

**T.C**  
**ELAZIĞ VALİLİĞİ**  
**Nahit Ergene İlkokulu Müdürlüğü**



**2024-2028**  
**Stratejik Plan**

**ELAZIĞ**



“Milli Eğitim'in gayesi; memlekete ahlâklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir. (1923)”

Mustafa Kemal ATATÜRK

A handwritten signature of Mustafa Kemal Atatürk in black ink. The signature is written in a cursive, flowing style, starting with a large 'M' and ending with a long, sweeping underline.

## Okul/Kurum Bilgileri

İli:	ELAZIĞ	İlçesi:	MERKEZ
Adres:	Doğukent Mahallesi İstiklal Caddesi No:1/1	Coğrafi Konum: (link)	<a href="https://maps.app.goo.gl/wZRI NKth2QsLh15H6">https://maps.app.goo.gl/wZRI NKth2QsLh15H6</a>
Telefon Numarası:	04242246232	Fax Numarası:	
e-Posta Adresi:	717484@meb.k12.tr	Web Sayfası Adresi:	<a href="https://nahitergeneio.meb.k12.tr/">https://nahitergeneio.meb.k12.tr/</a>
Kurum Kodu:	717484	Öğretim Şekli: (Tam Gün/İkili Eğitim)	İkili Eğitim



Günümüz dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Bu bağlamda eğitim yöneticilerinin ve öğretmenlerin payına büyük görevler düşmektedir. Bu süreç kendini tanımakla tanımlamakla başlayıp öğrenciyi merkeze alarak köklü bir değişim dönüşüm sürecini yönetip yönlendirmekle değer kazanacaktır. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir. Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağını biliyoruz. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır. Kendi haline bırakılmış bir ortamda planlı okul gelişiminin bakış açısı,yapıları,ilkeleri,değerleri,yöntemleri,amaçları,vizyonları ve araçları bilinmeden gerçekleşmesi mümkün değildir.

Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız.

Hüseyin ÇAHAN  
Okul Müdürü

# 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

# BÖLÜM I

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 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.

Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
HÜSEYİN ÇAHAN	Müdür	SERHAT AYAR	Müdür Yrd.
MESUT GÜLMEZ	Müdür Yrd.	KEMAL ŞEKER	Öğretmen
YELDA KURŞUN	Öğretmen	TAHSİN YILDIZ	Öğretmen
SELVER GÜNEŞOĞLU	Okul Aile Birliği Bşk.	ASLI CANPOLAT	Veli
ASYA ÖZDEMİR	OAB Üyesi	MEVA GÜNEŞOĞLU	Öğrenci

**Tablo 1.** Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

### 1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.

Okulumuzun 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, strateji geliştirme kurulunun ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini oluşturulmuş, görev dağılımı yapılmıştır. Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planında yer alan amaçlar ve hedefler değerlendirilmiş, hedefler doğrultusunda performans göstergeleri ve stratejiler belirlenmiştir. Üst politika belgeleri incelenmiş, paydaş analizleri yapılmış ve çıkan sonuçlara göre alınabilecek tedbirler ortaya konmuş, PESTLE Analizi sonucunda kurumun GZFT Analizi ortaya çıkarılmış ve tespit edilen sorun ve gelişim alanları ile ilgili olarak yeni eğitim politikaları belirlenmiştir.

Planlama sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.



# BÖLÜM II

## DURUM ANALİZİ

## 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

Elazığ'ın 5 km doğusunda bulunan Doğukent Mahallesi'nde yer almaktadır.700 m<sup>2</sup>'lik bir alana sahip olan okulumuz; ilimizde yer alan okullar arasında belki de en geniş alana sahip olan bir okul konumundadır.

Eğitim-Öğretime "Doğukent İlköğretim Okulu" olarak başlayan okulumuz, 07 Mart 1194 tarih ve 311/6710 sayılı valilik oluru ile adı "Nahit Ergene İlköğretim Okulu" olarak değiştirilmiştir. 2012-2013 eğitim öğretim yılında ilköğretimin ilkokul ve ortaokul olarak ayrılmasıyla; okulumuz "Nahit Ergene İlkokulu" olarak eğitim öğretim hayatına devam etmektedir. Mevcut binanın öğrenci sayısı karşısında yetersiz kalması ve ilk ve ortaokul olarak ayrılma dolayısıyla 2013-2014 eğitim öğretim yılında ortaokul binasının inşaatına başlanmıştır. 2014-2015 eğitim öğretim yılında ortaokul kısmı yeni binaya taşınmıştır. Okulumuzda ikili olarak eğitim öğretim sürdürülmektedir. Sabah grubunda 3 ve 4.sınıflar öğlen grubunda ise 1 ve 2.sınıflar öğrenimlerine devam etmektedirler. Okulumuz iki katlı olup 1.katında sınıflar, müdür yardımcısı, rehberlik servisi, memur ve hizmetli odaları bulunmaktadır. İkinci katında ise sınıflar , müdür odası, müdür yardımcısı ve öğretmenler odası da bu katta yer almaktadır.

### 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan 2019-2023 stratejik planı 6 aylık dönemler halinde değerlendirilmiş ve yıllık stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları hazırlanmıştır. 2019-2023 planında belirtilmiş olan hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyleri yıllık stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları belirtilmiştir. 2019-2023 dönemi stratejik planında belirtilen hedef ve göstergelere genel anlamda ulaşılmış, başarısız olunan yönler 2024-2028 stratejik planı içerisinde yeniden değerlendirilmiştir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde

detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılmıştır.

Uygulamakta olduğumuz stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması görülmüş;

Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer almaması kararlaştırılmıştır. Bununla birlikte stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması göz önünde bulundurularak yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenmiştir.

## 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
- ✓ 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- ✓ 3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu
- ✓ 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
- ✓ 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim 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
- ✓ 04.04.2014 tarih ve 28962 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik
- ✓ Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
- ✓ Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
- ✓ 2024-2028 MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı konulu 2022/21 sayılı genelge
- ✓ 5.8.2010 tarihli ve 27663 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmelik

## 2.3.1. 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

**Madde 1** – İlköğretim, kadın erkek bütün Türklerin milli gayelere uygun olarak bedeni, zihni ve ahlaki gelişmelerine ve yetişmelerine hizmet eden temel eğitim ve öğretimdir.

**Madde 2** – İlköğretim, ilköğrenim kurumlarında verilir; öğrenim çağında bulunan kız ve erkek çocuklar için mecburi, Devlet okullarında parasızdır.

**Madde 3 – (Değişik:27/6/2019-7180/2 md.)**

Mecburi ilköğretim çağı, 6-14 yaş grubundaki çocukları kapsar. İlkokulların birinci sınıflarına o yılın 31 Aralık tarihinde 72 ayını dolduran çocukların kaydı yapılır. Ancak çocuğun gelişim durumuna bağlı olarak okula erken başlaması veya kaydının ertelenmesi ile ilgili hususlar yönetmelikle düzenlenir.

**Madde 4** – Türk vatandaşı kız ve erkek çocukları ilköğrenimlerini resmi veya özel Türk ilköğretim okullarında yapmakla mükelleftir.

**Madde 5** – Mecburi öğretim çağında olup da, memleket dışında olmak, oturduğu yerde okul bulunmamak veya sağlık durumu dolayısıyla ilköğretim okuluna devam edemeyen vatandaşlardan özel olarak öğretim görenler, imtihanla ve yaşlarına göre layık oldukları ilköğretim okulu sınıflarına veya mezuniyet imtihanlarına alınırlar.

**Madde 11** – Yetiştirici ve tamamlayıcı sınıflar ve kurslar, mecburi ilköğrenim çağında buldukları halde, öğrenimlerini yaşlarıyla birlikte zamanında yapmamış olan çocuklara kısa yoldan ilköğrenim vermek ve ayrıca yetişmelerine lüzum görülen çocukları ilköğretim okuluna hazırlamak veya ilköğretim okulunu bitirmiş olup da henüz mecburi öğrenim çağında bulunan ve üst dereceli öğrenim kurumlarına gidemeyecek olanların genel bilgilerini artırmak ve kendilerine iş ve üretim hayatında faydalı olacak bilgi ve maharetleri kazandırmak amacıyla gerçek ve tüzel kişilerle, belediyeler, özel idareler ve Devlet tarafından açılabilir.

**Madde 12** – Mecburi ilköğrenim çağında buldukları halde zihnen, bedenen, Ruhan ve sosyal bakımdan engelli olan çocukların özel eğitim ve öğretim görmeleri sağlanır.<sup>(1)</sup>

**Madde 13** – Okul öncesi kurumlarında mecburi öğrenim çağına gelmemiş olan çocuklar eğitilir.

İsteğe bağlı tamamlayıcı sınıflarda ve kurslarda, ilköğrenim çağı dışına çıkmış olup da üst dereceli öğrenim kurumlarına gidememiş olan yurttaşlardan genel bilgilerini artırmak ve kendilerinin daha iyi bir iş ve üretim unsuru olarak yetiştirilmeleri amacıyla öğretim yapılır.

Bu kurumlar gerçek ve tüzel kişilerle belediyeler, özel idareler ve Devlet tarafından açılabilir.

**Madde 46** – Her çocuk, mecburi ilköğrenim çağına girdiği öğretim yılı başında 3 üncü madde gereğince ilköğretim okuluna kayıt ve kabul edilir. Her veli yahut vasi veya aile başkanı, çocuğunu zamanında ilköğretim okuluna yazdırmakla yükümlüdür.

Bu kanunda sözü geçen "aile başkanı" deyiminden maksat, veli veya vasi durumunda bulunmadığı halde ilköğretime devama mecbur olan çocukları sürekli olarak yanında bulunduran veya barındıran yahut da çalıştırandır.

Mecburi öğrenim çağını bitirdiği öğretim yılı sonuna kadar ilköğretim okulunu bitiremeyen çocukların ilköğrenimlerini tamamlamak üzere en çok iki öğretim yılı daha okula devamlarına izin verilir.

Bu iki yıllık uzatma sonunda da okulu bitiremeyen çocuklara tasdikname verilerek, kayıtları silinir.

**Madde 47** – Bir öğretim yılı, okulda, derslerin başlamasından bir hafta önceki tarihten, son sınıf sınavlarının bittiği güne kadarki süredir.

**Madde 48** – Her yıl derslere başlamadan en az 15 gün önce, muhtarlar okul müdürüyle iş birliği yaparak köy ve mahallelerindeki mecburi öğrenim çağında bulunan çocukların künyelerini gösterir üç nüsha çizelge hazırlayıp birer nüshasını okul idarecilerine ve ilçe eğitim müdürlüğüne verir. Diğer nüshasını da yanlarında saklarlar. Çocuklarını zamanında okula yazdırmalarını, veli yahut vasi veya aile başkanlarına bildirir ve ilan ederler.

Mecburi öğrenim çağında olup da belirli zaman içerisinde okula yazdırılmayan çocukları, okul müdürleri kendiliklerinden okula kaydeder ve devam ettirilmesini veli yahut vasi veya aile başkanlarına bildirirler. Bu gibi çocuklar yine de okula gelmezlerse; haklarında devamsız öğrenciler gibi işlem yapılır.

**Madde 49** – Nüfus hüviyet cüzdanı bulunmayan veya henüz nüfus kaydı yapılmamış bulunan çocukların yaşları, çocuklar görülmek suretiyle, ihtiyar kurullarınca tayin ve tespit olunarak bunlar da mecburi öğrenim çağında olanlar çizelgesine yazılırlar.

**Madde 50** – Birleştirilmiş sınıflar da dahil olmak üzere bir öğretime düşen öğrenci sayısı 40 dan fazla olamaz.

**Madde 51** – Her yıl Eylül ayının üçüncü haftası "İlköğretim haftası" dır. Milli Eğitim Bakanlığınca hazırlanacak programa göre hafta içinde türlü yollarla ilköğretimin önemi belirtilir.

**Madde 53 – (Değişik: 12/10/1983 - 2917/7 md.)**

Okula devam etmeyen öğrencilerin devamsızlık sebepleri okul idarelerince ve ilköğretim müfettişlerince araştırılarak devama engel olan maddi ve manevi sebeplerin giderilmesine çalışılır. Bu sebeplerin giderilmesi mümkün olmadığı takdirde durum, köylerde muhtara, diğer yerlerde mülki amirlere bildirilir. Bu makamlarca gerekli tedbirler alınır.

Okul idareleriyle muhtar ve mülki amirlerin bu vazifeleri devamsız öğrenciler hakkındaki kovuşturmanın her safhasında devam eder.

**Madde 54** – 55 inci maddenin ikinci fıkrasında yazılı zorlayıcı sebepler dışında çocuğun ailesi yanında kalmasını gerektiren ailede ölüm, yaralanma, düğün, askere gitme, bağ, bahçe, tarla ve sürüde tarım ve hastalık savaşı yapılması gibi sebeplerle öğrencilere bir yıl içinde 15 günün geçmemek üzere okul idarelerince izin verilir.

**Madde 55 – (Değişik: 12/10/1983 - 2917/8 md.)**

Hastalık, sel, kar, deprem ve yangın gibi okul idaresince takdir edilecek sebeplerle okula gelemeyen öğrenciler izinli sayılırlar. Bu hallerin dışında 53 üncü madde gereğince yapılacak teşebbüs ve alınacak tedbirlere rağmen;

- Çocuğunu okula göndermeyen;
- Verilen izin müddetini geçiren;
- Geç nakil yapmayan;
- Okul çevresi dışına çıkarak izini kaybettiren;
- Çocuğunun devamsızlık durumunu özürsüz olarak zamanında okul idaresine bildirmeyen;

Öğrencinin veli veya vasi veya aile başkanları, okul idaresince köylerde muhtarlığa, diğer yerlerde mülki amirliğe hemen bildirilir. Muhtarlar ve mülki amirler en geç üç gün içinde durumun veli veya vasi veya aile başkanlarına tebliğini sağlarlar. **(Değişik son cümle: 24/4/2003-4854/1 md.)** Yapılan tebliğde okulca kabul edilecek geçerli sebepler dışında çocuğun okula gönderilmemesi hâlinde idarî para cezasıyla cezalandırılacağı bildirilir.

**Madde 56 – (Değişik: 23/1/2008-5728/282 md.)**

Muhtarlıkça veya mülki amirce yapılan tebliğe rağmen çocuğunu okula göndermeyen veli veya vasiye okul idaresince tespit edilen çocuğun okula devam etmediği beher gün için onbeş Türk Lirası idarî para cezası verilir. Bu para cezasına rağmen çocuğunu okula göndermeyen veya göndermeme sebeplerini okul idaresine bildirmeyen çocuğun veli veya vasisine beşyüz Türk Lirası idarî para cezası verilir.

## 2.3.2. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

*Sadakat:*

**Madde 6 – (Değişik: 12/5/1982 - 2670/1 md.)**

Devlet memurları, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına ve kanunlarına sadakatla bağlı kalmak ve milletin hizmetinde Türkiye Cumhuriyeti kanunlarını sadakatla uygulamak zorundadırlar. Devlet memurları bu hususu "Asli Devlet Memurluğuna" atandıktan sonra en geç bir ay içinde kurumlarınca düzenlenecek merasimle yetkili amirlerin huzurunda yapacakları yeminle belirtirler ve özlük dosyalarına konulacak aşağıdaki "Yemin Belgesi" ni imzalayarak göreve başlarlar.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına, Atatürk İnkılap ve İlkelerine, Anayasada ifadesi bulunan Türk Milliyetçiliğine sadakatla bağlı kalacağıma; Türkiye Cumhuriyeti kanunlarını milletin hizmetinde olarak tarafsız ve eşitlik ilkelerine bağlı kalarak uygulayacağıma; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyip, koruyup bunları geliştirmek için çalışacağıma; insan haklarına ve Anayasanın temel ilkelerine dayanan milli, demokratik, laik, bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilerek, bunları davranış halinde göstereceğime namusum ve şerefim üzerine yemin ederim.

*Tarafsızlık ve devlete bağlılık:*

**Madde 7 – (Değişik: 12/5/1982 - 2670/2 md.)**

Devlet memurları siyasi partiye üye olamazlar, herhangi bir siyasi parti, kişi veya zümrenin yararını veya zararını hedef tutan bir davranışta bulunamazlar; görevlerini yerine getirirken dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep gibi ayırım yapamazlar; hiçbir şekilde siyasi ve ideolojik amaçlı beyanda ve eylemde bulunamazlar ve bu eylemlere katılamazlar.

Devlet memurları her durumda Devletin menfaatlerini korumak mecburiyetindedirler. Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına ve kanunlarına aykırı olan, memleketin bağımsızlığını ve bütünlüğünü bozan Türkiye Cumhuriyetinin güvenliğini tehlikeye düşüren herhangi bir faaliyette bulunamazlar. Aynı nitelikte faaliyet gösteren herhangi bir harekete, gruplaşmaya, teşekküle veya derneğe katılamazlar, bunlara yardım edemezler,

*Davranış ve işbirliği:*

**Madde 8 –** Devlet memurları, resmi sıfatlarının gerektirdiği itibar ve güvene layık olduklarını hizmet içindeki ve dışındaki davranışlarıyla göstermek zorundadırlar.

Devlet memurlarının işbirliği içinde çalışmaları esastır.

*Yurt dışında davranış:*

**Madde 9 –** Devlet memurlarından sürekli veya geçici görevle veya yetiştirme, inceleme ve araştırma için yabancı memleketlerde bulunanlar Devlet itibarını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamazlar.

*Amir durumunda olan devlet memurlarının görev ve sorumlulukları: <sup>(1)</sup>*

**Madde 10 – (Değişik: 12/5/1982 - 2670/3 md.)**

Devlet memurları amiri oldukları kuruluş ve hizmet birimlerinde kanun ve diğer mevzuatla belirlenen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmaktan ve yaptırmaktan, maiyetindeki memurlarını yetiştirmekten, hal ve hareketlerini takip ve kontrol etmekten görevli sorumludurlar.<sup>(1)</sup>

Amir, maiyetindeki memurlara hakkaniyet ve eşitlik içinde davranır. Amirlik yetkisini kanun ve diğer mevzuatta belirtilen esaslar içinde kullanır.<sup>(1)</sup>

Amir, maiyetindeki memurlara kanunlara ve Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine aykırı emir veremez ve maiyetindeki memurdan hususi bir menfaat temin edecek bir talepte bulunamaz, hediyesini kabul edemez ve borç alamaz.<sup>(1)</sup>

*Devlet memurlarının görev ve sorumlulukları:*

**Madde 11 – (Değişik: 12/5/1982 - 2670/4 md.)**

Devlet memurları kanun ve diğer mevzuatta belirtilen esaslara uymakla ve amirler tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlü ve görevlerinin iyi ve doğru yürütülmesinden amirlerine karşı sorumludurlar.<sup>(2)</sup>

*Toplu eylem ve hareketlerde bulunma yasağı:*

**Madde 26 - (Değişik: 12/5/1982 - 2670/10 md.)**

**(Mülga birinci fıkrası: 13/2/2011 - 6111/117 md.)**

Devlet memurlarının kamu hizmetlerini aksatacak şekilde memurluktan kasıtlı olarak birlikte çekilmeleri veya görevlerine gelmemeleri veya görevlerine gelip Devletin hizmetlerinin ve işlerinin yavaşlatılması veya aksatılması sonucunu doğuracak eylem ve hareketlerde bulunmaları yasaktır.

*Grev yasağı:*

**Madde 27 -** Devlet memurlarının greve karar vermeleri, grev tertiplenmeleri, ilan etmeleri, bu yolda propaganda yapmaları yasaktır.

Devlet memurları, herhangi bir greve veya grev teşebbüsüne katılamaz, grevi destekleyemez veya teşvik edemezler.

*Ticaret ve diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunma yasağı:<sup>(1)</sup>*

**Madde 28 - (Değişik: 30/5/1974 - KHK-12; Değiştirilerek kabul: 15/5/1975 - 1897/1 md.)**

Memurlar Türk Ticaret Kanununa göre (Tacir) veya (Esnaf) sayılmalarını gerektirecek bir faaliyette bulunamaz, ticaret ve sanayi müesseselerinde görev alamaz, ticari mümessil veya ticari vekil veya kollektif şirketlerde ortak veya komandit şirkette komandite ortak olamazlar. (Görevli oldukları kurumların iştiraklerinde kurumlarını temsilen alacakları görevler hariç). **(Ek cümle: 8/8/2011 - KHK-650/38 md.; İptal cümle: Anayasa Mahkemesinin 18/7/2012 tarihli ve E.: 2011/113, K.: 2012/108 sayılı Kararı ile; (...)<sup>(1)</sup> Yeniden düzenleme son cümle: 2/1/2014 - 6514/9 md.)** Memurlar, mesleki faaliyette veya serbest meslek icrasında bulunmak üzere ofis, büro, muayenehane ve benzeri yerler açamaz; gerçek kişilere, özel hukuk tüzel kişilerine veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarına ait herhangi bir iş yerinde veya vakıf yükseköğretim kurumlarında çalışamaz.

**(Değişik ikinci fıkrası: 8/8/2011 - KHK-650/38 md.; İptal ikinci fıkrası: Anayasa Mahkemesinin 18/7/2012 tarihli ve E.: 2011/113 K.: 2012/108 sayılı Kararı ile<sup>(2)</sup>; Yeniden düzenleme: 2/1/2014 - 6514/9 md.)** Memurların üyesi oldukları yapı, kalkınma ve tüketim kooperatifleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve kanunla veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle kurulmuş yardım sandıklarının yönetim, denetim ve disiplin kurulları üyelikleri ile özel kanunlarda belirtilen görevler bu yasaklamamanın dışındadır.<sup>(2)</sup>

Eşleri, reşit olmayan veya mahcur olan çocukları, yasaklanan faaliyetlerde bulunan memurlar bu durumu 15 gün içinde bağlı oldukları kuruma bildirmekle yükümlüdürler,

*Hediye alma, menfaat sağlama yasağı:*

**Madde 29 -** Devlet memurlarının doğrudan doğruya veya aracı eliyle hediye istemeleri ve görevleri sırasında olmasa dahi menfaat sağlama amacı ile hediye kabul etmeleri veya iş sahiplerinden borç para istemeleri ve almaları yasaktır.

**(Ek fıkrası: 25/5/2004 - 5176/9 md.)** Kamu Görevlileri Etik Kurulu, hediye alma yasağının kapsamını belirlemeye ve en az genel müdür veya eşiti seviyedeki üst düzey kamu görevlilerince alınan hediyelerin listesini gerektiğinde her takvim yılı sonunda bu görevlilerden istemeye yetkilidir.

*Denetimindeki teşebbüsten menfaat sağlama yasağı:*

**Madde 30 -** Devlet memurunun, denetimi altında bulunan veya kendi görevi veya mensup olduğu kurum ile ilgisi olan bir teşebbüsten, doğrudan doğruya veya aracı eliyle her ne ad altında olursa olsun bir menfaat sağlaması yasaktır.

*Gizli bilgileri açıklama yasağı:*

**Madde 31 - (Değişik: 12/5/1982 - 2670/11 md.)**

Devlet memurlarının kamu hizmetleri ile ilgili gizli bilgileri görevlerinden ayrılmış bile olsalar, yetkili bakanın yazılı izni olmadıkça açıklamaları yasaktır.

*Genel ve özel şartlar:*

**Madde 48 - (Değişik: 12/5/1982 - 2670/14 md.)**

Devlet memurluğuna alınacaklarda aşağıdaki genel ve özel şartlar aranır.

A) Genel şartlar:

1. Türk Vatandaşı olmak,<sup>(1)</sup>

2. Bu Kanunun 40 nci maddesindeki yaş şartlarını taşımak,

3. Bu Kanunun 41 nci maddesindeki öğrenim şartlarını taşımak,

4. Kamu haklarından mahrum bulunmamak,

5. **(Değişik: 23/1/2008 - 5728/317 md.)** Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu

düzenin işleyişine karşı suçlar, (...) <sup>(1)</sup> zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak. <sup>(1)</sup>

6. Askerlik durumu itibariyle;

a) Askerlikle ilgisi bulunmaması,

b) Askerlik çağına gelmemiş bulunması,

c) Askerlik çağına gelmiş ise muvazzaf askerlik hizmetini yapmış yahut ertelenmiş veya yedek sınıfa geçirilmiş olmak,

7. 53 üncü madde hükümleri saklı kalmak kaydı ile görevini devamlı yapmasına engel olabilecek (...) <sup>(2)</sup> akıl hastalığı (...) <sup>(2)</sup> bulunmaması.

8. (Ek: 3/10/2016 - KHK-676/74 md.; Aynen kabul: 1/2/2018-7070/60 md.) (İptal: Anayasa Mahkemesinin 24/7/2019 tarihli ve E.:2018/73;

K.:2019/65 sayılı Kararı ile)

B) Özel şartlar:

1. Hizmet göreceği sınıf için 36 ve 41 nci maddelerde belirtilen öğretim ve eğitim kurumlarının birinden diploma almış olmak,

2. Kurumların özel kanun veya diğer mevzuatında aranan şartları taşımak.

*Sınavlara katılma:*

**Madde 49 - (Yeniden düzenleme: 12/5/1982 - 2670/15 md.)**

(Değişik: 29/11/1984 - KHK-243/5 md.) Duyurulan Devlet kamu hizmet ve görevlerine Devlet Memuru olarak girmek isteyenler, belirlenen şartları yerine getirerek başvurularını yaparlar.

Devlet kamu hizmet ve görevlerine girmek isteyenlerden ilan edilen şartları haiz bulunmayanlar bu sınavlara katılamazlar ve bu husus başvuru merciler tarafından kendilerine bir yazı ile bildirilir.

*Sınav şartı:*

**Madde 50 - (Değişik: 29/11/1984 - KHK-243/6 md.)**

Devlet kamu hizmet ve görevlerine Devlet memuru olarak atanacakların açılacak Devlet memurluğu sınavlarına girmeleri ve sınavı kazanmaları şarttır.

Sınavların yapılmasına dair usul ve esaslar ile sınava tabi tutulmadan girilebilecek hizmet ve görevler ve bunların tabi olacağı esaslar Devlet Personel Başkanlığınca hazırlanacak bir genel yönetmelikle düzenlenir.

*İllik izin:*

**Madde 102 - (Değişik: 31/7/1970 - 1327/46 md.)**

Devlet memurlarının yıllık izin süresi, hizmeti 1 yıldan on yıla kadar (On yıl dahil) olanlar için yirmi gün, hizmeti on yıldan fazla olanlar için 30 gündür. Zorunlu hallerde bu süreler gidiş ve dönüş için en çok ikişer gün eklenebilir.

