yararlı bir şekilde kullanmaları,
 - j) Yazılı kurallar ile millî, manevi ve kültürel değerlere uymaları,
 - k) Tüm varlıklara karşı şefkatli, merhametli olmaları ve empati kurmaları,
 - l) Okula ve derslere düzenli devam etmeleri ve başarılı olmaları,
 - m) Kitap okuma alışkanlığını kazanmaları,
 - n) Davranışlarının ve davranışlarından doğacak sonuçların farkında olmaları,
 - o) Duygu ve davranışlarında bireysel ve toplumsal faydayı gözeterek sorumluluklarını yerine getirmeleri,
 - ö) Tutum ve davranışlarında samimi olmaları,
 - p) İlkel ve tutarlı davranmaları,
 - r) Problem çözme becerisine sahip olmaları,
 - s) Sorgulayıcı ve bilinçli hareket etmeleri,
 - ş) Bilgiye ulaşmak amacıyla sistemli bir şekilde araştırma yapmaları,
 - t) Fiziksel ve zihinsel olarak aktif olmaları,
 - u) Hayal kurabilen, özgüveni ve iletişim becerisi yüksek bireyler olmaları,
 - ü) İleri görüşlü ve gelişim odaklı bireyler olmaları,
- beklenir.

(2) Uyulması gereken kuralların ve beklenen davranışların; derslerde, törenlerde, toplantılarda, rehberlik çalışmalarında ve her türlü sosyal etkinliklerde öğrencilere kazandırılmasına çalışılır.

(3) Okul yönetimi, yukarıdaki hususlar ve bunlara uyulmaması durumunda ortaokul ve imam-hatip ortaokulu öğrencilerinin karşılaşabilecekleri yaptırım işlemleriyle ilgili (Değişik ibare:RG-14/10/2023-32339) öğrencileri ve velilerini bilgilendirir.

Ödüller ve ödüllerin verilmesi

MADDE 53 - (1) (Değişik ibare:RG-14/10/2023-32339) Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarının bütün sınıflarında puan ortalaması Türkçe dersinden (Değişik ibare:RG-14/10/2023-32339) 70,00, diğer derslerin her birinden (Değişik ibare:RG-14/10/2023-32339) 50,00 puandan aşağı olmamak şartı ile tüm derslerin dönem ağırlıklı puan ortalaması (Değişik ibare:RG-14/10/2023-32339) 70,00-84,99 olanlar "Teşekkür" EK-6, (Değişik ibare:RG-14/10/2023-32339) 85,00 puan ve yukarı olanlar "Takdir" EK-7 belgesi ile ödüllendirilir.

(2) İlköğretim kurumlarının tüm sınıflarında derslerindeki başarı durumuna bakılmaksızın;

- a) Ulusal ve uluslararası yarışmalara katılarak ilk beş dereceye giren,
- b) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) Sosyal etkinlikler kapsamında üstün başarı gösteren öğrenciler 8/6/2017 tarihli ve 30090 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre değerlendirilir.
- c) (Mülga:RG-10/7/2019-30827)

- 6) Resmî evrakta değişiklik yapmak,
- 7) Okulda kavga etmek,
- 8) **(Değişik:RG-14/10/2023-32339)** Sınıfta cep telefonu kullanmak.
- 9) Başkasının malını haberi olmadan almak,
- 10) Okulun ve öğrencilerin eşya, araç ve gerecine kasıtlı olarak zarar vermek,
- 11) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Kılık ve kıyafetle ilgili kurallara uymamakta ısrar etmek.
- 12) Okul ile ilgili mekân ve malzemeyi izinsiz ve eğitimin amaçları dışında kullanmak,
- 13) Yatılı bölge ortaokullarında, izinsiz olarak okulu terk etmek ve gece dışarıda kalmak,
- 14) Sınavda kopya çekmek veya kopya vermek.
- 15) **(Ek:RG-14/10/2023-32339)** Diğer öğrencilerin sosyal veya duygusal gelişimlerini, akran ve arkadaşlık ilişkilerini olumsuz yönde etkileyecek davranışları alışkanlık hâline getirmek.

c) Okul Değiştirme yaptırımını gerektiren davranışlar:

