**T.C.**

**BURDUR VALİLİĞİ**

**İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**Ömer Naci Bozkurt İlkokulu-Büğdüz Ortaokulu**

**2015–2019**

**STRATEJİK PLANI**

**DURUM ANALİZ RAPORU**





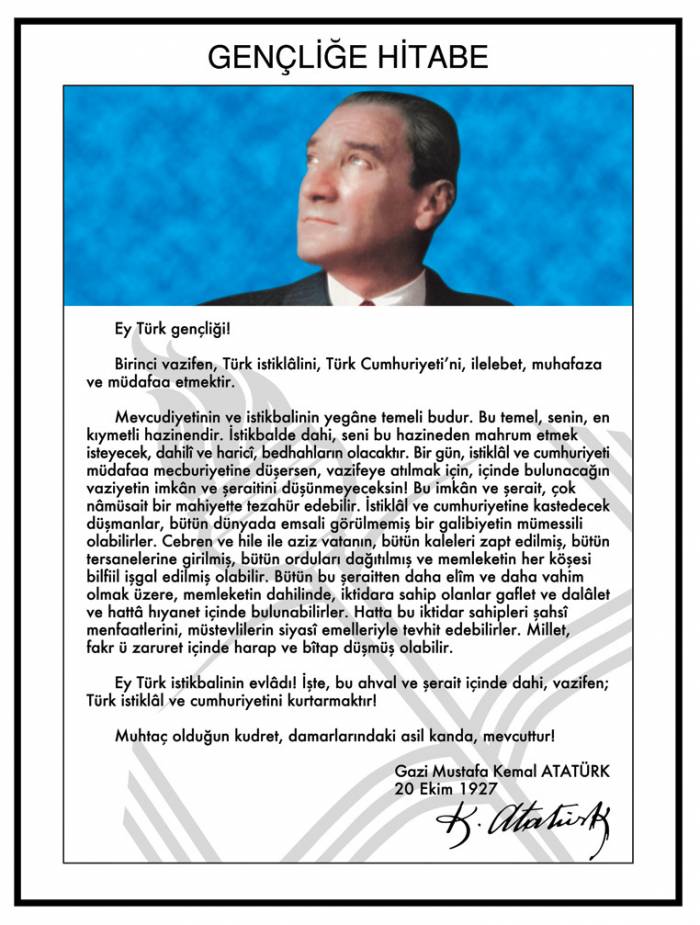


**“Türk Milletinin istidadı ve kesin kararı medeniyet yolunda, durmadan, yılmadan ilerlemektir.”**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

**1881 – 1938**







**ÖĞRETMEN MARŞI**

Alnımızda bilgilerden bir çelenk, Nura doğru can atan Türk genciyiz. Yeryüzünde yoktur, olmaz Türk'e denk; Korku bilmez soyumuz.

Şanlı yurdum, her bucağın şanla dolsun;

Yurdum seni yüceltmeye antlar olsun.

Candan açtık cehle karşı bir savaş, Ey bu yolda ant içen genç arkadaş! Öğren, öğret hakkı halka, gürle coş; Durma durma koş.

Şanlı yurdum, her bucağın şanla dolsun; Yurdum seni yüceltmeye antlar olsun.

***İsmail Hikmet ERTAYLAN***

# http://okulweb.meb.gov.tr/15/01/245748/kadro/mehmet_demir.jpgSUNUŞ

Teknoloji ile beraber, sosyal ve kültürel anlamdaki gelişmişlik hızlı bir şekilde önümüzden akmaktadır. Ülke olarak ayakta kalabilmenin şartı ise değişen ve farklılaşan dünyayı sadece takip etmek değil aynı zamanda her alandaki teknolojik ilerleme ile beraber sosyal ve kültürel manada da değerlerimizle dünyaya yön verebilmektir. Bu ise güçlü ekonomik ve sosyal yapının yanı sıra geçmişimizin ahlaki değerlerini kucaklamakla mümkündür. Gelişen ve süreğen tüm yapılar ve organlar için öncelikli olan ise hedeflerin belirlenmesidir. Hedefler planlanmış faaliyetler ile mümkün olabilmektedir.

Okulumuz iyi bir eğitim ve öğretim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle yenilenmeyi ve kalitesini arttırmayı kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Kalitenin arttırılması için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015–2019 stratejik planı hazırlanmıştır.

Okulumuzun 2015–2019 arası Stratejik Planı’nda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmasının aynı zamanda gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür ederim.

Mehmet DEMİR

Okul Müdürü

# 

# GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve aynı kanunun 9. maddesi uyarınca kamu idarilerinin stratejik planlarını hazırlamaları -belirlenen takvim doğrultusunda- yasal bir zorunluluk haline getirilmiştir. Bu bağlamda, kurumumuzun stratejik plan hazırlama çalışmalarına, MEB Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu’na ve Stratejik Plan Hazırlama Zaman Çizelgesi esas alınarak başlanmıştır. Bunun sonucunda 2015–2019 yıllarını kapsayan Ömer Naci Bozkurt İlkokulu-Büğdüz Ortaokulu Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Okulumuzun stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti yapılarak başlanmıştır. Durum tespiti idari personel, öğretmenler, yardımcı personel, öğrenciler, veliler ve köy halkının katılımıyla memnuniyet anketleri çerçevesinde gerçekleştirilmiş olup genel sonuçların analizi ise okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan beş kişilik bir ekip tarafından yapılmıştır. Bu aşamada durum tespiti okulumuzun fotoğrafıdır.

Ömer Naci Bozkurt İlkokulu-Büğdüz Ortaokulu

Stratejik Planlama Ekibi

# İÇİNDEKİLER

Sayfa No

**SUNUŞ…………………………………………………………………………….........6**

**GİRİŞ ……...……………………………………….………………………………......7**

**İÇİNDEKİLER .………………………………….………………………………......** 8

**TABLOLAR – GRAFİKLER – RESİMLER …..……….……...……………..….…**9

**KISALTMALAR ………………………………………………………………..…....**10

**I. BÖLÜM: STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ…..…………………….………..**13

I.I. Yasal Çerçeve………………………………………..………………………..........13

I.II. Stratejik Planlama Çalışmaları……………………..…………………………......14

**II. BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ……………..………………..………..17**

II.1. Tarihsel Gelişim……………………………..…………..………………………...17

II.2. Yasal Yükümlülükler……………………………………..……..………………...24

II.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler…………………..…….…………………...29

II.4. Paydaş Analizi………………………………………………..……………….…..34

II.5. Kurum İçi Analiz………………………………………………..…………………40

II.5.1. Örgütsel Yapı…………………………………………………..……………......40

II.5.2. İnsan Kaynakları…………………………………………….………………......49

II.5.3. Teknolojik Düzey……………………………………………………………......65

II.5.4. Mali Kaynaklar……………………………………………………………….....68

II.5.5. İstatistikî Veriler………………………………………..…………………….....70

II.6. Çevre Analizi……………………………………………...…………………......87

II.6.1. PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik)

Analizi .......................................................................................................................87

II.6.2. Üst Politika Belgeleri…………………………………………………...….........89

II.7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi...…………...91

**TABLOLAR**

Sayfa No

1. Kurum Kimlik Bilgisi ……………………………………………………….……... 11

2. Stratejik Planlama Süreci İş Takvimi ……………………………………….…….. 15

3. Stratejik Planlama Üst Kurulu ……………………………………….……….….... 23

4. İlkokul Stratejik Planlama Ekibi ……………………………………….………….. 23

5. Ortaokul Stratejik Planlama Ekibi ……………………………………….………... 23

6. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler ……………………………………….….….. 29

7. Paydaş Analizi ……………………………………….……………………… 36

8. Paydaş Listesi ……………………………………….……………………………… 37

9. Müşteri Hizmet Listesi ……………………………………….…….. ……………….39

**10. Örgütsel Yapı ……………………………………….……………………………….40**

11. İlkokul ve Ortaokulda Personel Durumu ……………………………………….…..41

12. Okulda Oluşturulan Kurul ve Komisyonlar ………………………………….…….42

13. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı ………………………………………49

14. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu …………………………………………….49

15. Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı …………………………………….49

16. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler ……………………………………49

17. Kurumda Gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonunun Oranı ………………………….. 49

18. Hizmet içi Eğitim Çalışmalarının Yıllara Göre Dağılımı …………………………….49

19. İdari Personelin Katıldığı Hizmet içi Eğitim Programları ……………………………50

20. Öğretmenlerin Öğrenim Durumlarına Göre Mezuniyet Durumları ………………...51

21. Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı ………………………………………………51

22. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri ………………………………………………………52

23. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı …………………………52

24. Ortaokul Öğretmenlerinin Katıldığı Hizmet-İçi Programlar ………………………..53

25. İlkokul Öğretmenlerinin Katıldığı Hizmet-İçi Programlar …………………………..55

26. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı ……………………………..56

27. Çalışanların Görev Dağılımı …………………………………………………………57

28. İlkokul İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu ………………………………………….…..61

29. Ortaokul İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu ……………………………………………62

30. Operasyon Süreçlerinin Sınıflandırılması ……………………………………………63

31. Çalışanların Devamsızlık Durumlarının Yıllara Göre Dağılımı ……………………..64

32. Çalışanların İyileştirme Ekiplerine Gönüllü Katılım Oranları ………………………64

33. Edinme Kaynağına Göre Bilgisayar ve Laboratuar Durumu ………………………65

34. Bilgisayar Laboratuarı ve Bilgisayar sayısının Yıllara Göre Dağılımı …………….66

35. Kapasite Kullanım Oranları ………………………………………………………….67

36. Yıllara Göre Gelir-Gider Karşılaştırması ……………………………………………68

37. 2014 Yılı Gelir-Gider Kalemleri …………………………………………………….69

38. 2013–2014 Öğretim Yılı Özet Raporu ………………………………………………70

39. Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu ……………………………….70

40. Yaş Grubu ve Yıllara Göre Okul Öncesi Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu …72

41. Öğretim Şekillerine Göre Öğrenci Sayılarının Yıllara Göre Dağılımı ……………...74

42. Kademelerine Göre Öğrenci Sayılarının Yıllara Göre Dağılımı ……………………75

43. Okulun Yürüttüğü Kursların Yıllara Göre Dağılımı ………………………………...76

44. Rehberlik ve Danışmanlık Hizmetlerinin Yıllara Göre Dağılımı …………………...76

45. 2013-2014 Öğretim Yılında Özel Eğitim Gerektiren Öğrenci Sayıları ……………..77

46. Öğrencilerin Mezun ve Yeni Kayıt Sayılarının Kademelere Göre Dağılımı ………. 77

47. 2013–2014 Öğretim Yılı Sonu Öğrencilerin Başarı Durumu ……………………….78

48. Öğrencilerin Akademik Başarıları İle Aldıkları Ödüllerin Yıllara Göre Dağılımı ….78