*Yıllık izinlerin kullanılışı:*

**Madde 103 - Yıllık izinler, amirin uygun bulacağı zamanlarda, toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir. Birbirini izliyen iki yılın izni bir arada verilebilir. (Değişik cümle: 6/7/1995 - KHK-562/2 md.)** Cari yıl ile bir önceki yıl hariç, önceki yıllara ait kullanılmayan izin hakları düşer.

Öğretmenler yaz tatili ile dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Bunlara, hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında, ayrıca yıllık izin verilmez.

Hizmetleri sırasında radyoaktif ışınlarla çalışan personele, her yıl yıllık izinlerine ilaveten bir aylık sağlık izni verilir.

*Mazeret izni: (1)(2)(3)*

**Madde 104 - (Değişik: 13/2/2011 - 6111/106 md.)**

A) Kadın memura; doğumdan önce sekiz, doğumdan sonra sekiz hafta olmak üzere toplam onaltı hafta süreyle analık izni verilir. Çoğul gebelik durumunda, doğum öncesi sekiz haftalık analık izni süresine iki hafta eklenir. Ancak beklenen doğum tarihinden sekiz hafta öncesine kadar sağlık durumunun çalışmaya uygun olduğunu tabip raporuyla belgeleyen kadın memur, isteği hâlinde doğumdan önceki üç haftaya kadar kurumunda çalışabilir. Bu durumda, doğum öncesinde bu rapora dayanarak fiilen çalıştığı süreler doğum sonrası analık izni süresine eklenir. Doğumun erken gerçekleşmesi sebebiyle, doğum öncesi analık izninin kullanılmayan bölümü de doğum sonrası analık izni süresine ilave edilir. (Ek cümle: 29/1/2016 - 6663/6 md.) Doğum öncesi analık izninin başlaması gereken tarihten önce gerçekleşen doğumlarda ise doğum tarihi ile analık izninin başlaması gereken tarih arasındaki süre doğum sonrası analık iznine ilave edilir. Doğumda veya doğum sonrasında analık izni kullanılırken annenin ölümü hâlinde, isteği üzerine memur olan babaya anne için öngörülen süre kadar izin verilir. (Ek cümleler: 29/1/2016 - 6663/6 md.) Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşyle birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşlerine, çocuğun teslim edildiği tarihten itibaren sekiz hafta süre ile izin verilir. Bu izin evlatlık kararı verilmeden önce çocuğun fiilen teslim edildiği durumlarda da uygulanır.

B) Memura, eşinin doğum yapması hâlinde, isteği üzerine on gün babalık izni; kendisinin veya çocuğunun evlenmesi ya da eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü hâllerinde isteği üzerine yedi gün izin verilir.

C) (A) ve (B) fıkralarında belirtilen hâller dışında, merkezde atamaya yetkili amir, ilde vali, ilçede kaymakam ve yurt dışında diplomatik misyon şefi tarafından, birim amirinin muvafakati ile bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde, mazeretleri sebebiyle memurlara on gün izin verilebilir. Zaruret hâlinde öğretmenler hariç olmak üzere, aynı usulle on gün daha mazeret izni verilebilir. Bu takdirde, ikinci kez verilen bu izin, yıllık izinden düşülür.

D) Kadın memura, çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda günde üç saat, ikinci altı ayda günde birbuçuk saat süt izni verilir. Süt izninin hangi saatler arasında ve günde kaç kez kullanılacağı hususunda, kadın memurun tercihi esastır.

E) (Ek: 20/2/2014 - 6525/7 md.) Memurlara; en az yüzde 70 oranında engelli ya da süregelen hastalığı olan çocuğunun (çocuğun evli olması durumunda eşinin de en az yüzde 70 oranında engelli olması kaydıyla) hastalanması hâlinde hastalık raporuna dayalı olarak ana veya babadan sadece biri tarafından kullanılması kaydıyla bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde on güne kadar mazeret izni verilir.<sup>(1)</sup>

F) (Ek: 29/1/2016 - 6663/6 md.) Doğum sonrası analık izni süresi sonunda kadın memur, isteği hâlinde çocuğun hayatta olması kaydıyla analık izni bitiminde başlamak üzere ayrıca süt izni verilmeksizin birinci doğumda iki ay, ikinci doğumda dört ay, sonraki doğumlarda ise altı ay süreyle günlük çalışma süresinin yarısı kadar çalışabilir. Çoğul doğumlarda bu süreler birer ay ilave edilir. Çocuğun engelli doğması veya doğumdan sonraki on iki ay içinde çocuğun engellilik durumunun tespiti hâllerinde bu süreler on iki ay olarak uygulanır. Üç yaşını doldurmuş bir çocuğu eşiyile birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşleri de, istekleri üzerine (A) fıkrası uyarınca verilen sekiz haftalık iznin bitiminden itibaren bu haktan aynı esaslar çerçevesinde yararlanır. Memurun çalışacağı süreler ilgili kurum tarafından belirlenir.<sup>(3)(4)</sup>

G) Yıllık izin ve mazeret izinleri sırasında fiili çalışmaya bağlı her türlü ödemeler hariç mali haklar ile sosyal yardımlara dokunulmaz.

*Hastalık ve refakat izni:<sup>(1)</sup>*

**Madde 105 - (Değişik: 13/2/2011-6111/107 md.)**

Memura, aylık ve özlük hakları korunarak, verilecek raporda gösterilecek lüzum üzerine, kanser, verem ve akıl hastalığı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığı hâlinde onsekiz aya kadar, diğer hastalık hâllerinde ise oniki aya kadar izin verilir.

Memurun, hastalığı sebebiyle yataklı tedavi kurumunda yatarak gördüğü tedavi süreleri, hastalık iznine ait sürenin hesabında dikkate alınır.

Bu maddede yazılı azamî süreler kadar izin verilen memurun, bu iznin sonunda işe başlayabilmesi için, iyileştiğine dair raporu (yurt dışındaki memurlar için mahalli usûle göre verilecek raporu) ibraz etmesi zorunludur. İzin süresinin sonunda, hastalığının devam ettiği resmi sağlık kurulu raporu ile tespit edilen memurun izni, birinci fıkrada belirtilen süreler kadar uzatılır, bu sürenin sonunda da iyileşemeyen memur hakkında emeklilik hükümleri uygulanır.

Bunlardan gerekli sağlık şartlarını yeniden kazandıkları resmi sağlık kurullarınca tespit edilen ve emeklilik hakkını elde etmemiş olanlar, yeniden memuriyete dönmek istemeleri hâlinde, niteliklerine uygun kadrolara öncelikle atanırlar.

Görevi sırasında veya görevinden dolayı bir kazaya veya saldırıya uğrayan veya bir meslek hastalığına tutulan memur, iyileşinceye kadar izinli sayılır.

Hastalık raporlarının hangi hallerde, hangi hekimler veya sağlık kurulları tarafından verileceği ve süreleri ile bu konuya ilişkin diğer hususlar, Sağlık, Maliye ve Dışişleri Bakanlıkları ile Sosyal Güvenlik Kurumunun görüşleri alınarak Devlet Personel Başkanlığınca hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir.

Ayrıca, memurun bakmakla yükümlü olduğu veya memur refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi veya tedavisi uzun süren bir hastalığının bulunması hâllerinde, bu hâllerin sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, aylık ve özlük hakları korunarak, üç aya kadar izin verilir. Gerektiğinde bu süre bir katına kadar uzatılır.

*Disiplin amiri ve disiplin cezaları:*

**Madde 124 - (Değişik birinci fıkra: 29/11/1984 - KHK-243/25 md.)** Disiplin amirleri; kurumların kuruluş ve görev özellikleri dikkate alınarak Devlet Personel Başkanlığı'nın görüşüne dayanılarak özel yönetmeliklerinde tayin ve tesbit edilecek amirlerdir.

(Değişik: 12/5/1982 - 2670/30 md.) Kamu hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunların, Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin ve yönetmeliklerin Devlet memuru olarak emrettiği ödevleri yurt içinde veya dışında yerine getirmeyenlere, uyulmasını zorunlu kıldığı hususları yapmayanlara, yasakladığı işleri yapanlara durumun niteliğine ve ağırlık derecesine göre 125 inci maddede sıralanan disiplin cezalarından birisi verilir.<sup>(1)</sup>

*Disiplin cezalarının çeşitleri ile ceza uygulanacak fiil ve haller:*

**Madde 125 - (Değişik: 12/5/1982 - 2670/31 md.)**

Devlet memurlarına verilecek disiplin cezaları ile her bir disiplin cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

A - Uyarma : Memura, görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak,

b) Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terketmek,

c) Kurumca belirlenen tasarruf tedbirlerine riayet etmemek,

d) Usulsüz müracaat veya şikayette bulunmak,

e) Devlet memuru vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak,

f) Görevine veya iş sahiplerine karşı kayıtsızlık göstermek veya ilgisiz kalmak,

g) Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranmak,

h) Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak.

B - Kınama : Memura, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:



- a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kusurlu davranmak,
- b) Eşlerinin, reşit olmayan veya mahcur olan çocuklarının kazanç getiren sürekli faaliyetlerini belirlenen sürede kurumuna bildirmemek,
- c) Görev sırasında amire hal ve hareketi ile saygısız davranmak,
- d) Hizmet dışında Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,
- e) Devlete ait resmi araç,gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak,
- f) Devlete ait resmi belge, araç, gereç ve benzeri eşyayı kaybetmek,
- g) İş arkadaşlarına, maiyetindeki personele ve iş sahiplerine kötü muamelede bulunmak,
- h) İş arkadaşlarına ve iş sahiplerine söz veya hareketle sataşmak,
- i) Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek ve yapmak,
- j) Verilen emirlere itiraz etmek,
- k) Borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına neden olmak,
- l) Kurumların huzur, sükün ve çalışma düzenini bozmak.
- m) (Ek:17/9/2004 - 5234/1 md.)Yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç vermek.

C - Aylıktan kesme : Memurun, brüt aylığından 1/30 - 1/8 arasında kesinti yapılmasıdır.

Aylıktan kesme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Kasıtlı olarak; verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak, hor kullanmak,
- b) Özürsüz olarak bir veya iki gün göreve gelmemek,
- c) Devlete ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini özel menfaat sağlamak için kullanmak,
- d) Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak,
- e) Görev sırasında amirine sözle saygısızlık etmek,
- f) Görev yeri sınırları içerisinde her hangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak,
- g) (Mülga: 13/2/2011 - 6111/111 md.)
- h) (Mülga: 13/2/2011 - 6111/111 md.)
- i) Hizmet içinde Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,
- j) (Mülga: 13/2/2011 - 6111/111 md.)

D - Kademe ilerlemesinin durdurulması : Fiilin ağırlık derecesine göre memurun, bulunduğu kademe ilerlemesinin 1 - 3 yıl durdurulmasıdır.

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki içmek,
- b) Özürsüz ve kesintisiz 3 - 9 gün göreve gelmemek,
- c) Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak,
- d) Amirine veya maiyetindekilere karşı küçük düşürücü veya aşağılayıcı fiil ve hareketler yapmak,
- e) Görev yeri sınırları içinde herhangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz kullanmak veya kullandırmak,
- f) Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlemek,
- g) (Mülga:17/9/2004 - 5234/33 md.)
- h) Ticaret yapmak veya Devlet memurlarına yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak,
- i) Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak,
- j) Belirlenen durum ve sürelerde mal bildiriminde bulunmamak,
- k) Açıklanması yasaklanan bilgileri açıklamak,
- l) Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşları veya iş sahiplerine hakarete bulunmak veya bunları tehdit etmek,
- m) Diplomatik statüsünden yararlanmak suretiyle yurt dışında, haklı bir sebep göstermeksizin ödeme kabiliyetinin üstünde borçlanmak ve borçlarını ödemedeki tutum ve davranışlarıyla Devlet itibarını zedelemek veya zorunlu bir sebebe dayanmaksızın borcunu ödemediği yurda dönmek,

n) Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak,

o) Herhangi bir siyasi parti yararına veya zararına fiilen faaliyette bulunmak.

E - Devlet memurluğundan çıkarma : Bir daha Devlet memurluğuna atanmamak üzere memurluktan çıkarmaktır.

Devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) İdeolojik veya siyasi amaçlarla kurumların huzur, sükün ve çalışma düzenini bozmak, boykot, işgal, kamu hizmetlerinin yürütülmesini engelleme, işi yavaşlatma ve grev gibi eylemlere katılmak veya bu amaçlarla toplu olarak göreve gelmemek, bunları tahrik ve teşvik etmek veya yardımcı bulunmak,<sup>(1)</sup>
- b) Yasaklanmış her türlü yayını veya siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları kurumların herhangi bir yerine asmak veya teşhir etmek,
- c) Siyasi partiye girmek,
- d) Özürsüz olarak (...) <sup>(2)</sup> bir yılda toplam 20 gün göreve gelmemek,

e) Savaş, olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerin verdiği görev veya emirleri yapmamak,  
f) (Değişik: 13/2/2011 - 6111/111 md.) Amirlerine, maiyetindekilere ve iş sahiplerine fiili tecavüzde bulunmak,  
g) Memurluk sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak,  
h) Yetki almadan gizli bilgileri açıklamak,  
ı) Siyasi ve ideolojik eylemlerden arananları görev mahallinde gizlemek,  
j) Yurt dışında Devletin itibarını düşürecek veya görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak,  
k) 5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkındaki Kanuna aykırı fiilleri işlemek.  
l) (Ek: 3/10/2016 - KHK-676/75 md.; Aynen kabul: 1/2/2018-7070/61 md.) Terör örgütleriyle eylem birliği içerisinde olmak, bu örgütlere yardım etmek, kamu imkân ve kaynaklarını bu örgütleri desteklemeye yönelik kullanmak ya da kullandırmak, bu örgütlerin propagandasını yapmak.

Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya halin cezaların özlük dosyasından silinmesine ilişkin süre içinde tekrarründe bir derece ağır ceza uygulanır. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil veya haller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında bir derece ağır ceza verilir.<sup>(1)</sup>

Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmalarını olumlu olan ve ödül veya başarı belgesi alan memurlar için verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir.<sup>(1)</sup>

Yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve haller nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara da aynı neviden disiplin cezaları verilir.

Öğrenim durumları nedeniyle yükselebilecekleri kadroların son kademelerinde bulunan Devlet memurlarının, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının verilmesini gerektiren hallerde, brüt aylıklarının ¼'ü - ½'si kesilir ve tekrarründe görevlerine son verilir.

Özel kanunların disiplin suçları ve cezalarına ilişkin hükümleri saklıdır.

Yukarıda yazılı disiplin kovuşturmasının yapılmış olması, fiilin genel hükümler kapsamına girmesi halinde, sanık hakkında ayrıca ceza kovuşturması açılmasına engel teşkil etmez.

*Disiplin cezası vermeye yetkili amir ve kurullar:*

**Madde 126 - (Değişik birinci fıkrası: 29/11/1984 - KHK-243/27 md.)** Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları disiplin amirleri tarafından; kademe ilerlemesinin durdurulması cezası, memurun bağlı olduğu kurumdaki disiplin kurulunun kararı alındıktan sonra, atamaya yetkili amirler il disiplin kurullarının kararlarına dayanan hallerde Valiler tarafından verilir.

**(Değişik fıkralar: 12/5/1982 - 2670/32 md):**

Devlet memurluğundan çıkarma cezası amirlerin bu yoldaki isteği üzerine, memurun bağlı bulunduğu kurumun yüksek disiplin kurulu kararı ile verilir.

Disiplin kurulu ve yüksek disiplin kurulunun ayrı bir ceza tayinine yetkisi yoktur, cezayı kabul veya reddeder. Ret halinde atamaya yetkili amirler 15 gün içinde başka bir disiplin cezası vermekte serbesttirler.

Özel kanunların disiplin cezası vermeye yetkili amir ve kurullarla ilgili hükümleri saklıdır.

## 2.3.3. Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği BİRİNCİ BÖLÜM (Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar) Amaç MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak görev ve işleyiş ile ilgili usul ve esaslarını düzenlemektir. Kapsam MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının görev ve işleyişine ilişkin usul ve esasları kapsar. Dayanak MADDE 3 – (Değişik: RG-10/7/2019-30827) (1) Bu Yönetmelik, 5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, 30/5/1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 301 inci, 304'üncü ve 326'ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır. Tanımlar MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen; a) (Değişik: RG-10/7/2019-30827) Ana sınıfı: Eylül ayı sonu itibarıyla 36-68 aylık çocukların eğitimi amacıyla açılan okulu, b) (Değişik: RG-10/7/2019-30827) Ana sınıfı: Eylül ayı sonu itibarıyla 57-68 aylık çocukların eğitimi amacıyla (Değişik ibare: RG-14/10/2023-32339) ilkököl bünyesinde açılan sınıfı, c) Bakan: Millî Eğitim Bakanını, ç) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını, d) Ders etkinliklerine katılımlar: Öğrencilerin, sınıf veya okul içinde yaptıkları; eleştirilme, problem çözme, okuduğunu anlama, araştırma yapma gibi bilişsel, duyuşsal, (Değişik ibare: RG-23/10/2014-29154) psikomotor alanındaki becerilerini kullanmasını ve geliştirmesini sağlayan, performansını değerlendirmeye yönelik çalışmalar, e) Ders yılı: Derslerin başladığı tarihten, kesildiği tarihe kadar geçen ve iki dönemi kapsayan süreyi, f) (Değişik: RG-10/7/2019-30827) Destek eğitim odası: Tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden öğrenciler ile özel yetenekli öğrencilere ihtiyaç duydukları alanlarda destek eğitim hizmetleri verilmesi için düzenlenmiş ortamı, g) Dönem: Derslerin başladığı tarihten yarıyıl tatiline, yarıyıl tatili bitiminden ders kesimine kadar geçen süreyi, ğ) e-Okul: Bakanlığa bağlı okul/kurumlarda öğrenci ve yönetimler ilgili iş ve işlemlerin elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin saklandığı sistemi, h) Eğitim ve öğretim yılı: Eğitim ve öğretimin başladığı tarihten, sonraki eğitim ve öğretim yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi, ı) İkili eğitim: Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında ayrı gruplarla sabah ve öğleden sonra yapılan eğitimi, i) İlköğretim kurumları: Resmî ve özel ilkököl, 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 sonrası 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 Bakanlığın 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 hallerde ders yılı içinde okul yönetimince hazırlanır. Haftalık ders programı; engelli öğretmenlerin, bakmakla yükümlü olduğu engelli yakını olan öğretmenlerin ve 36 ayını doldurmuş 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 ellişer dakikalık aralıksız 6 etkinlik saati süre ile (Değişik ibare: RG-14/10/2023-32339) teklî eğitim yapılması esastır. Ancak kayıt alanında okula kesin kayıt yapılmamış 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) e) 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 Bakanlığının 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 teklî 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. b) (Değişik ibare: RG-14/10/2023-32339) Tekli eğitim yapılan okullarda yemek ve dinlenme için en az 40, en çok 90 dakika süre verilir. Bu süre okul yönetimince okul çevresinin şartlarına göre düzenlenir, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne bilgi verilir. İkili (Değişik ibare: RG-14/10/2023-32339) eğitim yapılan ilköğretim kurumlarında sabahçı ve öğlenci grup öğrencilerinin çıkış ve girişleri arasında en fazla 30 dakikalık süre ayrılır. c) Yatılı bölge ortaokullarında etüt için her gün iki ders saati süre ayrılır. ç) (Mülga: RG-10/7/2019-30827) Olağanüstü durumlarda eğitim ve öğretime ara verme MADDE 7 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-8/5/2020-31121) (1) İlçe, il veya ülke genelinde eğitim ve öğretimi aksatacak nitelikte olağanüstü durum, sel, deprem, elverişsiz hava şartları ve benzeri doğal afetler ile hastalık/salgın hastalık gibi nedenlerle Bakanlıkça veya il/ilçe hıfzıssıhha kurulunun kararına istinaden mahalli mülki idare amirince okullarda eğitim ve öğretime ara verilir. Resmî tatil günleri MADDE 8 – (1) Okulların (Mülga ibare: RG-14/10/2023-32339) (Değişik ibare: RG-10/7/2019-30827) hafta sonu tatili, ara tatil (Ek ibare: RG-14/10/2023-32339), yarıyıl ve yaz tatili dışındaki resmî tatil günleri 17/3/1981 tarihli ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun ile 16/4/2012 tarihli ve 2012/3073 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği hükümlerine göre belirlenir ve yıllık çalışma takviminde belirtilir. Rehberlik hizmetleri ve sosyal etkinlikler MADDE 9 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-10/7/2019-30827) (1) Anaokulları ile ilkökulu, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında; rehberlik hizmetlerini yürütmek amacıyla rehberlik servisi oluşturulur. Rehberlik hizmetleri ve sosyal etkinlikler ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür. ÜÇÜNCÜ BÖLÜM (Okul Tespiti, Kayıt Kabul ve Devam) Okul tespiti planlanması MADDE 10 – (1) Öğrencilerin, yerleştirilecekleri okulları belirlemek üzere mart ayında il/ilçe millî eğitim müdürünün görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube müdürünün başkanlığında, eğitim bölgesindeki okulların özelliklerine göre seçilen en çok beş okul müdüründen öğrenci yerleştirme komisyonu oluşturulur. Kayıt alanı belirlenecek okulların müdürlerinin de görüşleri alınır. Gerek görülmesi hâlinde görüşleri alınmak üzere ilgili yerleşim biriminin köy/mahalle muhtarları ile kamu kurum ve kuruluşlarının yetkilileri de toplantıya davet edilebilir. (2) (Değişik: RG-25/6/2015-29397) Komisyon, okulların fiziki kapasite ve ulaşım imkânlarını dikkate alarak öğrenci alınacak kayıt alanlarını belirler ve e-Okul sisteminin ilgili bölümüne işler. (Ek cümle: RG-14/10/2023-32339) Ayrıca kesinleşen kayıt alanları MEBCBS'ye işlenmek üzere komisyon tarafından dijital kayda alınır. Kayıt zamanı ve kayıt yaşı MADDE 11 – (1) (Değişik: RG-25/6/2015-29397) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında yeni kayıtlar, temmuz ayının ilk iş gününde başlar. Kayıt işlemi, 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu hükümlerince oluşturulan ulusal adres veri tabanındaki yerleşim yeri adres bilgileri esas alınarak, e-Okul sistemi üzerinden yapılır. Kayıt işlemleri sırasında veliden herhangi bir belge talep edilmez. (2) (Değişik: RG-10/7/2019-30827) Okul yönetimi, öğrenim çağında olup nüfus kayıt bulunmayan çocukları, 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun ilgili hükümleri çerçevesinde Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartı düzenlenmesi için nüfus müdürlüğüne bildirir ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası temin edilen öğrencilerin kesin kayıtlarını e-Okul sistemi üzerinden yapar. (3) (Değişik: RG-10/7/2019-30827) Yabancı uyruklu olup İçişleri Bakanlığınca verilen belge ile kimlik numarası edinilen çocukların kayıtları bu kimlik belgesinde bulunan bilgilere göre yapılır. Türk vatandaşlığına kabul işlemleri devam eden çocukların Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası edinmelerinden arından e-Okul sisteminde kimlik numarası güncellenir. (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 ilkökula 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 oluşturulabilecek kadar çocuk bulunmayan okullarda 36-68 aylık çocuklar aynı ana sınıfa kaydedilebilir. c) (Değişik: RG-10/7/2019-30827) İlkokula kaydı bir yıl ertelenen ve bir önceki yıl okul öncesi eğitimi 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 sürdürülebilecek durumda olan ağır düzeyde yetersizliği bulunanlar ile birden çok yetersizliği olan çocuklar, bu kurumlarda fiziki mekânın uygun olması ve özel eğitim öğretmeni istihdam edilmiş 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-1 doldurularak 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 kontenjanın fazla olması durumunda veliler huzurlunda 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 eğitim 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 ilkökulu birinci sınıfa kaydedilir. b) (Değişik: RG-10/7/2019-30827) Okul müdürlükleri, yaşça kayıt hakkını elde eden çocuklardan 69, 70 ve 71 aylık olanların velisinin yazılı talebi bulunması halinde okul öncesi eğitime yönlendirir veya kayıtlarını bir yıl erteler. c) Nüfusa gerçek yaşından büyük veya küçük yazılmış olanların yazılı 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. İlkokula 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 adreslerine bakılmaksızın istedikleri okula yapılır. Bu okullarda 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. (8) Özel okul öncesi ve özel ilköğretim kurumlarına kaydı yapılan çocukların nakli, ilgili özel eğitim kurumunca e-Okul sistemi üzerinden alınır. Nakil MADDE 12 – (1) Okul yönetimi, bu Yönetmeliğin 10 uncu ve 11 inci maddelerinin ilgili hükümlerindeki şartları taşıyan öğrencinin naklini, öğrenci velisinin başvurusu üzerine e-Okul sisteminde gerçekleştirir. (2) (Değişik: RG-16/6/2016-29744) Nakiller eylül ayının ilk iş günü başlar ve ders yılı sonuna 15 iş günü kalıncaya kadar devam eder. Ancak doğal afet, sağlık ve ailenin adres değişikliği gibi nedenlerle bu süre aranmaz. (3) İller arası nakillerde en çok beş günlük süre devamsızlıktan sayılmaz. (4) (Mülga: RG-25/6/2015-29397) (5) (Değişik: RG-10/7/2019-30827) Şehit, harp malûlü ve muharip gazi çocukları, millî sporcu olan çocuklar, özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar ile 8/3/2012 tarihli ve 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesi Dair Kanun, 24/5/1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu, 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamındaki çocukların nakilleri, durumlarını belgelendirmeleri şartıyla kontenjan şartı aranmadan ve ulusal adres veri tabanındaki adreslerine bakılmaksızın istedikleri okula yapılır. (6) (Değişik: RG-25/6/2015-29397) Ortaokuldan imam-hatip ortaokuluna geçmek isteyen öğrencilerin nakli; imam-hatip ortaokul müdürlüğüne oluşturulacak komisyon tarafından, ortaokulda zorunlu dersler arasında olmayıp imam-hatip ortaokulunda okutulmuş derslerden 5 inci, 6 ncı ve 7 nci sınıflarda aynı eğitim ve öğretim yılının ikinci döneminin başına kadar, 8 inci sınıfta ise eylül ayı son iş gününe kadar yapılacak sınavda başarılı olmaları hâlinde yapılır. (7) Okul çalışanlarının istemeleri hâlinde, çocuklarının nakli ulusal adres veri tabanındaki adreslerine bakılmaksızın görev yaptıkları okula yapılır. (8) Yeni okul açılması veya kayıt alanının değiştirilmesi sebebiyle farklı okullara devam etmek zorunda kalan kardeşlerin nakilleri, velinin isteği doğrultusunda kardeşlerden birinin okula yapılır. (9) (Değişik: RG-14/10/2023-32339) Öğrencinin; anne ve babasının her ikisinin ya da yasal sorumluluğunu üstlenen kişinin çalışması, anne/babadan birinin hayatta olmaması, ailesinde ağır engelli raporu bulunan bireyin bulunması hâlinde nakli, belgelendirilmesi şartı ile anne veya baba ya da yasal sorumluluğunu üstlenen kişinin çalıştığı adresin kayıt alanındaki okula yapılır. (10) (Değişik: RG-16/6/2016-29744) İlköğretim kurumlarında sınıf mevcutları otuzum altında kalan okulların boş kontenjanları derslerin başladığı haftanın ilk iş gününde e-Okul sisteminde ilan edilir. Bu okullara kayıt alan dışından öğrencisini nakil ettirmek isteyen velilerin başvuruları derslerin başladığı ilk hafta içerisinde e-Okul sistemi üzerinden alınır. İkinci haftanın ilk iş günü yapılan nakil başvurularının boş kontenjanın fazla olması durumunda, nakil ile gelecek olanlar e-Okul sistemi üzerinden kura çekilerek belirlenir ve ardından bu kişilerin