- 1) Anayasanın başlangıcında belirtilen temel ilkelere dayalı millî, demokratik, lâik, sosyal ve hukuk devleti niteliklerine aykırı davranışlarda bulunmak veya başkalarını da bu tür davranışlara zorlamak,
- 2) Sarkıntılık, hakaret, iftira, tehdit ve taciz etmek veya başkalarını bu gibi davranışlara kışkırtmak,
- 3) Okula yaralayıcı, öldürücü aletler getirmek ve bunları bulundurmamak,
- 4) Okul ve çevresinde kasıtlı olarak yangın çıkarmak,
- 5) Okul ile ilgili mekân ve malzemeyi izinsiz ve eğitim amaçları dışında kullanmayı alışkanlık hâline getirmek,
- 6) Okul içinde ve dışında; siyasi parti ve sendikaların propagandasını yapmak ve bunlarla ilgili eylemlere katılmak,
- 7) Herhangi bir kurum ve örgüt adına yardım ve para toplamak,
- 8) Kişi veya grupları dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce ve inançlarına göre ayırmak, kınamak, kötülemek ve bu tür eylemlere katılmak,
- 9) Başkasının malına zarar vermek, haberi olmadan almayı alışkanlık hâline getirmek,
- 10) Okulun bina, eklenti ve donanımlarını, taşınır ve taşınmaz mallarını kasıtlı olarak tahrip etmeyi alışkanlık hâline getirmek,
- 11) Okula, derslere, sınavlara girilmesine, derslerin ve sınavların sağlıklı yapılmasına engel olmak,
- 12) Okul içinde ve dışında okul yöneticilerine, öğretmenlere ve diğer personele ve arkadaşlarına şiddet uygulamak ve saldırıda bulunmak, bu gibi hareketleri düzenlemek veya kışkırtmak,
- 13) Yatılı bölge ortaokullarında, gece izinsiz olarak dışarıda kalmayı alışkanlık hâline getirmek,
- 14) Okul ile ilişkisi olmayan kişileri okulda veya okula ait yerlerde barındırmak,
- 15) Kendi yerine başkasının sınava girmesini sağlamak, başkasının yerine sınava girmek,
- 16) Alkol veya bağımlılık yapan maddeleri kullanmak veya başkalarını kullanmaya teşvik etmek,
- 17) **(Mülga:RG-10/7/2019-30827)**

18) **(Ek:RG-14/10/2023-32339)** Okul personeli ve öğrencileriyle ilgili dijital araçlar ya da sosyal medya kanalıyla kişilik haklarını ihlal edecek şekilde ses ya da görüntü kaydetmek veya yayımlamak.

Yaptırım takdirinde dikkat edilecek hususlar

MADDE 56 - (1) Yaptırım takdir edilmesinde öğrencinin;

- a) Davranışın niteliği, önemi ve ne gibi şartlarda gerçekleştiği, o andaki psikolojik durumu ve kişisel özellikleri,
- b) Okul içinde ve dışındaki genel durumu,
- c) Yaş ve cinsiyeti,
- ç) Derslerdeki ilgi ve başarısı,
- d) Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım ve başarı durumu,
- e) Aynı eğitim ve öğretim yılı içinde daha önce yaptırım uygulanıp uygulanmadığına dikkat edilir.

(2) Öğrenciye 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu hükümleri göz önünde bulundurularak olumsuz davranışına uygun yaptırım veya bir alt yaptırım takdir edilebilir.

(3) Tutuklu veya gözetim altında bulunan öğrencilerin savunmaları, il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince ilgili makamlara müracaat edilerek alınır.

c) Uyum sağlamakta güçlük çeken öğrencinin davranışlarını incelemek, nedenlerini araştırmak, değerlendirmek ve bu konuda uygun görülen rehberlik çalışmalarının yapılmasını sağlamak ve gerektiğinde ailesi, rehberlik ve araştırma merkezleri ile iş birliği yapmak,

ç) Öğrencilerin gösterdikleri olumsuz davranışlarıyla ilgili olarak okul rehberlik (**Mülga ibare:RG-10/7/2019-30827**) (...) servisi ile eş güdüm içerisinde çalışmak,

d) Öğrencilerde görülen olumsuz davranışların, olumlu hâle getirilmesinde yaptırım yerine çatışma çözme, arabuluculuk ve benzeri çözüm yöntemlerini kullanmak,

e) Öğrencilerin olumlu davranış kazanmalarına katkıda bulunmak, zararlı alışkanlıklardan korunmaları için veli ve çevre ile iş birliği yapmak,

f) Okul müdürünün havale ettiği olumsuz davranışlarla ilgili olayları incelemek ve karara bağlamak.

Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun çalışması

MADDE 59 - (1) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu, başkanın ya da üyelerin yarısından bir fazlasının isteği üzerine toplanır.

(2) Kurula iletilen konulara ilişkin kararlar oy çokluğuyla alınır. Üyeler çekimser oy kullanamazlar. Okul yönetiminin kabul edilebilecek bir özrü bulunmadıkça kurul üyeleri kurula katılmaktan kaçınmazlar. Yaptırıma ilişkin davranıştan şikâyetçi olan, zarar gören veya olumsuz davranışta bulunanın ikinci dereceye kadar akrabalık ilişkisi olan üyeler kurula katılamaz.

(3) Kurul, kendisine ulaştırılan görüş ve önerileri en geç beş iş günü içinde inceleyip değerlendirir. Alınan kararlar, karar defterine kayıt edilir ve uygulanmak üzere en geç iki iş günü içinde okul müdürlüğüne bildirilir.