**TABLOLAR**

Sayfa No

49. Burs Alan Öğrencilerin Yıllara Göre Dağılımı ……………………………………….. 79

50. Şartlı Nakil Transferinden Faydalanan Öğrenciler ……………………………………. 80

51. Taşımalı Eğitim Kapsamında Taşınan Öğrenci Sayıları ……………………………… 80

52. Okuyan Okullar Projesi Kapsamında Sayfa ve Öğrenci Sayıları ve Ortalamaları ……. 81

53. 2013–2014 Öğretim Yılı Öğrenci Disiplin Olayları …………………………………... 81

54. AB Kaynaklı Proje Çalışmaları ……………………………………………………….. 82

55. Okula Devam Etmeyen Öğrencilerin Durumu ………………………………………... 82

56. Yıllara Göre Öğretim Kurumlarına Yerleştirme Sınavı Başarısı ……………………... 83

57. Düzenlenen Sosyal ve Sportif Faaliyetlerin Yıllara Göre Dağılımı …………………... 84

58. Düzenlenen Sosyal ve Sportif Faaliyetlerin Yıllara Göre Dağılımı ………………..….. 85

59. Proje Katılım Sayıları …………………………………………………………………. 86

60. Çalışanların İstek/Öneri ve Şikayet Sayıları ………………………………………….. 86

61. Öğrenci ve Velilerin İstek/Öneri ve Şikayet Sayıları …………………………………. 86

GRAFİKLER

Sayfa No

1. Çalışanların İyileştirme Ekiplerine Gönüllü Katılım Oranları ………………………... 64

2. Bilgisayar Başına Düşen Öğrenci Sayısı ………………………………………………. 66

3. Yıllara Göre Gelir-Gider Karşılaştırması ……………………………………………… 68

4. 2014 Yılı Gelir-Gider Oranı …………………………………………………………… 69

5. Öğretmen Sayıları ………………………………………………………………………. 71

6. Öğrenci Sayıları ………………………………………………………………………… 71

7. Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı ……………………………………………….. 72

8. Yıllara Göre 60-72 Ay Okul Öncesi Öğrenci Sayıları …………………………………. 74

9. I Kademe Öğrenci Sayılarının Yıllara Göre Dağılımı ………………………………….. 75

10. II. Kademe Öğrenci Sayıları …………………………………………………………… 75

11. Öğrencilerin Aldığı Teşekkür Belgesi Sayıları ………………………………………... 79

12. Öğrencilerin Aldığı Takdir Belgesi Sayıları …………………………………………... 79

13. Taşınan Öğrenci Sayılarının Yıllara Göre Dağılımı ………………………………….. 80

14. Öğretim Kurumlarına Yerleştirme Başarı Yüzdesi …………………………………… 83

15. Okul Aile Birliği Katılım Oranlarının Yıllara Göre Dağılımı ………………………… 85

**KISALTMALAR**

MEB : Milli Eğitim Bakanlığı

MEM : Burdur İl Milli Eğitim Müdürlüğü

MESEM : Mesleki Eğitim Merkezi

AR-GE : Araştırma Geliştirme

Bkz : Bakınız

ELEK : Elektrik

ELEKT : Elektronik

MÜD : Müdür

YRD : Yardımcı

PEST : Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik

V.H.K.İ : Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni

KİEM :Kamu İnternet Erişim Merkezi

LDV : Leonardo da Vinci

Vb : Ve Benzeri

RG : Resmi Gazete

CNC : Bilgisayarlı Sayısal Nümerik Kontrol

PLC : Programlanabilir Lojik Kontrol

ÖSYM : Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi

Kurum Kimlik Bilgisi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | | |
|  | **İLKOKUL** | **ORTAOKUL** |
| Kurum Adı | Ömer Naci Bozkurt İlkokulu | Büğdüz Ortaokulu |
| Kurum Türü | İlkokul | Ortaokul |
| Kurum Kodu | 722772 | 722935 |
| Kurum Statüsü | Kamu Özel | Kamu Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 2  Öğretmen : 14  Hizmetli : 2  Memur : - | Yönetici : 2  Öğretmen :13  Hizmetli : -  Memur : - |
| Öğrenci Sayısı | 150 | 155 |
| Öğretim Şekli | Normal İkili | Normal İkili |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 1972 | 1972 |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | |  |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel: 0 248 2712043 | Tel: 0 248 2712043 |
| Kurum Web Adresi | [**www.omernacibozkurt.meb.k12.tr**](http://www.omernacibozkurt.meb.k12.tr) | [**www.bugduzortaokulu.meb.k12.tr**](http://www.bugduzortaokulu.meb.k12.tr) |
| Mail Adresi | 722772@meb.k12.tr | 722935@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Büğdüz Köyü, BURDUR | Büğdüz Köyü, BURDUR |
| Kurum Müdürü | Mehmet DEMİR | Mehmet DEMİR |
| Kurum Müdür Yardımcısı | Akif ALTINDAL | Hasan BÜYÜKTOPBAŞ |

Tablo 1. Kurum Kimlik Bilgisi

**BİRİNCİ BÖLÜM**

|  |
| --- |
| **ÖMER NACİ BOZKURT İLKOKULU-BÜĞDÜZ ORTAOKULU**  **STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** |
| **YASAL DAYANAK VE ÜST BELGELER**  **Stratejik planlama yapılırken aşağıdaki kanun ve yönetmelikler dikkate alınmıştır:**   1. 24.12.2003 tarih ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu. 2. 22.12.2005 tarih ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun. 3. 26.05.2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik. 4. MEB in SP (Stratejik planlama) konulu 19.06.2006 tarih ve 2006/55 sayılı Genelge. 5. DPT Kılavuzu 6. MEB Planlı Okul Gelişim Modeli 7. MEB Eğitimde stratejik Planlama kitabı   **Stratejik amaçlar belirlenirken dayanak olarak kullanılan üst politika belgeleri:**   1. Kalkınma planı Kalkınma Planı 2. Orta Vadeli Program 3. AB Müktesebatına Uyum Programı 4. TUBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu 5. Bilgi Toplumu Stratejisi Eylem Planı 6. Millî Eğitim Strateji Belgesi 7. Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi 8. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 9. Stratejik Plan Hazırlama Yönetmeliği 10. Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu DPT 11. MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı 12. MEB Stratejik Plan Durum Analizi Raporu 13. Hükümet Programı - Eylem Planı (2008- 2012) 14. 61. Hükümet Eylem Planı 15. Hayat Boyu Öğrenme Stratejisi Belgesi 16. Bakanlık ve İl MEM Stratejik Planları 17. MEB TKY Uygulama Yönergesi. 18. Milli Eğitim Bakanlığı Şura kararları 19. MEB 29.09.2008 tarih ve 2008/68 sayılı Genelge |

1. **STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**Planın Amacı:**

Okulumuzun hedefi yapılan stratejik plan doğrultusunda geçmişe dönük beş yılımızı görerek gelecek beş yıla yön çizmek ve yasal sınırlar içerisinde mevcut her alanda kalite kültürü oluşturmak olacaktır.

**Planın Kapsamı:**

Bu stratejik plan dokümanı Ömer Naci Bozkurt İlkokulunun 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**Stratejik Planlama Çalışmaları:**

Okulumuz ilkokul ve ortaokul olarak, Milli Eğitim Bakanlığının “İlçe, Okul ve kurumlarda stratejik plan yapılması” konulu 09/02/2010 tarih ve 2010/14 sayılı genelgesi ile 2015-2019 Stratejik Planı konulu’ 16.09.2013 tarih ve 2013/26 sayılı genelgesi uyarınca stratejik plan hazırlama çalışmalarına 2014 Şubat ayı sonlarında başlamıştır. 06.03.2014 tarihinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından Stratejik Plan konulu seminer düzenlenmiştir. Öncelikle durum analizi çalışması için öğrencilere, okul personeline, velilere ve çevre sakinlerine memnuniyet anketleri uygulanmış ve sonuçları rapor haline getirilip değerlendirmeye alınmıştır. Okulumuzun genel durumunu görmek için geriye dönük 4-5 yıllık istatistiksel tablolar hazırlanmış, grafiklerle desteklenip GZFT analizi öncesinde bize fikir vermiştir.

GZFT analizi için toplanan veriler birleştirilmiş, gerekli düzeltme ve eklemelerle analiz oluşturulmuştur. Bu aşamada analiz görüşlere sunulmuş, alınan görüşlerle genişletilmiştir.

Geleceğe daha düzgün ve anlamlı bakabilmek için okulumuz personeline, misyon, vizyon ve temel değerlerimizi belirlemek amacıyla anket çalışması uygulanmış, sonuçları incelenmiş ve ilgili tablolar oluşturulmuştur.

09/09/2014 tarihinde yapılan öğretmenler kurulu toplantısında OGYE ve stratejik planlama ekibimiz güncellenmiştir.

Okul, veli, çevre ilişkileri, sahip olduğumuz araç gereç- donanım ve insan kaynaklarımızın mevcut durumu çıkarılarak; eylem planımızın hazırlanması çalışmaları başlamıştır. Yasal dayanak ve üst politik belgelerin yanında Milli Eğitim Bakanlığı, Burdur İl Milli Eğitim Müdürlüğü. İl Özel İdaresi Müdürlüğü stratejik planları incelenmiş ve belirlediğimiz hedeflerin üst belgelere uyum içinde olmasına dikkat edilmiştir. Bakanlığımız, Merkezi ve yerel projeler ile okulda uygulanan projeler incelenerek eylem planlarımızın hazırlanmasında ilgili projelerle bütünlük sağlanmıştır.

**ÖMER NACİ BOZKURT İLKOKULU-BÜĞDÜZ ORTAOKULU**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ İŞ TAKVİMİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **YAPILACAK ÇALIŞMALAR** | **TARİHİ** |
| 1 | Stratejik Yönetim ve Planlama konusunda eğitimlerin verilmesi | 22 Şubat/  22 Mart 2014 |
| 2 | Durum Analizlerinin Yapılması  — Paydaş analizlerinin yapılması ve değerlendirilmesi  — GZFT ve PEST Analizlerinin yapılması  — Sorun Alanlarının belirlenmesi | 22 Mart/  14 Mayıs 2014 |
| Dönem Raporunun İl AR-GE birimine gönderilmesi | | 14 Mayıs –  28 Ağustos2014 |
| 3 | Misyon, vizyon ve temel değerlerin belirlenmesi | 1 Eylül –  28 Eylül 2014 |
| 4 | Stratejik Amaç ve Hedeflerin Tespiti | 28 Eylül –  03 Ekim 2014 |
| Dönem Raporunun İl AR-GE birimine gönderilmesi | | 03 Ekim-  10 Ekim 2014 |
| 5 | Faaliyet, Proje ve Eylem Planının Hazırlanması | 03 Ekim –  28 Ekim 2014 |
| Dönem Raporunun İl AR-GE birimine gönderilmesi | |  |
| 6 | Maliyetlendirme | 12 Kasım –  26 Kasım 2014 |
| Dönem Raporunun İl AR-GE birimine gönderilmesi | |  |
| 7 | Planların Son Halinin Verilmesi ve Onay İşlemi | 26 Kasım –  31 Aralık 2014 |

Tablo 2. Stratejik Planlama Süreci İş Takvimi

**İKİNCİ BÖLÜM**

**II. MEVCUT DURUM ANALİZİ**

**II.1. Tarihsel Gelişim**

**II.1.1 Ömer Naci Bozkurt İlkokulu-Büğdüz Ortaokulu**

Elimizdeki kayıtlara göre ilkokulun ne zaman açıldığı belli değildir. Ancak 1914 yılında büyük bir deprem geçiren köyde sağlam kalan binalardan birinin şu anda bahsedilen ilkokul olduğu söylenmektedir.

1920 yılına kadar eski Türkçede eğitim yapılırken latin harflerinin kabul edilmesinden sonra şimdiki eğitime başlanmıştır. 1944 yılına kadar üç sınıflık okulda postlar üzerinde eğitim-öğretime devam edilmiştir.

1944–1945 eğitim-öğretim yılında beş yıllık eğitime başlanmıştır. 1971 depremine kadar aşağı köyde iki okulda eğitim-öğretim devam etmiştir. Depremden sonra şu andaki deprem evleri ile birlikte prefabrik olarak yapılmıştır. Ayrıca okul bahçesine sınır dört lojman yapılmış olup uzun süre öğretmenler tarafından kullanılmıştır.

1975 yılında öğrencilere süt vermek amacı ile süt hane ve mutfak yapılmış, bu mekânlar uzun süre iş atölyesi olarak da kullanılmıştır.

II. Kademe ortaokul olarak eğitim-öğretime 1974–1975 eğitim-öğretim yılında başlamıştır. Geçici olarak küçük bir alanda açılan ortaokul 1977–1978 öğretim yılında yeni binasında eğitim öğretime devam etmiştir.

1990–1991 eğitim-öğretim yılında ilkokul ve ortaokulun birleşmesiyle İlköğretim okuluna dönüşmüştür. Daha sonra okulumuza ilave derslik yapılarak öğretmenler odası, laboratuvar ve diğer mekânlar yeniden düzenlenmiştir. 1996 yılında okulumuz merkezi ısıtma sistemine dönüştürülmüştür. Okul tuvaletleri yeniden düzenlenmiştir. 1996–1997 eğitim-öğretim yılından itibaren okulumuz taşımalı eğitim kapsamında taşıma merkezi olmuştur. 1999–2000 eğitim-öğretim yılında ise okulumuza teknoloji sınıfı kurulmuştur.