nakilleri yapılır. (11) Üniversiteler bünyesinde güzel sanatlar eğitimi veren ilköğretim kurumları ile imam-hatip ortaokullarında, ortaokul haftalık ders çizelgesi dışındaki zorunlu derslerden sınıf tekrarı kalan öğrencilerin, bu dersler dışındaki diğer zorunlu derslerden başarılı olmaları durumunda velilerinin yazılı başvurusu ile başka bir ilköğretim kurumundaki bir üst sınıfa nakilleri yapılır. (12) Taşıma kapsamına alınan okullarda öğrenim gören öğrenciler, e-Okul sistemi üzerinden taşıma merkezi olarak belirlenen ilköğretim kurumlarına naklen kaydedilir. (13) Öğrencisinin tamamı taşınan okullarda, elektronik ortamda tutulanlar dâhil her türlü defter, dosya, kayıtlar ve resmi belgeler, taşıma merkezi ilköğretim kurumuna teslim edilerek saklanır ve okuldaki taşınır malların listesi il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Denklik ile kayıt MADDE 13 – (1) Denkliği kabul edilmiş olan özel Türk okulları ile azınlık veya yabancı okullardan resmi okullara naklen gelen öğrenciler, öğrenim belgelerinde gösterilen sınıflara sınavsız alınırlar. (2) Yabancı ülkede öğrenim görmekte iken yurdumuza gelen öğrencilerin öğrenim belgeleri, il milli eğitim müdürlüğüne 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 yararlanılır. 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 öğretmen; ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise alan öğretmenleri ile okul (Değişik ibare: RG-10/7/2019-30827) rehberlik öğretmeninin katılacağı bir komisyon tarafından yapılır. (3) Okulda komisyon oluşturulacak sayıda öğretmenin bulunmaması durumunda il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne başvurularak komisyon üyelerinin tamamlanması sağlanır. Yatılı bölge ortaokuluna kayıt MADDE 15 – (1) Yatılı bölge ortaokuluna kayıta aşağıdaki esaslarla uyulur: a) Yatılı bölge ortaokulunun öğrenci alacağı yerleşim yerleri ve öğrenci sayısı, kayıtlar başlamadan en az bir ay önce il milli eğitim müdürü veya görevlendirileceği il milli eğitim müdür yardımcısının başkanlığında, ilçe milli 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 birimindeki öğrenciler ile birleştirilmiş sınıflar bulunan ilkokullarda 4'üncü sınıfı tamamlayan ve taşınmalı eğitim kapsamına alınmayan 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 milli eğitim müdürlüğüne belirlenen yatılı bölge ortaokuluna 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 resmi 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 müdürlüklerinde okul yöneticileri arasından veli tayin edilir. (5) Öğrenci veliyeti konusunda anlaşmazlık hâllerinde, yargı kararına göre işlem yapılır. Velayete ilişkin yargılama sürecinin devam ettiği durumlarda ise okul kayıtları esas alınır. Devam, devamsızlığın izlenmesi ve izin verme MADDE 18 – (1) (Değişik: RG-25/6/2015-29397) Çocukların devamsızlıkları, okul öncesi eğitim kurumlarında (Değişik ibare: RG-14/10/2023-32339) okul öncesi öğretmeni, ilkokullarda sınıf öğretmeni, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise okul yönetimi tarafından e-Okul sistemine işlenir ve yöneticiler tarafından takip edilir. (2) Okul öncesi eğitim kurumlarında: a) (Değişik: RG-10/7/2019-30827) Kayıtlar yapılan çocukların kuruma günlük eğitimi aksatmayacak şekilde devam etmelerinin sağlanması esastır. Ancak özel eğitim ihtiyacı olan çocuklar ile özel yetenekli çocukların sosyal uyum ve gelişim özelliğine göre bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Biriminin kararı ile günlük devam sürelerinde esneklik sağlanır. b) (Değişik: RG-12/5/2023-32188) Özürlü olarak aralıksız 5 gün devam etmeyen çocuğun durumu veliye e-posta veya kısa mesaj yolu ile bildirilir. 10 gün okula devam etmeyen çocuğun velisi okul müdürlüğüne yazılı olarak uyarılır. c) (Mülga: RG-12/5/2023-32188) (3) İlköğretim kurumlarında öğrencilerin okula devamları zorunludur. a) İlköğretim kurumlarında kaydedilen mecburi ilköğretim çağındaki öğrencilerin velileri ile okul yönetimleri, il/ilçe milli eğitim müdürlükleri, maaflı müfettişleri, muhtarlar ve mülki amirler 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanununun ilgili hükümleri gereğince çocukların okula devamını sağlamakla yükümlüdürler. b) (Değişik: RG-14/10/2023-32339) Okula gelmeyen, bir derse girdiği hâlde bir veya daha fazla derse özürlü olarak girmeyen öğrencinin durumunu ders öğretmeni okul yönetimine, okul yönetimi ise velisine ivedilikle bildirir. Okula gelmeyen öğrencinin devamsızlığı tam gün, diğerleri yarım gün sayılır. c) İlköğretim kurumlarındaki öğrencilerden, okulun bulunduğu yerleşim biriminin dışına çıkan, adresi bulunmayan ve okulu olmayan bir yere gidenlerin durumu, okul yönetimine e-Okuldaki devam bölümüne zamanında işlenir. Öğrencilerin devamsızlıkları, e-Okul sistemi üzerinden okul (Değişik ibare: RG-14/10/2023-32339) yönetimine günlük olarak takip edilir. ç) Yurt dışına giden öğrencilerin yurt dışı adresi, okul yönetimine e-Okul sistemine işlenir. Bakanlıkça yurt dışındaki okullara devamlarının sağlanmasıyla ilgili tedbirler alınır. Bu durumdaki veya yurt dışında adresi tespit edilemeyen öğrencilerin kayıtları, yaşları öğrenim çağı dışına çıkıncaya kadar e-Okul sisteminde pasif hâle getirilir. d) (Değişik: RG-14/10/2023-32339) Öğrencinin geçerli mazereti ve velinin başvurusu üzerine okul yönetimi tarafından bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde öğrenciye 15 güne kadar izin verilebilir. e) (Ek: RG-10/7/2019-30827) (Değişik: RG-14/10/2023-32339) Devamsızlığı 5 inci, 10 uncu ve 15 inci günlere ulaşan öğrencilerin durumları veliye posta, e-posta veya kısa mesaj yolu ile bildirilir. Ayrıca kontrol kayıtlı süreli tedaviyi ya da organ naklini gerektiren hastalığı bulunanlar, tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler ve sosyal hizmet, emniyet ve asiye birimlerinin resmi raporları doğrultusunda koruma ve bakım altına alınan öğrenciler için devamsızlığın 30 uncu gününde de tebligat yapılır ve öğrencinin okula devamlarının sağlanması istenir. f) (Ek: RG-14/10/2023-32339) Öğrencinin devamsızlık yaptığı süreye ilişkin özür belgesi veya yazılı veli beyanı, özür gününü takip eden en geç 5 iş günü içinde okul yönetimine velisi tarafından verilir ve e-Okul sistemine işlenir. Zorunlu hâllerde özür belgesinin teslim süresi okul yönetimine 20 iş gününü aşmamak üzere uzatılabilir. g) (Ek: RG-14/10/2023-32339) Öğrencilerin eğitime erişimlerinin mümkün olmadığı mülki idare amirince tespit edilerek iznili sayılmaları hakkında yazılı şikâyetler süre devamsızlıktan sayılmaz. ğ) (Ek: RG-14/10/2023-32339) Mevsimlik tarım işçileri ile göçer ve yarı göçer aileler, çalışmak üzere gidecekleri yerleri çocuklarının kayıtlı olduğu okullarına bildirmekle, çocuklarını gittikleri yerlerdeki okullara kaydettirmekle ve çocuklarının okula devamlarını sağlamakla yükümlüdürler. (4) Bulaşıcı bir hastalık nedeniyle okula devam edemeyen çocuklar, sakınca olmadığına ilişkin sağlık kuruluşlarından alınacak rapor ile kuruma devam edebilirler. 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 öğrencilerle 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 olanlara da EK-3'te yer alan Öğrenim Belgesi düzenlenerek Açık Öğretim Ortaokuluna yönlendirilir. DÖRDÜNCÜ BÖLÜM (Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi) Ölçme ve değerlendirilmesinin 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. Kamede "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 sisteminde göre belirlenen ağırlıklı not ortalamaları, 100'lük sisteme çevrilmeler ağırlıklı not ortalamasına 1,00 eklenir ve çıkan sayı elli bölü üç ile çarpılır. Bölme işlemi virgülden sonra dört basamakla yuvarlanır. Ölçme ve değerlendirilmesinin niteliği ve sayısı MADDE 22 – (1) (Değişik: RG-14/10/2023-32339) Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında; a) Tek şubeli bulunan sınıf düzeylerinde öğretmenlerce yapılan sınavlardan önce, sorularla birlikte cevap anahtarları da hazırlanır ve sınav kâğıtları ile birlikte saklanır. Cevap anahtarında her soruya verilecek puan, ayrıntılı olarak belirtilir. Sınav soruları, imkânlar ölçüsünde çoğaltılarak öğrencilere dağıtılır. b) Kopya çeken öğrencinin sınavı geçersiz sayılır ve puanla değerlendirilmez, e-Okul sisteminde "K" olarak belirtilir. Ancak, dönem puanının hesaplanmasında aritmetik ortalama alınırken sınav sayısına dâhil edilir. Ayrıca bu durum, ders öğretmenince okul yönetimine bildirilir. (2) Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrencilerle ders yılında istedikleri ders veya derslerden bireysel ya da grup çalışması şeklinde öğretmen rehberliğinde en az bir proje hazırlanır. Projeler verildikleri dönemde değerlendirilir. Proje vermeyen öğrencinin proje notu sıfır olarak değerlendirilir. (3) (Değişik: RG-16/6/2016-29744) (2) Öğrencilere her dönemde her bir dersin haftalık ders saati sayısı 2 ve

daha az olanlara 2, haftalık ders saati sayısı 2'den fazla olanlara ise 3 defa ders etkinliklerine katılım puanı verilir. (4) Rehberlik ve sosyal etkinlikler puanla değerlendirilmez. (5) (Mülga: RG-31/1/2018-30318) (6) (Mülga: RG-31/1/2018-30318) (7) (Ek: RG-14/10/2023-32339) Okul öncesi eğitim kurumları, ilkököl, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ölçme ve değerlendirmeye ilişkin bu Yönetmelikte yer almayan hususlar 9/9/2023 tarihli ve 32304 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Ölçme ve değerlendirme katılmayanlar MADDE 23 – (1) (Değişik: RG-14/10/2023-32339) Sınavlara herhangi bir nedenle katılmayan veya projesini zamanında teslim edemeyen öğrencinin durumu okul yönetimine yazılı, e-posta veya Bakanlık mobil bilgi servisi ile velisine bildirilir. Veli, öğrencisinin sınava katılmama veya projesini zamanında teslim edememe gerekçesini, en geç beş iş günü içinde okul yönetimine yazılı olarak bildirir. (2) (Değişik: RG-14/10/2023-32339) Sınavlara katılmayan ve okul yönetimince özrü uygun görülen öğrenciler, önceden öğrenciye duyurularak dersin niteliğine göre yapılacak ölçme ve değerlendirme etkinliğine alınır. Bu ölçme ve değerlendirme etkinliği, sınıfta diğer öğrencilerle ders işlenirken yapılabileceği gibi ders dışında da yapılabilir. Öğrenciler, projelerini öğretmenin belirleyeceği süre içinde teslim eder. (3) (Mülga: RG-31/1/2018-30318) (4) (Değişik: RG-31/1/2018-30318) Sınavlara geçerli özrü olmadan katılmayan, projesini zamanında teslim etmeyen öğrencilerin durumları puanla değerlendirilmez. E-Okul sistemine "G"(girmede) ibaresi işlenir. Ancak dönem puanı hesaplamalarında sınav ve proje adedi tam olarak alınır. Sağlık durumu engelini göre dersler MADDE 24 – (1) Sağlık durumları veya bedensel engelleri nedeniyle uygulamalı derslere giremeyecek durumda olan öğrenciler, bu durumlarını sağlık kurum ve kuruluşlarından alınacak raporla belgelendirmek zorundadır. Bu durumdaki öğrenciler, rapor süresince bu derslerde raporda belirtilen faaliyetlerden sorumlu tutulmazlar. Dersin özelliğine ve katıldıkları etkinliklere göre değerlendirilerek gerekli yerlerde raporlu oldukları belirtilir. (2) Uygulamalı derslerle ilgili özrü başvurusu, öğrencilerin velileri tarafından dilekçe ile okul müdürlüğüne yapılır. Usulüne uygun olarak alınmayan raporlar kabul edilmez. Alınacak raporlarda süre belirtilmemiş ise yalnız o eğitim ve öğretim yılı için geçerli sayılır. Ölçme ve değerlendirme sonuçlarının duyurulması MADDE 25 – (1) (Değişik: RG-14/10/2023-32339) Sınavlar e-Okul sistemine işlenir ve öğrencilere bildirilir. Ülke ve il/ilçe genelinde yapılan ortak sınavlar hariç, sınav sonuçları sınavın yapıldığı, projelerin değerlendirilmesi ise teslim edildiği tarihten başlayarak en geç 10 iş günü içinde e-Okul sistemine işlenir ve öğrencilere bildirilir. Sınav kâğıtları, incelenmek üzere öğrencilere dağıtılır ve varsa yapılan ortak hatalar sınıfta açıklandıktan sonra geri alınarak bir eğitim ve öğretim yılı saklanır. Projeler öğretmen tarafından değerlendirildikten sonra öğrenciye iade edilir ve öğrenci tarafından ders yılı sonuna kadar saklanır. Ders etkinliklerine katılım, sınav ve projeye verilen puanlar, e-Okul sisteminin ilgili bölümüne işlenir. (2) Öğrencilerin hazırladıkları projelerin değerlendirilmesinde kullanılan derceli puanlama ölçekleri de bir yıl saklanır. 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 yönetimine, e-Okul sisteminin 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 puan 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 katılmaları 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 toplanmış haftalık toplam ders saati sayısına bölünür. 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 puanlarının, 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. Davranışlar MADDE 29 – (Değişik: RG-25/6/2015-29397) (1) İlköğretim kurumlarında; ders yılının her döneminde öğrencilerin davranışları, Davranış Puanı Ölçütleri EK-4'te verilen ölçütler kullanılarak ilkökullarda sınıf öğretmeni, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise şube rehber öğretmeni tarafından "(1) Geliştirilmesi", "(2) İyi", "(3) Çok iyi" şeklinde değerlendirilerek e-Okul sistemine işlenir. Gelişim raporu ile öğrenci karnesi MADDE 30 – (1) Okul öncesi eğitim kurumlarında Okul Öncesi Eğitim Programı doğrultusunda hazırlanan çocuğa yönelik Gelişim Raporu, her dönem sonunda e-Okul sistemine işlenerek bir örneği veliye verilir. Gelişim raporuna pedagojik olmayan ve gizliliği gerektiren bilgiler işlenmez. (2) İlköğretim kurumlarında; a) Öğrencilere, e-Okul sistemindeki bilgiler esas alınarak her dönem sonunda karne verilir. Karnede, öğrencinin derslerdeki başarıları ile sosyal etkinlik çalışmaları ve okula devam durumu gösterilir. İlkokul karnesinde davranış ölçütlerine göre öğrencilerin gelişim düzeylerine de yer verilir. b) Öğrenci kameleri e-Okul sisteminde yer alan puan çizelgeleri bilgilerine göre birinci ve ikinci dönem sonunda düzenlenir. Öğrencilerin dağıtılan kameler geri alınmaz. (Değişik cümle: RG-25/6/2015-29397) Karnelerde elektronik imza kullanılabilir ve kameler e-Karne olarak da düzenlenebilir. Öğrenci başarısının değerlendirilmesi MADDE 31 – (1) (Değişik: RG-25/6/2015-29397) İlkokullarda öğrencilere sınıf tekrarı yaptırılmaması esastır. Ancak; istenilen yeterlik düzeyine ulaşamamış ilkököl öğrencilerine, velinin yazılı talebi üzerine, ilkököl öğrenimi süresinde bir defaya mahsus olmak üzere sınıf tekrarı yaptırılabilir. Okula hiç devam etmeyen öğrenciler ve ilkököl haftalık ders çizelgesindeki tüm derslerden puanı girilmeyen öğrenciler ile bu Yönetmeliğin 27'nci maddesinin beşinci fıkrasında belirtilen mazeretler dışında okula en az bir dönem devam etmeyen öğrencilere sınıf tekrarı yaptırılır. (2) Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında; a) Öğrenci kendi yaş grubu içinde yetiştirilir ve bir bütün olarak değerlendirilir. Bu eğitim kademesi, öğrencilerin derslerdeki başarısızlığına bakılarak elecekleri bir dönem değil, öğretim programında öngörülen derslerin ve sosyal etkinlik çalışmalarının ortak katkısıyla ilgi ve yeteneği ölçüsünde yetiştirilecekleri bir dönem olarak değerlendirilir. b) (Değişik: RG-25/6/2015-29397) Eğitim ve öğretim yılında özürsüz 20 gün devamsızlık yapanlar (Ek ibare: RG-14/10/2023-32339), Türkçe dersinden yıl sonu puanı 70,00'dan az olanlar ile herhangi bir dersten yıl sonu puanı (Değişik ibare: RG-14/10/2023-32339) 50,00'dan az olan öğrencilerin sınıf geçmesi veya sınıf tekrarı, ikinci dönem son haftasında şube öğretmenler kuruluca karar verilir. Alınan gereçleri karar, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-5 Ders Yılı Sonu Şube Öğretmenler Kurulu Öğrenci Kişisel Değerlendirmeye Tutanağına yazılarak e-Okul sisteminin ilgili bölümüne işlenir. Tutanağın bir örneği ders yılı sonu şube öğretmenler kurulu karar dosyasında saklanır. Ayrıca veli de bilgilendirilir. Bu kararda, onların eşitliği hâlinde başkannın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmayabilir. c) Kurul kararıyla sınıf geçen öğrencilerin puanları değiştirilmez. Okul kayıtlarına, "Şube Öğretmenler Kurulu Kararıyla Geçti" veya "Sınıf Tekrarına Karar Verildi" ibaresi yazılır. Bu durum öğrencinin karnesinde de belirtilir. (3) (Değişik ibare: RG-10/7/2019-30827) Tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim alan öğrenciler ile özel eğitim sınıflarında eğitimlerine devam eden öğrencilere başarısızlıklarından dolayı sınıf tekrarı yaptırılmaz. Ancak; a) (Değişik: RG-10/7/2019-30827) Velinin yazılı talebi ve Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Biriminin karar doğrultusunda, ilkökuldaki tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim alan öğrenciler ile ilköğretim programı uygulayan özel eğitim sınıflarında eğitimlerine devam eden öğrencilere bir defaya mahsus olmak üzere sınıf tekrarı yaptırılabilir. b) (Değişik: RG-23/10/2014-29154) Bu öğrencilerin okula devam durumları; ilkököl öğrencileri için bu maddenin birinci fıkrasına, ortaokul ve imam-hatip ortaokulu öğrencileri için ise ikinci fıkrasına (b) bendi hükümlerine göre değerlendirilir. 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 öğretmenin önerisi ile ders yılının başladığı tarihten itibaren bir ay içinde sınıf yükseltme sınavına alınır. Başarılı olanlar bir üst sınıfa yükseltilir. a) Bu sınav okul müdürünün başkanlığında sınıf öğretmeni ve bir üst sınıfta 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 yönetimine 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 ilkököl sınıfına yerleştirilir. (3) (Değişik: RG-25/6/2015-29397) Sağlık durumu nedeniyle okula devam etmesinin uygun olmadığına ilişkin sağlık kurulu raporu alanlar, raporları süresince iznil sayılırlar. Bu sürenin bitiminde öğrencilerin okula devamları sağlanır. Bu öğrenciler okula döndüklerinde, devam edemedikleri eğitim ve öğretim yılına ait derslerden okul müdürünün sorumluluğu ve koordinasyonunda, alan öğretmenlerinden oluşturulacak komisyonca sınav 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 koordinasyonunda, alan öğretmenlerinden oluşturulacak komisyonca sınav alınır. Başarılı olanlar bir üst sınıfa devam ettirilir. Telif eğitimi ve yetiştirme programı MADDE 33 – (1) (Değişik: RG-8/5/2020-31121) İlköğretim kurumlarında; bu Yönetmeliğin 7'nci maddesine göre eğitim ve öğretim ara verilmesi durumunda yapılmayan derslerin telafisi için okul yönetimi 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 milli 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 eğitime ilişkin çalışmalar, gerektiğinde hafta sonları da dâhil olmak üzere okul derece ve türlerine göre okul yönetimleri, il/ilçe milli eğitim müdürlükleri veya Bakanlıkça planlanıp yürütülür. Bu kapsamda yapılan telafi eğitimleri puanla değerlendirilmez. ALTINCI BÖLÜM (Kurullar ve Mesleki Çalışmalar) Öğretmenler kurulu MADDE 34 – (1) Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında varsa müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı ile öğretmenlerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılardan biri başkanlık eder. (2) Kurul çalışmaları ile ilgili olarak; a) Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır. b) (Değişik: RG-10/7/2019-30827) Toplantı günleri ve gündemi, en az beş gün önceden imza karşılığı ilgililere duyurulur ve gündemin bir örneği öğretmenler odasına asılır. Kurul toplantısına başlamadan önce, gerekli görülen diğer konular da oy çokluğuyla kurul gündemine alınabilir. c) (Değişik: RG-10/7/2019-30827) Kurul toplantılarında belirtilen görüşler ve alınan kararlar, kurulca seçilen yazman tarafından tutanak altına alınır ve imzalanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde kurul başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar, karar defterine yazılarak uygulanmak üzere toplantıya katılmayanlar da dâhil yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır. ç) (Değişik: RG-10/7/2019-30827) Öğretmenler kurulu toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ancak, gerekli hâllerde okul müdürünün önerisi, il/ilçe milli eğitim müdürünün onayıyla ders saatleri içinde de kurul toplantısı yapılabilir. Bu durumda öğrenciler iznilinli sayılır. (3) Tek öğretmenli birleştirilmiş sınıflı ilkokullarda öğretmenler kurulu toplantısı yapılmaz. Zümre öğretmenler kurulu MADDE 35 – (1) Zümre öğretmenler kurulu; okul öncesi eğitim kurumlarında okul öncesi eğitimi öğretmenlerinden, ilkokullarda aynı sınıflı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise aynı alanın öğretmenlerinden oluşur. (2) (Değişik: RG-10/7/2019-30827) Tek öğretmenli birleştirilmiş sınıflı ilkokullarda zümre toplantısı yapılmaz, bu öğretmenler ilgili ilçe/il zümre toplantısına katılır. Aynı sınıflı okutan bir sınıf öğretmeni veya alanında bir öğretmen olması durumunda zümre toplantısı, eğitim kurumu müdürü veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı ile yapılır. Bu öğretmenler alanları ile ilgili bir üst zümre toplantısına da katılır. (3) (Değişik: RG-10/7/2019-30827) Zümre öğretmenler kurulu, öğretmenler kurulunda yapılacak çalışma planına uygun olarak ders yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, zümre öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenlerin başkanlığında yapılır. (4) Zümre öğretmenler kurulunda; öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz edilir ve iş birliği oluşturulur. (5) Ders yılı sonunda yapılan zümre öğretmenler kurulunda; daha önce yapılan zümre öğretmenler kurulu kararlarının izleme-değerlendirme raporu hazırlanır ve okul müdürlüğüne sunulur. Sınıf/şube öğretmenler kurulu MADDE 36 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-10/7/2019-30827) (1) Sınıf öğretmenler kurulu aynı sınıflı seviyesinde, şube öğretmenler kurulu ise aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehberlik öğretmeninden oluşur. Sınıf/şube öğretmenler kurulu ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında oluşturulur, okul öncesi eğitim kurumları ile ilkokullarda oluşturulmaz. Kurula, gerek görülürse veliler ile öğrenciler arasında seçilen temsilciler de çağrılabilir. (2) Sınıf/şube öğretmenler kurulu, okul yönetimine yapılacak planlamaya göre birinci dönem ikinci ayında, ikinci dönemin birinci veya ikinci haftasında ve ders yılı sonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmenin başkanlığında ayrı ayrı toplanır. Ayrıca, gerektiğinde sınıf/şube öğretmenler kurulu, şube rehber öğretmeni veya okul rehberlik öğretmenin önerisinin okul yönetimine uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir. (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 sürelerle mesleki çalışma yapılır. (2) (Değişik: RG-25/6/2015-29397) Öğretmenlerin mesleki çalışmalarında azami verim elde edilebilmesi amacıyla okulun ve çevrenin ihtiyaçlarına göre konular belirlenir. Mesleki çalışma programı okul müdürlüğüne 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 milli eğitim müdürlüğü veya Bakanlıkça belirlenen mesleki çalışmaları kendi okullarında yürütürler. Ancak öğretmenler ilgili genel müdürlükler tarafından belirlenen mesleki eğitim konuları dâhilinde il/ilçe milli 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 bulunduğu 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, taşınmaz eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe milli eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımıyla 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 tanımıyla belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. Müdür yardımcısı MADDE 41 – (1) Müdür yardımcısı, müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımıyla belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. Müdür yetkili öğretmen MADDE 42 – (1) Bağımsız müdürlüğü bulunmayan ilkokullarda sınıf öğretmenlerinden biri müdür yetkili öğretmen olarak görevlendirilir. Müdür yetkili öğretmen, müdürün görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenir. Öğretmen MADDE 43 – (1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. (2) İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıflı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetime uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfa da okutabilirler. (3) (Değişik: RG-16/6/2016-29744) İlkokullarda bütün derslerin sınıf öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri okulun kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. Okulda kadrolu alan öğretmeni bulunmaması durumunda; bu dersler aynı eğitim bölgesinde, yoksa diğer eğitim bölgelerindeki kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. İhtiyaç kadrolu alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda, bu dersleri okutmak üzere, mezun olduğu yükseköğretim programı itibarıyla atamaya esas olan alana öğretmen olarak atanabileceği şartlarını taşıyanlar ek ders karşılığı görevlendirilebilir. Bu şekilde de ihtiyacın karşılanamaması durumunda bu dersler yüksekoköğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişikliği yolu ile de okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulur. (4) İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetime verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar. (5) Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde iznilinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez. (6) Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez. (7) Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmi toplantılar ve mahalli kurtuluş günleri ile milli bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az (Değişik ibare: RG-10/7/2019-30827) beş gün önceden yazılı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır. (8) Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikinci kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar. Müdür yardımcısı ve öğretmenlerin nöbet görevi MADDE 44 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-16/6/2016-29744) (1) (1) Müdür yardımcısı, okulda kendilerine verilen nöbet görevini yerine getirir, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına veya müdüre bildirir. (2) (Değişik: RG-10/7/2019-30827) Bağımsız anaokulu, ana sınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri okul öncesi eğitim öğrencilerinin bulunduğu alanlarda, kendi devrelerinde ve etkinlik saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutarlar. (3) (Değişik: RG-10/7/2019-30827) Müdür yardımcısı ve öğretmen sayısı yeterli olmayan okullarda müdür yardımcısı ve öğretmenlere haftada birden fazla nöbet görevi verilir. (4) (Değişik: RG-10/7/2019-30827) İlköğretim kurumlarında; okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı, gündüzlü, (Değişik ibare: RG-14/10/2023-32339) teklî veya ikilî eğitim yapma gibi durumlar göz önünde bulundurulur okul müdürlüğüne düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenler (Değişik ibare: RG-14/10/2023-32339) teklî eğitim yapan okullarda gün süresince, ikilî eğitim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutarlar. Ayrıca (Değişik ibare: RG-14/10/2023-32339) teklî eğitim yapılan okullarda öğle arasında yapılan nöbet görevi nöbetçi öğretmenlerin dinlenme süreleri göz önünde bulundurulurak dönüşümlü ve dengeli olacak şekilde okul idaresi tarafından düzenlenir. (5) Öğretmen, birden fazla okulda ders okutuyorsa aylığı 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 kısıtlanabilir. (9) Nöbet görevine özsürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında, derse özsürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır. (10) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülerek okul yönetimine 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 sınıf düzeni, o saatte ders 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. Görevlendirilmeler 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 yararlanılır. 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 Bakanlığında 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. Okul rehberlik öğretmeni MADDE 47 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-16/6/2016-29744) (3) (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında oluşturulan rehberlik (Mülga ibare: RG-10/7/2019-30827) (...) servislerinde görev yapan rehberlik öğretmenleri, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda görev ve sorumluluklarını yerine getirir. Şube rehber öğretmeni MADDE 48 – (1) Okul müdürlüğünce eğitim ve öğretim yılı başında ortaokul ve imam-hatip ortaokullarının her şubesinde bir şube rehber öğretmeni görevlendirilir. İlkokullarda bu görevi sınıf öğretmenleri yürütür. (2) Şube rehber öğretmenleri, Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik (Mülga ibare: RG-10/7/2019-30827) (...) Hizmetleri Yönetmeliğinde sınıf rehber öğretmeni için belirtilen görevler ile bu Yönetmelikte kendilerine verilen görevleri yaparlar. (3) Şube rehber öğretmeni, müdür ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. Alan/bölüm şefi MADDE 49 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-10/7/2019-30827) (1) Mesleki ve teknik eğitim kurumları bünyesindeki uygulama sınıflarında görevli çocuk gelişimi ve eğitimi alan/bölüm şefi, bu sınıfların amaçlarına uygun olarak işlemlerinden ve Okul Öncesi Eğitim Programı ile mevzuata uygun olarak yönetilmesinden okul müdürüne karşı sorumludur. Diğer personel MADDE 50 – (1) Okullarda; a) Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak için teknisyen, b) (Değişik: RG-25/6/2015-29397) Büro işlerini yürütmek üzere büro memuru, kütüphaneyle ilgili işleri yürütmek üzere kütüphane memuru, c) Aracı bulunan okullarda şoför, ç) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli, d) Bahçeyle ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan, e) Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci, f) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere gece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi, g) Ambar ve depoyla ilgili görevleri yürütmek üzere ambar memuru, ğ) Sağlık hizmetleri ve okul revirinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere hemşire, h) Yemekhanesinde bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı ve aşçı yardımcısı, ı) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel çalıştırılabilir. (2) Personelin görevleri, ilgili mevzuatı çerçevesinde okul müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir. (3) Kadrolu personel dışında, ücretleri genel bütçe veya bütçe dışı kaynaklarla karşılanarak hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir. SEKİZİNCİ BÖLÜM (Öğrenci Davranışlarının Değerlendirilmesi) Ödüllendirme MADDE 51 – (1) Bakanlığa bağlı resmi ve özel ilköğretim kurumlarında öğrencilerin ödüllendirilmesi, davranışlarının izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik faaliyetler; öğrenci, veli, öğretmen ve yönetici iş birliğinde yürütülür. (2) Öğrenci davranışlarının kaynağının belirlenmesi için gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezi ve ilgili diğer kurumlarla iş birliği yapılır. Öğrencilerin beklenen davranışları 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 tarihi 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 İlkılarına 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 kuralları ilmi, 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) İkelili 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 kurallardan ve beklenen davranışlardan; 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 karşılaşılabilecekleri yaptırım işlemleriyle ilgili (Değişik ibare: RG-14/10/2023-32339) öğrencileri ve velilerini bilgilendirir. Ödüller ve ödülleri verilmesi MADDE 53 – (1) (Değişik ibare: RG-14/10/2023-32339) Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarının bütün sınıflarında puan ortalaması Türkiye dersinden (Değişik ibare: RG-14/10/2023-32339) 70,00, diğer derslerin her birinden (Değişik ibare: RG-14/10/2023-32339) 50,00 puanından 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) ç) (Mülga: RG-10/7/2019-30827) (3) (Değişik: RG-10/7/2019-30827) Teşekkür ve Takdir Belgesiyle ödüllendirilenler belgeleri, sınıf veya şube rehber öğretmeni tarafından kame ile birlikte öğrencilere verilir. Öğrencilerin olumsuz davranışları ve uygulanacak yaptırımlar MADDE 54 – (1) Ortaokul ve imam-hatip ortaokulu öğrencilerine, olumsuz davranışlarının özelliğine göre uyarma, kinama ve okul değiştirme yaptırımlarından biri uygulanır. (2) Yaptırımların uygulanmasındaki amaç caydırıcı olması, toplum düzeninin korunması, öğrencinin yaptığı olumsuz davranışlarının farkına vararak bu davranışlarının olumlu yönde düzeltilmesini sağlamaktır. (3) (Ek: RG-23/10/2014-29154) Öğrencilerin gelişim dönemleri de dikkate alınarak bilinçlendirme ile düzeltililebilecek davranışlar için "Uyarma" süreci uygulanır. Uyarma bir süreç olup bu süreç aşağıdaki şekilde işler. a) Sözlü uyarma; öğretmenin öğrenciyle görüşme sürecini oluşturur. Öğrencinin beklenen olumlu davranışın neler olabileceği anlatılır. Olumsuz davranışlarının devamı hâlinde kendisine uygulanabilecek (Ek ibare: RG-14/10/2023-32339) diğer yaptırımlar konusunda uyarılır. b) Öğrenci ile sözleşme imzalaması; öğrencinin sözlü uyarılmasına rağmen olumsuz davranışlarını sürdürmesi hâlinde öğrenci ve öğretmen arasında bir görüşme gerçekleştirilir. Bu görüşme sonucunda öğrenci sergilediği olumsuz davranışlarını değiştirmeyi kabul edeceğini Öğrenci Sözleşme Örneği EK-9'u imzalar. c) Veli ile görüşme; öğretmen, öğrencinin bu olumsuz davranışları sürdürmesi hâlinde veliyi okula davet eder. Okul yöneticilerinden birinin ve varsa (Değişik ibare: RG-10/7/2019-30827) rehberlik (Değişik ibare: RG-14/10/2023-32339) öğretmenin de katılımı ile yapılan görüşmede, öğrencinin olumsuz davranışları ve uygulanabilecek yaptırımları veliyeye bildirilir. Velinin toplantıya gelmemesi durumunda tutanak tutulur. Bu aşamaların sonra öğrencinin olumsuz davranışlarını sürdürmesi durumunda; öğretmen, yazılı belgelerin bulunduğu dosyayı hazırlayacağı raporla birlikte görüşülme üzere öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna verir. (4) (Ek: RG-23/10/2014-29154) Kınama; öğrenciye, yaptırım gerektiren davranışta bulunduğunu ve tekrarından kaçınması gerektiğinin okul yönetimine yazılı olarak bildirilmesidir. (5) (Ek: RG-23/10/2014-29154) Okul değiştirme; öğrencinin, bir başka okulda öğrenimini sürdürmek üzere bulunduğu okuldan naklen gönderilmesidir. Yaptırım gerektiren davranışlar MADDE 55 – (1) Yaptırım gerektiren davranışlar aşağıda belirtilmiştir. a) Uyarma yaptırımını gerektiren davranışlar: 1) Ders ve diğer etkinliklere vaktinde gelmemek ve geçerli bir neden olmaksızın bu davranışın tekrar etmek. 2) Okula özsürsüz devamsızlığın, özür bildirim formu ya da raporla belgelendirmemek, bunu alışkanlık hâline getirmek, okul yönetimi tarafından verilen izin süresini özsürsüz uzatmak. 3) Yatılı bölge ortaokullarında öğrenci dolaplarını amacı dışında kullanmak, yasaklanmış malzemeyi dolapla bulundurmamak ve yönetime bilgi vermeden dolabını başka arkadaşına devretmek. 4) Okula,