İfadelerin alınması, kanıtların toplanması ve kararların yazılması

MADDE 60 - (1) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna sevk edilen öğrenci ile tanıkların ifadeleri kurul başkanı tarafından (**Ek ibare:RG-10/7/2019-30827**) rehberlik öğretmeni, bulunmaması durumunda bir öğretmenin eşliğinde alınır ve tutanakla tespit edilir.

(2) Olayın gerçekleştiği yerde bulunanların ifadesine başvurulur. Çağrıldığı hâlde gelmeyen, savunma yapmayan veya ifade vermeyenlerin durumu tutanakla tespit edilir. Çağrıya özürsüz gelinmemesi durumunda dosyada bulunan bilgi ve belgelere göre işlem yapılır.

(3) Kararlar gerekçeli olarak karar defterine yazılır veya yazılan karar bu deftere yapıştırılır. Kararda, yaptırım takdirinde esas alınan hususlar özetlenir. Dayanılan Yönetmelik maddeleri belirtilir ve karara katılan üyeler tarafından imzalanır. Karara katılmayan üye veya üyeler gerekçelerini yazarak imza ederler. Kararlar, Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu Karar Örneği EK-10'a uygun şekilde yazılır.

(4) Okul müdürü, kurulun kararını uygun bulmazsa kendi itirazını içeren görüş ve önerisini de ekleyerek dosyayı en geç beş iş günü içinde okul öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna iade eder. Kurulda ikinci kez görüşülüp verilen karar okulun nihai kararıdır.

(5) Kararların yazılmasından, imzalatılıp okul müdürüne sunulmasından, karar defterinin saklanmasından ve diğer okul içi yazışma işlemlerinden kurul başkanı sorumludur.

İlçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna gönderme

MADDE 61 - (1) Okul müdürü, okul öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunca verilen okul değiştirme yaptırımına ilişkin dosyayı en geç beş iş günü içinde ilçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna gönderir.

(2) Onay veya karara itiraz için gönderilecek dosyada aşağıdaki belgeler bulunur:

a) Yazılı ifadeler, savunma, varsa mahkeme kararı ve soruşturma ile ilgili diğer belgeler,

b) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu kararı onaylı örneği EK-10,

c) İtiraz edilmişse buna ilişkin belgeler,

ç) Kararların bildirildiğine ilişkin tebellüğ belgesi.

Kararların uygulanması, dosyalara işlenmesi ve silinmesi

MADDE 62 - (1) Kurulca verilen uyarı ve kınama yaptırımları, okul müdürünün onayı ile sonuçlandırılır. (**Ek cümle:RG-10/7/2019-30827**) Karar öğrenci velisine tebliğ edilir.

(2) Okul değiştirme yaptırımı, ilçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun onayından sonra veli okula çağırılarak tebliğ edilir ve uygulanır. Velinin çağrıya uymaması durumunda, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanununa göre bildirilir ve tebellüğ belgesi dosyasında saklanır.

(2) Bu komisyon, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürünün başkanlığında; okul öncesi eğitimden sorumlu il millî eğitim müdür yardımcısı veya şube müdürü, anaokulu ve bünyesinde ana sınıfı bulunan her derece ve türden birer okul müdürü ve alan/bölüm şefi ile anaokulu, ana sınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri arasından seçilecek birer temsilci, iki okul-aile birliği başkanı ve varsa bu işte görevli memur veya döner sermaye saymanından oluşur. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu iki oy sayılır.

(3) Alınacak katkı payının aylık tavan miktarı tespit edilirken, çevrenin ekonomik durumu göz önünde bulundurulur. Tespit edilecek aylık katkı payının tavan miktarı, hiçbir şekilde okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması ve geliştirilmesini engelleyecek, velilerin ekonomik durumlarını zorlayacak şekilde yüksek tutulamaz.

(4) Komisyon kararı, valiliğin onayından sonra yürürlüğe girer. Belirlenen tavan miktar il millî eğitim müdürlüklerince Bakanlığa bildirilir ve il millî eğitim müdürlüğünün internet sayfasından duyurulur.

(5) Okul yönetimi il/ilçe katkı payı tespit komisyonunca belirlenen tavan miktarı aşmayacak şekilde veliden alınacak aylık katkı payını belirler. Karar, okul müdürlüklerince velilere duyurulur. Ancak çocuklara sunulmayan hizmet için velilerden katkı payı talep edilemez.

(6) Beslenme saatlerinde çocuklara refakat etmek zorunda olan öğretmen ve yardımcı personel okuldaki yemek hizmetinden ücretsiz yararlanır.

Okul öncesi eğitim kurumlarında katkı payının alınması

MADDE 68 - (Mülga:RG-12/5/2023-32188) (Başlığı ile Birlikte Yeniden Düzenleme:RG-14/10/2023-32339)

(1) Eylül ayında katkı payı tam olarak alınır ancak haziran ayında alınmaz. Yarıyıl tatilinde ve ara tatilde ise aylık katkı payı tam olarak tahsil edilir. Okula kayıt yaptıran, ancak hiçbir hizmet almadan kayıttan vazgeçen velilere ödedikleri katkı payı iade edilir.