2009–2010 eğitim-öğretim yılında 17 derslikten oluşan yeni binanın inşaatı tamamlanmış olup eğitim öğretim faaliyetine yeni binada devam edilmektedir.

01/09/2010 tarihinde okul müdürü olarak Mehmet DEMİR atanmış ve görevini devam ettirmektedir.

2012-2013 yılında 4+4+4 eğitim sistemi ile okulumuz ilkokul ve ortaokul olarak iki kuruma ayrılmıştır. 2012-2013 eğitim-öğretim yılından itibaren aynı bahçe ve aynı bina içerisinde Ömer Naci Bozkurt İlkokulu-Büğdüz Ortaokulu olarak eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

**II.1.2.**

**Burdur İli**

Günümüzde, Denizli, Afyon, Isparta, Antalya ve Muğla illeri ile çevrelenen Burdur, tarihi çağlarda, doğuda İşavria, Lykonia, güneyde Pamphylia, batıda Likya ve Karya, kuzeyde Frigya ve Galatia bölgeleri ile çevrili olan Pisidya bölgesi sınırları içinde yer almıştı.

Burdur'un tarih öncesi (prehistorik) geçmişi Paleolitik Çağa uzanmaktadır. Yeşilova İlçesi Başkuyu Köyü'nde bulunan kaya resimlerinden Paleolitik Çağ insanının Burdur'da yaşadığı kesinlikle kanıtlanmıştır. Paleolitik (700.000 - 15.000) ve Mezolitik (15.000 - 8.000) çağlara ait diğer buluntular yörenin değişik yerlerinde yapılan araştırmalarda elde edilmiştir.

Daha sonraki tarih öncesi dönemler olan Neolitik (8.000 - 5.500) ve Kalkolitik (5.500 - 3.200) çağlara ait somut buluntular Burdur'da Hacılar Höyüğü ve Kuruçay Höyüğü' nde ortaya çıkarılmıştır. Hacılar' da yapılan kazılarda, M.Ö. 7000 yıllarına tarihlenen "Keramiksiz Neolitik" Evre üzerinde IX - IV katlar olarak belirtilen ve M.Ö. 5.400 yıllarına tarihlenen "Geç Neolitik" evreleri tespit edilmiştir.

İnsanın yeryüzünde avcı-toplayıcılıktan yerleşik üretime geçerek belli bir yere bağlanması anlamına gelen büyük değişimin; hayvanları ehlîleştirilmesi, köylerin kurulması, çanak çömlek yapımının öğrenilmesi gibi medeniyete uzanan gerekli adımların izlenebildiği en önemli arkeolojik merkezlerden biri Hacılar' dır. Yine Hacılar' ın ana tanrıça figürinleri ile boyalı insan yüzlü çanak - çömlekleri dünya arkeolojisinde önemli bir yer tutmaktadır. Taş, kemik, ağaç ve pişmiş toprağın yani sıra madenin de kullanılmaya başladığı Kalkolitik Çağ kalıntıları Burdur'da Hacılar, Kuruçay, Gebrem, Beyköy, Bucak, İstasyon Höyük gibi daha bir çok höyüğün yüzey araştırmalarından anlaşılmaktadır.

Eserlerin bakır, kurşun, kalay, gümüş, altın, tunç ve elektron gibi madenlerden yapılmaya başlandığı ilk Tunç Çağına (Yaklaşık 3.000 - 2.500) ait buluntulara Burdur'da Yazır, Yarıköy, Çamur, Hasanpaşa, Harmankaya, Alan, Beyköy gibi bir çok höyükte rastlanmaktadır. bu dönemde kaplar elde yapılmıştır, maden görünümündedir. Çağın sonunda ise geometrik süslüme boyalı çanak çömlek yapımına başlanmıştır.

M.Ö. 2 bin yıl başlarında Burdur tarihi oldukça karanlıktır. M.Ö. 17. yüzyılda Hitit Çağı başladığında, Pisidya, Pamphylia ve Likya'da Arzava Krallığı hüküm sürmekteydi. Yarışlı Gölü civarı (Düğer) ve Uylupınar'da çıkan Frig eserleri daha sonra bu bölgede Friglerin yaşadığını kesin olarak ortaya koymuştur.

M.Ö. 7. yüzyılda Pisidya, Frig devleti ile birlikte Lidya hakimiyetine girmiş ve M.Ö. 546 tarihinde Lidya KralıKroissos'un Pers Kralı Kyros'a yenilmesiyle birlikte bölge Pers hegemonyasına girmiştir. M.Ö. 334 yılında Büyük İskender Çanakkale'den Anadolu'ya girdikten sonra önüne çıkan Pamphylia, Likya, Karya kuvvetlerini ezerek Kestros (Aksu) Vadisi'nden Pisidya'ya girmiş, M.Ö. 333'te Sagalassos ve Kremna'yı da zaptetmiştir. İskender'in ölümünden sonra Pisidya önce Seleukoslara (M.Ö. 301) daha sonra da Bergama Krallığı'na bağlanmış (M.Ö. 228) ve Roma Hakimiyetine girmiştir. Roma Çağında Pisidya'nın her yerinde yoğun bir yerleşme vardır. Bir çok yeni şehir kurulmuş, eski merkezler yeniden onarılmıştır. Bugün Burdur sınırları içinde bulunan harabelerin hemen hemen hepsinde bu çağa ait mimari kalıntılar görülmektedir. Kremna, Komama (Ürkütlü) Olbasa (Belenli) ve Sagalassos en önemlileridir.

Roma İmparatorluğu'nun ikiye ayrılmasıyla Pisidya, Bizans İmparatorluğunun eline geçmiş ve bölgenin önemli merkezleri yavaş yavaş gerileyerek eski değerlerini kaybetmiştir. Bu sönük çağ M.S. XI. sonlarına Türk hakimiyetinin başlamasına kadar devam etmiştir. 1071 - 1100 tarihlerinde Anadolu'ya gelen Türklerden Kınalı aşireti Pisidya' ya gelerek Burdur'a yerleşmiştir. Bu süre Selçuklu Devleti'nin egemenlik alanına giren şehir 1075 - 1120 yıllarında sınır kenti olarak varlığını sürdürmüştür. Selçuklulardan sonra Hamitoğulları Beyliği'nin topraklarına katılan Burdur, I. Murat döneminde bu Beylik' ten satın alınmıştır. O dönemde Tirkemiş kazası olarak anılan Burdur, Yıldırım'ın1391'deki seferi sonunda kesin olarak Osmanlı denetimi altına girmiştir. 1920'de bağımsız sancak olan Burdur, Cumhuriyetten sonra 1923'te il durumuna geçmiştir.

**Büğdüz Köyü**

**Konumu:** Büğdüz Köyü Burdur ilinin güney batısına, Burdur – Antalya karayolunun 5. kilometresinden sonra 10 km içeride Büğdüz Çayı ile Kökez tarafından gelen Yayla Çayının birleştiği noktanın güneybatısındaki yamaçlara kurulmuştur. İl merkezine 15 km. mesafededir.

**Hudutları:** Kuzey doğusunda Burdur ili ile Örtülü mevki, doğusunda Akyokuş ve Örtülü mevki, güney doğusunda Bayındır Köyü, güneyinde Beşparmak Dağı, güney batısında Akdeniz Bölgesi’nin en yüksek noktası olan Katrancık Dağı, batısında Soğanlı ve Kökez köyleri ile çevrilidir.

**Tarihçesi:** İklim, yer şekilleri, su özellikleri, bitki ve hayvan türleri, yeryüzünde herhangi bir yerin coğrafyasının temel dayanaklarıdırlar. Belirtilen unsurlar doğal çevreyi oluştururlar. Bunlar arasına insanı katarsanız, işte o doğal çevreyi mayalamış, ona ruhunu vermiş olursunuz ki; buna coğrafya denir.

Her aşığın bir “ ahı ” olduğu gibi, her coğrafyanın da insana sunacağı bir kaynağı, ona cazip gelebileceği bir değeri vardır. Bütün mesele keşfedebilmektir… Ekonomik, sosyal ve kültürel değerlerinizin derinliği, keşfedebilme gücümüzle sınırlanış gibi görünmektedir.

Gelin güneşli, içinizi ürperten serin bir sonbahar sabahı derelere çökmüş sisler kalkmadan Kurna Deresi’nin güney yamaçlarını döne döne tırmanan yolu takip ederek Örtülü Sırtlarına çıkalım. Sırtı döndüğünüz anda karşınızda, ilerde, Beşparmak Dağını bulursunuz. Dağ, gökyüzünün oluşturduğu açık mavi fon önünde, etekleri sisler, dumanlar içinde size gülümser gibi. Cazibesine kapılır, sırtlar arasında kıvrılarak inişe geçen yolu terk etmeden takibe koyulursunuz… Dalgalı bir topografyanın içinde, bozkır görüntüleri arasında Akyokuş’a, oradan bir dere yatağını takiben Büğdüz’e varmanız göz açıp kapayıncaya kadar bir zamanı almış gibi gelir size. İniş sırasında gözlerinizin önünden geçen sel yarıntılı yamaç manzaraları, sırtlar üzerinde serpilmiş seyrek, bodur ağaç görüntüleri artık bitmiş bir rüyanın gönlünüzü burkan izleri olarak, hafızanızın bir kenarına itilmişlerdir. Şimdi rengin binbir tonu içindeki Büğdüz Vadisindesiniz.

1971 depreminde fazlaca hasar gördüğü için vadi tabanındaki eski yerinden bugünkü yerine taşınan Büğdüz daha planlı, bakımlı bir Köy. Büğdüz Çayı ile Kökez tarafından gelen Yayla Çayının birleştiği noktanın güneybatısındaki yamaçlara kurulmuş olan Köy, yola doğru taşmış görünüyor.

Büğdüz Vadisinde başınızı Beşparmak Dağına doğru kaldırırsanız, artık onun zirvelerini değil, eğimli sarp kalker yamaçlarını görürsünüz. Burada; dağın nisbi yükseltisinin 900 m. yi aşması onun heybetini arttırır. Uzaktan baktığınızda çevresini sardığını gördüğümüz sisten tüllerin de aralandığını fark edersiniz. Bu coğrafyada manzarayı bütünleyen sisler hep sizden kaçar…

“Büğdüz” Oğuz boyunun Üç oklar koluna mensup Deniz Han oğullarındandır. Büğdüz kelime anlamı olarak “ Herkese tevazu gösteren hizmet eden ” anlamına gelir. Anadolu’da Büğdüz ismiyle anılan 22 yer adının bulunması bu toprakların fethi ve Türkleşmesi sırasında diğer boylarla birlikte bulunduklarını gösterir. Büğdüz boyunun Oğuzların İslamiyet’ten önceki tarihlerinde ve İslamiyet’i kabul ettikleri devrin ilk zamanlarında destanlara yankılar yapacak derecede rol oynadığı görülür. XVI. yüzyılda da Halep Türkmenleri arasında küçük bir Büğdüz oymağı görülmektedir. Bu yüzyılda da tespit edilen oymağa ait 22 yer adından ancak günümüzde 3 tanesi kalmıştır. Bunlardan bir tanesi Burdur ilinin Büğdüz Köyü’dür. Merkeze uzaklığı 14 km’ dir. Rakımı 1100 metredir. 2000 yılı genel nüfus sayımına göre 1688 nüfusa sahiptir.

Köyde taşımalı ilkokul-ortaokul , sağlık ocağı, eczane, halı dokuma atölyeleri bulunmaktadır. Köyün geçiminin çoğunluğu tarım ve hayvancılıktır. Merkeze yakınlığı dolayısıyla Merkezde çalışan kesim de oldukça fazladır. Bir çoğu ulaşımı Köyden servisler ile sağlar ve gidiş-dönüş yapar.