yönetimce yasaklanmış malzeme getirmek ve bunları kullanmak, 5) Yalan söylemek, 6) Duvarları, sıraları ve okul çevresini kirletmek, 7) Görgü kurallarına uymamak, 8) Okul kütüphanesinden veya laboratuvarlardan aldığı kitap, araç, gereç ve malzemeyi zamanında teslim etmemek veya geri vermemek, 9) (Mülga: RG-14/10/2023-32339) 10) (Ek: RG-10/7/2019-30827) Kılık ve kıyafetle ilgili kurallara uymamak. b) Kınama yaptırımını gerektiren davranışlar: 1) Yöneticilere, öğretmenlere, görevlilere ve arkadaşlarına kaba ve saygısız davranmak, 2) Okulun kurallarını dikkate almayarak kuralları ve ders ortamını bozmak, ders ve ders dışı etkinliklerin yapılmasını engellemek, 3) Okul yönetimini yanlış bilgilendirmek, yalan söylemeyi alışkanlık hâline getirmek, 4) Okulda bulunduğu hâlde törenlere özürsüz olarak katılmamak ve törenlerde uygun olmayan davranışlarda bulunmak, 5) Okulda ya da okul dışında sigara içmek, 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, laik, 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 donanımları, 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 ilişkili 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 gözetime altında bulunan öğrencilerin savunmaları, il/ilçe millî eğitim müdürlüklerinde ilgili makamlara müracaat edilerek alınır. (4) Uyarı ve kınama yaptırımı, öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu tarafından verilir. (5) (Değişik: RG-10/7/2019-30827) Aynı olumsuz davranışın o eğitim ve öğretim yılı içinde tekrar hâlinde bir üst yaptırım uygulanır. (6) Uyarı ve kınama yaptırımı okul müdürünün, okul değiştirme yaptırımı ise ilçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun onayından sonra uygulanır. (7) Okul değiştirme yaptırımı uygulanan öğrenciye yerleşim biriminde (Değişik ibare: RG-25/6/2015-29397) aynı türde nakil gidebileceği başka bir ortaokul olmadıkça kınama yaptırımı uygulanır. (8) Okul değiştirme yaptırımı uygulanan öğrenci, ilgili okul müdürlüğü ve il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün olumlu görüşlerinin alınması şartıyla eğitim ve öğretim yılı sonunda önceki okuluna dönebilir. (9) İlçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunda görüşülmesi gereken dosyalar en geç bir hafta içinde bu kurula gönderilir. (10) (Değişik: RG-10/7/2019-30827) Kınama ve okul değiştirme yaptırımlarından birini alan öğrenciye o eğitim ve öğretim yılı içinde teşekkür ve takdir belgesi verilmez. (11) Öğrenci velisi, öğrenci hakkında verilen kararlara karşı tebliğ tarihinden itibaren beş iş günü içinde okul müdürlüğüne itirazda bulunabilir. (12) Okul müdürü, okul değiştirme yaptırımı ile ilgili itiraz dilekçesini ve dilekçede belirtilen itiraz gerekçeleri hakkındaki görüşlerini, bu Yönetmeliğin (Değişik ibare: RG-23/10/2014-29154) 61 inci maddesindeki belgeler ile birlikte dilekçenin okul yönetimine verildiği tarihten itibaren beş iş günü içinde ilçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna gönderir. İtiraz işlemleri sonuçlanıncaya kadar yaptırım uygulanmaz. (13) Yaptırımın, e-Okul sistemindeki öğrenci bilgileri bölümüne işlenir. Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu MADDE 57 – (1) Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrencilerin ilgi, istek, yetenek ve ihtiyaçlarını belirleyerek olumlu davranışlar kazanmalarını ve olumsuz davranışların önlenmesi için öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulur. (2) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu; a) (Değişik: RG-23/10/2014-29154) Varsa müdür başkanlığına veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, b) Her ders yılının ilk öğretmenler kurulu toplantısında öğretmenler kurulunda gizli oyla seçilecek üç öğretmen, c) Okul-aile birliğinin kendi üyeleri arasından seçeceği bir öğrenci velisinden oluşturulur. (3) Yeterli sayıda öğretmen bulunmaması hâlinde aynı dört öğretmenle sözleşmeli ve ücretli öğretmenler de öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna üye seçilebilir. (4) Yapılan seçimde üyelerin eşit olması hâlinde seçim yenilenir. Bu durumda da eşitlik bozulmazsa, kidedi fazla olan öğretmen üye seçilmiş sayılır. Kidemlerin de yıl olarak eşitliği hâlinde kuraya başvurulur. (5) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna, aldıkları oy sırasına göre asıl üyelerden sonra üç yedek üye seçilir. Asıl üyenin mazereti sebebiyle bulunmaması durumunda bu üyelik, sıraya göre yedek üyelerle doldurulur. (6) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu görevi, yeni okul oluşuncaya kadar devam eder. Üyeler, kabul edilebilir bir özürlü bulunmadıkça görevden ayrılmaz. (7) İkili eğitim yapılan okullarda, ayrı ayrı öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulabilir. (8) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu toplantılarına, ihtiyaç duyulması hâlinde okulun (Değişik ibare: RG-10/7/2019-30827) rehberlik öğretmeni de katılır. Ancak okullarda, öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun görevleri MADDE 58 – (1) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun görevleri şunlardır; a) Okul düzenini sağlamak üzere okul yönetimi, öğretmen, okulun diğer personeli, öğrenci ve veli tarafından getirilen olumlu veya olumsuz davranış ve uygulamalara ilişkin önerileri görüşmek ve aldığı kararları okul müdürüne bildirmek, b) Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan, bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmelerine karar vermek, c) Uyum sağlamada 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 güdümlü içerisinde çalışmak, d) Öğrencilerde görülen olumsuz davranışları, olumlu hâle getirilmesinde yaptırım yerine çatışma çözme, arabuluculuk ve benzeri çözüm yöntemlerini kullanmak, e) Öğrencilerin olumlu davranış kazanmalarına katkıda bulunmak, zararlı alışkanlıklardan korunmalarını 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 özürlü bulunmadıkça kurul üyeleri kurula katılmaktan kaçınmazlar. Yaptırımı ilişkin davranış şikâyetçi olan, zarar gören veya olumsuz davranışta bulunanın ikinci dereceye kadar akrabalık ilişkisi olan üyeler kurula katılmaz. (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 tankların ifadeleri kurul başkanı tarafından (Ek ibare: RG-10/7/2019-30827) rehberlik öğretmeni, bulunmaması durumunda bir öğretmen 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. Çağrıyla özürsüz gelmemesi 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 müdürünün sunulmasından, karar defterinin saklanmasıdan ve diğer okul içi yazışma işlemlerinden kurul başkanı sorumludur. İlçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna gönderme MADDE 61 – (1) Okul müdürü, okul öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna 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 tebliğ belgesi. Kararların uygulanması, dosyaların 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 çağrılarak tebliğ edilir ve uygulanır. Velinin çağrısına uymaması durumunda, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu'na göre bildirilir ve tebliğ belgesi dosyasında saklanır. (3) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu, yaptırımı neden olan davranışları bir daha tekrarlamayan ve iyi hâlleri görülen öğrencilerin yaptırımlarını dönem sonlarında yapılacak toplantıda alacağı kararla ortadan kaldıracaktır. Yaptırım kararını kaldıran öğrencinin bilgileri, e-Okul sisteminin öğrenci bilgileri bölümünden silinir. İlçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun kuruluşu MADDE 63 – (1) İlçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu, ilçe millî eğitim müdürünün görevlendireceği bir şube müdürünün başkanlığında, ilçe merkezindeki resmî ve özel ortaokullar ile imam-hatip ortaokullarındaki öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu başkanlarının arasından seçilecek iki üyenin katılımı ile oluşur. İllerin merkez ilçelerinde ise ilçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu, il millî eğitim müdürünün görevlendireceği bir şube müdürünün başkanlığında yukarıda belirtilen esaslar doğrultusunda oluşur. (2) Bir ortaokul bulunan ilçelerde ise kurul, ilçe millî eğitim müdürünün görevlendireceği bir şube müdürü ile ortaokul veya imam-hatip ortaokul öğrenci davranışlarını değerlendirme