(2) Aylık katkı payı, velilerin istekleri dışında topluca tahsil edilemez. Belirlenen katkı payının dışında kayıt için velilerden ayrıca ücret alınmaz.

(3) Durumlarını belgelendirmeleri kaydıyla şehit, harp malûlü ve muharip gazi çocukları ile okul öğrenci kontenjanının 1/10'u oranındaki yoksul aile çocuklarından katkı payı alınmaz. Bu durumdaki çocuklardan engelli olanlara öncelik tanınır.

Mal ve hizmet alımı ile bakım ve küçük onarım işleri

MADDE 69 - (1) (Değişik:RG-25/6/2015-29397) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında mal ve hizmet alımları ile bakım ve küçük onarım işlerinde, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 31/12/2005 tarihli ve 26040 3. Mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve 19/12/2002 tarihli ve 24968 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik, 19/12/2002 tarihli ve 24968 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(2) Komisyon oluşturulması gerektiği durumlarda yeterli sayıda personelin bulunmaması durumunda, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce görevlendirilen kişilerden komisyonlar oluşturulabilir.

(3) (Mülga:RG-12/5/2023-32188)

Hesap açılacak banka ve yetki kullanımı

MADDE 70 - (Mülga:RG-12/5/2023-32188)

Uygulanacak muhasebe sistemi

MADDE 71 - (Mülga:RG-12/5/2023-32188)

Döner sermayeli kurumlar

MADDE 72 - (1) 3/6/1938 tarihli ve 3423 sayılı Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Mesleki ve Teknik Öğretim Okulları Döner Sermayesi Hakkında Kanun kapsamına giren uygulama sınıflarının mali ve muhasebe işlemleri döner sermaye mevzuatı hükümlerine göre yürütülür.

(2) **(Değişik:RG-25/6/2015-29397)** Harcama işlemlerinde ise bu Yönetmeliğin 69 uncu maddesinin birinci fıkrasındaki mevzuat hükümleri uygulanır.

(4) Defterlerde sayfaların birleştiği yer, okul mührü ile mühürlenir. Defterlere ilk sayfadan başlayarak sayfa numaraları yazılır ve defterin kaç sayfa olduğu belirtilerek onaylanır.

(5) Okulda tutulması gereken defter, çizelge, form ve dosyaların saklanması ve imhası ile ilgili işlemler, 16/5/1988 tarihli ve 19816 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

ON BİRİNCİ BÖLÜM Çeşitli Hükümler

Sınıf başkanı

MADDE 76 - (1) İlköğretim kurumlarında her sınıfın bir başkanı olması esastır. Sınıf başkanı, ders yılı başında, sınıf öğretmeninin rehberliğinde öğrenciler arasından seçimle belirlenir. Sınıf başkanı seçimi ihtiyaç hâlinde yenilenebilir.

Öğrencilerin nöbet hizmetleri

MADDE 77 - (1) Küçük yaşlardan itibaren görev ve sorumluluk duygularını geliştirmek, okulun yönetim işlerinde görev almalarını sağlamak amacıyla ortaokul ve imam-hatip ortaokulu öğrencileri, okul yerleşim alanı içinde nöbet görevlerini yürütürler. **(Ek cümleler:RG-14/10/2023-32339)** Ayrıca ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında her sınıfta günlük sınıf sorumlusu uygulaması yapılır. Sınıf sorumlusu öğrencilere sınıfın genel düzeni ile ilgili görevler verilir.

(2) Yatılı bölge ortaokullarında, yemekhane **(Mülga ibare:RG-14/10/2023-32339)** nöbeti tutulur. Nöbetle ilgili görev ve sorumluluklar, okul yönetimince yazılı olarak belirlenir ve nöbetçi öğrencilere duyurulur.

(3) Nöbetçi öğrenci kendi devresinde, ders saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutar.

(4) Nöbetçi öğrenciye nöbet görevi dışında özel hizmetler yaptırılamaz.

Öğrenci sağlığı ve okul güvenliği

MADDE 78 - (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında öğrenci sağlığı, beslenme ve güvenlik hizmetleri, aşağıdaki esaslara göre yürütülür:

a) Öğrencilere okul ve çevresinde sağlıklı, güvenli bir eğitim ve öğretim ortamı sağlanması esastır.

b) Okulun temizlik ve düzeninin sağlanması, derslik, laboratuvar, işlik, yemekhane, **(Ek ibare:RG-14/10/2023-32339)** uyku odası ve yatakhane gibi yerlerde ısı, ışık ve havalandırmanın sağlık şartlarına uygun olması için gerekli önlemler alınır.

c) Beslenme programının uygulanması ve öğle yemeklerini okulda yemek zorunda kalan öğrenciler için, imkânlar ölçüsünde bir mutfak ve yemek odası ayrılır.