**Sosyal yapı ve yaşam, eğitim-öğretim, folklor ve nüfus:** 1999 yılında belediyelik olmuştur. 2000 yılı Genel Nüfus Tespitine göre nüfusu 1688 kişidir. Yerleşim genelinde 3 adet mahalle bulunmaktadır. Fatih Mahallesi, Oğuzhan Mahallesi ve Menderes Mahallesi.

On üç ilde Büyükşehir Belediyesi ve yirmi altı ilçe kurulması ile bazı kanun ve kanun hükmünde kararnamelerde değişiklik yapılmasına dair kanun çerçevesinde 2014 yılında Köy belediyesi kapanarak köy statüsüne düşmüştür.

|  |
| --- |
|  |

Halkın geçim kaynağını tarım, hayvancılık ve halıcılık oluşturmaktadır. Hayvancılık ekonomik açıdan önemli bir gelir kaynağıdır. 2700 büyükbaş hayvan mevcuttur. 1200 baş sağmal sığır bulunmaktadır. Günlük 15 ton süt elde edilmekte ve bunlar süt kooperatifi aracılığı ile satılmaktadır.

Köyde bulunan halı fabrikası önemli bir geçim kaynağı oluşturmakta yaklaşık 250 kişi bu alanda çalışmaktadır. Geçmiş yıllarda yoğun dokumacılıkta yapıldığı için sigorta emekli geliri olan çoğunluktadır.

Büğdüz’ de yetiştirilen tarımsal ürünler arpa, buğday, elma, ceviz ve patatestir. Toplam 100 dekar ceviz bahçesi mevcuttur. Mevcut arazilerin büyük bir kısmında kuru tahıl tarımı yapılmaktadır. Üretilen tahılların büyük bir kısmı hayvan beslemede kullanılmaktadır. Köy arazisinin 1/10’luk bir kısmı sulanmaktadır. Sulanan arazilerin az bir kısmına kendi ihtiyaçları için yazlık sebze ekimi yapılmaktadır. Ekonomik anlamda meyve ve sebzecilik yapılmamaktadır. Yaz döneminde kapari adı verilen bitki toplanmaktadır. Köy ekonomisine geçmişe oranla düşük de olsa bir katkı sağlamaktadır. Köy halkının bir kısmı Burdur’daki çeşitli iş kollarında istihdam edilmektedir. Burdur merkeze yakın olması sebebiyle ulaşımda sorun yaşanmamaktadır.

Köy kişi başına düşen gelir açısından Burdur ortalamasının çok üstündedir. Köyün geçim şartlarının iyi olması göçe engel olmaktadır.

Köy girişinde TEMA Vakfı tarafından ağaçlandırma yapılmaktadır.

Köy halkının gereksinim duyduğu konularda yardım aldığı Tarım Danışmanlığı vardır. Tarım Kredi Kooperatifi ise Köy halkına ve çevresine hizmet vermektedir.

Köyün yüzde yüze yakını okuma yazma bilmektedir. Köyün 17 derslikli 4 katlı bir ilköğretim okulu bulunmaktadır. Köydeki eğitim düzeyi önceki yıllara göre kıyaslandığında olumlu bir gelişim göstermiştir. Özellikle kız çocukların eğitimi önceki yıllara oranla belirgin düzeyde artmıştır.

Köyde dini eğitim de belirgin bir şekilde kendisini göstermektedir. 3 adet cami bulunmaktadır. Kız kuran kursunda Köyün bayanları dini eğitim ve öğretim görmektedirler. Ayrıca Üniversite öğrencilerinin de yatılı olarak kaldığı bir yurt bulunmaktadır.

Köyün çevre köylere de hizmet veren bir sağlık ocağı bulunmaktadır.

2 adet kahvehane vardır. 3 adet çocuk parkı bulunmaktadır. Her hafta Perşembe günü Pazar kurulmakta ve Köy halkı ihtiyaçlarını karşılamaktadır.

Köyün düğünler cuma günü başlamakta Pazar günü öğleden sonra sona ermektedir. Düğünlerde teke yöresi oyunları oynanmaktadır. Bazı düğünlerde cumartesi akşamı maşala adı verilen tarihi oyun oynanmaktadır. Bazı düğünler ise dini gelenek ve göreneklere göre yapılmaktadır.

Yapılan çalışmalarla her geçen gün daha da gelişen Büğdüz, halkı için sevilen bir yerleşme olma özelliğini devam ettirmektedir.

**Sağlık:** Köyde 22 nolu Aile Hekimliği mevcuttur. Bir doktor ve bir de sağlık memuru görev yapmaktadır. Köy Muhtarlığına ait bir de ambulans mevcuttur.

**Ulaşım:** İlden Köyde ulaşım Burdur – Antalya Karayolu üzerinden sağlanmaktadır. Köyde ile uzaklığı 15 km. dir. Köyde toplu ulaşım belediyeye ait iki adet ve Tarım Kredi Kooparatifine ait bir adet minibüsle sağlanmaktadır. Ayrıca şahsa ait bir dolmuş da mevcuttur.

**Kaynaklar:**

1. Büğdüz Kasabası Belediye Başkanlığı
2. Büğdüz Köyü Muhtarlığı
3. Ömer Naci Bozkurt İlköğretim Okulu Müdürlüğü
4. Ömer Naci Bozkurt İlköğretim Okulu Müdürlüğü
5. Büğdüz Ortaokulu Müdürlüğü
6. Geçmiş Yıllarda Yapılan Çevre İncelemeleri.
7. Tarım Kredi Kooperatifi
8. Köy sakinleri.

**Derleyen:** Akif ALTINDAL - Okul Müdür Yardımcısı

**STRATEJİK PLAN EKİPLERİ**

**Ömer Naci Bozkurt İlkokulu- Büğdüz Ortaokulu**

**Stratejik Planlama Üst Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ünvanı | Adı, Soyadı |  |
| Müdür | Mehmet DEMİR |  |
| Müdür Yardımcısı | Akif ALTINDAL |  |
| Okul Aile Birliği Başkanı | Mehmet CEYLAN |  |
| Gönüllü Öğretmen | Şehri ÖZGÜVEN |  |
| Gönüllü Öğretmen | Birden ÖZTÜRK |  |
| Gönüllü Veli | Adem İNCE |  |
| STK‘lar (Dernek, Vakıf, Sanayi ve Ticaret Odası) | Adnan ERKUL |  |
| Gönüllü Öğrenci | Derya BOZDEMİR |  |
| Muhtar | Cafer BOZDEMİR |  |

Tablo 3. Stratejik Planlama Üst Kurulu

**Ömer Naci Bozkurt İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ünvanı | Adı, Soyadı |  |
| Müdür Yardımcısı | Akif ALTINDAL |  |
| Gönüllü Öğretmen | Ruhi UYSAL |  |
| Gönüllü Öğretmen | Hakan ÇOBAN |  |
| Gönüllü Öğretmen | Tuğba ERTAŞ |  |
| Gönüllü Veli | Mehmet ÖZATA |  |
| Gönüllü Öğrenci | Arzu İNCE |  |
| Hizmetli | Mehmet ZORLU |  |

Tablo 4. İlkokul Stratejik Planlama Ekibi

**Büğdüz Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ünvanı | Adı, Soyadı |  |
| Müdür Yardımcısı | Hasan BÜYÜKTOPBAŞ |  |
| Gönüllü Öğretmen | Ayşe KORKMAZ |  |
| Gönüllü Öğretmen | İ.Kaan KAYA |  |
| Gönüllü Öğretmen | ????? |  |
| Gönüllü Veli | Murat AKMAN |  |
| Gönüllü Öğrenci | Derya BOZDEMİR |  |
| Hizmetli | Mehmet ZORLU |  |

Tablo 5. Ortaokul Stratejik Planlama Ekibi

**II.2. Yasal Yükümlülükler**

**Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** |
| **Madde 26:**  **1) Herkesin eğitim hakkı vardır. Eğitim hiç olmazsa ilk ve temel eğitim evrelerinde parasız olmalıdır. İlk eğitim zorunludur. Teknik ve mesleki eğitimden herkes yararlanabilmeli ve yüksek öğretim, başarıya göre, herkese tam bir eşitlikle açık olmalıdır.**  **2) Eğitim, insan kişiliğinin tam gelişmesini, insan haklarıyla temel özgürlüklere saygının güçlenmesini amaç olarak almalıdır. Eğitim bütün uluslar, ırklar ve dini topluluklar arasında anlayış, hoşgörü ve dostluğu güçlendirmeli ve Birleşmiş Milletlerin barışın sürdürülmesi yolundaki çalışmalarını geliştirmelidir.** | **İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi’nin 26. maddesi** |
| 1. **İlköğretim herkes için zorunlu ve parasız hale getirilmeli,**   **2- Ortaöğretim sisteminin, genel olduğu kadar mesleki nitelikte de olmak üzere çeşitli biçimlerde örgütlenmesi teşvik edilmeli ve bunların bütün çocuklara açık olması sağlanmalıdır. Gerekli durumlarda mali yardım yapılmalı ve öğretimi parasız hale getirmek için uygun tedbirler alınmalı,**  **3- Uygun olan bütün araçları kullanarak yükseköğretim yetenekleri doğrultusunda herkese açık hale getirilmeli,**  **4- Eğitim ve meslek seçimine ilişkin bilgi ve rehberliği bütün çocuklar için elde edilebilir hale getirmeli,**  **5- Okullarda düzenli bir biçimde öğrenci devamının ve okulu terk etme oranlarının düşürülmesi için gerekli tedbirler alınmalı,**  **6- Çocuğun kişiliğinin, zihinsel ve bedensel yeteneklerinin olabildiğince geliştirilmesi,**  **7- İnsan haklarına ve temel özgürlüklere, “Birleşmiş Milletler Anlaşması”nda benimsenen ilkelere saygının geliştirilmesi,**  **8- Çocuğun ana- babasına, kültürel kimliğine, dil ve değerlerine, yaşadığı veya geldiği ülkenin ulusal değerlerine ve kendisinden farklı uygarlıklara saygının geliştirilmesi,**  **9- Çocuğun anlayışı, barış, hoşgörü cinsiyetler arası eşitlik, gerek etnik, ulusal, dini gruplar ve yerli halktan olsun; gerekse bütün insanlar arasında olsun dostluk ruhuyla özgür toplumda yaşantıyı sorumlulukla üstlenecek şekilde hazırlanmalı,**  **10- Çocuğun doğal çevre saygısının geliştirilmesi esas alınmalıdır, hükümleri kabul edilmiştir.** | **Çocuk Hakları Sözleşmesi** |
| **Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.** | **\* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi,**  **\* 222 sayılı kanunun 1. maddesi,**  **\*İlköğretimKurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi** |
| **Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak.** | **\* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi.** |
| **Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak** | **\*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi** |
| **Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak** | **“** |
| **Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek.** | **“** |
| **Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak.** | **“** |
| **Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak.** | **“** |
| **Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak.** | **“** |
| **Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak.** | **“** |
| **Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek.** | **“** |
| **Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yöneltmek.** | **“** |
| **Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak** | **“** |
| **Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek.** | **“** |
| **Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak.** | **“** |
| **Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek.** | **“** |
| **Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek.** | **“** |
| **Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak.** | **“** |
| **Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak.** | **“** |
| **Okul öncesi eğitim kurumlarının, yönetim, eğitim, kuruluş, görev ve işleyişi ile ilgili esas ve usulleri düzenler.** | ****Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği**** |
| ****Amaç Madde 1 — (Değişik:2.3.2008/26804 RG) Bu Yönetmeliğin amacı; resmî, özel ilköğretim ve ortaöğretim okul, kurumlarında ders programlarının yanında öğrencide güven ve sorumluluk duygusu geliştirmeye, yeni ilgi alanları oluşturmaya ve beceriler kazandırmaya yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda öğrenci kulübü ile toplum hizmeti çalışmalarının usul ve esasları düzenlemektir.**** | Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Madde 1-** **(1) Bu Yönergenin amacı; eğitim kurumlarının, millî eğitimin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda işlevlerini yürütürken birbirlerini tamamlaması ve bir bütün oluşturması; bu kurumlara öğrenci alınacak çevrelerin belirlenmesi; nüfusu az ve dağınık olan yerlerde merkez okulların oluşturulması; eğitim kurumlarındaki eğitim personelinin, fizikî kapasitenin, ders araç ve gerecinin ortak, etkili ve verimli kullanılması; okulun iç ve dış öğeleri ile yerel yönetimler, özel sektör ve gönüllü kuruluş temsilcilerinin eğitim yönetimi ve karar süreçlerine katılımı ile katkılarının sağlanması; okulun çevre ile bütünleştirilerek çevrenin övünç kaynağı hâline dönüştürülmesi ve akademik çevre ile okulun her alanda iş birliğine teşvik edilmesi; böylece eğitimde kalitenin yükseltilmesi ve sürekliliğinin sağlanmasına imkân verecek eğitim bölgeleri ve eğitim kurullarının oluşturulmasına ilişkin temel ilkeleri, yönetimi, işleyişi ve işlevlerini düzenlemektir.** | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| **Madde 1** - **Bu Yönetmeliğin amacı, il/ilçe düzeyinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin ve bu hizmetlerin verildiği rehberlik ve araştırma merkezleri ile eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin kuruluş ve işleyişine ilişkin esasları düzenlemektir.** | Millî **Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği** |
| **Madde 1** - **Bu Yönetmeliğin amacı, okul-aile birliklerinin kuruluş, işleyiş, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.** | Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği |
| **Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı, okul spor kulüpleri ve lig heyetlerinin işleyişi ile ilgili esas ve usulleri düzenlemektir.** | ****Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği**** |
| **Madde 2-Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî, özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında oluşturulan okul kütüphanelerinin kuruluş, işleyiş ve personelle ilgili iş ve işlemlere ait esasları kapsar.** | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği |
| **İlköğretim okulu bulunmayan, çeşitli nedenlerle eğitim-öğretime kapalı, birleştirilmiş sınıf uygulaması yapan ilköğretim okullarındaki öğrencilerin, taşıma merkezi ilköğretim okullarına günü birlik taşınarak kaliteli bir eğitim-öğretim görmelerini sağlamak.** | **\* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi,**  **\*3797 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun,**  **\*5442 sayılı İl İdaresi Kanunu**  **\*3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu,**  **\* 222 sayılı kanunun 1. maddesi,**  **\* Taşımalı İlköğretim Yönetmeliğinin 1. maddesi** |