kurulu başkanından oluşur. (3) Tek şube müdürü bulunan ilçelerde kurul, ilçe milli eğitim müdürünün başkanlığında şube müdürü ile ortaokul veya imam-hatip ortaokulu öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu başkanından oluşur. İlçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun görevleri MADDE 64 – (1) İlçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu, başkanın çağrısı üzerine toplanır. Toplantı gündeminin belirlenmesi, ilgililere duyurulması ve kurul çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesi başkan tarafından sağlanır. Kurul, üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır. Kararlar çoğunlukla alınır, oylama açık oy yöntemiyle yapılır, oylamada çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşitliği hâlinde başkanın olduğu taraf çoğunluk kabul edilir. (2) İlçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu; a) Okullardan onaylanmak üzere gönderilen öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu kararlarını inceleyerek karara uyar veya değiştiren İlçe Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu Karar Örneği EK-11'i düzenler. b) Okul değiştirilmesine karar verilen öğrencinin naklen gidebileceği okulu belirler. c) İtirazları inceleyerek verilen karar değiştirir ya da itirazı reddeder. (3) İlçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu, yaptırım dosyasının kurula bildirilmesinden sonra en geç beş iş günü içinde konuyu görüşmek üzere toplanır. Dosyada eksik gördüğü hususları ilgililere tamamlattırır. Gerekliğinde ilgili yerlerden bilgi isteyebilir. Görüşme tamamlandığında alınan kararın özeti üyeler tarafından bir tutanakla tespit edilir. Kurulun karar verme süresi on beş günü geçemez. Kararların oy birliği veya çoğunlukla alındığı belirtilir, başkan ve üyelerce imzalanır. Karşı görüşte olanlar gerekçelerini yazar ve imzalar. Zararın ödetilmesi MADDE 65 – (1) Okulun ve öğrencilerin mallarına verilen maddi zararlar, o öğrencinin velisine ödetilir. (2) Zararın ödenmesinde zorluk çıkaran veliler hakkında, 27/9/2006 tarihli ve 2006/ 11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsilinde İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır. DOKUZUNCU BÖLÜM (Komisyonlar ve Mali Hükümler) Komisyonlar MADDE 66 – (1) Okullarda, ihtiyaç hâlinde ilgili mevzuatı doğrultusunda komisyonlar kurulur ve görevlerini yürütür. Okul öncesinde eğitim hizmeti MADDE 67- (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-14/10/2023-32339) (1) Okul öncesi eğitim hizmeti resmî okul öncesi eğitim kurumlarında üretilir. Ancak okul öncesi eğitim kurumlarında çocukların okulda geçirdikleri süredeki temel ihtiyaçlarını, öz bakım süreçlerini ve eğitim programının uygulanmasını desteklemek amacıyla katkı payı alınır. Alınacak bu katkı payı, katkı payı tespit komisyonunca nisan ayında tespit edilir. (2) Bu komisyon, okulun bulunduğu il/ilçe milli eğitim müdürünün başkanlığında; okul öncesi eğitimden sorumlu il milli 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 başkanlık oyuna 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 milli eğitim müdürlüklerine Bakanlık bildirilir ve il milli 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) 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 Bakanlığınca 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. ONUNCU BÖLÜM (Belgeler, Defter ve Dosyaların Düzenlenmesi) Belgelerin düzenlenmesi MADDE 73 – (1) Okul öncesi eğitimi alan çocuklara eğitim yılı sonunda Katılım Belgesi EK-13 verilir. (2) Mecburi ilköğretim çağı dışına çıkmadıkça, öğrencinin okulla ilişkisi kesilmez. Öğrenci veya velisinin istemesi hâlinde okula devam eden, mecburi ilköğretimi tamamlayan veya ilköğretimi tamamlamayan öğrencinin eğitimini tamamlayamayan öğrenciyeye durumunu gösteren Öğrenim Belgesi EK-3 düzenlenir. (Ek cümleler: RG-10/7/2019-30827) Bu belgeyi almak için, belgenin talep edildiği okulun bulunduğu ilde yaşayanlar okul müdürlüğüne, farklı bir ilde bulunanlar ise buldukları il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne bir dilekçe ile şahsen başvurur. Başvuru yapılan il/ilçe milli eğitim müdürlüğü talebi gerçekleştirilmek üzere ilgili il/ilçe milli eğitim müdürlüğü ile gerekli yazışmaları yapar. (3) Öğrenim belgesi e-Okul sistemindeki kayıtlar esas alınarak düzenlenir. Her öğrenim belgesine, e-Okul sistemi tarafından güvenlik numarası verilir. Öğrenim belgesini ilgili müdür yardımcısı ile okul müdürü imzalar. Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda ise belge okul müdürüne gönderilirden bir öğretmen tarafından imzalanır. (4) (Değişik: RG-16/6/2016-29744) Velisinin yazılı talebi üzerine okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencilere, e-Okul sistemi üzerinden EK-17'de yer alan Öğrenci Belgesi düzenlenir. (5) Yabancı uyruklu öğrencilerin öğrenim belgesi, nüfus çıktısından yoksa pasaport veya oturma belgesindeki bilgilere göre düzenlenir. (6) (Ek: RG-25/6/2015-29397) Öğrenim belgesi, diploma ve benzeri belgelerin düzenlenmesinde sehven yapılan yanlışlıklar, silinti ve kazıntı yapılmaksızın, yanlışlık olunacak şekilde üzeri tek çizgi ile çizilip üst kısmına doğrusu yazılır. Mahkeme kararı ile diploma, öğrenim belgesi ve diğer belgelerdeki bilgilerde yapılan değişiklikler, mevzu bilgileri değiştirilmeden diploma, öğrenim belgesi ve diğer belgenin arkasına yeni şekliyle yazılır. Bu düzeltmede; düzeltmenin tarihi, düzeltmeyi yapanın adı, soyadı yazılır ve imzalanarak onaylanır. Belgesini zamanında alamayan veya kağıtbedenler MADDE 74 – (1) (Değişik: RG-10/7/2019-30827) İlkokul, ortaokul, ilköğretim okulunu 2012 yılından önce bitiren ve zamanında okuldan diplomasını alamayan veya kaybedenlerde; belgenin talep edildiği okulun bulunduğu ilde yaşayanlar okul müdürlüğüne, farklı bir ilde bulunanlar ise buldukları il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne bir dilekçe ile şahsen başvurur. Başvuru yapılan il/ilçe milli eğitim müdürlüğü talebi gerçekleştirilmek üzere ilgili il/ilçe milli eğitim müdürlüğü ile gerekli yazışmaları yapar. Okul müdürlüğüne, kayıtlara göre dilekçe sahibinin aldığı belge ve diploma ile başka bir okula yazılmadığı belirlendikten sonra, dilekçenin altına veya arkasına, onaylı Diploma Kayıt Örneği EK-14 verilir. Durum, o döneme ait diploma defterine veya öğrenci kütük defterine işlenir. Aldığı (Ek ibare: RG-14/10/2023-32339) bu belgeyi kaybedene, aynı yöntemle yeniden belge verilir. (2) Savaş, sel, deprem, yangın ve benzeri nedenlerle okul kayıtlarının yok olması hâlinde, belgesini kaybedene öğrenim durumunu kanıtlaması şartıyla Kayıtları Yok Olanlara Verilecek Belge Örneği EK-15 düzenlenir. (3) e-Okul sisteminde kaydı bulunanlardan öğrenim belgesi veya diplomasını kaybedene bu madde hükümleri çerçevesinde e-Okul sistemi üzerinden onaylı belge verilir. Defter, dosya ve formlar MADDE 75 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında, kurumun özelliği ve kullandığı teknolojiye göre EK-16'da yer alan defter, çizelge, form ve dosyalar bulundurulur. (2) İlköğretim kurumlarında sınıf geçme defterleri, e-Okul sisteminden yıl sonunda çıktısı alınarak ilgili müdür yardımcısı ile müdür, tek öğretmenli okullarda sadece müdür yetkili öğretmen, müdür yardımcısı bulunmayan okullarda ise müdür ile müdürün görevlendireceği bir öğretmen tarafından imzalanıp onaylandıktan sonra saklanır. (3) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen belgelerin çıktılar alınarak ilgililere imzalanıp onaylanarak saklanır. (4) Defterlerde sayfaların birleştiği yer, okul mührü ile mühürlenir. Defterlere ilk sayfadan başlayarak sayfa numaraları yazılır ve defterin kağıt 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 öğretmenin rehberliğinde öğrenciler arasından seçilme belirler. 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 uygulanması 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 dışında zamanlarda nöbet tutar. (4) Nöbetçi öğrenciyeye nöbet görevi dışında diğer hizmetler yaptırılmaz. 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 mutfağın ve yemek odasının yapılması. d) Öğrencilerin sağlığını korumak için kullanılacak masalar ve diğer araçlar sağlık şartlarına uygun olarak bulundurulur. Mutfak veya yemek odası bulunmayan okullarda sınıflar, temizlik ve bakımı yapılacak sınıflar ya amaç için kullanılabilir. e) (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 haricinde ilaç bulundurulamaz. İlk yardım dolabı ihtiyaç duyulması hâlinde görevli personeller tarafından kullanılır. e) (Değişik: RG-14/10/2023-32339) Okuldaki 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, lyak ve benzeri süreğen hastalığı olan rencilere bu amaçla sınırlı olmak üzere cep telefonlarına erişimlerine kolaylık sağlanır. (2) Güvenli okul ortamının sağlanması için her türlü eğitim ve rehberlik faaliyetlerine önem verilir. Çalışanların ve rencilerin fiziki ve psikolojik siddetten 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 zel Hijyen Kuralları Yönetmeliği, 5/7/2013 tarihli ve 28698 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Hijyen Eğitimi Yönetmeliği hükümlerine uyulur. (4) Sivil savunma ekiplerinin kuruluş ve işleyişi, 9/6/1958 tarihli ve 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu hükümlerine göre yürütülür. (5) Okul yönetimince, 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre okul binalarının korunmasına ilişkin tedbirler alınır. (6) (Ek: RG-10/7/2019-30827) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat doğrultusunda gerekli iş ve işlemler yürütülür. (7) (Ek: RG-14/10/2023-32339) rencilerin; okul içi ve okul dışında yapılan eğitim etkinlikleri, sosyal ve kültürel faaliyetler ile gezi ve gözlem faaliyetleri esasında çekilen görüntüleri sosyal medya platformları ve haberleşme gruplarında her ne ad altında olursa olsun paylaşılmaz. Ancak, veliden ve rehberlik retmeni gözetiminde rencilerin yazılı izin alınması kaydıyla yayımlanabilir. Kılık-kıyafet MADDE 79 – (1) renciler okullarda 26/11/2012 tarihli ve 2012/3959 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul rencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik, personel ise 16/7/1982 tarihli ve 8/5105 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında alışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik hükümlerine uyar. Okul-aile birliği MADDE 80 – (Değişik: RG-14/10/2023-32339) (1) Okullarda okul-aile birliği iş ve işlemleri, 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Her muhasebe kaydının ispatlayıcı bir belgeye dayanması, mali sonuç doğurun her işlemin muhasebe kayıtlarında gösterilmesi ve Bakanlıkça kurulun merkez bilgi sistemine TEFBİS) kayıt edilmesi zorunludur. Okul ncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının açılması ve binaların kullanılması MADDE 81 – (1) (Mülga: RG-14/10/2023-32339) (2) (Değişik: RG-10/7/2019-30827) Okul ncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, 24/6/2017 tarihli ve 30106 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği hükümlerine göre açılır. (3) Okul binaları ve eğitim ortamları 9/8/2006 tarihli ve 26254 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak düzenlenir. (4) (Değişik: RG-10/7/2019-30827) Okulda müdür, müdür başyardımcısı, müdür yardımcısı, retmen, rehberlik servisi, memur ve diğer personel için uygun odalar ayrılır. Bu odalar, hizmetin gerektirdiği şekilde standartına uygun ve sade olarak düzenlenir. (5) Okul binaları eğitim ve üretim faaliyetleri dışında, okul-aile birliği etkinlikleri, halk eğitimi çalışmaları, sosyal etkinlikler kapsamındaki renci kulübü ve toplum hizmeti faaliyetlerinde de kullanılabilir. (6) (Değişik: RG-14/10/2023-32339) Okul ncesi eğitim ve ilköğretim kurumları ile yatılı bölge ortaokullarının pansiyon kısımlarında ibadet ihtiyaçlarının karşlanması amacıyla doğal aydınlıktaki uygun mekanda mescit açılır. (7) Okulun Kamu Hizmet Standartları vatandaşların görebileceği yere asılır ve internet sayfasında yayımlanır. Okul ncesi eğitimde eğitime erişim modelleri MADDE 82 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-10/7/2019-30827) (1) Okul ncesi eğitim ağ nüfusu az olduğu için Şube aılamayan yerleşim yerleri ile ağ nüfusunun yoğun, fiziki Őartların yetersiz olduğu yerleşim yerlerindeki çocukların okul öncesi eğitime erişimini sağlamak için; gezeici retmen sınıfı, gezeici sınıf, taşıma merkez ana sınıfı, yaz eğitimi ve benzeri esnek saat ve zamanlı eğitime erişim modelleri uygulanabilir, gezeici retmen görevlendirilebilir. Uygulanacak olan farklı erişim modellerinde bir yılda en az 200 etkinlik saati eğitim yapılır. Bir günde yapılacak eğitim 2 (iki) etkinlik saatinde az olamaz. Yaz aylarında yapılan eğitime bir sonraki eğitim üretim yılında ilkokula başlayacak çocuklar öncelikli olmak üzere okul öncesi eğitimden yararlanamamış çocuklar kaydedilir. Eğitime erişim modelleri ile ilgili usul ve esaslar Yönerge ile belirlenir. ocuk kulübü ve yetiştirme kursları MADDE 83 – (1) Okul ncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında; velilerin istemeleri, personel ve fiziki imknların yeterli olması hâlinde çocukların/rencilerin eğitimlerinin ve sosyal gelişmelerinin desteklenmesi amacıyla eğitim saatleri dışındaki zamanlarda faaliyet göstermek üzere ocuk kulüpleri kurulabilir. ocuk 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 rencilerin eğitim ve üretimine 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 renciler ile özel yetenekli renciler 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 üretim materyalleri ve donanım ihtiyaçları rencilerin ihtiyaı ve özellikleri dikkate alınarak sağlanır. Derslik donatımı, eğitim araç ve gereci MADDE 85 – (1) Dersliklerde renci sayısına ve Bakanlıkça belirlenen standartlara göre donatım malzemesi ile eğitim araç ve gereci bulundurulur. (2) Dersliklerde yazı tahtasının st kısmına Atatürk'ün portresi, onun üstüne ay yıldız sağa bakacak Şekilde Türk Bayrağı, Atatürk'ün portresinin durumu göre sağına İstikll Marşı, soluna Atatürk'n Genlėe Hitabesi asılır. İlkokullarda dersliklerde eğitim ve üretim yılı süresince renci-retmen iş birliği ile Atatürk Köşesi oluşturulur. (3) Dersliklerde eğitim ve üretim 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) İlkretim kurumlarının uygun bir yerinde okul kütüphanesi kurulur. İlkretim 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) retmenin kişisel çabasıyla sağlanmış kitap ve araçlar sınıfın mali sayılır. retmenin okul veya sınıf değiştirmesi durumunda bu kitaplar aynı sınıfa bırakılır. (3) Okul kütüphanesi ile sınıf kitaplıkları, millî eğitim mevzuatı ile eğitim ve üretim programlarına uygun yayın ve materyale zenginleştirilir. Atatürk köşesi MADDE 87 – (1) Atatürk köşesi, okul binasının girişinde, uygun bir yerde temiz, düzenli, Atatürk'ün hayatını, inkılaplarını 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 dşincelerini açıklayıcı sağ, yazı ve resimler ile Talim ve Terbiye Kurulunda nerilmiş Türk büyüklerine ait resimler, Türk tarih ve kltrine ait levhalar ve haritalar, eğitici ve sanat değeri olan resimler, saat, takvim ve okul gazetesi bulundurulur. (2) rencilerin; resim, Őiir, 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 üretim 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) Mze kurulamayan okullarda tarihi değerdeki araç ve belgeler resmî yazı veya tutanakla millî eğitim müzesine verilir. Oyun yeri MADDE 90 – (1) Okul ncesi eğitim kurumlarında; a) (Değişik: RG-14/10/2023-32339) Eğitim etkinliklerinin güvenli ve nitelikli bir ortamda gerçekleştirilebilmesi için etkinlik/oyun odası ile bağchenin amacına uygun olarak düzenlenmesi esastır. Düzenlemeler eğitim olmadığı zamanlarda yapılır. b) (Değişik: RG-14/10/2023-32339) Etkinlik/oyun odası ve bağcheyle ilgili düzenlemeler yapılırken Okul ncesi Eğitim Programı esas alınarak millî, manevi, ahlakı, insani ve kültürel değerler doğrultusunda; çocukların tüm gelişim alanlarının desteklenmesine, evre bilincinin kazandırılmasına, okul bağcheninin yüz yüze oynular başta olmak üzere farklı oyun türlerini teşvik edecek Şekilde düzenlenmesine zen gösterilir. Ayrıca açık alanda geçirilen zamanın niteliğinin artırılması için trafik eğitim pisti, kum havuzu, oyun araç gereçlerinin bulunduğu alan ve bağchenin aalandırılması gibi diğer oyun alanlarının oluşturulmasına önem verilir. (2) İlkretim kurumlarında, rencilerin gezip oynamaları ve sportif faaliyetlerde bulunmaları için evre imknlarından yararlanılarak; kum havuzu, voleybol, basketbol bakımı gibi yerler ile asılma, tırmanma, denge, atlama gibi faaliyetlere uygun araçlar sağlanır. (3) Oyun yeri ve araçlarının yılda en az bir defa periyodik bakımı ve onarımı yaptırılır. Uygulama bağhesi MADDE 91 – (1) (Değişik: RG-14/10/2023-32339) Bağhesi elverişli olan okullarda tarım çalışmaları ve denemeleri ile bağe düzenlemeleri yapılır. Endemik/yöresel bitki ve ağaç türleri imkânlar lcnde yetiştirilir. (2) Köylerdeki okulların uygulama bağhelerinde uygun olan yerlere meyve ağaçları dikilir. Arcılık, tavukculuk, seracılık ile organik sebze ve meyve üretimi de yapılabilir. Okul lojmanları MADDE 92 – (1) Okul çalışanlarına varsa, 16/7/1984 tarihli ve 84/8345 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Konutları Yönetmeliği hükümlerine göre lojman tahsis edilir ve kurulandırılır. Yatılı bölge ortaokulları MADDE 93 – (Değişik: RG-10/7/2019-30827) (1) Yatılı bölge ortaokullarında iş ve işlemler, Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmî Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Rehberlik ve denetim MADDE 94 – (Değişik: RG-10/7/2019-30827) (1) Okul ncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının eğitim, üretim ve yönetim ile ilgili iş ve işlemlerine yönelik rehberlik ve denetim faaliyetleri, ilgili mevzuat doğrultusunda denetlemeye yetkili olan birimlerce yürütülür. ON İKİNCİ BÖLÜM (Son Hükümler) Yürürlükten kaldıran mevzuat MADDE 95 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla, 8/6/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Okul ncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği ile 27/8/2003 tarihli ve 25212 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İlkretim Kurumları Yönetmeliği yürürlükten kaldırmıştır. Olağanüstü durumlarında eğitim ve üretimde ara verilmesi halinde sınıf geçme ve renci başansının değerlendirilmesi EK MADDE 1 – (Ek: RG-8/5/2020-31121) (1) Bu Yönetmeliğin 7'nci maddesine göre eğitim ve üretimde ara verilmesi ve sadece bir dönem puanının bulunması durumunda; bu puanın sınıf geçme puanının altında kalıp kalmamasına bakılmaksızın (Değişik ibare: RG-14/10/2023-32339) ortaokullarda tüm renciler bir st sınıfa geçmiş sayılır. Bu durumda derslerin bir döneme ait dönem puanları yılsonu puanı olarak sayılır. Oluşan bu yılsonu puanı, ağrılıklı puan, yılsonu puanı ve ortaokul başarı puanı (OBP) hesaplanmasında da kullanılır. (Değişik ibare: RG-14/10/2023-32339) İlkokullarda eğitim ve üretim faaliyetlerinin yapıldığı dönemde başarı durumu değerlendirilen renciler bir st sınıfa geçmiş sayılır. Ancak ilkokullarda velinin yazılı talebi doğrultusunda sınıf tekrarı yaptırılabilir. Olağanüstü durumlarda eğitim, üretim, yönetim ve işleyişe ilişkin alınması gereken tedbirler EK MADDE 2 – (Ek: RG-30/8/2020-31229) (1) İlçe, il veya ilçe genelinde genel hayati etkileyen salgın hastalık, doğal afet, elverişsiz hava koşulları gibi durumlarda bu Yönetmelikle düzenlenen eğitim, üretim, yönetim ve işleyişe ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça ayrıca belirlenebilir. Okul ncesi 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 üretim 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.

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

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

Temel Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Strateji Belgesi
Kalkınma Planları	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
Orta Vadeli Programlar	Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
Orta Vadeli Mali Planlar	Öğretmen Strateji Belgesi
Millî Eğitim Şura Kararları	İklim Değişikliği Eylem Planı
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Prog.	Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
MEB Stratejik Planı	Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
MEM Stratejik Planı	2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Avrupa 2020 Stratejisi	Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
	Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı

**Tablo 2.** Üst Politika Belgeleri

## 2.5. Faaliyet Alanları İle Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Okulumuzun faaliyet alanları ile ürün/hizmetlerine yönelik bilgiler Tablo 3'te yer almaktadır.

**Tablo 3.** Faaliyet Alanlar/Ürün Hizmetler

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik Faaliyetleri	Öğrenci rehberliği Veli rehberliği Diğer rehberlik faaliyetleri
Sosyal Faaliyetler	Faaliyet alanlarının tespiti İlgi ve yeteneklere göre yönlendirme Katılımın sağlanması Dış paydaş iş birlikleri Faaliyet takvimi Raporlama
Sportif Faaliyetler	Faaliyet alanlarının tespiti İlgi ve yeteneklere göre yönlendirme Rehberlik Yarışmalar düzenlenmesi ve katılımın sağlanması Dış paydaş iş birlikleri Faaliyet takvimi Raporlama
Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	Faaliyet alanlarının tespiti Katılımın sağlanması Dış paydaş iş birlikleri Faaliyet takvimi Raporlama
İnsan Kaynakları Faaliyetleri	Merkezi/Mahalli hizmet içi kurs/seminerlere katılım Eğitim içerikli toplantılar Kurum içi ve kurum dışı personel etkinlikleri Dış paydaş iş birliğindeki eğitim faaliyetleri
Okul Aile Birliği Faaliyetleri	İş birliği Toplantılar İhtiyaçların ve sorun alanlarının belirlenmesi İhtiyaçların giderilmesi
Öğrencilere Yönelik Faaliyetler	Okul içi ve okul dışı faaliyetler Ekiplerin ve kurulların işleyişi
Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri	Öğrenci takip kartları Ortak sınavlar 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

**Tablo 3.** Faaliyet Alanlar/Ürün Hizmetler

## 2.6. Paydaş Analizi

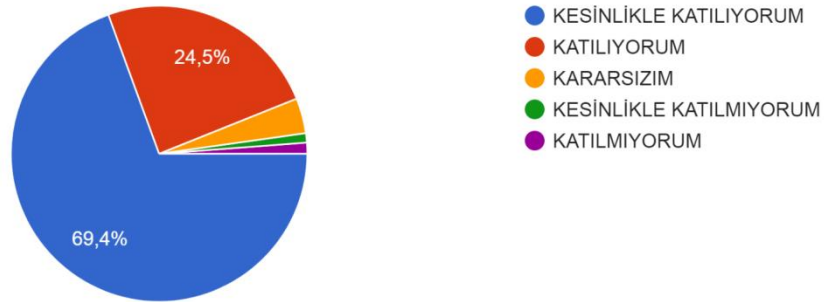
Eğitim kurumları, önemli bir öğrenme alanıdır. Bu kurumların; güvenli oluşu, sosyal-sportif-kültürel çalışma alanlarının yeterliliği ve amaca hizmet etmesi, atölyelerinin, kütüphanesinin, konferans salonunun ve diğer etkinlik alanlarının var

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 Müdürlüğünün 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.

### 2.6.1. Öğrenci Anketi Sonuçları

OKULUMU SEVİYORUM  
494 yanıt

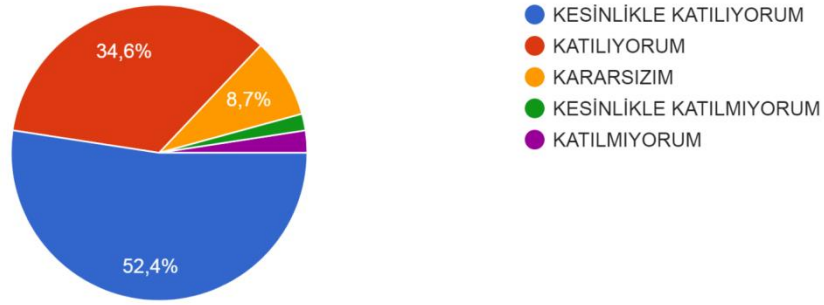


Şekil 1. Okulumu Seviyorum Düzeyi

“Okulumu seviyorum” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %93,09’u Katılıyorum diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

## OKULUMDA KENDİMİ GÜVENDE HİSSEDİYORUM

494 yanıt

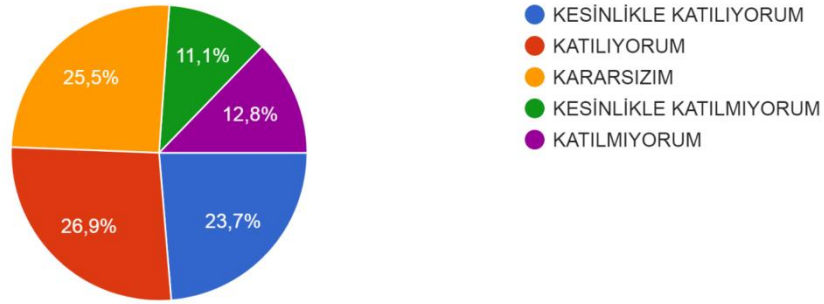


### Şekil 2. Okulda Kendimi Güvende Hissediyorum Düzeyi

“Okulda Kendimi Güvende Hissediyorum” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %87’si Katılıyorum diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

## OKULUMUN İÇİ VE BAHÇESİ TEMİZDİR

494 yanıt

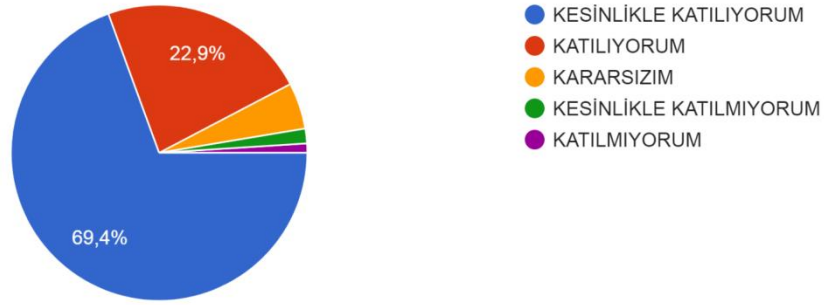


### Şekil 3. Okulumun İçi ve Bahçesi Temizdir Düzeyi

“Okulumun İçi ve Bahçesi Temizdir” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %52,4’ü katıldıklarını belirtmişlerdir.

#### ÖĞRETMENİM ADILDIR

494 yanıt

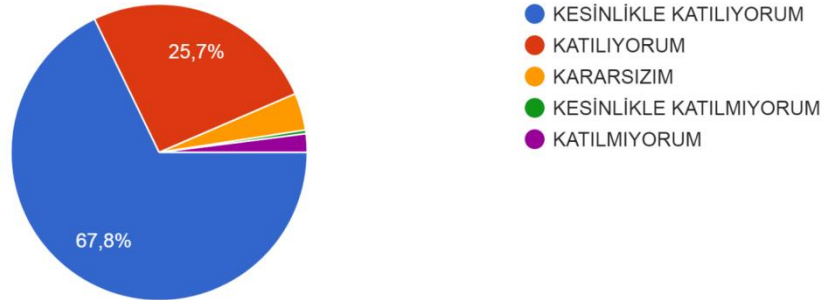


#### Şekil 4. Öğretmenim Adildir Düzeyi

“Öğretmenim Adildir” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %92,3 ‘Katılıyorum’ diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

#### ÖĞRETMENİM BENİMLE İLGİLENİYOR

494 yanıt

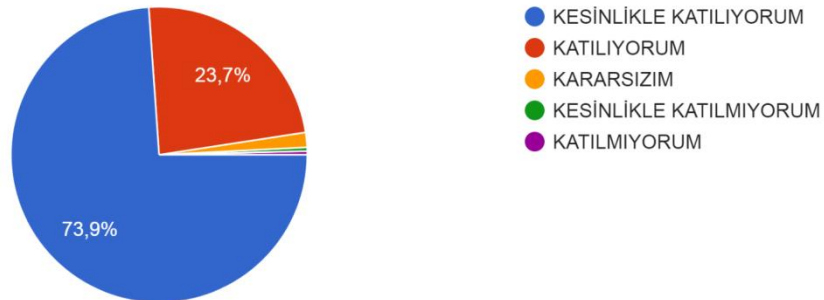


#### Şekil 5. Benimle İlgilenir Düzeyi

“Öğretmenim Benimle İlgilenir” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %93,5’i “ Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

#### YARDIMA İHTİYACIM OLURSA ÖĞRETMENİM BANA YARDIM EDER

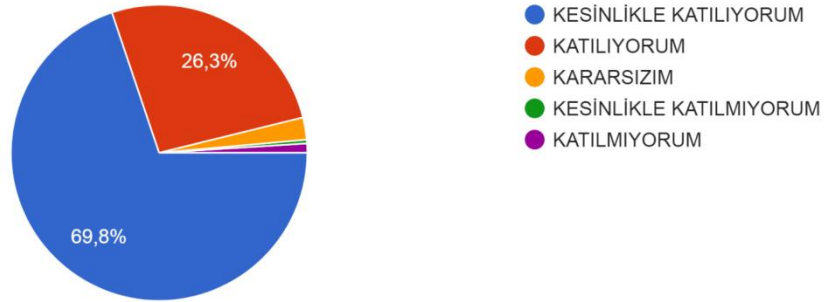
494 yanıt



### Şekil 6. Yardıma İhtiyacım Olursa Öğretmenim Bana Yardım Eder Düzeyi

“Yardıma İhtiyacım Olursa Öğretmenim Bana Yardım Eder” sorusuna ankete katılan öğrencilerden %97,6’sı “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

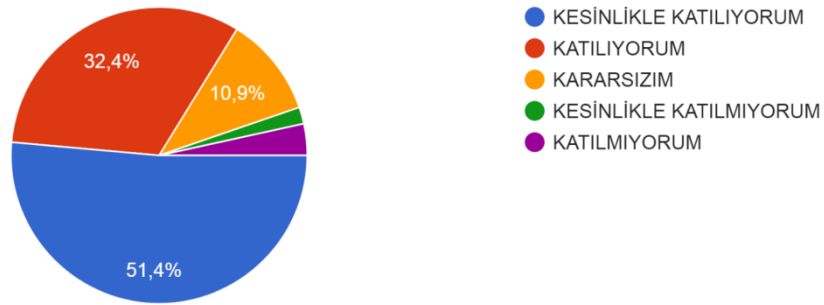
ÖĞRETMENİM DERSE KATILMAMI SAĞLAR  
494 yanıt



### Şekil 7. Öğretmenim Derse Katılımımı Sağlar Düzeyi

“Öğretmenim Derse Katılımımı Sağlar” sorusuna ankete katılan öğrencilerden %96,1’i ‘Katılıyorum’ diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

ÖĞRETMENİM DERSLERİ FARKLI ARAÇLAR KULLANARAK ANLATIR  
494 yanıt



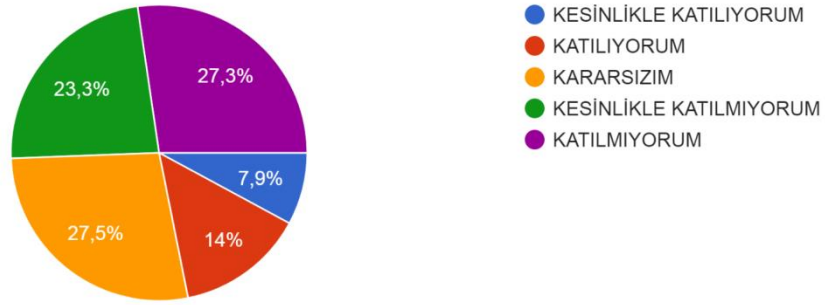
### Şekil 8. Öğretmenim Dersleri Farklı Araçlar Kullanarak Anlatır Düzeyi

“Öğretmenim Dersleri Farklı Araçlar Kullanarak Anlatır” sorusuna ankete katılan öğrencilerden %83,8’i “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.