ç) Öğrencilerin sağlıklı beslenebilmeleri için kullanılacak masalar ve diğer araçlar sağlık şartlarına uygun olarak bulundurulur. Mutfak veya yemek odası bulunmayan okullarda sınıflar, temizlik ve bakımı yapılmak şartıyla bu amaç için kullanılabilir.

d) **(Değişik:RG-14/10/2023-32339)** Okulda, ilk yardım dolabı ile ilk yardım çantası ve bunlara ait araç gereç ve malzeme bulundurulur. İlk yardım dolabında ilk yardım malzemeleri hâricinde ilaç bulundurulamaz. İlk yardım dolabı ihtiyaç duyulması hâlinde görevli personeller tarafından kullanılır.

e) **(Değişik:RG-14/10/2023-32339)** Okullardaki içme suyu deposunun yılda en az bir kez temizliği, varsa su arıtma cihazının kullanım talimatındaki süreye uyularak bakımı yapılır. İlgili kurumlarla iş birliği yapılarak depoların ilaçlama işlemleri, çocukların okulda bulunmadıkları zamanlar ile yarıyıl ve yaz tatili dönemlerinde yapılır.

f) **(Ek:RG-14/10/2023-32339)** Uzaktan izleme yöntemi ile sağlık takiplerinin yapılması gereken diyabet, tansiyon, kanser, çölyak ve benzeri süregelen hastalığı olan öğrencilere bu amaçla sınırlı olmak üzere cep telefonlarına erişimlerinde kolaylık sağlanır.

(2) Güvenli okul ortamının sağlanması için her türlü eğitim ve rehberlik faaliyetlerine önem verilir. Çalışanların ve öğrencilerin fiziki ve psikolojik şiddetten korunması için iletişim araçları ile **(Değişik ibare:RG-14/10/2023-32339)** güvenlik sistemlerinden yararlanılarak gerekli tedbirler alınır.

(3) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Okullarda kantin, yemekhane, kafeterya, büfe, çay ocağı ve benzeri yerlerde, 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, 5/2/2013 tarihli ve 28550 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği, 5/7/2013 tarihli ve 28698 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Hijyen Eğitimi Yönetmeliği hükümlerine uyulur.

Çocuk kulübü ve yetiştirme kursları

MADDE 83 - (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında; velilerin istemeleri, personel ve fiziki imkânların yeterli olması hâlinde çocukların/öğrencilerin eğitimlerinin ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesi amacıyla eğitim saatleri dışındaki zamanlarda faaliyet göstermek üzere çocuk kulüpleri kurulabilir. Çocuk kulüplerinin kuruluş, çalışma usul ve esasları Yönerge ile belirlenir.

(2) Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında hizmet verilen alanlarda günlük çalışma saatleri dışındaki zamanlarda, hafta sonu, yarı yıl ve yaz tatilinde öğrencilerin eğitim ve öğretimine destek sağlamak amacıyla yetiştirme kursları açılabilir. Yetiştirme kurslarının çalışma usul ve esasları Yönerge ile belirlenir.

Destek eğitim odası açılması

MADDE 84 - (1) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) Tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim alan öğrenciler ile özel yetenekli öğrenciler için okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında özel eğitim desteği verilmesi amacıyla okulun fiziki imkânları doğrultusunda destek eğitim odası açılır.

(2) Destek eğitim odasındaki eğitim hizmetleri, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülür.

(3) Destek eğitim odasının öğretim materyalleri ve donanım ihtiyaçları öğrencilerin ihtiyaç ve özellikleri dikkate alınarak sağlanır.

Derslik donatımı, eğitim araç ve gereci

MADDE 85 - (1) Dersliklerde öğrenci sayısına ve Bakanlıkça belirlenen standartlara göre donatım malzemesi ile eğitim araç ve gereci bulundurulur.

(2) Dersliklerde yazı tahtasının üst kısmına Atatürk'ün portresi, onun üstüne ay yıldız sağa bakacak şekilde Türk Bayrağı, Atatürk'ün portresinin duruşuna göre sağına İstiklâl Marşı, soluna Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi asılır. İlkokullarda dersliklerde eğitim ve öğretim yılı süresince öğrenci-öğretmen iş birliği ile Atatürk Köşesi oluşturulur.

(3) Dersliklerde eğitim ve öğretim programlarına uygun ders materyalleri bulundurulur.

(4) Millî bayramlar ile belirli gün ve haftalarda dersliklerde süsleme yapılır.

Okul kütüphanesi, sınıf kitaplıkları ve bulundurulacak kitaplar

MADDE 86 - (1) İlköğretim kurumlarının uygun bir yerinde okul kütüphanesi kurulur. İlköğretim kurumlarının bütün sınıflarında sınıf kitaplığı oluşturulur. Okul kütüphanesi ve sınıf kitaplıkları 22/8/2001 tarihli ve 24501 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği hükümlerine göre düzenlenir ve işletilir.