|  |  |
| --- | --- |
| **II.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler** | |
| **A-** | **EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİ PLANLAMAK** |
| **A.1** | **Öğretmenler kurul toplantılarını yapma** |
| A.1.1 | Gündem maddelerini toplantının yapılış amacına uygun olarak verilere dayalı hazırlama |
| A.1.2 | Toplantı gündeminin ilgililere duyurulması. |
| A.1.3 | Kurul ve komisyonların oluşturulması sağlanır. |
| A.1.4 | Toplantıda alınan kararlar duyurulur. |
| A.1.5 | Karar sürecinden etkilenecek tüm personelin katılımını sağlanır. |
| **A.2** | **Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma** |
| A.2.1 | Öğrencilerin hazır bulunuşluk düzeylerinin belirlenmesini, ders başarı hedeflerinin oluşturulmasını sağlamak |
| A.2.2 | Hedefe ulaşmak için araç ve gereçlerin etkin olarak kullanılmasını planlamak. |
| A.2.3 | Başarıyı engelleyici unsurları tespit ederek giderilmesine yönelik çalışmalar yapmak |
| A.2.4 | Dengi/benzeri okullarla başarı karşılaştırmalarının farklılıklarını tespit etmek. |
| A.2.5 | Emsallerine göre daha üstün başarı gösteren öğrenci ve öğretmenleri ödüllendirmek. |
| A.2.6 | Emsallerine göre sınıf seviyesi altında, yetersizliği görülen öğrenciler için gerekli ortamı hazırlamak. |
| A.2.7 | Öğrencilerin merkezi sınavlardaki durumlarını izlemek. |
| **A.3-** | **Zümre toplantılarının yapılmasını sağlama** |
| A.3.1 | Zümre, zümre başkanları toplantı tarihlerinin belirlenmesi. |
| A.3.2 | Gündem maddeleri toplantının yapılış amacına uygun oluşturulması. |
| A.3.3 | Toplantı gündeminin duyurusu. |
| A.3.4 | Eğitim bölgesi zümre başkanları ile ilgili iş ve işlemleri yürütür |
| A.3.5 | Toplantıda alınan kararların uygulanıp takip edilmesi. |
| **A.4-** | **Haftalık ders programlarının yapılmasını sağlama** |
| A.4.1 | Okuldaki ders saati sayılarını tespiti |
| A.4.2 | Haftalık ders programını pedagojik esasları dikkate alarak yapılması. |
| A.4.3 | İnsan kaynaklarını da etkili kullanarak ders programlarını etkili ve verimli uygulanması. |
| **A.5** | **Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik eğitim faaliyetlerini planlayabilme** |
| A.5.1 | Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri tespiti. |
| A.5.2 | RAM ile koordinasyon |
| A.5.3 | İhtiyaç duyulan fiziki ortamın hazırlanması. |
| A.5.4 | İhtiyaç duyulan araç gereçlerin temini |
| A.5.5 | BEP planlarının hazırlanıp uygulanması |
| **A.6** | **Okul geliştirme çalışmalarının yürütülmesi** |
| A.6.1 | OGYE’nin oluşması. |
| A.6.2 | Stratejik plânın yapılması, güncellenmesi |
| A.6.3 | Stratejik plâna uygun yıllık okul gelişim plânının uygulanması. |
| A.6.4 | Okul gelişim raporlarını ilgili birimlere gönderilmesi. |
| A.6.5 | Şikâyet ve önerileri dikkate alarak paydaşların memnuniyetini sağlamak. |
| **A.7** | **Şube Öğretmenler Kurulu toplantılarının yapılması** |
| A.7.1 | Toplantı gündeminin duyurulması |
| A.7.2 | Verilerin toplanması |
| A.7.3 | Şubedeki öğrencilerin genel durumlarının görüşülmesi |
| A.7.4 | Toplantıda alınan kararların ilgililere duyurularak uygulama birliği sağlanması. |
| **A.8** | **Anasınıfı iş ve işlemlerinin yürütülmesi** |
| A.8.1 | Kayıt kabul komisyonun oluşturulması |
| A.8.2 | Çağ nüfusunun tespiti ve veli görüşmeleri |
| A.8.3 | Öğrenci kayıtlarının yapılması. |
| A.8.4 | Eğitim materyallerinin temini. |
| A.8.5 | Mevzuata göre dosya ve defterlerin tutulması. |
| A.8.6 | Öğrencilerin sağlık, temizlik ve beslenme işleri. |
| **B** | **ÖĞRETİM SÜRECİNİ YÖNETMEK** |
| **B.1** | **Eğitim-öğretim mevzuatını ve öğretim programlarını uygulama** |
| B.1.1 | Mevzuat ve öğretim programlarının takibi. |
| B.12 | Öğretim programlarının uygulanması için gerekli tedbirlerin alınması. |
| **B.2** | **Eğitim öğretim sürecinde yer alan planların uygulanmasını sağlama** |
| B.2.1 | Öğretim programlarının ünitelendirilmiş yıllık plânlara aktarılması |
| B.2.2 | Kurullarda alınan kararların ünitelendirilmiş yıllık plânlara aktarılması. |
| **B.3** | **Okul ortamının etkin kullanımının takibini yapma** |
| B.3.1 | Okul ortamlarının etkili verimli kullanımı için planlama yapılması. |
| B.3.2 | Okul imkânlarını çevrenin kullanımına açılması. |
| B.3.3 | Okul araç gereçlerin temini |
| B.3.4 | Kütüphanenin işlevinin arttırılması. |
| B.3.5 | Okul binasının temizlik ve hiljeninin sağlanması. |
| B.3.6 | Kantinin işletiminin ve denetiminin sağlanması. |
| **B.4** | **Yetiştirme ve hazırlama kurslarını açma** |
| B.4.1 | Kurs ihtiyacını belirlemek |
| B.4.2 | Gelen talepler doğrultusunda kurs açmak. |
| B.4.3 | Kurslarda öğrencilerin devamını sağlamak. |
| **B.5** | **Bakanlıkça gönderilen ders kitaplarının iş ve işlemlerini yürütme** |
| B.5.1 | Ders kitabı ihtiyaçlarını belirleyerek sisteme girmek. |
| B.5.2 | Kitapları öğrencilere dağıtımı |
| B.5.3 | Ders kitabı fazlalığını ve eksikliğini ilgili birimlere bildirilmesi |
| **B.6** | **Mesai saati ve vakit çizelgelerini takip edebilme** |
| **C** | **ÖĞRENCİ İŞLERİNİ YÜRÜTMEK** |
| **C.1** | **Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yapılmasını sağlama** |
| C.1.1 | Belirlenen öğrenci alım bölgesini ve kayıt kabul şartlarının duyurulması. |
| C.1.2 | Okulun fiziki durumuna uygun öğrenci kapasitesinin belirlenmesi. |
| C.1.3 | Kaydı yapılan ve nakil gelen - giden öğrencilerin bilgilerini e-okul sistemine işlemek. |
| C.1.4 | Veli okul sözleşmesini uygulamak. |
| **C.2** | **Öğrencilerin uyması gereken kuralları belirlenmesi.** |
| C.2.1 | Uyulacak kuralların belirlenmesinde öğretmenler kurulu, okul öğrenci kurulu ve öğrenci meclisinin görüşünü alarak uygulamanın sağlanması. |
| **C.3** | **Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu’nun oluşturulması** |
| C.3.1 | Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulunun oluşturulması |
| C.3.2 | Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu ile ilgili iş ve işlemlerini mevzuata uygun olarak yapılması. |
| **C.4** | **Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme** |
| C.4.1 | Sağlık taramalarını yaptırarak problemi olan öğrencileri tespit etmek. |
| C.4.2 | İlk yardım malzemelerini temin etmek. |
| C.4.3 | Öğrencilerin sağlığını tehdit eden unsurlara karşı önleyici tedbirleri almak. |
| **C.5** | **Öğrenci devamsızlık iş ve işlemlerinin takibini sağlama** |
| C.5.1 | Öğrencilerin günlük devamsızlık takibinin yapılması |
| C.5.2 | Öğrenci devamsızlıklarını velilere duyurulması. |
| C.5.3 | Tespit edilen devamsızlık nedenleri ile ilgili önlemlerin alınması |
| **C.6** | **Merkezi sınavlarla ilgili iş ve işlemleri yönetme** |
| C.6.1 | Sınav duyurularını yapma. |
| C.6.2 | Öğrencilerin tercih dönemlerinde rehberlik yapma. |
| **C.7** | **Bursluluk işlemlerinin yürütme** |
| C.7.1 | Parasız yatılılık ve bursluluk komisyonun oluşturulması. |
| C.7.2 | Burs alan öğrencileri e-okul sistemine işlenmesi. |
| C.7.3 | Burslu öğrencilere ödemeleri zamanında yapılması. |
| C.7.4 | Okulla ilişiği kesilen veya durumunda değişiklikler olan öğrencilerin bilgilerini ilgili yerlere bildirilmesi. |
| **C.8** | **Öğrenci sınıf geçme defterini hazırlama ve onaylama** |
| C.8.1 | Sınıf geçme defterini usulüne uygun olarak düzenlemek. |
| C.8.2 | Sınıf defterini hazırlamak. |
| **D** | OKUL GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK |
| **D.1** | **Nöbet görevleri ile ilgili iş ve işlemlerin organizasyonu.** |
| **D.2** | **Sivil savunma ile ilgili iş ve işlemler.** |
| **D.3** | **Okullun güvenliği ile ilgili iş ve işlemler.** |
| **D.4** | **Öğrenci güvenliği ile ilgili iş ve işlemler.** |
| **E** | OKULU TANITMAK VE TEMSİL ETMEK |
| **E.1** | **Brifing dosyasının güncel tutulması.** |
| **E.2** | **Okulun web sitesinin güncellenmesi.** |
| **E.3** | **Okulda yapılan etkinliklerin basın ve yayın organlarında yer almasını sağlama.** |
| **E.4** | **Okul paydaşlarını bilgilendirme çalışmaları yapar** |
| **F** | PERSONEL GELİŞİMİ |
| **F.1** | **Çalışanların hizmetiçi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi.** |
| F.1.1 | Okulda personelin eğitimi için kurs ve seminerler düzenlenmesi |
| **F.2.** | **Eğitim teknolojilerini kullanabilme, kullanımını sağlayabilme** |
| F.2.1 | Teknoloji kullanımı ile ilgili ihtiyaç analizinin yapılması. |
| F.2.2 | İhtiyaç duyulan teknolojik araçların tespit ve teminini |
| **G** | İZLEME VE DEĞERLENDİRME ÇALIŞMALARINI YÖNETMEK |
| **G1** | **Elektronik ortamdaki bütün işlerin zamanında yapmak.** |
| G.1.1 | e-okul ortamında veri girişlerinin süresi içinde işlenmesi. |
| G.1.2 | MEBBİS' le ilgili işlemlerin yürütülmesi. |
| G.1.3 | TİF işlemlerinin elektronik ortamda yapılması. |
| G.1.4 | TEFBİS işlemlerinin elektronik ortamda yapılması |
| **G.2.** | **Teftiş ve denetim sonuçlarını değerlendirme** |
| **H** | MİLLÎ VE MANEVİ DEĞERLER İLE İLGİLİ ÇALIŞMALARI YÜRÜTMEK |
| **H.1** | **Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama** |
| H.1.1 | Atatürk köşesi oluşturma. |
| H.1.2 | 10 Kasım Atatürk’ü anma programını amacına uygun düzenlenmesi. |
| **H.2.** | **İstiklal Marşı’nın önemini kavramaya yönelik çalışmalar düzenleme** |
| H.2.1 | 12 Mart İstiklal Marşı’nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy’u Anma Günü tertip etmek. |
| **H.3** | **Şehitlerimize olan sevgi ve minnettarlığımızı gösterme** |
| H.3.1 | 18 Mart Şehitleri Anma Günü tertip etmek. |
| H.3.2 | 18 Mart Çanakkale Zaferi kutlama etkinlikleri tertip etmek. |
| **H.4** | **Öğretmenlerimize karşı sevgi ve minnettarlığımızı gösterme** |
| H.4.1 | 24 Kasım Öğretmenler Günü tertip etmek. |
| **H.5** | **Kurum kültürü oluşturma ve geliştirmeye yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama** |
| H.5.1 | Okul vizyon, misyon, değer ve ilkelerini paylaşma. |
| H.5.2 | Öğrencilerin ve öğretmenlerin yardımlaşma ve paylaşma duygularını geliştirmeye yönelik etkinlikler düzenlemek. |
| H.5.3 | Kardeş okul- kurum uygulamaları yapmak. |
| H.2.4 | Okulu tanıtıcı basılı yayın hazırlamak. |
| **I** | MALİ İŞLER |
| **I.1.** | **4/A ve 4/B personel maaş ve ücret işlemlerini yürütme** |
| I.1.1 | Okul personelinin saymanlıklardaki bilgilerini güncel olmasının sağlanması. |
| I.1.2 | Maaş evrakları ve ekders ile ilgili iş ve işlemleri yürütülmesi. |
| I.1.3 | Ek ders ücret onayının alınması. |
| I.1.4 | Ders dışı etkinliklerin yapılması. |
| I.1.5 | Ek ders puantajlarının saymanlıklara elektronik ortamda girilmesi. |
| **I.2** | **Ders ücretli personelin ücret işlemlerini yürütebilme** |
| I.2.1 | Ücret onayının alınması. |
| I.2.2 | Ücret puantajlarını İl Milli Eğitim Müdürlüğü’ne göndermek |
| **J** | REHBERLİK İŞLERİ |
| **J.1** | **Rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri yürütme kurulunun oluşturulması.** |
| J.1.1 | Okulda yapılacak rehberlik faaliyetlerinin planlanması ve paylaşımı. |
| J.1.2 | Sınıf rehberlik planlarının hazırlanması |
| J.1.3 | Şiddet eylem planı ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi. |
| J.1.4 | Mesleki tanıtım faaliyetleri. |
| **K** | PERSONEL İŞLERİ |
| **K.1** | **Personelin özlük işlemlerinin yürütülmesini sağlama** |
| **K.2** | **Atama ve yer değiştirme işlemlerini yürütme** |
| **K.3** | **Personelin ödül ve ceza işlemlerini yürütebilme** |
| **K.4** | **Norm kadro işlemlerini yürütme** |
| **L** | OKULUN FİZİKİ DURUMUNU İYİLEŞTİRMEK |
| **L.1** | **Okul bahçesini düzenlemek** |
| **L.2** | **Eğitim ortamlarının hazır hale gelmesini sağlamak.** |
| **L.3** | **Engelli bireyler için fiziki düzenlemeleri yapmak.** |
| **L.4** | **Okulun tabelasını tabela yönetmeliğine göre düzenlemek.** |
| **L.5** | **Okul arşivini oluşturmak.** |
| **M** | OKUL AİLE VE ÇEVRE İŞBİRLİĞİNİ SAĞLAMAK |
| **M.1** | **Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerini yürütme** |
| **M.2.** | **Veli, okul, çevre işbirliğini gerçekleştirebilme** |
| M.2.1 | Veli eğitim seminerleri düzenlemek. |
| M.2.2 | Veli - öğretmen görüşme toplantıları yapmak |
| M.2.3 | Okul-çevre işbirliğini geliştirmeye yönelik faaliyetler planlar. |
| M.2.4 | Okul imkânlarını çevrenin ortak kullanımına açar. |
| **N** | BİLİMSEL, SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORTİF FAALİYETLERİ YÜRÜTME |
| **N.1** | **Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapabilme** |
| **N.2** | **Milli bayramlar, sosyal, kültürel etkinliklerin yürütülmesini sağlayabilme** |
| **N.3** | **Öğrencilerin çevre bilincini arttırıcı faaliyetleri düzenleyebilme** |
| N.3.1 | Çevre bilinci oluşturucu projeler hazırlayıp uygulamak. |
| N.3.2 | Yerel yönetimlerle işbirliği yaparak geri dönüşüm ünitelerini oluşturmak. |
| N.3.3 | Tasarruf bilincini artırıcı çalışmalar yapmak. |
| O | TAŞIMALI EĞİTİM İŞ VE İŞLEMLERİ |
| **O.1** | **Taşımalı eğitim planlarını yapabilme** |
| O.1.1 | Taşımalı eğitim köy muhtarları ile koordine sağlamak. |
| O.1.2 | Okul taşımalı eğitim komisyonunca gelecek yılın taşımalı eğitim kapasitesini belirlemek. |
| O.1.3 | Taşımalı eğitim planlamasını İl Milli Eğitim Müdürlüğü’ne bildirmek. |
| O.1.4 | Yıl içerisinde nakil gelen öğrencilerin taşımalı eğitim araçlarına dahili ile ilgili çalışma yapmak (Araç kapasite uygunluğunu belirlemek ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü’ne onay için göndermek) |
| **O.2** | **Taşımalı eğitim araçlarının denetlenmesini yapabilme** |
| O.2.1 | Taşımalı eğitim araçlarının muhtelif zamanlarda denetlemesini yapmak. |
| O.2.2 | Taşımalı eğitim araçlarını karşılamak ve göndermek. |
| O.2.3 | Günlük gelen öğrencilerin sabah ve akşam olmak üzere yoklamasını yapmak. |
| O.2.4 | Taşımalı araç şoförlerinin koordinesini sağlamak. |
| O.2.5 | Taşımalı araçlarla ilgili öğrenci anketi uygulamak ve öğrenci memnuniyeti oluşturmak. |
| **O.3** | **Taşımalı eğitim araçlarının puantajlarını hazırlayabilme** |
| O.3.1 | Taşımalı eğitim araçlarının her ay sonunda puantajlarını e-okul sistemine işlemek. |
| O.3.2 | Taşımalı eğitim araçlarının her ay sonunda puantajlarını İl Milli Eğitim Müdürlüğü’ne göndermek. |
| **O.4** | **Taşımalı eğitim kapsamında gelen öğle yemeklerinin denetlemesini ve koordinesini yapabilme** |
| O.4.1 | Okul taşımalı yemek komisyon üyeleri veya nöbetçi öğretmen marifetiyle gelen yemeklerin liste uygunluğunu kontrol etmek. |
| O.4.2 | Öğle vakti yemeklerin nizami bir şekilde dağıtımını yapmak |
| O.4.3 | Yemekle ilgili öğrenci anketi uygulamak ve öğrenci memnuniyeti oluşturmak |
| O.4.4 | Yemek sonrası yemekhanenin düzenini ve temizliğini sağlamak |
| **O.5** | **Öğle yemeklerinin puantajlarını hazırlayabilme** |
| O.5.1 | Her ay sonunda puantajlarını e-okul sistemine işlemek. |
| O.5.2 | Her ay sonunda puantajlarını İl Milli Eğitim Müdürlüğü’ne göndermek. |
| P | MEZUN ÖĞRENCİ İŞ VE İŞLEMLERİ |
| **P.1** | **Dönem mezunları ile ilgili belgeleri tanzim edebilme** |
| P.1.1 | Yöneltme Yönergesi gereğince çalışma yapmak. |
| P.1.2 | **Önceki dönem mezunları ile ilgili belgeleri tanzim edebilme** |
| **P.2** | Öğrenim belgesi düzenlemek. |
| P.2.1 | Diploma kayıt örneği düzenlemek. |
| R | ULUSAL VE RESMİ BAYRAM KUTLAMALARI İLE İLGİLİ FAALİYETLER |
| **R.1** | **29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlama töreni hazırlamak.** |
| **R.2** | **23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlama töreni hazırlamak.** |
| **R.3** | **Taşımalı eğitim kapsamındaki köylerde dönüşümlü olarak 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlama töreni provaları tertip etmek.** |
| **R.4** | **19 Mayıs Atatürk’ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı kutlama töreni hazırlamak.** |