#### OKUL KANTİNİNDE YETERLİ VE SAĞLIKLI YİYECEKLER VAR

494 yanıt

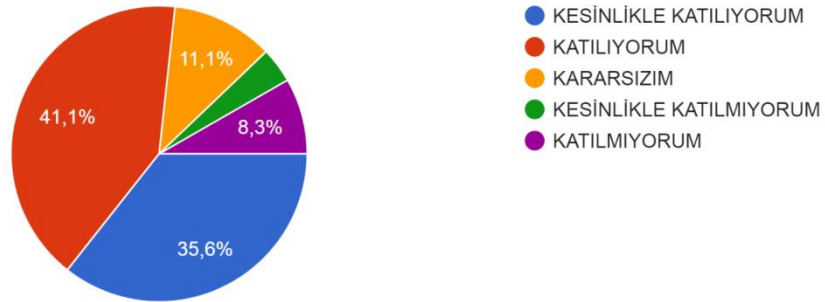


#### Şekil 9. Okul Kantininde Yeterli ve Sağlıklı Yiyecekler Vardır Düzeyi

“Okul Kantininde Yeterli ve Sağlıklı Yiyecekler Vardır” sorusuna ankete katılan öğrencilerden %27,3’ü “Katılmıyorum” diyerek olumsuz yönde görüş belirtmişlerdir.

#### OKULDA DERS DIŞI EĞLENCİLİ ETKİNLİKLER VAR

494 yanıt

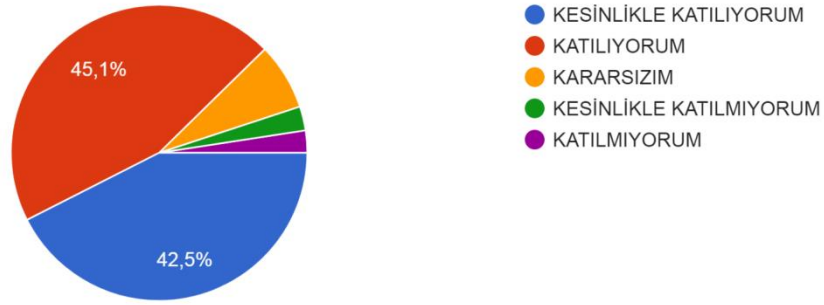


#### Şekil 10. Okulda Ders Dışı Eğlenceli Etkinlikler Var Düzeyi

“Okulda Ders Dışı Eğlenceli Etkinlikler Var” sorusuna ankete katılan öğrencilerden %41,1’i “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

### TENEFFÜSLERDE İHTİYAÇLARIMI GİDEREBİLİYORUM

494 yanıt

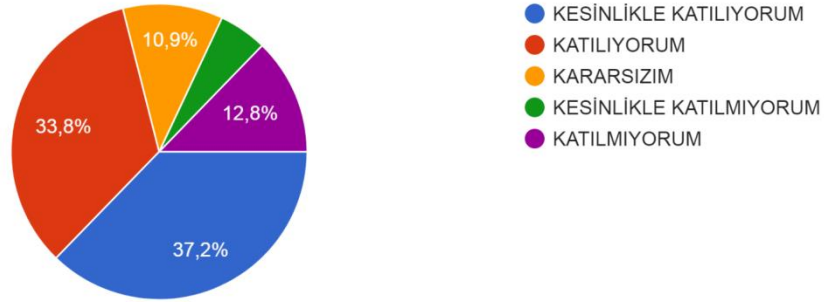


### Şekil 11. Teneffüslerde ihtiyaçlarımı Giderebiliyorum Düzeyi

“Teneffüslerde ihtiyaçlarımı Giderebiliyorum” sorusuna ankete katılan öğrencilerden %45,01’i “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

### ÖĞRETMENİM HER GÜN BENİ ÇOK ÇALIŞTIRIYOR

494 yanıt



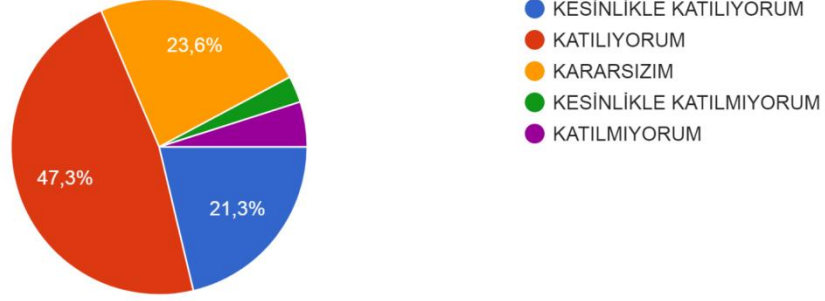
### Şekil 12. Öğretmenim Beni Her Gün Çok Çalıştırır Düzeyi

“Öğretmenim Beni Her Gün Çok Çalıştırır” sorusuna ankete katılan öğrencilerden %37,2 si “Kesinlikle Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

## 2.6.2. Veli Anketi Sonuçları

### OKULUN MİSYONU VE VİZYONUNU TAM OLARAK ANLIYORUM

691 yanıt

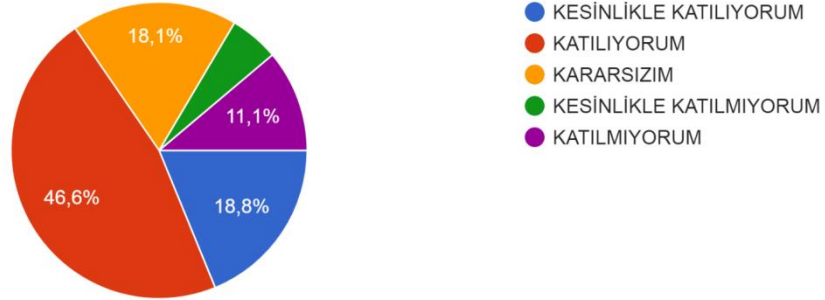


### Şekil 13. Okulun Misyonu ve Vizyonunu Tam Olarak Anlıyorum Düzeyi

“Okulun Misyonu ve Vizyonunu Tam Olarak Anlıyorum” sorusuna ankete katılan 691 velimizden %47,3’ü “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

### OKULDA EĞİTİM VE YÖNETİM KALİTESİ SÜREKLİ OLARAK GELİŞİYOR

691 yanıt

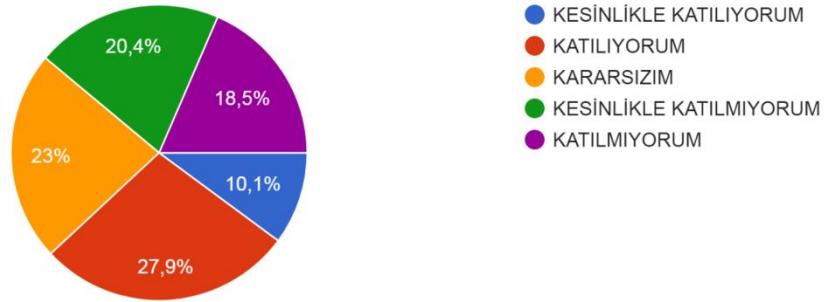


### Şekil 14. Okulda Eğitim ve Yönetim Kalitesi Sürekli Olarak Gelişiyor Düzeyi

“Okulda Eğitim ve Yönetim Kalitesi Sürekli Olarak Gelişiyor” sorusuna ankete katılan 691 velimizden %46, “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

### OKUL TEMİZ VE HİJYENİKTİR

691 yanıt

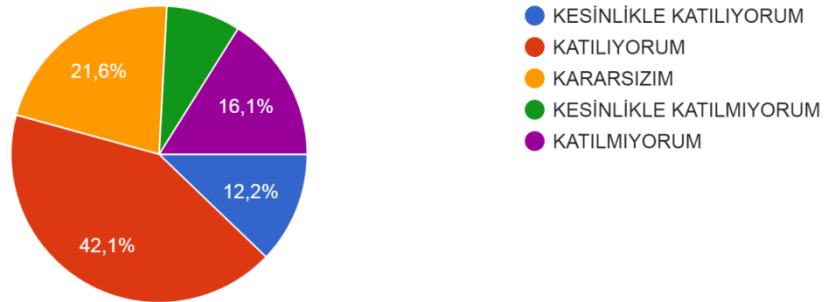


### Şekil 15. Okul Temiz ve Hijyeniktir Düzeyi

“Okul Temiz ve Hijyeniktir” sorusuna ankete katılan 691 velimizden %27,9’u “Katılıyorum” diyerek olumsuz yönde görüş belirtmişlerdir.

### OKUL, ÖĞRENCİLERİN VE PERSONELİN GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK İÇİN UYGUN GÜVENLİK ÖNLEMLERİ ALIR

691 yanıt

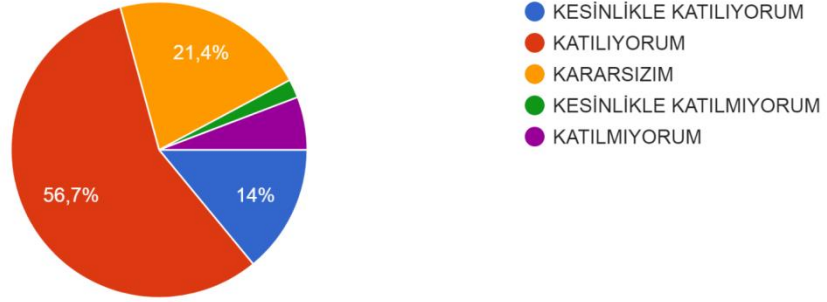


### Şekil 16. Öğrencilerin ve Personellerin Güvenliğini Sağlama Düzeyi

“Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır” sorusuna ankete katılan 691 velimizden %42,1’i “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

### OKUL, YENİ KABUL EDİLEN ÖĞRENCİLERE UYGUN DESTEĞİ SAĞLAR

691 yanıt

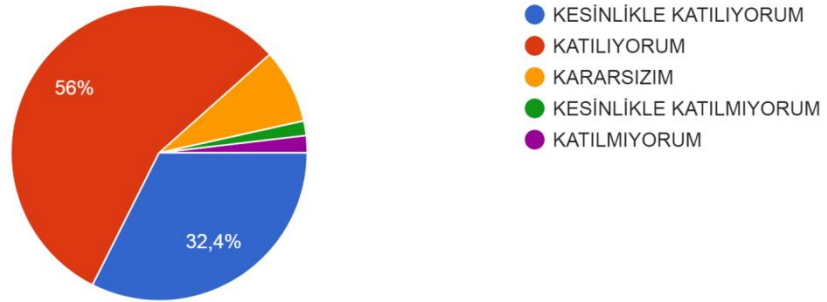


### Şekil 17. Okul, Yeni Kabul Edilen Öğrencilere Uygun Desteği Sağlar Düzeyi

“Okul, Yeni Kabul Edilen Öğrencilere Uygun Desteği Sağlar” sorusuna ankete katılan 691 velimizden %56,7’si “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

### OKUL, ÇOCUĞUMUN OKUMAYA OLAN İLGİSİNİ GELİŞTİRMESİNE YARDIMCI OLABİLİR

691 yanıt

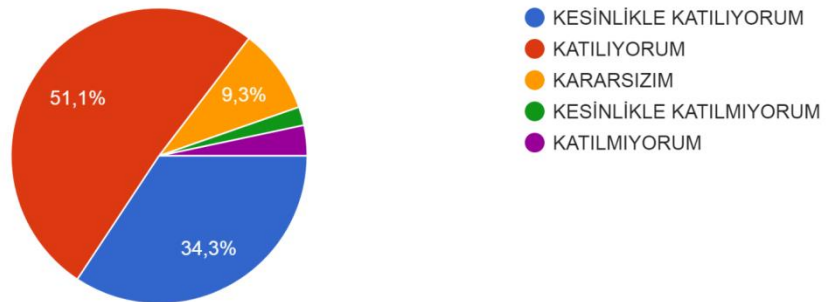


### Şekil 18. Okul, Çocuğumun Okumaya Olan İlgisinin Geliştirmesine Yardımcı Olabilir Düzeyi

“Okul, Çocuğumun Okumaya Olan İlgisinin Geliştirmesine Yardımcı Olabilir” sorusuna ankete katılan 691 velimizden %56’sı “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

### OKUL, ÇOCUĞUMUN ÖĞRENME İLGİSİNİ GÜÇLENDİRİYOR

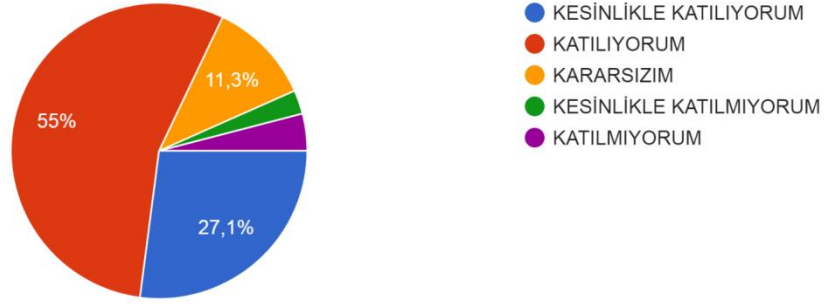
691 yanıt



### Şekil 19. Okul, Çocuğumun Öğrenme İlgisini Geliştirmesine Yardımcı Olabilir Düzeyi

“Okul, Çocuğumun Öğrenmeye Olan İlgisini Geliştirmesine Yardımcı Olabilir” sorusuna ankete katılan 691 velimizden %51,1’i “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

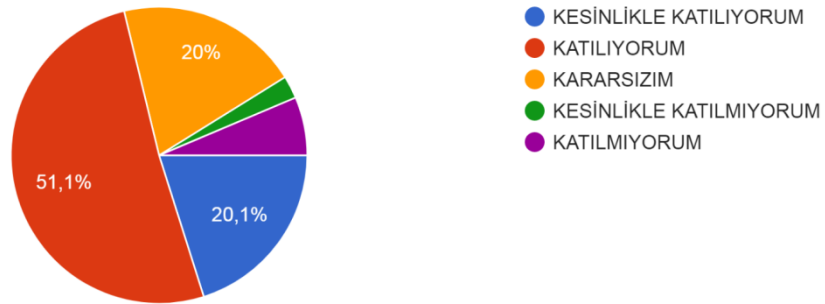
OKUL, ÇOCUĞUMUN AHLAKİ GELİŞİMİNİ TEŞVİK EDEBİLİR  
691 yanıt



**Şekil 20. Okul, Çocuğumun Ahlakî Gelişimini Teşvik Edebilir Düzeyi**

“Okul, Çocuğumun Ahlakî Gelişimini Teşvik Edebilir” sorusuna ankete katılan 691 velimizden %55’i “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

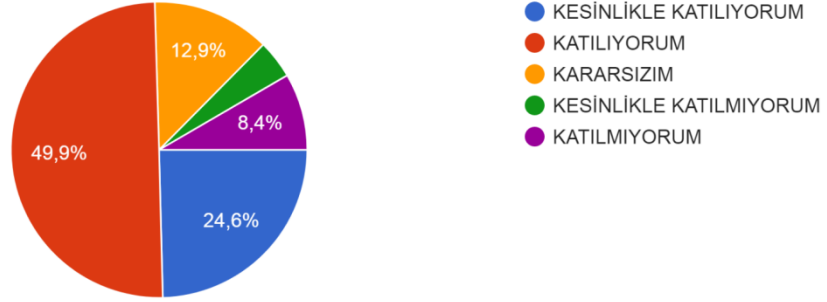
OKULDA KULLANILAN DEĞERLENDİRME YÖNTEMLERİ ÇOCUĞUMUN GELİŞİMİNİ TÜM YÖNLERİYLE ANLAMAMA YARDIMCI OLUYOR  
691 yanıt



**Şekil 21. Okulda Kullanılan Değerlendirme Yöntemleri Düzeyi**

“Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.” sorusuna ankete katılan 691 velimizden %51,1’i “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

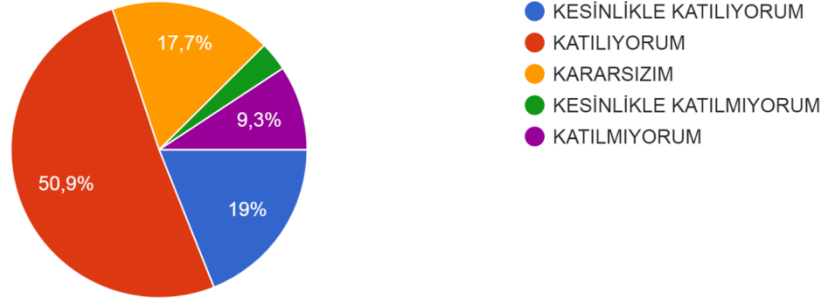
OKUL, ÇOCUĞUMUN ÖĞRENME PERFORMANSI VE GELİŞİMİ HAKKINDA BENİ İYİ BİLGİLENDİRİYOR  
691 yanıt



**Şekil 22. Okul Çocuğumun Öğrenme Performansı ve Gelişimi Hakkında Beni Bilgilendiriyor Düzeyi**

“Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.” sorusuna ankete katılan 691 velimizden %49,9’u “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

OKUL, ÇOCUĞUMA DUYGUSAL RAHATSIZLIK VE ÖĞRENME GÜÇLÜKLERİ İLE KARŞILAŞTIĞINDA YETERLİ DESTEĞİ VE REHBERLİK SAĞLAR  
691 yanıt

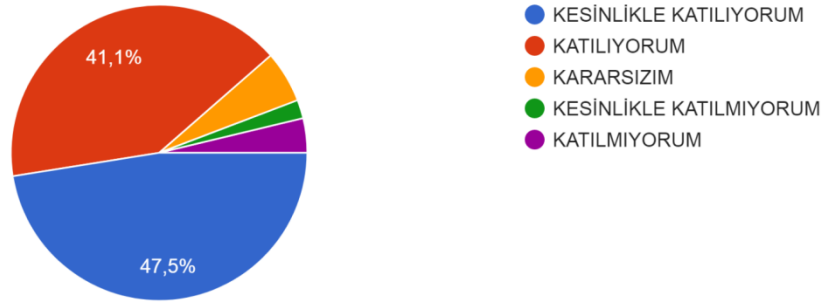


**Şekil 23. Duygusal Rahatsızlık ve Öğrenme Güçlükleri Düzeyi**

“Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.” sorusuna ankete katılan 691 velimizden %50,9’u “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

## ÖĞRETMENLERİN BENİMLE İLETİŞİM KURMA YÖNTEMLERİNDEN MEMNUNUM

691 yanıt

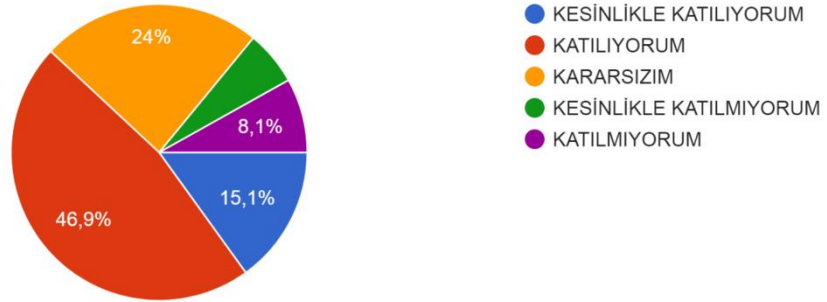


### Şekil 24. Öğretmenlerin Benimle İletişim Kurma Yöntemleri Düzeyi

“Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.” sorusuna ankete katılan 691 velimizden %47,5’i “Kesinlikle Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

## HERHANGİ BİR PROBLEM DURUMUNDA MÜDÜR ENDİŞELERİME CEVAP VERİYOR

691 yanıt



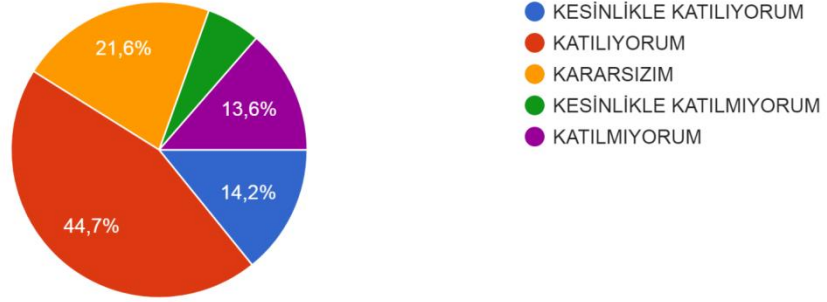
### Şekil 25. Herhangi Bir Problem Durumunda Müdür Endişelerime Cevap Veriyor Düzeyi

“Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.” sorusuna ankete katılan 691 velimizden %46,9’u “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.



## OKULDA, VELİLERİN İHTİYAÇLARINA UYGUN EĞİTİM FAALİYETLERİ DÜZENLENİR

691 yanıt

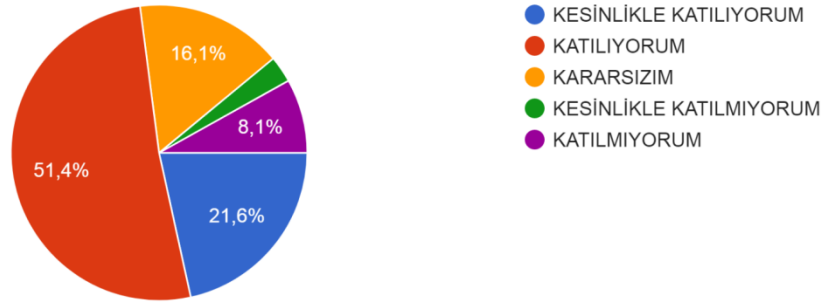


### Şekil 26. Okulda, Velilerin İhtiyaçlarına Uygun Eğitim Faaliyetleri Düzeyi

“Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.” sorusuna ankete katılan 691 velimizden %44,7’si “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

## OKUL, ÇOCUKLARIN GELİŞİMİNİ DESTEKLEMELİK İÇİN VELİLERLE İYİ BİR İLİŞKİ KURAR

691 yanıt

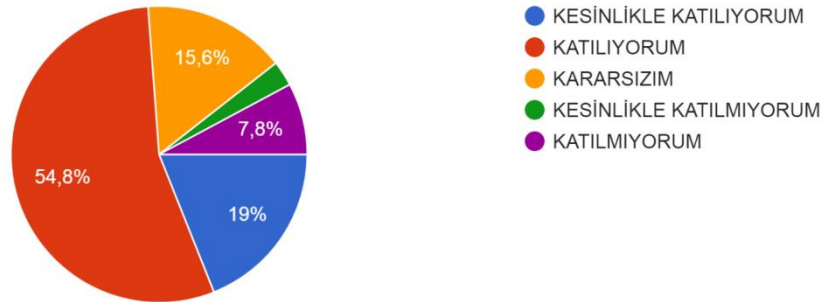


### Şekil 27. Okul, Çocukların Gelişimini Desteklemek İçin Velilerle İyi Bir İlişki Kurar Düzeyi

“Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.” sorusuna ankete katılan 691 velimizden %51,4’ü “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

## OKUL, AKTİF VELİ KATILIMINI TEŞVİK EDER

691 yanıt

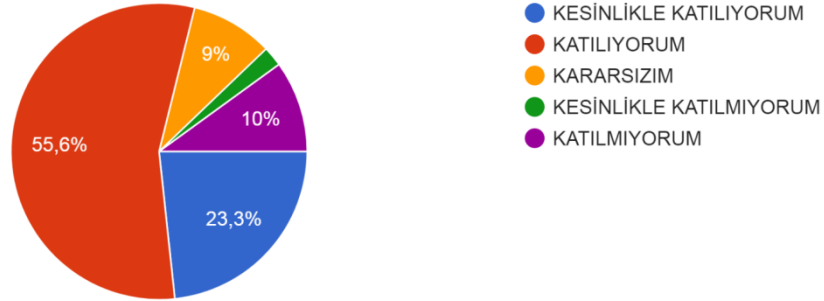


### Şekil 28. Okul, aktif veli katılımını teşvik eder düzeyi

'OKUL, AKTİF VELİ KATILIMINI TEŞVİK EDER' Sorusuna ankete katılan 691 veliden %54,8'i "Katılıyorum" demiştir.

#### OKULUN VELİ ETKİNLİKLERİNE AKTİF OLARAK KATILIRIM

691 yanıt

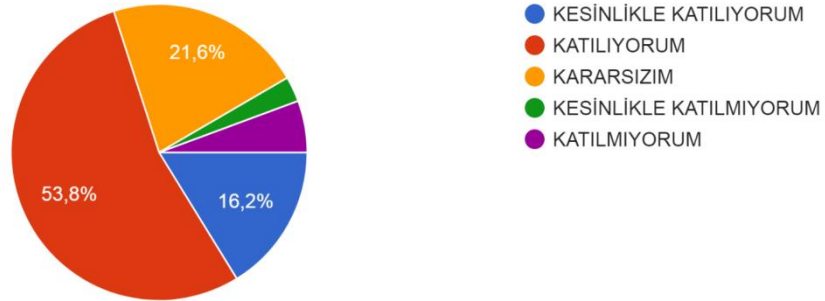


#### Şekil 29. OKULUN VELİ ETKİNLİKLERİNE AKTİF OLARAK KATILIRIM DÜZEYİ

'OKULUN VELİ ETKİNLİKLERİNE AKTİF OLARAK KATILIRIM' sorusuna ankete katılan 691 veliden %55,6'sı 'katılıyorum' diyerek cevaplamıştır.