(2) Öğretmenin kişisel çabasıyla sağlanmış kitap ve araçlar sınıfın malı sayılır. Öğretmenin okul veya sınıf değiştirmesi durumunda bu kitaplar aynı sınıfta bırakılır.

(3) Okul kütüphanesi ile sınıf kitaplıkları, millî eğitim mevzuatı ile eğitim ve öğretim programlarına uygun yayın ve materyalle zenginleştirilir.

Atatürk köşesi

MADDE 87 - (1) Atatürk köşesi, okul binasının girişinde, uygun bir yerde temiz, düzenli, Atatürk'ün hayatını, inkılâplarını yansıtacak ve anlamlı bir kompozisyon oluşturacak şekilde düzenlenir.

Koridorun düzeni

MADDE 88 - (1) Okul koridorları ve uygun diğer alanlarda, Atatürk'ün eğitim ve diğer konularla ilgili düşüncelerini açıklayan söz, yazı ve resimler ile Talim ve Terbiye Kurulunca önerilmiş Türk büyüklerine ait resimler, Türk tarih ve kültürüne ait levhalar ve haritalar, eğitici ve sanat değeri olan resimler, saat, takvim ve okul gazetesi bulundurulur.

(2) Öğrencilerin; resim, şiir, kompozisyon ve benzeri etkinlikleri ile drama, tiyatro, müzik, halk dansları, bayram törenleri ve kutlama günlerine ait çekilmiş fotoğrafları okul koridorları ve diğer uygun alanlardaki panolarda sergilenir.

Eğitim araç ve gereç odası ile okul müzesi

MADDE 89 - (1) Eğitim ve öğretim programlarında belirtilen ders araç ve gereci, imkân bulunduğu takdirde ayrı bir odada düzenli bir şekilde bulundurulur ve kullanıma hazır tutulur.

(2) Okullarda ayrı bir oda okul müzesi olarak düzenlenebilir. Okul müzesi için ayrı bir oda bulunmayan okullarda, ders araçları odası veya okul kütüphanesi de okul müzesi olarak kullanılabilir.

(3) Müze kurulamayan okullarda tarihî değerdeki araç ve belgeler resmî yazı veya tutanakla millî eğitim müzesine verilir.

Olağanüstü durumlarda eğitim, öğretim, yönetim ve işleyişe ilişkin alınması gereken tedbirler

EK MADDE 2 - (Ek:RG-30/8/2020-31229)

(1) İlçe, il veya ülke genelinde genel hayatı etkileyen salgın hastalık, doğal afet, elverişsiz hava koşulları gibi durumlarda bu Yönetmelikle düzenlenen eğitim, öğretim, yönetim ve işleyişe ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça ayrıca belirlenebilir.

Okul öncesi aidat hesaplarının kapatılması

GEÇİCİ MADDE 1- (Ek:RG-12/5/2023-32188) (Mülga:RG-14/10/2023-32339)

Komisyon kurulması

GEÇİCİ MADDE 2- (Ek:RG-14/10/2023-32339)

(1) 2023-2024 eğitim ve öğretim yılı başından geçerli olmak üzere bu maddenin yayımı tarihinden itibaren 10 gün içinde 67 nci maddede belirtilen katkı payı tespit komisyonu kurularak katkı payının belirlenmesine ilişkin gerekli işlemler ivedilikle tamamlanır.

Depremden etkilenen illerde katkı payı alınmaması

GEÇİCİ MADDE 3- (Ek:RG-14/10/2023-32339)

(1) 6/2/2023 tarihli Kahramanmaraş merkezli depremden etkilenen 11 ilde bulunan okul öncesi eğitim kurumlarında, 2023-2024 eğitim ve öğretim yılında katkı payı alınmaz.

Şube ve öğretmen seçimine yönelik uygulama

GEÇİCİ MADDE 4- (Ek:RG-14/10/2023-32339)

(1) 11 inci maddenin altıncı fıkrasının (d) bendi ve yedinci fıkrasının © bendi 2024-2025 eğitim ve öğretim yılı başına kadar uygulanmaz.

Yürürlük

MADDE 96 - (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 97 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

(1) Bu değişiklik 1/1/2016 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

(2) Bu değişiklik 2016-2017 eğitim ve öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

(3) Danıştay Sekizinci Dairesinin 12/3/2019 tarihli ve E.:2014/11251; K.:2019/1737 sayılı Kararı ile Yönetmeliğin 47 nci maddesinin iptaline karar verilmiştir.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken aşağıdaki belgelerden yararlanılmıştır.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri

Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri	Öğrenci takip kartları Rehberlik Yönlendirme Değerlendirme toplantıları
Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler	Fiziki koşulların iyileştirilmesi Laboratuvarların amacına uygun işleyişi Derslik başına düşen öğrenci sayıları Öğretmenlerin mesleki gelişimleri
Ders Dışı Faaliyetler	Okul dışı öğrenme ortamları Ders dışı etkinlikler Okul-aile iş birlikleri

2.6. Paydaş Analizi

Eğitim kurumları, önemli bir öğrenme alanıdır. Bu kurumların; güvenli oluşu, sosyal-sportif-kültürel çalışma alanlarının yeterliliği ve amaca hizmet etmesi, atölyelerinin, kütüphanesinin, konferans salonunun ve diğer etkinlik alanlarının var oluşu gibi fiziki yeterlilikleri sayesinde, öğretmenlerin mesleki gelişimlerinin artacağı; öğrencilerin motivasyon, uyum, akademik başarı ve sosyal insan olabilme beceri süreçlerini etkili kullanabilecekleri düşünülmektedir.