Tablo 6. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

**II.4. Paydaş Analizi**

## Milli Eğitim Bakanlığı

Eğitimin üst sistemidir. Eğitim çalışanlarının ataması bakanlıkça yapılır. İşveren, öğrenci ve genel hizmetlere, bütçeye ilişkin tüzük, yönetmelik, genelge gibi yönetsel belgeler, kararlar Bakanlıkça hazırlanır. Ders programları bakanlıkça belirlenir, ders kitaplarının ve programların dağıtımı ücretsiz yapılır.

## B. Valilik

İldeki en yüksek düzeydeki kamu yönetmenidir. Yapılan işlemlerle ilgili onay yetkisine sahiptir. Eğitimle ilgili projelerin yürütülmesi için destek verir.

**C. Milli Eğitim Müdürlüğü**

Eğitim öğretimle ilgili yönlendirme ve denetleme makamımız.

## D. İl Özel İdaresi

İl özel idaresi, ilköğretim okullarının yapım, donatım ve sarfiyatı konularında milli eğitimle doğrudan mali ilişkileri bulunan bir kurumdur. İlköğretim okullarında gerçekleştirilecek yatırımlar, il özel idaresinin bütçelemesine bağlı olarak gerçekleştirilir.

## E. Sivil Toplum Kuruluşları

Sivil toplum örgütleri, eğitim öğretim çalışmalarının yanında maddi ve manevi katkılar da sağlamak suretiyle işbirliği konusunda çok geniş bir yelpazede ilişkili olunan kuruluşlardır.

## F. İl Belediye Başkanlığı

Okul ihtiyaçları için ayni ve nakdi destek sağlama.