#### BİR VELİ OLARAK OKULA AİDİYET HİSSEDİYORUM

691 yanıt

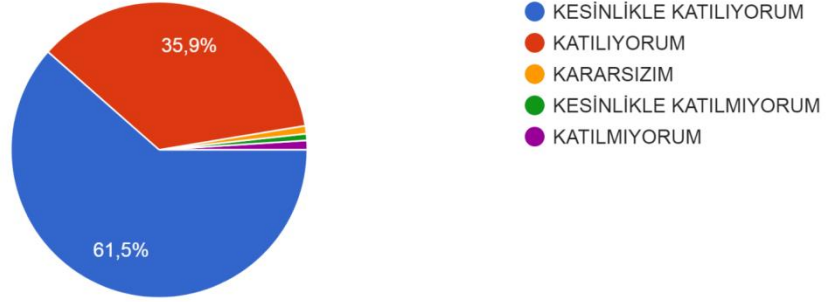


#### Şekil 30. Bir Veli Olarak Okula Aidiyet Hissediyorum Düzeyi

"Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum." sorusuna ankete katılan 691 velimizden %53,8'i "Katılıyorum" diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

### ÇOCUĞUMUN EV ÖDEVLERİNİ TAMAMLAMASINI SAĞLARIM

691 yanıt

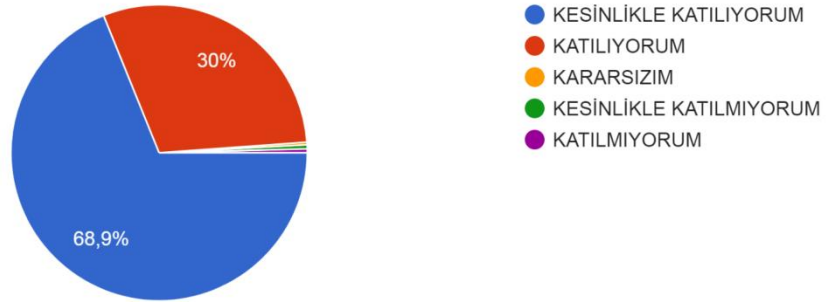


### Şekil 31. Çocuğumun Ev Ödevlerini Tamamlamasını Sağlarım Düzeyi

“Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.” sorusuna ankete katılan 691 velimizden %61,5'i Kesinlikle Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

### ÇOCUĞUMU OKUMAYA TEŞVİK EDERİM

691 yanıt

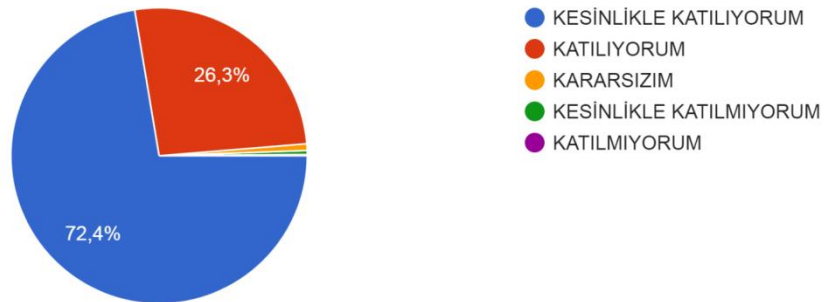


### Şekil 32. Çocuğumu Okumaya Teşvik Ederim Düzeyi

“Çocuğumu okumaya teşvik ederim.” sorusuna ankete katılan 691 velimizden %68,9 “Kesinlikle Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

### ÇOCUĞUMUN HER GÜN OKULA GİTMESİNİ SAĞLARIM

691 yanıt

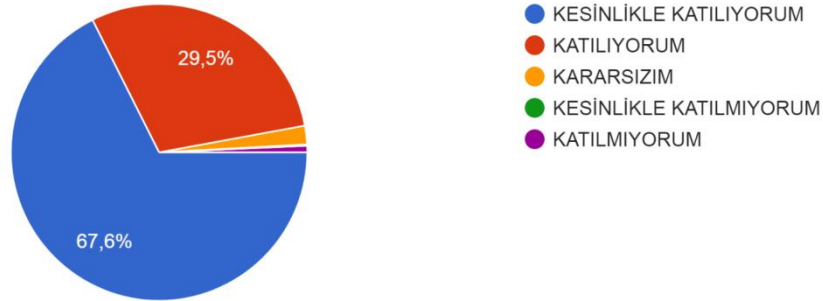


### Şekil 33. Çocuğumun Her Gün Okula Gitmesini Sağlarım Düzeyi

“Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.” sorusuna ankete katılan 691 velimizden %72,4’ü “Kesinlikle Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

#### ÇOCUĞUMUN EĞİTİMİNDE AKTİF BİR ORTAĞIM

691 yanıt



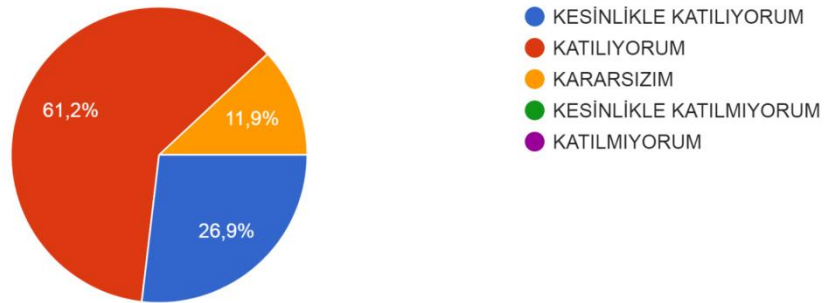
#### Şekil 34. Çocuğumun Eğitiminde Aktif Bir Ortağım Düzeyi

“Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.” sorusuna ankete katılan 691 velimizden %67,6’sı “Kesinlikle Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

### 2.6.3. Öğretmen Anketi Sonuçları

#### OKULUN MİSYONUNU VE VİZYONUNU TAM OLARAK ANLIYORUM

67 yanıt

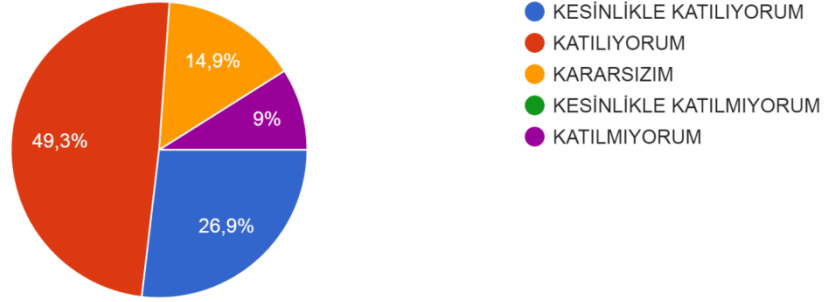


#### Şekil 35. Okulun Misyonu ve Vizyonunu Tam Olarak Anlıyorum Düzeyi

“Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.” sorusuna ankete katılan 67 öğretmenimizden %61,2’si “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

## OKULDA EĞİTİM VE YÖNETİM KALİTESİ SÜREKLİ OLARAK GELİŞİYOR

67 yanıt

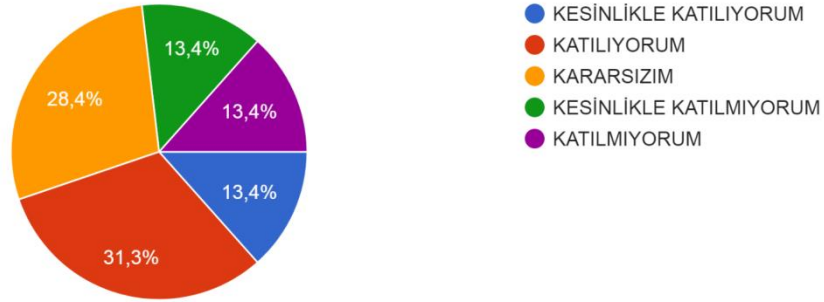


**Şekil 36. Okulda Eğitim ve Yönetim Kalitesi Sürekli Olarak Gelişiyor Düzeyi**

“Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.” sorusuna ankete katılan 67 öğretmenimizden %49,3’ü “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

## OKUL TEMİZ VE HİJYENİKTİR

67 yanıt

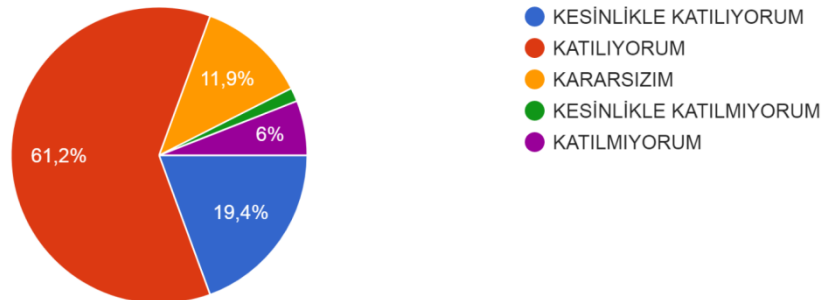


**Şekil 37. Okul Temiz ve Hijyeniktir Düzeyi**

“Okul temiz ve hijyeniktir.” sorusuna ankete katılan 67 öğretmenimizden %31,03 “Katılıyorum” diyerek görüş belirtmişlerdir.

## OKUL, ÖĞRENCİLERİN VE PERSONELİN GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK İÇİN UYGUN GÜVENLİK ÖNLEMLERİ ALIR

67 yanıt

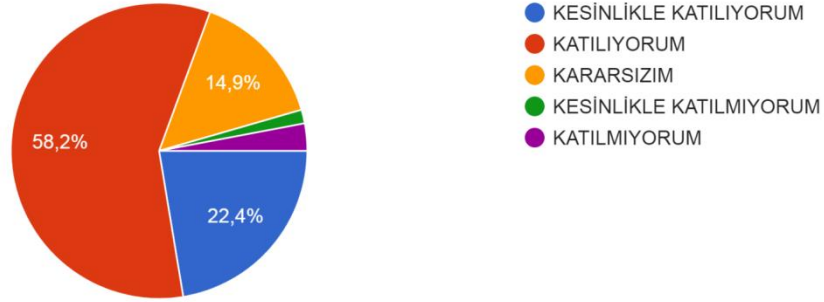


### Şekil 38. Öğrenci ve Personellerin Güvenlik Düzeyi

“Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.” sorusuna ankete katılan 67 öğretmenimizden %67,2’si “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

OKUL, YENİ KABUL EDİLEN ÖĞRENCİLERİ UYGUN DESTEĞİ SAĞLAR

67 yanıt

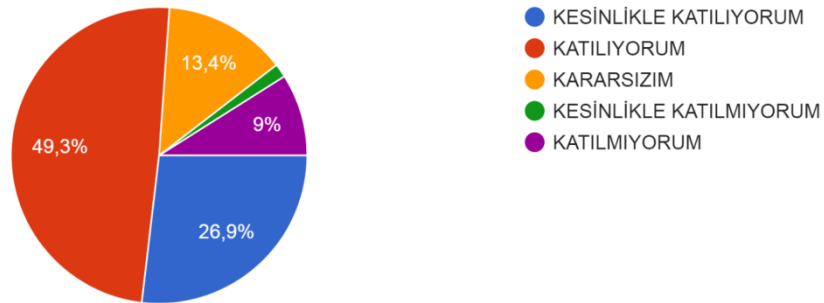


### Şekil 39. Yeni Gelen Öğrenciler Destek Sağlama Düzeyi

“Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.” sorusuna ankete katılan 67 öğretmenimizden %58,2 “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

OKULUMUZ MESLEKİ YETERLİLİĞİMİ GELİŞTİRMEK İÇİN EĞİTİM FIRSATLARI SUNUYOR

67 yanıt

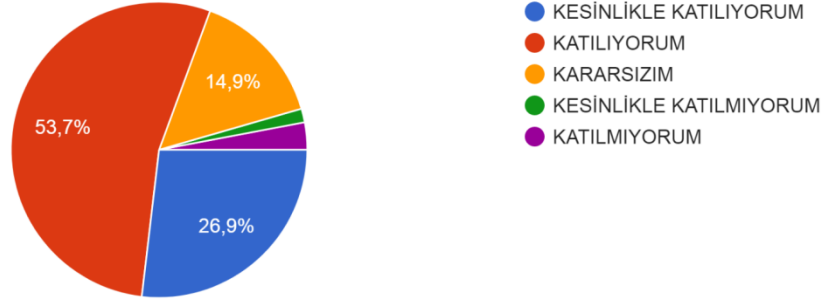


### Şekil 40. Mesleği Yeterliliği Destekleme Düzeyi

“Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.” sorusuna ankete katılan 67 öğretmenimizden %49,3’ü “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

## OKUL YÖNETİMİMİZ ÖĞRETMENLERİ ETKİN BİR ŞEKİLDE YÖNLENDİRİR

67 yanıt

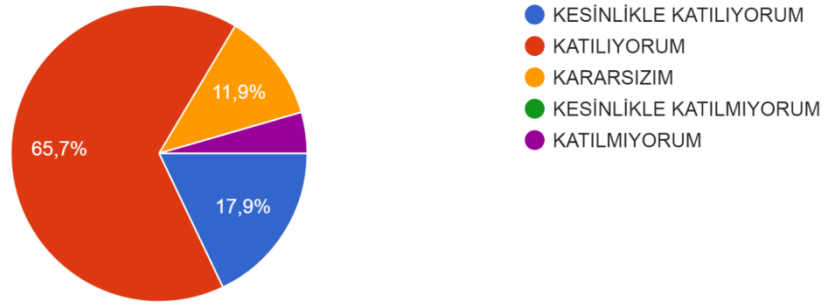


**Şekil 41. Öğretmenleri Yönlendirme Düzeyi**

“Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.” sorusuna ankete katılan 67 öğretmenimizden %53,7’si “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir

## OKULUMUZ, ÖĞRENCİLERİN ÖĞRENME İLGİSİNİ UYANDIRACAK BİR ÖĞRENME ORTAMI OLUŞTURMUŞTUR

67 yanıt

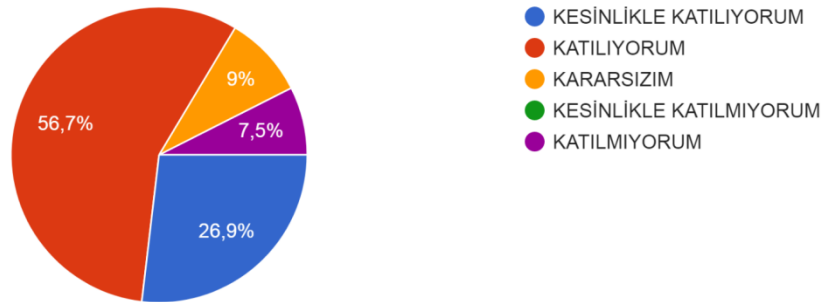


**Şekil 42. Öğrenme Ortamını Geliştirme Düzeyi**

“Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.” sorusuna ankete katılan 67 öğretmenimizden %65,7’ si “ Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

## ETKİLİ BİR ÖĞRETMEN OLMAK İÇİN İHTİYAÇ DUYDUĞUM KAYNAKLARA ERİŞİMİM VAR

67 yanıt

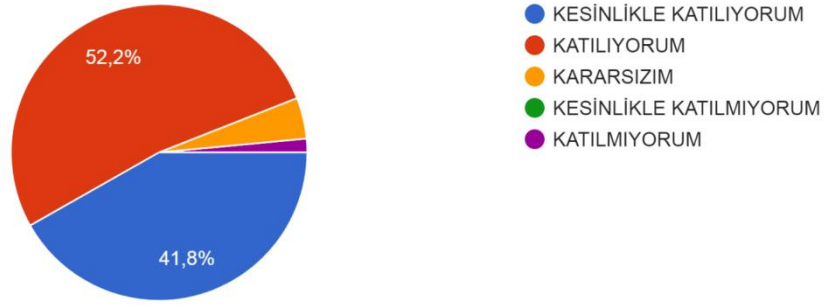


**Şekil 43. Kaynaklara Erişim Düzeyi**

“Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.” sorusuna ankete katılan 67 öğretmenimizden %56,7 si “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

#### BANA SUNULAN KAYNAKLARI KULLANMAK İÇİN GEREKLİ EĞİTİME SAHİBİM

67 yanıt

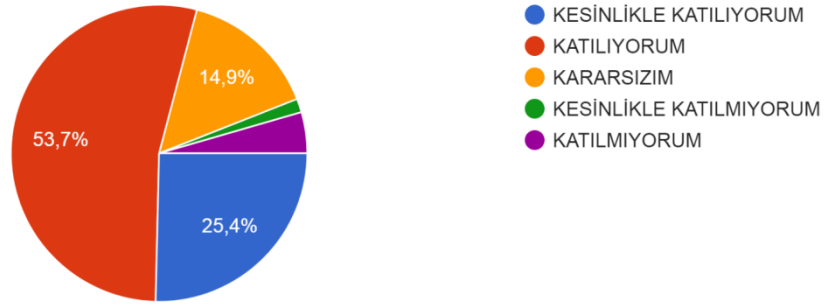


#### Şekil 44. Kaynakları Kullanabilme Düzeyi

“Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.” sorusuna ankete katılan 67 öğretmenimizden %52,2’si “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

#### OKULUMUZUN, FARKLI İHTİYAÇLARI OLAN ÖĞRENCİLERİ DESTEKLEMELİK İÇİN ETKİN BİR POLİTİKASI VARDIR

67 yanıt



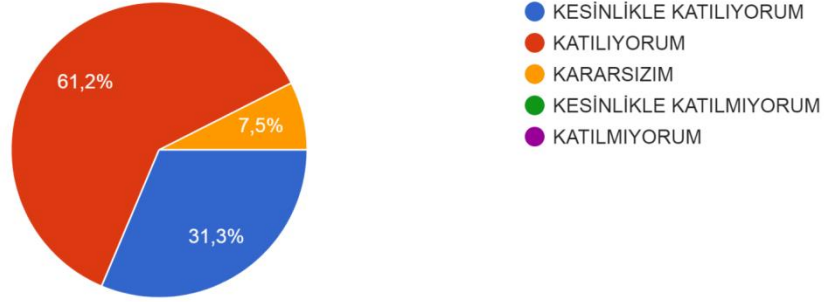
#### Şekil 45. Farklı İhtiyaçları Olan Öğrencileri Destekleme Düzeyi

“Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.” sorusuna ankete katılan 67 öğretmenimizden %53,7’si “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.



## OKULUMUZ MÜFREDAT UYGULAMASINI ETKİN BİR ŞEKİLDE İZLER

67 yanıt

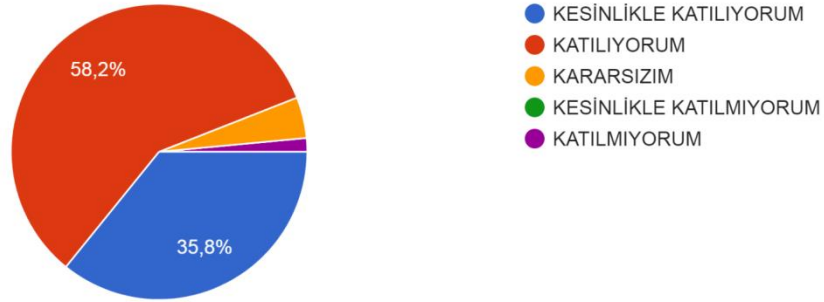


### Şekil 46. Okulumuz Müfredat Uygulamasını Etkin Bir Şekilde İzleme Düzeyi

“Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.” sorusuna ankete katılan 67 öğretmenimizden %61,2’si “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

## OKULUMUZ, VELİLERE UYGUN ETKİNLİKLER DÜZENLEMEDİR

67 yanıt

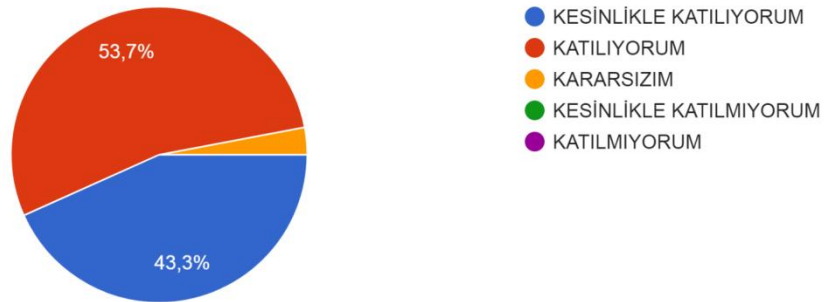


### Şekil 47. Velilere Uygun Etkinlikler Düzenleme Düzeyi

“Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.” sorusuna ankete katılan 67 öğretmenimizden %58,2’si “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

## DiĞER ÖĞRETMENLERLE İŞİBİRLİĞİ YAPARIM

67 yanıt

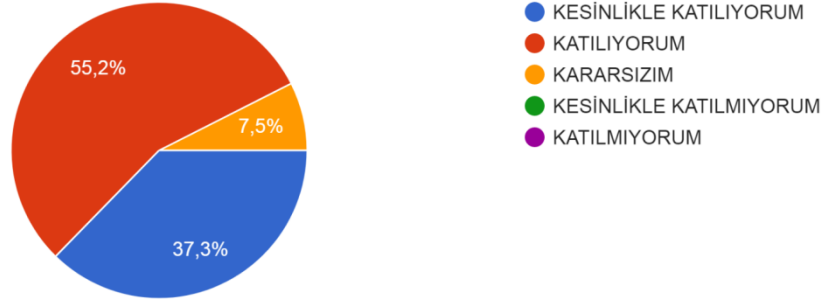


### Şekil 48. Öğretmenlerin Birbirleri ile İş Birliği Yapma Düzeyi

“Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.” sorusuna ankete katılan 67 öğretmenimizden %53,7 “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

#### OKUL PERSONELİ ARASINDA DOSTANE BİR İLİŞKİ SÜRDÜRÜLÜR

67 yanıt

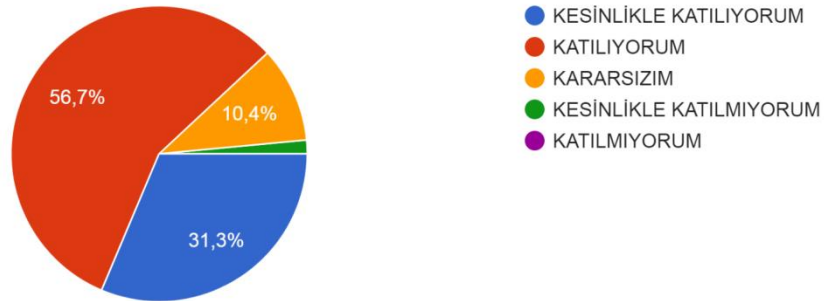


#### Şekil 49. Okul Personeli Arasındaki İlişki Düzeyi

“Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.” sorusuna ankete katılan 67 öğretmenimizden %55,2’si “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

#### TAKIM RUHUMUZ VE MORALİMİZ YÜKSEK

67 yanıt

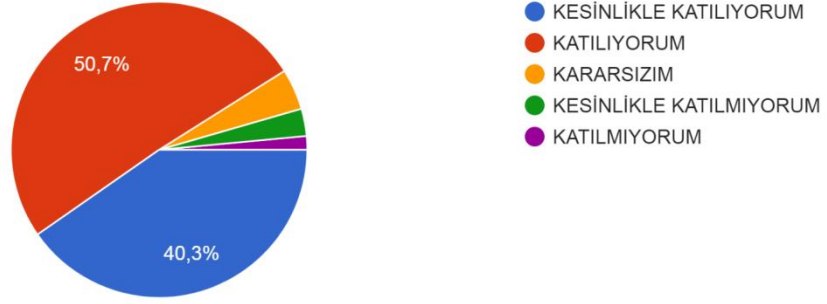


#### Şekil 50. Takım Ruhu ve Moral Düzeyi

“Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.” sorusuna ankete katılan 17 öğretmenimizden %56,7’si “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

## OKULUMUZA AİDİYET HİSSEDİYORUM

67 yanıt



**Şekil 51. Okula Aidiyet Hissetme Düzeyi**

“Okulumuza aidiyet hissediyorum.” sorusuna ankete katılan 67 öğretmenimizden %50,7’si “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

### 2.6.4. İç ve Dış Paydaş Analizi

Paydaş Adı	İç / Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	5	5
Elazığ Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	5	5
Diğer Kurum/Kuruluşlar	Dış Paydaş	5	4
Valilik	Dış Paydaş	5	4
Üniversite	Dış Paydaş	5	4
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)	Dış Paydaş	5	4
Sivil Toplum Kuruluşları (STK)	Dış Paydaş	4	4
Veliler	Dış Paydaş	5	5
Muhtarlık	Dış Paydaş	5	5
Müdürlüğe Bağlı Diğer Okul/Kurumlar	Dış Paydaş	5	5
Öğrenciler	İç Paydaş	5	5
Kurum Çalışanları	İç Paydaş	5	5
Okul Aile Birliği	İç Paydaş	5	5

**Tablo 4. İç ve Dış Paydaş Analizi**

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analizi

2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları kapsamında analiz çalışmaları odak bir grupla gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmadan elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

**Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;**

- 1- Kurum içi iklim
- 2- Çalışanların motivasyonu
- 3- Kurumsal değerler
- 4- Kurum içi iletişim
- 5- Çalışanların güçlendirilmesi ve karar alma süreçlerine etkin katılımları,
- 6- Bilgi paylaşımı ve birimler arası koordinasyon,

**Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:**

- 1- Kurum çalışanları arasındaki iş birliği
- 2- Güçlü bir AR-GE alt yapısı
- 3- Öğretmenlerin proje hazırlama süreçlerine katılımları
- 4- Yöneticilerin katılımcılığı desteklemeleri
- 5- Yeni fikirlere ve uygulamalara uyum

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı

HÜSEYİN ÇAHAN Okul Müdürü
SEHAT AYAR MESUT GÜLMEZ Müdür Yrd.
MUTLU ŞEKER MEHMET TÜNÇ TAHSİN YILDIZ ZEYNEP BOYRAZ SERAP DURMUŞ KEMAL GÜLER AYTEN SOYCAN HÜSEYİN İLTER BEDRİYE BİBAR M.COŞKUN MUTLUAY PINAR BOZKURT SİNAN SARAÇ

SEMİHA ÇİÇEK  
KEMAL ŞEKER  
AYFER KARABULUT  
MEHMET GÜLTEKİN  
SEVİM GÜL  
FETHİ ÇEVİK  
MUHARREM ABAY  
GÜLSÜM BALBALOĞLU  
UĞUR GÜL  
MERAL DİNÇ  
SONGÜL GÜLBAĞ  
BEDRİYE OZAN

Sınıf Öğretmeni

ASLI CANPOLAT  
ÜNAL KABAKCI  
İBRAHİM DAL

Rehberlik Öğretmeni

MEHLİKA KABAKCI  
YELDA KURŞUN

İngilizce Öğretmeni

ŞEYMA KARAGÖL

Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni

ZEYNEP ÇİNAR  
HATİCE ÇİFTÇİOĞLU

Memur

EKRAM COŞKUN  
SÜLEYMAN DALOKAY

Hizmetli

## 7.2.2. İnsan Kaynakları

Çalışan Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Yönetmelikteki Görevler
Müdür Baş Yardımcısı	Yönetmelikteki Görevler
Müdür Yardımcısı	Yönetmelikteki Görevler
Atölye ve Bölüm Şefleri	Yönetmelikteki Görevler
Öğretmenler	Yönetmelikteki Görevler
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Yönetmelikteki Görevler
Yardımcı Hizmetler Personeli	Yönetmelikteki Görevler

**Tablo 5.** Çalışanların Görev Dağılımı

Hizmet Süresi	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10		
10... Üzeri	3	100

**Tablo 6.** İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
0	0	1	0	0	1

**Tablo 7.** Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

Adı Soyadı	Görevi	2023 Yılında Katıldığı Mahalli Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı	2023 Yılında Katıldığı Merkezi Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı
Hüseyin ÇAHAN	Müdür	5	0
Serhat AYAR	Müdür Yrd.	8	0
Mesut GÜLMEZ	Müdür Yrd.	10	0

**Tablo 8.** İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Hizmet Süresi	Kadın	Erkek	TOPLAM
1-3 Yıl	0	0	0
4-6 Yıl	0	0	0
7-10 Yıl	2	2	4
11-15 Yıl	7	5	12
16-20 Yıl	3	5	8
20 ve üzeri	4	5	9

**Tablo 9.** Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (An İtibarıyla)

	Yıl İçerisinde Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Toplam	2	1	2	2	1	2

**Tablo 10.** Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyon Sayısı

Adı Soyadı	2023 Yılında Katıldığı Mahalli Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı	2023 Yılında Katıldığı Merkezi Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı
MUTLU ŞEKER	3	0
MEHMET TÜNÇ	4	0
TAHSİN YILDIZ	5	0
ZEYNEP BOYRAZ	3	0
SERAP DURMUŞ	7	0
KEMAL GÜLER	3	0
AYTEN SOYCAN	4	0
HÜSEYİN İLTER	5	0
BEDRİYE BİBAR	4	0
M.COŞKUN MUTLUAY	6	0
PINAR BOZKURT	4	0
SİNAN SARAÇ	6	0
SEMİHA ÇİÇEK	5	0
KEMAL ŞEKER	4	0
AYFER KARABULUT	4	0
MEHMET GÜLTEKİN	5	0
SEVİM GÜL	6	0
FETHİ ÇEVİK	5	0
MUHARREM ABAY	6	0
GÜLSÜM BALBALOĞLU	4	0
UĞUR GÜL	4	0
MERAL DİNÇ	3	0
SONGÜL GÜLBAĞ	5	0
BEDRİYE OZAN	4	0
HÜSEYİN ÇAHAN	5	0
SERHAT AYAR	4	0
MESUT GÜLMEZ	5	0
<b>Toplam</b>	<b>100</b>	<b>0</b>

**Tablo 11.** Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Görevi		Erkek	Kadın
1	Memur	0	2
2	Yardımcı Hizmetler Personeli	2	0
Toplam		4	

**Tablo 12.** Kurumdaki Mevcut Memur/Yardımcı Hizmetler Personel Sayısı

Psikolojik Danışman Norm Sayısı	3	Görüşme Yapılan Öğrenci Sayısı	450
Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	3	Görüşme Yapılan Öğretmen Sayısı	24
İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	0	Görüşme Yapılan Veli Sayısı	450
Görüşme Odası Sayısı	1	Rehberlikle İlgili Öğretmenlere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı Sayısı	9
		Rehberlikle İlgili Öğrencilere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı Sayısı	31
		Rehberlikle İlgili Velilere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı Sayısı	2

**Tablo 13.** Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Bu bölümde, okulumuzun teknolojik altyapısına ilişkin bilgiler yer almaktadır.