Paydaş analizi sürecinde Millî Eğitim Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı, ilgili mevzuatı, hizmet envanteri ve faaliyet alanları analiz edilerek iç ve dış paydaşlar belirlenmiştir. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Bu kapsamda, durum analizi çalışmalarında katılımcılığı sağlamak ve geniş kitlelere ulaşmak üzere iç ve dış paydaşlara yönelik anketler geliştirilmiştir. Anketlere verilen cevapların analiz bulguları raporlaştırılmıştır. İç ve dış paydaş anketlerinden elde edilen bulgulardan; durum analizi aşamasında GZFT ve PESTLE analizlerinde, geleceğe yönelim aşamasında da sorun alanları, hedef ve stratejiler, riskler, tespitler, ihtiyaçların belirlenmesi sürecinde faydalanılmıştır.

Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan Stratejik Planı'nı oluştururken mevcut durum analizini ortaya koyabilmek adına öğrencilere yönelik 11 sorudan oluşan bir anket geliştirilmiş ve uygulanmıştır. 195 kişinin katıldığı ankete verilen cevapların yüzdeleri ve frekansları bulunarak ortaya çıkan tüm sonuçlar yorumlanmıştır. Öğretmene yönelik 17 sorudan oluşan bir anket geliştirilmiş ve uygulanmıştır. Velilere yönelik 22 sorudan oluşan bir anket geliştirilmiş ve uygulanmıştır. Elde edilen veriler; GZFT analizinin oluşturulmasına, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesine katkı sunmuştur.

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Alim DUYUŞ Okul Müdürü
Sümeyye DALTABAN Müdür Yrd.
Melisa HAMZAOĞLU(Sınıf Öğrt.)
Tansu YAVUZ(Sınıf Öğrt.)
Güler UYGUN YILDIZ(Sınıf Öğrt.)
Ünal DENİZ(Sınıf Öğrt.)
Hamide KÖSE(Sınıf Öğrt.)
Ecem KÖLE (Sınıf Öğrt.)
Ayşegül YETİŞİR(Sınıf Öğrt.)
Hasan Hüseyin YETİŞİR(Sınıf Öğrt.)
Büşra METİNYURT(Ücretli Sınıf Öğrt.)
Fatma Nur ŞENOĞLU(Sınıf Öğrt.)
Gülgün YAŞAR(Sınıf Öğrt.)
Seher DARAMA(Ücretli Sınıf Öğrt.)
Sümeyye KIZIL(Ücretli Özel Eğitim Öğrt.)
Belma BAŞER(Ücretli Özel Eğitim Öğrt.)
Berna ARSLAN(İngilizce Öğrt.)
İbrahim KAPTI(Din Kültürü Öğrt.)
Yardımcı Personeller
Mesut AVCI (Hizmetli)
Hacı Ali TEKİN(Daimi İşçi)
Emrah ZORBA(İşkur Personeli)
Saliha KOCAMAN(İşkur Personeli)
Betül ULUS(Hizmetli(S))

7.2.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışan Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Yönetmelikteki Görevler

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyon Sayısı

	Yıl İçerisinde Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Toplam	4	4	5	4	4	5

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı Soyadı	2023 Yılında Katıldığı Mahalli Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı	2023 Yılında Katıldığı Merkezi Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı
Melisa HAMZAOĞLU	3	3
Tansu YAVUZ	0	4
Güler UYGUN YILDIZ	0	4
Ünal DENİZ	1	8
Hamide KÖSE	0	31
Ecem KÖLE	0	4
Ayşegül YETİŞİR	0	7
Hasan Hüseyin YETİŞİR	0	4
Fatma Nur ŞENOĞLU	1	4
Gülgün YAŞAR	0	3
Berna ARSLAN	0	4
İbrahim KAPTI	0	8
Toplam	5	84

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Memur/Yardımcı Hizmetler Personel Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın
1	Memur	0	0
2	Yardımcı Hizmetler Personeli	1	0
	Toplam	1	

Tablo 15. Fiziki Mekân Durumu

Okul Bölümleri	VAR	YOK	İHTİYAÇ	AÇIKLAMA
Öğretmen Çalışma Odası		X		
Rehberlik Servisi		X	1	
Ekipman Odası	1			
Kullanılan Derslik Sayısı	14			
Kütüphane	1			
Çok Amaçlı Salon	1			
Fen Laboratuvarı	1			
Bilgisayar Laboratuvarı		X	1	
Resim/Müzik Atölyesi		X	1	
Beceri Atölyesi	X			
Pansiyon		X		
Spor Salonu		X	1	

2.7.4. Mali Kaynaklar

Bu bölümde okulumuzun mali kaynakları belirtilmiştir.