## G. Diğer Bakanlık Müdürlükleriyle İlişkiler

**Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Müdürlüğü:** Kültür ve tabiat varlıklarının tanıtılması ve korunması

**İş Kur:** Mesleklerin tanıtımı,Toplum yararına çalışma projesi

**Defterdarlık:** Muhtasar beyanname, personel mali işler

**SHCEK:** Korunmaya muhtaç öğrencilerin eğitimi

**Sağlık Müdürlüğü:** Sağlık taramaları, aşılar, kantin denetimi, Beyaz Bayrak projesi

**H. Güvenlik Güçleri İle İlişkiler**

Okullarda güvenli eğitim ortamlarının sağlanması ve trafik eğitimi konusunda işbirliği yapılmaktadır, gençlerimizin kötü alışkanlıklardan korunması konusunda işbirliği halinde okullarımızda seminer faaliyetleri yürütülmektedir.

**I.Halk Eğitim Müdürlüğü:**

Anne çocuk eğitimi, yetişkin eğitimi ve öğrenci yetiştirme konularında ortak kurslar düzenlenmektedir.

**İ. Muhtarlıklar:**

**Köy Muhtarlıkları:** Okul eğitim-öğretim faaliyetleri, kaynak sağlama, taşımalı eğitim iş ve işlemleri ile bayram kutlamalarında işbirliği yapılır.

**J. Orta öğretim kurumları:**

Müşterilerimiz.

**K. İlkokul-ortaokul kurumları:**

Temel ortaklarımız ve müşterilerimiz.

**L. Taşımalı eğitim araç yüklenicileri ve yemek dağıtım firmaları:**

Tedarikçilerimiz.

**M. Öğrenciler:**

Varoluş nedenimiz

**N. Veliler:**

Hizmetlerden yararlananlar

**O. Çalışanlar:**

İç paydaş ve müşterilerimiz

Paydaş Analizi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaşlar** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Müşteri** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Okul Müdürü | \* |  |  |  |  |  |
| Öğretmenler | ͦ | \* |  |  |  |  |
| Hizmetliler |  | \* |  |  |  |  |
| Öğrenciler |  |  | \* |  |  |  |
| Veliler |  |  | \* |  |  |  |
| Müdür Yardımcısı |  | \* |  | \* |  |  |
| Okul Aile Birliği Yönetimi ve Denetleme  Kurulları |  |  |  | \* |  |  |
| Burdur İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  |  | \* |  |  |
| İlkokul ve Ortaokullar |  |  | ͦ | \* |  |  |
| Ortaöğretim Kurumları |  |  | ͦ | \* |  |  |
| Burdur Valiliği |  |  |  | \* |  |  |
| Büğdüz Köyü Muhtarlığı |  |  |  |  | \* |  |
| Aksu Köyü Muhtarlığı |  |  |  |  | \* |  |
| Akyayla Köyü Muhtarlığı |  |  |  |  | \* |  |
| Bereket Köyü Muhtarlığı |  |  |  |  | \* |  |
| Karacaören Köyü Muhtarlığı |  |  |  |  | \* |  |
| Kökez Köyü Muhtarlığı |  |  |  |  | \* |  |
| Soğanlı Köyü Muhtarlığı |  |  |  |  | \* |  |
| Yeşildağ Köyü Muhtarlığı |  |  |  |  | \* |  |
| Taşımalı eğitim servis şoförleri |  |  |  |  |  | \* |
| Taşımalı eğitim yemek dağıtım şirketi |  |  |  |  |  | \* |
| Burdur Belediyesi |  |  |  |  | \* |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  |  |  |  | ͦ |  |
| Özel Öğretim Kurumları |  |  |  | \* |  |  |
| Sendikalar |  |  |  |  | ͦ |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  | ͦ |  | ͦ |  |
| Sağlık Kurum ve Kuruluşları |  |  |  | \* |  |  |
| Mal ve Hizmet Satan Ticari Kuruluşlar |  |  |  |  |  | ͦ |
| Halk Eğitim Merkezleri |  |  |  | \* |  |  |
| Medya |  |  |  |  | ͦ |  |
| Uluslararası Kuruluşlar |  |  |  |  | ͦ |  |

\* Tümü ͦ Bazıları

Tablo 7. Paydaş Analizi

Paydaş Listesi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | | | **Yararlanıcı** | **Etki - Önem** | **Önem Derecesi** |
| **Temel O.** | **Stratejik O.** | **Tedarikçi** |
| Yöneticiler | **\*** |  |  |  | **\*** | **İç.P.** Kurum çalışanı olduğu için.  **Müşteri:** Hizmetlerimizden yararlandıkları için. | 1 |
| Öğretmenler | **\*** |  |  |  | **\*** | **İç.P.** Kurum çalışanı olduğu için.  **Müşteri:** Hizmetlerimizden yararlandıkları için. | 1 |
| Öğrenciler |  | **\*** |  |  | **\*** | **Müşteri:** Hizmetlerimizden yararlandıkları için. | 1 |
| Veliler |  | **\*** |  |  | **\*** | **Müşteri:** Hizmetlerimizden yararlandıkları için. | 1 |
| Hizmetliler | **\*** |  |  |  |  | **İç.P.** Kurum çalışanı olduğu için. | 1 |
| Okul Aile Birliği Yönetimi ve Denetleme Kurulları |  |  |  | **\*** |  | **Tedarikçi:** Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vb. malzemeyi sağladıkları için | 1 |
| Burdur İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | **\*** |  | **\*** |  | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için  **Tedarikçi:** Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vb. malzemeyi sağladıkları için | 1 |
| İlköğretim Okulları |  | **\*** |  |  |  | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için **Müşteri:** Hizmetlerimizden yararlandıkları için. | 1 |
| Ortaöğretim Kurumları |  | **\*** |  |  |  | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için. | 1 |
| Burdur Valiliği |  | **\*** |  |  |  | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için | 1 |
| Büğdüz Köyü Muhtarlığı |  |  | **\*** |  |  | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. | 1 |
| Burdur Belediyesi |  |  | **\*** |  |  | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. | 2 |
| Aksu Köyü Muhtarlığı |  |  | **\*** |  |  | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. | 1 |
| Akyayla Köyü Muhtarlığı |  |  | **\*** |  |  | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. | 1 |
| Bereket Köyü Muhtarlığı |  |  | **\*** |  |  | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. | 1 |
| Karacaören Köyü Muhtarlığı |  |  | **\*** |  |  | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. | 1 |
| Kökez Köyü Muhtarlığı |  |  | **\*** |  |  | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. | 1 |
| Soğanlı Köyü Muhtarlığı |  |  | **\*** |  |  | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. | 1 |
| Yeşildağ Köyü Muhtarlığı |  |  | **\*** |  |  | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. | 1 |
| Taşımalı eğitim servis şoförleri |  |  |  | **\*** |  | **Tedarikçi:** Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vb. malzemeyi sağladıkları için | 1 |
| Taşımalı eğitim yemek dağıtım şirketi |  |  |  | **\*** |  | **Tedarikçi:** Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vb. malzemeyi sağladıkları için | 1 |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  |  | ͦ |  |  | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. | 2 |
| Özel Öğretim Kurumları |  | **\*** |  |  |  | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için | 1 |
| Sendikalar |  |  | ͦ |  |  | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. | 1 |
| Sağlık Kurum ve Kuruluşları |  | **\*** |  |  |  | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için | 1 |
| Mal ve Hizmet Satan Ticari Kuruluşlar |  |  |  | ͦ |  | **Tedarikçi:** Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vb. malzemeyi sağladıkları için | 1 |
| Halk Eğitim Merkezleri |  | **\*** |  |  |  | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için | 1 |
| Medya |  |  | ͦ |  |  | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. | 2 |
| Uluslar arası Kuruluşlar |  |  | ͦ |  |  | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. | 2 |
| Hayırseverler |  |  |  | ͦ |  |  |  |
| Güvenlik Güçleri |  |  | \* |  |  |  |  |
| Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü |  |  | \* |  |  |  |  |

\* Tümü ͦ Bazıları

Tablo 8. Paydaş Listesi

**Müşteri / Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet** | Eğitim-Öğretim | Rehberlik Hizmetleri | Başvuru ve Diploma İşlemleri | Bursluluk İşlemleri | Devam-Devamsızlık İşlemleri | Kurslar ve Ders Dışı Etkinlikler | Okul Güvenliği | Personel Özlük ve Mali İşleri | Fiziki Standartlar | Personel Gelişimi | Nitelikli İşgücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı,Donatım Yatırım | Yayım | Sağlık İşleri | İşbirliği ve Tanıtım | Ölçme-Değerlendirme ve İzleme | Okul Çevre İlişkileri |
| **Yararlanıcı**  **(Müşteri)** |
| Öğrenciler | \* | \* | ͦ | ͦ | \* | \* | \* |  | \* |  |  |  | \* |  | \* |  | \* | ͦ |
| Mezunlar (Öğrenciler) |  |  | ͦ |  |  |  |  | \* |  | \* |  | ͦ |  |  |  |  |  | ͦ |
| Öğretmenler |  | \* |  |  |  |  |  | \* |  | \* |  | ͦ |  |  |  |  |  | ͦ |
| Hizmetliler |  |  |  |  |  |  |  | \* |  | \* |  |  |  |  |  |  |  | ͦ |
| Yöneticiler | \* |  |  |  |  |  |  | \* |  | \* |  | ͦ |  |  |  |  |  | \* |
| Veliler | ͦ | ͦ |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ͦ |  |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ͦ |  |  |  |  |  | ͦ |
| Uluslar arası kuruluşlar |  |  |  | ͦ |  | ͦ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ͦ |  |  |  |  |  |  |  |
| Emniyet Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  | ͦ |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | ͦ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ortaöğretim Kurumları |  | ͦ | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Tümü ͦ Bazıları

Tablo 9. Müşteri Hizmet Listesi

**II.5. Kurum İçi Analiz**

**II.5.1 Örgütsel Yapı (Ömer Naci Bozkurt İlkokulu-Büğdüz Ortaokulu)**

Müdür

Öğretmenler

İlkokul-Ortaokul Okul Aile Birliği Kurulları

Veliler

Müdür Yardımcıları İlkokul-Ortaokul

Köy Muhtarı

Taşımalı Köylerin

Muhtarları

Hizmetliler

1. İlkokul Öğretmenleri

2. Ortaokul Öğretmenleri

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

İlkokul-Ortaokul Yönetim Kurulu

İlkokul-Ortaokul Denetleme Kurulu

İlkokul-Ortaokul Öğrenci Kurulu

Organizasyon Yapısı

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ ÜYELERİ** | | | |
| **GÖREVİ(ÜNVANI)** | | | |
| **İLKOKUL** | | **ORTAOKUL** | |
| **Mehmet DEMİR** | Okul Müdürü | **Mehmet DEMİR** | Okul Müdürü |
| **Akif ALTINDAL** | Okul Müdür Yrd. | **Hasan BÜYÜKTOPBAŞ** | Müdür Yardımcısı |
| **Şehri ÖZGÜVEN** | Sınıf Öğretmeni | **İsmail Kaan KAYA** | Görsel Sanatlar Öğretmeni |
| **Tuğba ERTAŞ** | İngilizce Öğretmeni | **Süleyman ÇETİN** | Bilişim Tekn.Öğr. |
| **Mehmet ZORLU** | En az bir destek personeli | **Mehmet ZORLU** | En az bir destek personeli |
| **Mehmet ÖZATA** | Veli | **Nurettin BOZDEMİR** | Veli |
| **Adem İNCE** | Veli | **İbrahim BOZDEMİR** | Veli |
| **Arzu İNCE** | Öğrenci | **Derya BOZDEMİR** | Öğrenci |
| **Aslı ERDOĞAN** | Öğrenci | **Salih AKMAN** | Öğrenci |
| **Mehmet CEYLAN** | Okul Aile Birliği Başkanı | **Murat AKMAN** | Okul Aile Birliği Başk. |
| **Halil CANDAN** | S.S. Büğdüz Kalkınma Kooparatifi | **Halil CANDAN** | S.S. Büğdüz Kalkınma Kooparatifi |
|  | Büğdüz Tarım Kredi Kooparatifi |  | Büğdüz Tarım Kredi Kooparatifi |
| **İsmail ŞENGÜN** | Kur'an Kursu Yaptırma ve Yaşatma Derneği | **İsmail ŞENGÜN** | Kur'an Kursu Yaptırma ve Yaşatma Derneği |
| **Ahmet IŞIK** | Yeni Büğdüz Spor Kulübü | **Ahmet IŞIK** | Yeni Büğdüz Spor Kulübü |
| **Cafer BOZDEMİR** | Köy Muhtarı | **Cafer BOZDEMİR** | Köy Muhtarı |

**Tablo 10. Örgütsel Yapı**

**ÖĞRETMENLER**

**HİZMETLİ**

Mehmet

ZORLU

Abdülkadir KELEŞ

**İDARİ PERSONEL**

|  |
| --- |
|  |

Mehmet DEMİR

(Okul Müdürü)

**İLKOKUL**

Akif ALTINDAL

(Okul Md. Yrd.)

