

SEBAHATTİN ARSLAN –OKUL MÜDÜRÜ

MÜDÜR, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI (OÖKY- MADDE 78)

- ❖ Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir.
- ❖ Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.
- ❖ Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.
- ❖ Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.
- ❖ **Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:**
 1. Öğretim yılı başlamadan önce **personelin iş bölümünü** yapar ve yazılı olarak bildirir.
 2. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle **okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını** yapar.
 3. Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla **öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının** yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.
 4. Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde **eğitim ve öğretime hazır bulundurur**. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.
 5. Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla **kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur**. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.
 6. Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa **dersini izler ve rehberlikte bulunur**.
 7. **Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır**. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.
 8. Okulun **düzen ve disiplini**yle ilgili her türlü tedbiri alır.
 9. **Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi** için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.
 10. Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci **ödül ve disiplin** işlerini yürütür.
 11. **Rehberlik hizmetlerinin** yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır.
 12. Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.
 13. Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.
 14. Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.
 15. Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.
 16. Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri **belgeleri onaylar**.

- 17.Eğitim ve ğretim ile yönetimde **verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi** ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.
- 18.Görevini stn başarıyla yürüten **personelin ödüllendirilmelerini teklif** eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.
- 19.zrleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.
- 20.İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.
- 21.Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü **mevzuat değişikliklerini takip** eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.
- 22.**Stratejik plan** ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında dzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına zen gösterir.
- 23.Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir **protokol imzalar** ve bir örneğini st makama gönderir.
- 24.**Harcama yetkilisi** olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarından birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre **gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.**
- 25.28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından **taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.**
- 26.Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli **takip ve denetimi yapar.**
- 27.9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resm Gazete’de yayımlanan Mill Eğitim Bakanlığı **Okul-Aile Birliği** Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.
- 28.**Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması**, okulun fizik yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık Őartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.
- 29.Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli **koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını** sağlar.
- 30.Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili **komisyonları oluşturur**, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere ğretmen görevlendirir.
- 31.Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar

BU KAPSAMDA

GÖREV ALANI	GÖREV	İLGİLİ YÖNETİCİ
KURUMSAL	Periyodik Bakım İşleri	SEBAHATTİN ARSLAN
KURUMSAL	Proje alışmaları	SEBAHATTİN ARSLAN
KURUMSAL	BİGEP alışmaları	SEBAHATTİN ARSLAN
KURUMSAL	Tamirat ve Tadilat İşlemleri	SEBAHATTİN ARSLAN
KURUMSAL	ğretmenler Kurulu	SEBAHATTİN ARSLAN
KURUMSAL	Ders Programının yapılması	SEBAHATTİN ARSLAN
PERSONEL	Personel Devamsızlık Takibi	SEBAHATTİN ARSLAN
PERSONEL	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	SEBAHATTİN ARSLAN
PERSONEL	Okul Aile Birliği	SEBAHATTİN ARSLAN