Tablo 16. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	-	-	-	-	-
Okul Aile Birliği	10.000	15.000	20.000	25.000	30.000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	10.000	15.000	20.000	25.000	30.000

Tablo 17. Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Yıllar	2021			2022			2023		
Katılımcılar ve sayıları	Öğrt.	Öğrenci	Veli	Öğrt.	Öğrenci	Veli	Öğrt.	Öğrenci	Veli
Halk Kütüphanesi Gezisi	3	55	-	3	57	-			

- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.)

Yıllar	2021	2022	2023
Yayımlanan Makale	-	-	-

- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),

Yıllar	2021	2022	2023
Devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı	0	0	0
Sürekli devamsız öğrenci sayısı	0	0	0
Devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı	0	0	0

- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),

Yıllar	2021	2022	2023
Kurulan sosyal kulüpler	Proje Sayısı	Proje Sayısı	Proje Sayısı
Değerler Kulübü			
Kan Bağışı Kulübü			
Afete Hazırlık Kulübü			
Çevre Koruma Kulübü			
Sağlık Tem. Ve Bes. Kulübü			

- Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),

Okulun Isınma Durumu	2021	2022	2023
Okulun Nasıl Isıtılıyor	Kalorifer Sistemi	Kalorifer Sistemi	Kalorifer Sistemi
Yakıt Türü Nedir?	Kömür	Kömür	Kömür
Isınma Tam Sağlanıyor mu?	Evet	Evet	Evet
Kalorifer Görevlisinin Eğitimi Var mı?	Var	Var	Var

Güçlü Yönler

- Sosyal, sportif ve kültürel etkinliklere yüksek talep olması
- Akademik başarının il ortalaması düzeyinde olması
- Öğrenci başına okunan kitap sayısının yüksek olması
- Okulda devamsızlık oranının düşük olması
- Öğretmenlerin kadrosunun genç ve idealist olması
- Okulun İlçe merkezinde olması
- Köklü bir kurum kültürüne sahip olunması
- Ekip ruhuyla tüm çalışmaların gerçekleştirilmesi
- Yönetici ve öğretmenlerin mesleki yeterliliklerinin yeterli düzeyde olması
- Yönetici-öğretmen-öğrenci ve veli iletişiminin iyi olması
- İç ve dış paydaşlarla iş birlikçi faaliyetlerin yüksek olması
- Sosyal etkinliklere elverişli mekânların olması
- Ders içi ve ders dışı etkinliklere katılım oranının yüksek oluşu

Zayıf Yönler

- İnternetin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri
- Velilerin eğitim sürecinden uzak olmaları
- Çevresel faktörlerin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri
- Yabancı dil seviyesinin istenilen düzeyde olmaması
- Velilerin sosyo-ekonomik düzeylerinin düşük olması
- Öğrenci sayılarının mahallemizin göç vermesinden dolayı düşmesi

BÖLÜM III

Geleceğe Bakış

BÖLÜM IV

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN
BELİRLENMESİ

Amaç 2	A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1	H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG.2.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20						
PG.2.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	2						
PG.2.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	187						
PG.2.1.4 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	2						
PG.2.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	201						
PG.2.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	5						
PG.2.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	197						
Stratejiler	<p>S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.</p> <p>S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.</p> <p>S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.</p> <p>S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.</p>						

Amaç 4	A.4 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef4.1	H.4.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

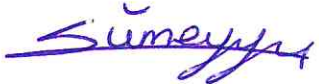


Performans Göstergeleri	BaşlangıçDeğeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG 4.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	14 sınıf 1 kütüphane 1 atölye						
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.						

4.5. Maliyetlendirme:

	2024	2025	2026	2027	2028
Amaç 1	-	-	-	-	-
<i>Hedef 1.1.</i>	-	-	-	-	-
<i>Hedef 1.2.</i>	-	-	-	-	-
Amaç 2	-	-	-	-	-
<i>Hedef 2.1.</i>	-	-	-	-	-
<i>Hedef 2.2.</i>	-	-	-	-	-
Amaç 3	-	-	-	-	-
<i>Hedef 3.1.</i>	3000	5000	7000	9000	11000
Amaç 4					
<i>Hedef 4.1.</i>	50.000	-	-	70.000	-
TOPLAM	53000	5000	7000	79000	11000

STRATEJİK PLAN ONAY SAYFASI

Stratejik Plan Ekibi

 Sümeyye DALTABAN	 Ünal DENİZ	 YELDA ULUÇEÇEN EKŞİOĞLU
Üye	Üye	Üye


Alim DUYUŞ
Okul Müdürü