

## **OGYE PLANLAMASI**

### **Okul Gelişimi Yönetim Ekibi Üyelerinin Görevleri**

**1. Okul Müdürü:** Okul gelişiminin sürekliliğinden sorumludur.

- \* Planlı Okul Gelişimi için gerekli planlama, organizasyon ve görevlendirmeleri yapar,
- \* ilgili bakanlık birimleri ile koordinasyonu sağlar,
- \* Okul-üniversite-bilir kişi- uzman işbirliğini sağlar,
- \* Okul personelinin mesleki gelişimini destekler.

**2. Sorumlu Müdür Yardımcıları:** Plânlı Okul Gelişimi'nde okulun yönetim kadrosunu temsil ederler. Planlı Okul Gelişim Sürecinin yürütülmesinde gerekli okul içi koordinasyon ve organizasyondan sorumludur.

- \* Toplantılar düzenler, üyeleri toplantıya çağırır ve toplantılarda kullanılacak her türlü dokümanın çoğaltılması ve dağıtımını yapar,
- \* Okul müdürünün katılmadığı toplantılara başkanlık yapar,
- \* Çalışma Grupları'nın kurulması için gerekli ön hazırlık çalışmalarını yürütür ve süreç boyunca Çalışma Grupları'nın çalışmalarını izler, (Komisyonlar, kurulla, proje ekipleri)
- \* Okul gelişimi ile okulda kaydedilen gelişmelerden okul toplumunun haberdar edilebilmesi için gerekli düzenlemeleri yapar ve yürütür,
- \* Okul personelinin mesleki gelişimi için onların hizmet içi eğitim ihtiyacını belirler ve okul personelinin katılımını sağlar.

**3. Öğretmen:** Plânlı Okul Gelişimi'nde okulun öğretim kadrosunu temsil ederler. Okul Gelişim Süreci Basamakları içerisinde yapılacak her türlü çalışmanın planlaması, organizasyonu ve yürütülmesinden de sorumludurlar.

- \* Çalışma Grupları'nın amaca yönelik olarak etkili bir şekilde planlarını uygulamalarında onlara rehberlik ve liderlik yaparlar,
- \* Çalışma Grupları'nın planladıkları çalışmaları gerçekleştirebilmeleri için gerekli organizasyonu ve koordinasyonu sağlarlar,
- \* Çalışma Grupları'nın planlamalarındaki zamanlamayı izlerler.

**4. Rehberlik ve Danışmanlık Ekibi:** Okul-veli, okul-çevre işbirliğinin geliştirilmesi ve öğrenci başarısının artırılması çalışmalarına rehberlik ve danışmanlık eder.

- \* Öğrencilerin kişilik gelişimine yönelik olarak yapılacak çalışmaları yürütür,
- \* Öğrenci başarısının artırılmasına yönelik çalışmalara rehberlik ve danışmanlık eder,
- \* Öğrenme zorluğu çeken öğrencilerin başarılarının artırılmasına yönelik çalışmaları yürütür,
- \* Hızlı öğrenen öğrencilerin potansiyelini etkili bir şekilde kullanmaya yönelik çalışmaları yürütür,
- \* Çalışma gruplarının etkinliğini ve verimliliğini artırıcı uygulamaların düzenlenmesinde rol alır.

**5. Destek Personeli:** Okul çevresini, binasını, fiziki kaynaklarını, ekipmanlarının güvenliğini, düzenini, temizliğini ve etkili kullanımını sağlar.

- \* Okul-çevre temizliği ve güvenliğine yönelik çalışmaları düzenler ve yürütür.
- \* Okul eşyalarının ve ekipmanlarının korunması, temizliği ve etkili kullanımına yönelik yapılacak çalışmaları düzenler.
- \* Okulun fiziki mekanlarının kullanımını düzenler.
- \* Okulun güvenliğine yönelik çalışmaların organizasyonunda rol alır.

**6. Veli:** Okul-çevre ve okul-veli işbirliğini geliştirirler,

- \* Okulun çevre ve veliler ile işbirliğinin geliştirilmesinde yönelik çalışmaları organize edip yürütürler,
- \* Okulun fiziki kaynaklarının geliştirilmesine önderlik ederler,
- \* Okulun tanıtım çalışmalarını organize ederler,
- \* Yardıma muhtaç öğrencileri belirleyip gerekli desteğin bu öğrencilere sağlanması çalışmalarını yürütürler.

**7. Öğrenci:** Okul gelişimine yönelik çalışmalarda öğrencileri temsil ederler.

- \* Öğrencilerin görüşlerini, isteklerini ve sorunlarını ilgili kişilere iletirler,

**8. Okul Koruma Derneği Temsilcisi:** Okulun parasal kaynaklarının geliştirilmesine ve bu kaynağın en verimli şekilde kullanılmasına katılırlar.

- \* Bakanlık kanalıyla sağlanan ödeneklerin kullanımı için gerekli planlamaları ve organizasyonu yapar,
- \* Velilerin parasal desteğini sağlamak için uygun düzenlemeleri yapar,
- \* Okulun parasal kaynaklarının kullanımı sonunda yapılan harcamaları gösteren mali raporların velilere duyurulması için gerekli düzenlemeleri yapar.