İhtiyaçlar			
Akıllı Tahta Sayısı	13	Yazıcı Sayısı	7
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	6	Fotokopi Makinası Sayısı	1
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	TV Sayısı	0
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	4 Mb/s'

**Tablo 14.** Teknolojik Araç-Gereç Durumu



Okul Bölümleri	VAR	YOK	İHTİYAÇ	AÇIKLAMA
Öğretmen Çalışma Odası	1			
Rehberlik Servisi	1			
Ekipman Odası	1			
Kullanılan Derslik Sayısı	12		24	SINIF MEVCUTLARI
Kütüphane	1			
Çok Amaçlı Salon	1			
Fen Laboratuvarı	0			
Bilgisayar Laboratuvarı	0	0		
Resim/Müzik Atölyesi	0			
Beceri Atölyesi	0	0		
Pansiyon	0	0		
Spor Salonu	0			

**Tablo 15.** Fiziki Mekân Durumu

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Bu bölümde okulumuzun mali kaynakları belirtilmiştir.

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	10000	11000	12000	15000	20000
Okul Aile Birliği	140000	160000	180000	200000	220000
Özel İdare					
Kira Gelirleri	60000	65000	70000	75000	80000
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
<b>TOPLAM</b>	210000	236000	262000	290000	320000

**Tablo 16.** Kaynak Tablosu

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

**Tablo 17.** Harcama Kalemleri

Yıllar	2021		2022		2023	
	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider
Harcama Kalemleri						
Temizlik		22000		30000		60000
Küçük Onarım				20000		35000
Bilgisayar Harcamaları				15000		30000
Büro Makinaları Harcamaları				5000		15000
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		31000		30300		79000
<b>TOPLAM</b>	<b>71920</b>	<b>53000</b>	<b>134000</b>	<b>103000</b>	<b>297000</b>	<b>219000</b>

**Tablo 18.** Gelir-Gider Tablosu

## 2.7.5. İstatistik Veriler

- Okulun Öğrenci Durumu

Okulumuz sabahçı ve öğlenci olmak üzere ikili eğitim yapmaktadır. Sabah grubunda 12 şube öğlen grubunda 12 şubede eğitim- öğretim görülmektedir. Toplam öğrenci sayımız 538 erkek, 487 kız öğrenci olmak üzere toplam 1025 öğrencimiz aktif olarak vardır. Okulumuzda sınıfı en kalabalık olan sınıf 3/F sınıfı 48 iken en az olan ise 4/D sınıfı 35 kişidir. Okulumuzda 12 öğrencimizin faydalandığı destek eğitim odası bulunmaktadır.

2022 -2023 yılında okulumuzda 530 erkek 400 kız öğrenci olmak üzere 930 toplam öğrencimiz eğitimden yararlanmıştır.

2021-2022 yılında ise okulumuzda 500 erkek 350 kız olmak üzere 850 öğrencimiz eğitim görmüştür.

EĞİTİM ÖĞRETİM YILI	ERKEK	KIZ	TOPLAM	OKUL ÖNCESİ	ÖZEL EĞİTİM	DESTEK EĞİTİM
2023-2024	538	487	1025	0	0	12
2022-2023	530	400	930	0	0	7
2021-2022	500	350	830	0	0	6

Okulumuzda 2023-2024 yılında 4 şube İYEP kursu açılmıştır. İYEP kursunda 23 öğrencimiz vardır. İYEP için 4 öğretmenimiz görevlendirilmiştir.

Okulumuzda açılan İYEP kursunun 3. Sınıfta eğitim gören ve bir şekilde derslerinde geri kalan öğrencilerimiz için verilmiş olup kısa sürede öğrencilerimizin matematik ve Türkçe derslerinde eksik konuları giderilmiştir.

- Okul/Kurumun Akademik Başarısı (Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısı Ve Mevcuda Oranı, İl Başarı Sırası, Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı/Oranı, Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı/Oranı Vb.)

EĞİTİM ÖĞRETİM YILI	GEÇEN ÖĞRENCİ	TEKRAR YAPAN
2023-2024	1018	7
2022-2023	919	11
2021-2022	821	9
ORANI	%99	%1

Sınıf tekrarı yapan öğrencilerimiz devamsızlık yapan öğrenciler olup muhtarlık ve il mem ile resmi yazışmaları yapılmış olup adreslerinde bulunamayan öğrencilerdir.

- Okul/Kurumda Yapılan Sosyal Faaliyetlerin (Kutlamalar, Anma Günü, Kermes Vb.) Neler Olduğu, Bunlarda Görev Alan Öğretmen, Öğrenci Velilerin Sayısı, Katılım Oranı Belirtilir

Okulumuzda belirli gün ve haftalar ve anma programları düzenli olarak yapılmaktadır. 2022-2023 2. Dönem de 4. Sınıflarımızın tamamı kermes düzenlemiştir. 6 şubeden 230 öğrenci ve okulumuz velileri katılmıştır.

- Okul/Kurumda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin (Gezi, Sergi Vb.) Neler Olduğu; Kültürel Faaliyetlerde Görev Alan Öğretmen, Öğrenci Velilerin Sayısı, Katılım Oranı

EĞİTİM ÖĞRETİM YILI	GEZİ	SERĞİ	KATILAN VELİ SAYISI
2023-2024	1025	250	200
2022-2023	930	200	150
2021-2022	830	200	100
ORANI	%90	%20	%10

- Spor Kulübü Faaliyetleri (Hangi Branşlarda Takım Oluşturulduğu, Antrenör Sayısı, Lisanslı Öğrenci Sayısı, Bu Alanda Kazanılan Başarılar, Mezun Olduktan Sonra Spora Devam Eden Öğrenci Sayısı Vb.)

EĞİTİM ÖĞRETİM YILI	Lisanslı öğrenci sayısı	Kazanılan derece sayısı
2023-2024	2	0
2022-2023	2	0
2021-2022	3	1

- **Personel Devam Durumu (Personelin Sevk Alma Durumu, Zorunlu İzinler Hariç Alınan İzin Süreleri, Sevk Alma Sıklığı-Haftalık Sevk Sayısı-Alınan Rapor Sayısı)**

EĞİTİM ÖĞRETİM YILI	Personelin Sevk alma durumu	
2023-2024	1	
2022-2023	1	
2021-2022	1	

- **Rehberlik Hizmetleri (Yararlanan Öğrenci Sayısı Ve Diğer Faaliyetleri)**

Okulumuz öğrencileri 3 rehber öğretmenimiz tarafından tüm yıl boyunca tüm öğrenciler faydalanacak şekilde yararlanmaktadır. Düzenli olarak rehber öğretmenlerimiz sınıflara ders saatleri içinde girmektedir. Düzenli olarak dönem başında ve sonunda veliler ile toplantılar yapılmaktadır.

- **Engelli Öğrenciler İçin Kolaylaştırıcı Çalışmalar (Engelli Öğrencilerin Sayısı Ve Engel Çeşitleri İle Bunların Yaşamını Kolaylaştırmak İçin Alınan Önlemler)**

Okulumuzda engelli öğrencilerimizin sınıflarını okulumuzun giriş katlarında tutmaya özen gösteriyoruz.

- **Okul/Kuruma Ulaşım**

Okulumuz Doğukent mahallesinde İstiklal Caddesinde bulunmaktadır. Şehir merkezine 5 km uzaklıkta olan okulumuz ulaşım bakımından çok rahattır.

- **Fiziki Mekânlar (Spor Salonu, Çok Amaçlı Salon, Bts, Laboratuvar, Sınıflar, İdari Odalar, Öğretmenler Odası Vs. Kullanıma Uygunluğu, Kullanılma Sıklığı, Binanın Dış Ve İç Ses Yalıtımı, Danışma, Ziyaretçi Odası Vs.)**

Tek bloktan oluşan okulumuzda çok amaçlı salon bulunmaktadır, üst katta öğretmenler odası vardır. Okulumuzda 1 Müdür odası 1 müdür yardımcısı odası, 1 rehber odası, 1 memur odası,1 kütüphane vardır.

- **Kantin, Yemekhane (Kantinin İşletilme Biçimi, İhtiyacı Karşılama Düzeyi, Okula Getirisi, Öğrencilerin Dışarı Gitmesini Önleme Durumu, Faydaları)**

Okulumuzun bodrum katında 1 kantini bulunmaktadır. Öğrencilerimiz okul dışına çıkmadan ihtiyaçlarını karşılamaktadırlar.

- Isınma Durumu (Okulun Nasıl Isıtıldığı, Yakıt Türü, Isınmanın Tam Sağlanıp Sağlanmadığı, Sağlanamıyorsa Nedenleri, Kalorifer Görevlisinin Eğitimi, Belgesi)

Okulumuz doğalgaz ile ısınmakta olup, Hizmetli personel Ekrem COŞKUN'un onaylı yakıcı belgesi bulunmaktadır.

- Sivil Savunma Çalışmaları (Yangın Tertibatı, Yangın Tüpü, İkaz Alarm Zili, Elektrik Tertibatının Kontrolü, Baca Temizliği, Kalorifer Kazanın Temizliği, Sivil Savunma Tatbikatı Vs.)

Okulumuz her dönem 1 defa deprem ve yangın tatbikatı yapılmaktadır. Okulumuzdaki yangın tüpleri düzenli olarak onaylı firmalar tarafından kontrol edilmiştir. (2025 9.ay)

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Bu bölümde; okul/kurumun politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel etkenlerinden söz edilecektir.

## 2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) durum analizi kapsamında kullanılan temel yöntemlerdendir. Okulumuzun mevcut durumunu ortaya koyabilmek için geniş katılımlı bir grup ile GZFT analizi yapılmıştır.

Okulumuzda yapılan GZFT analizinde okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

### Güçlü Yönler

Sosyal, sportif ve kültürel etkinliklere yüksek talep olması  
Akademik başarının il ortalaması üzerinde olması  
Yerel ve ulusal projelere katılım oranındaki artış  
Öğrenci başına okunan kitap sayısının yüksek olması  
Okulda devamsızlık oranının düşük olması  
Okula hayırsever desteğinin istenilen düzeyde olması  
Kantin gelirlerinin yüksek olması  
Aile-okul iş birliğinin güçlü olması

Köklü bir kurum kültürüne sahip olunması  
Ekip ruhuyla tüm çalışmaların gerçekleştirilmesi  
Proje tabanlı çalışmaların yürütülmesi  
Yönetici ve öğretmenlerin mesleki yeterliliklerinin üst düzeyde olması  
Yönetici-öğretmen-öğrenci ve veli iletişiminin güçlü olması  
İç ve dış paydaşlarla iş birlikçi faaliyetlerin yüksek düzeyde olması  
Sosyal etkinliklere elverişli mekânların olması  
Fen laboratuvarının var oluşu ve amacına uygun şekilde işleyişi  
Ders içi ve ders dışı etkinliklere katılım oranının yüksek oluşu

## Zayıf Yönler

Sınıf mevcutlarının aşırı yüksek olması  
İnternetin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri  
Velilerin eğitim sürecine sürekli müdahale etmeleri  
Okulda disiplin sorunlarının yaşanması  
Çevresel faktörlerin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri  
Yabancı dil seviyesinin istenilen düzeyde olmaması  
Sportif faaliyetler için yeterli düzeyde bir alana sahip olunmaması  
Akıllı tahtalardan faydalanma düzeyinin düşük oluşu

## Fırsatlar

Bakanlığın eğitim alanında gerçekleştirdiğini yenilikçi çalışmaları  
Öğretmen ve yöneticilerin mesleki gelişimlerine yönelik düzenlenen hizmet içi kurs/seminer sayısının yeterli düzeyde olması  
İlimizde köklü bir üniversitenin varoluşu  
İlimizin manevi ve kültürel zenginliklere sahip olması  
Milli Eğitim Müdürlüğünün projelerden sağladığı fon kaynaklarının yüksek düzeyde olması  
Eğitimde fırsat eşitliğinin sağlanması  
Eğitime ayrılan kaynak miktarının yüksek oluşu  
Doğa ve çevre bilincine sahip vatandaş oranının yüksek olması  
İlimizin kalkınmada öncelikli iller arasında yer alıyor olması  
İlimizde genç nüfusun fazla oluşu  
Yerel medyanın eğitim çalışmalarına destek veriyor olması  
İlimizde havalimanının var olması  
İlimizin coğrafik konumunun çevre illere göre avantajlı bir konumda olması  
İl geneli yüksek lisans ve doktora mezunu birey sayısının yüksek olması

## Tehditler

Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin yüksek maliyeti  
Kitle iletişim araçlarının öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri  
İlin nitelikli göç vermesine karşılık niteliksiz göç alması  
Velilerin eğitime yönelik duyarlılık düzeylerindeki farklılıklar  
Mevzuat değişiklikleri  
Okul çevresi güvenliği  
İlin deprem bölgesinde yer alıyor olması  
Toplumsal yapı bozuklukları  
Madde bağımlılığının artması  
Hayırsever desteklerinin istenilen düzeyde olmaması

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayırımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
<ul style="list-style-type: none"><li>Okul öncesi eğitimde okullaşma.</li><li>Eğitim - Öğretimi tamamlama</li><li>Eğitim - Öğretime katılım</li><li>Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci başarısı</li><li>Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler</li><li>Yabancı Dil ve Hareketlilik</li><li>Okul sağlığı ve hijyen</li><li>Zararlı alışkanlıklar</li><li>Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler</li><li>Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği</li><li>Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon</li><li>İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Duyuruların zamanında yapılması</li><li>Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması</li><li>Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.</li></ul>



<p>Okula Devam/ Devamsızlık</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması</li> <li>• Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi</li> <li>• Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlanması</li> </ul>	<p>Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına katılması</li> <li>• Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim-öğretim ortamlarının artırılması</li> </ul>	<p>Kurumsal Yönetim</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beşeri altyapı</li> <li>• Fiziki ve mali altyapı</li> <li>• Yönetim ve organizasyon</li> <li>• Enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılması</li> </ul>
<p>Okula Uyum, Oryantasyon</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması</li> <li>• Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlanması</li> </ul>	<p>Sınıf Tekrarı</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması</li> </ul>	<p>Bina ve Yerleşke</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yeni ve eski okul binasının aynı bahçede olması</li> </ul>
<p>Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı</li> </ul>	<p>İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının sayıca fazla olması</li> </ul>	<p>Donanım</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teknolojik donanımın olması</li> </ul>
<p>Yabancı Öğrenciler</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>Öğretim Yöntemleri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları, uygulama, gezi vb.</li> </ul>	<p>Temizlik, Hijyen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
<p>Hayat boyu Öğrenme</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>Ders araç gereçleri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harita, afiş ve levhalar</li> <li>• Geometri ve kesir takımları vb.</li> </ul>	<p>İş Güvenliği, Okul Güvenliği</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İş güvenliği planının olması</li> <li>• Okul güvenlik personelinin bulunması</li> </ul>
		<p>Taşıma ve servis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulda servis taşımacılığının yapılıyor olması</li> </ul>

### 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1	Okul öncesi eğitimde okullaşma
2	Eğitim öğretimi tamamlama
3	Eğitim öğretime katılım
4	Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri

### 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

1	Öğrenci başarısı
2	Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler
3	Yabancı dil ve hareketlilik
	Okul sağlığı ve hijyen
5	Okul güvenliği
6	Zararlı alışkanlıklar
7	Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler
8	Çalışanların ulusal ve uluslararası faaliyetlerde yer alması
9	Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon
10	İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları

### 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	Beşeri alt yapı
2	Fiziki ve mali alt yapı
3	Yönetim ve organizasyon
4	Enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılması
5	Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına erişim ( yetersizliği)
6	İkili eğitim
7	Ozel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim alanları
8	Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim öğretim ortamlarının artırılması
9	Bürokrasinin azaltılması

# BÖLÜM III

## Geleceğe Bakış

### 3. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

#### 3.1. MİSYON

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşım rehberlik hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

#### 3.2. VİZYON

Biz bütün öğrencilerimizin ilgi, istek ve kabiliyetleri doğrultusunda geleceğe hazırlamak, onların donanımlı ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak ve onlara 21. yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazandırmak için varız.

#### 3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Atatürk İlke ve inkılaplarına bağlılık,
- Karar verme süreçlerine paydaşların katılımına önem verme,
- Çevreye karşı duyarlılık
- Çağdaş,
- Ahlaklı,
- Dayanışma,
- Başarı,
- Disiplin,
- İşbirliği,
- Sorumluluk,
- Saygı,
- Önerilere açık olma,
- Geleceğe yönelik planlama

# BÖLÜM IV

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE  
STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

<b>Amaç 1</b>	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.						
<b>Hedef 1.1.</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<b>PG 1.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)</b>	25	%50	75	100	100	100	100
<b>PG 1.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)</b>	25	%50	75	100	100	100	100
<b>PG 1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)</b>	25	%50	75	100	100	100	100
<b>PG 1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)</b>	25	%50	90	100	100	100	100
<b>Stratejiler</b>	S-1.1.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S-1.1.2. Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S-1.1.3. İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb. aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S-1.1.4. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.						

<b>Amaç 1</b>	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.						
<b>Hedef 1.2.</b>	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<b>PG 1.2.1. Öğrenci başına okunan kitap sayısı</b>	15	%50	60	85	90	95	100
<b>PG 1.2.2. Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı</b>	15	%50	60	85	90	95	100
<b>PG 1.2.3. Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı</b>	15	%50	60	85	90	95	100
<b>PG 1.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı</b>	15	%50	60	85	90	95	100
<b>PG 1.2.5. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı</b>	15	%50	60	85	90	95	100
<b>PG 1.2.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı</b>	15	%50	60	85	90	95	100
<b>PG 1.2.7. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı</b>	10	%50	60	85	90	95	100
<b>Stratejiler</b>	<p>S-1.2.1. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.</p> <p>S-1.2.2. Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S-1.2.3. Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S-1.2.4. Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S-1.2.5. Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.</p>						

<b>Amaç 2</b>	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.						
<b>Hedef 2.1.</b>	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG 2.1.1. Yöneticilerin katıldığı toplam hizmet içi kurs/seminer sayısı	20	%50	75	80	85	90	100
PG 2.1.2. Öğretmenlerin katıldığı toplam hizmet içi kurs/seminer sayısı	20	%50	75	80	85	90	100
PG 2.1.3. Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine yönelik okulda düzenlenen eğitim sayısı	20	%50	75	80	85	90	100
PG 2.1.4. Yerel/ulusal ve uluslararası projelerde yer alan öğretmen sayısı	20	%50	75	80	85	90	100
PG 2.1.5. Okul bünyesinde yürütülen onayı alınmış proje sayısı	20	%50	75	80	85	90	100
<b>Stratejiler</b>	<p>S-2.1.1. Mesleki gelişime yönelik gerçekleştirilen mahalli ve merkezi hizmet içi kurslara katılım sağlanacaktır.</p> <p>S-2.1.2. Üniversite ve STK'lerle iş birliği yapılarak uzman eğitimciler tarafından yönetici ve öğretmenlere yönelik eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S-2.1.3. Yönetici ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S-2.1.4. Öğretmenlere yönelik AR-GE destekli proje eğitimleri verilecektir.</p> <p>S-2.1.5. İlgili projelere katılım sağlanacak, okul bünyesinde projeler hazırlanacak ve uygulanacaktır.</p>						

<b>Amaç 2</b>	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.						
<b>Hedef 2.2.</b>	Okulun ihtiyaçları ve hedefleri doğrultusunda, fiziki mekânların iyileştirilmesi sağlanacaktır.						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG 2.2.1. Okulun iyileştirilen mekân sayısı	35	%50	60	70	80	90	100
PG 2.2.2. Okulda kurulan ve iyileştirilmesi yapılan atölye sayısı	35	%50	60	70	80	90	100
PG 2.2.3 Düzenlemesi yapılan oyun alanı sayısı	30	%50	60	70	80	90	100
<b>Stratejiler</b>	<p>S-2.2.1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) İyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S-2.2.2. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.</p> <p>S-2.2.3. Okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p>						



<b>Amaç 2</b>	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.							
<b>Hedef 2.3.</b>	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.							
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	
<b>PG 2.3.1. Okulda yaşanan kaza sayısı</b>	15	%50	40	30	20	10	0	
<b>PG 2.3.2. Teknoloji bağımlılığıyla ilgili konularda eğitim alan kişi sayısı</b>	<b>Öğretmen</b>	20	%50	60	70	80	90	100
	<b>Öğrenci</b>		%50	60	70	80	90	100
<b>PG 2.3.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan kişi sayısı</b>	<b>Öğretmen</b>	20	%50	60	70	80	90	100
	<b>Veli</b>		%50	60	70	80	90	100
<b>PG 2.3.4. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan kişi sayısı</b>	<b>Öğretmen</b>	20	%50	60	70	80	90	100
	<b>Veli</b>		%50	60	70	80	90	100
<b>PG 2.3.5. Afet ve acil durum tatbikat sayısı</b>	15	%50	60	70	80	90	100	
<b>PG 2.3.6. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı</b>	10	%50	60	70	80	90	100	
<b>Stratejiler</b>	<p>S-2.3.1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S-2.3.2. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S-2.3.3. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p> <p>S-2.3.4. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p>							

<b>Amaç 3</b>	Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.						
<b>Hedef 3.1.</b>	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<b>PG 3.1.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)</b>	25	%50	60	70	80	90	100
<b>PG 3.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)</b>	25	%50	60	70	80	90	100
<b>PG 3.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)</b>	25	%50	60	70	80	90	100
<b>PG 3.1.4. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)</b>	25	%50	60	70	80	90	100
<b>Stratejiler</b>	<p>S-3.1.1. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda faaliyetler gerçekleştirilecektir.</p> <p>S-3.1.2. Çocuk oyunları faaliyetleri yürütülecek, bu faaliyetlere katılan öğrenci sayıları artırılacaktır.</p> <p>S-3.1.3. Öğretmenlerin proje eğitimlerine katılımı sağlanarak, öğrencilerle ortak projeler hazırlanması ve uygulanması sağlanacaktır.</p>						

## 4.5. Maliyetlendirme

	2024	2025	2026	2027	2028
<b>Amaç 1</b>	30000	40000	50000	60000	70000
<i>Hedef 1.1.</i>	30000	40000	50000	60000	70000
<i>Hedef 1.2.</i>	30000	40000	50000	60000	70000
<b>Amaç 2</b>	30000	40000	50000	60000	70000
<i>Hedef 2.1.</i>	30000	40000	50000	60000	70000
<b>Amaç 3</b>	30000	40000	50000	60000	70000
<i>Hedef 3.1.</i>	30000	40000	50000	60000	70000
<i>Hedef 3.2.</i>	30000	40000	50000	60000	70000
<b>TOPLAM</b>	240000	320000	400000	480000	560000

# V. BÖLÜM

## İzleme ve Değerlendirme

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Yılda iki kez okulumuzun 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme düzeyleri tespit edilecektir. Yılın ilk altı aylık döneminde planlama ekibi tarafından ara izleme gerçekleştirilecektir. Harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanacaktır. İkinci izleme döneminde ise yıl sonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Hazırlanan rapor okul idaresine sunulacaktır.

Bu bağlamda; amaçlara ulaşabilmek için oluşabilecek riskler tespit edilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Stratejik plan değerlendirme raporu için belirlenmiş olan üç amaç ve bu amaçları gerçekleştirmek için konulmuş olan hedeflerden sorumlu olan birimlerin belirlenmiş olan sürelerde raporlarını hazırlamaları gerekmektedir.