**ORTAOKUL**

Hasan BÜYÜKTOPBAŞ

(Okul Md. Yrd.)

**ORTAOKUL ÖĞRETMENLERİ**

|  |
| --- |
|  |

1.Süleyman ÇETİN (BİTEFO)

2.Ayşe KORKMAZ (Türkçe Öğr.)

3.Meryem ALTIN (Türkçe Öğr.)

4.Özge ÖZDEMİR (Matematik Öğr.)

5.Özge KURTYEMEZ(Matematik Öğr.)

6.Birden ÖZTÜRK (Fen Tek.Öğr.)

7.Sibel ASLAN (Sosyal Bil.Öğr.)

8.Pınar APAYDIN (Görsel San.Öğr.)

9.Fatma YÜCE SELİCİ (Müzik Öğr.)

10.Veli MOĞOL (Beden Eğitimi Öğr.)

11.Ali GÖKBAYRAK (Tek. Tas.)

12.Hüseyin AYDIN(BİTEFO)

13.Özlem Akın YILDIRIM(İngilizce Öğr.)

**İLKOKUL**

**ÖĞRETMENLERİ**

|  |
| --- |
|  |

1.Sema SARIZEYBEK( Sınıf Öğr.)

2.Aytekin İLHAN( Sınıf Öğr.)

3.Hakan ÇOBAN( Sınıf Öğr.)

4.Fatma GÖÇMÜŞ( Sınıf Öğr.)

5.Şehri ÖZGÜVEN( Sınıf Öğr.)

6.Hayrullah SERT( Sınıf Öğr.)

7.Ruhi UYSAL( Sınıf Öğr.)

8.Zahide KAYA( Sınıf Öğr.)

9.Fahri TANRIVERDİ( Sınıf Öğr.)

10.Musa ANAÇ( Sınıf Öğr.)

11.Tuğba ERTAŞ( İngilizce Öğr.)

12.Emel GÖL TÜZÜN(Okul Önc.Öğr)

13.Vesile GÖKKIZIL(Okul Önc.Öğr)

14.Sibel TOSUN (Sınıf Öğrt.)

|  |
| --- |
|  |

Dfgfdgfdgdfgd

**SOSYAL KULÜPLER**

**ORTAOKUL**

|  |  |
| --- | --- |
| Kültür-Edebiyat ve Kütüphanecilik Kulübü | Meryem ALTIN- Ayşe KORKMAZ |
| Gezi,ve Spor Kulübü | Veli MOĞOL |
| Demokrasi, İnsan ve Çocuk Hakları Kulübü | Sibel ASLAN |
| Sağlık, Temizlik,ve Beslenme Kulübü | Pınar APAYDIN |
| Sivil Savunma Kulübü | Ali GÖKBAYRAK |
| Bilim-Fen ve Teknoloji Kulübü | Birden ÖZTÜRK |
| Kızılay ve Yeşilay Kulübü | İ.Kaan KAYA |
| Matematik Kulübü | Özge ÖZDEMİR |

**İLKOKUL**

|  |  |
| --- | --- |
| Demokrasi, İnsan Hakları ve Çocuk Hakları Kulübü | Hayrullah SERT |
| Kızılay Kulübü | Şehri ÖZGÜVEN |
| Sivil Savunma Kulübü | Zahide KAYA |
| Trafik Güvenliği ve İlk Yardım Kulübü | Hakan ÇOBAN |
| Çevre ve Yeşili Koruma Kulübü | Aytekin İLHAN |
| Sosyal Dayanışma ve Yardımlaşma Kulübü | Fatma GÖÇMÜŞ |
| Yeşilay Kulübü | Ruhi UYSAL |
| Sağlık ve Temizlik Kulübü | Sema SARIZEYBEK |

Tablo 11. İlkokul ve Ortaokulda Personel Durumu

**Okulda Oluşturulan Kurul ve Komisyonlar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı | Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar) | Hedef kitle |
| Birliğin görev ve yetkileri şunlardır:  a) Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.  b) Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.  c) Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.  d) Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.  e) Okulun bina, tesis, derslik, laboratuar, atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak.  f) Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.  g) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.  h) Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.  I ) Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.  i) Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.  j) Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.  k) Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işlettirmek veya işletmek.  l) Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak.  m) 14/6/2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.  n) Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.  o) Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.  p) Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak. | **OKUL AİLE BİRLİĞİ** | Öğrenci, veli ve öğretmenler | Öğrenciler |
| **Eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak.**  **Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar.** | **OGYE** | Öğrenci, veli, öğretmen, çalışanlar ve okul çevresi | Öğrenciler, veliler, çalışanlar |
| İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.  Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.  Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır. | **ÖĞRETMENLER KURULU** | Öğretmenler | Öğrenciler |
| **Şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür** | **ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU** | 4.5.6.7.8 sınıf öğretmenleri, rehber öğretmen, okul aile birliği temsilcisi, öğrenci temsilcisi, okul yönetimi | Öğrenci |
| **Öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur.**  Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden plânlı bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri konularda kararlar alınır. | **ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU** | Zümre öğretmenleri | Öğrenci |
| a) Okuldaki eğitim ve öğretimin plânlanmasına, zümre ve branşlar arası bilgi akışı ve paylaşımı ile öğrenci başarısının arttırılmasına,  b) Ders programları arasında ortak hedeflere ulaşılması amacıyla iş birliği yapılmasına,  c) Okul bölgesinde bulunan kurulların, eğitimin kalitesini yükseltmeye yönelik görüş ve önerilerini değerlendirerek gerekli önlemlerin alınmasına,  d) Öğretmenlerin yetişmede ihtiyaç duydukları alanlar ile zümreler ve branşlar için donatım önceliklerinin belirlenmesine,  e) Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerle öğrenme güçlüğü çekilen konuların ilgili zümre öğretmenleri ile iş birliği yaparak belirlenmesine ve gerekli önlemlerin alınmasına,  f) Standart başarı testlerinin uygulanmasıyla öğrencilerin genel başarı seviyelerinin belirlenmesine ve öğretim hizmetlerini değerlendirerek öğretimin kalitesinin yükseltilmesine  İlişkin olarak okul yönetimine ve ilgili kurullara görüş ve önerilerde bulunur. | **ZÜMRE BAŞKANLAR KURULU** | Zümre başkanları, rehber öğretmen, okul aile birliği okul öğrenci kurulu temsilcisi | Öğrenciler |
| **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) Özel yeteneği belirlenen öğrencilerin alanlarıyla ilgili gelişimlerini sağlayacak tedbirleri almak.**  **Ç) Uyum sağlamakta güçlük çeken öğrencinin davranışlarını incelemek, nedenlerini araştırmak, değerlendirmek ve bu konuda uygun görülen rehberlik çalışmalarının yapılmasını sağlamak ve gerektiğinde ailesi, rehberlik ve araştırma merkezleri ile iş birliği yapmak.**  **d) Öğrencilerin gösterdikleri olumsuz davranışlarıyla ilgili olarak sağlık kurum ve kuruluşlarına sevklerini önermek.**  **e) Öğrencilerde görülen olumsuz davranışların, olumlu hâle getirilmesinde; eleştiri, öz eleştiri bilincini geliştirmek, yanlış davranışların farkına varılmasını sağlamak ve doğruyu kavramalarına yardımcı olmak amacıyla yaptırım yerine, ikna sürecinin işletilmesi ile olumlu davranışlarının ödüllendirilmesi için gerekli önlemleri almak.**  **f) Öğrencilerin sorumluluk almalarına, dürüst, güvenilir, saygılı ve başarılı olmalarına katkıda bulunmak, zararlı alışkanlıklar edinmelerini ve uygun olmayan yerlere gitmelerini önlemek için girişimlerde bulunmak ve bu amaçla veli-çevre iş birliğini sağlamak.**  **g) Okul düzeninin olumlu işleyişini sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler için programlar hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.**  **Ğ) Çalışmalarını okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eş güdüm içinde yürütmek.**  **h) Bütün tedbirlere rağmen uyumsuzluk gösteren öğrencilerle ilgili olarak uygulanacak yaptırıma yönelik karar almak.** | **ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARINI DEĞERLENDİRME ÜST KURULU** | Öğrenci velileri ve öğrenciler | Öğrenciler |
| **Satın alma komisyonu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre görevlerini yürütür. Her türlü harcama, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır.**  **İlköğretim kurumlarının ana sınıfları ile ilgili satın alma iş ve işlemleri, satın alma komisyonunca, 8/6/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütülür.** | **SATIN ALMA KOMİSYONU** | Okul yönetimi, öğretmenler, memur | Öğrenciler |
| **Bu komisyon, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı madde uyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar. Yatılı okullarda, satın alınan yiyecek ve diğer maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.**  **Ayrıca, bu komisyon, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre taşınır mal, yarı mamul ve mamul maddeler, malzemeler, kullanılmayan eşya ile gerecin sayım ve denetlenmesiyle ilgili işleri yapar.** | **MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU** | Okul yönetimi, öğretmenler, memur | Öğrenci |
| a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisince hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.  b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları İnceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.  c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.  d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.  e) Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler. | **REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU** | Sınıf/şube rehber öğretmenler, okul yönetimi, rehber öğretmen | Öğrenciler |
| Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır. | **SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU** | Danışman öğretmenler, kulüp temsilcileri, okul aile birliği | Öğrenciler |
| **Öğretmen, öğrenci ve velilerden gelen istekleri de dikkate alarak, Bakanlıkça uygun bulunarak Tebliğler Dergisinde yayımlanan ders kitapları ile 29.5.1995 tarihli ve 22297 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliğinin ders kitapları dışındaki kitaplar ile eğitim araçlarının incelenmesi, seçimi ve kullanımı ile ilgili hükümleri göz önünde bulundurularak kitapların seçimini yapar. Ayrıca, bilimsel nitelikte yayın yapan resmî kuruluşların yayımı olan eserler, herhangi bir seçime tabi tutulmadan kütüphanelerde bulundurulur.** | **KÜTÜPHANE KAYNAKLARININ TESPİTİ VE SEÇİMİ İÇİN KOMİSYON** | Zümre başkanları, kütüphanecilik kulübü danışman öğretmeni, okul öğrenci meclis başkanı, okul aile birliği temsilcisi, kütüphanecilik kulübü temsilcisi | Öğrenciler, veliler |
| a) Kurumun fiziksel koşullarını, kapasitesini ve önceki yıldan devam eden çocukları da dikkate alarak okula alınacakların sayısını tespit eder.  b) Kız ve erkek çocukların sayı itibarıyla gruplara dengeli olarak dağılımını sağlar.  c**) Şehit, harp malûlü, gazi çocukları, anne ve babası veya bunlardan birisi ölmüş ya da anne-babası ayrılmış, ekonomik durumu yetersiz olan ailelerin çocukları ile özel eğitim gerektiren çocuklara öncelik tanır.**  e) **(Değişik: 06.09.2008/26989 RG) © bendine göre yapılan kayıtlar belgelendirilir ve e-okul sistemine işlenir.**  f) Başvuruların fazla olması durumunda velilerin huzurunda kur’a çekimi yapar.  g) Kurumlara, kapasitenin 1/10 u oranında şehit, malûl, gazi ve yoksul aile çocukları ücretsiz kabul edilir. Bu şartları taşıyanlardan ücretsiz kayıt yaptırmak isteyenler, Ek 5 inceleme formunu doldurup belgeleriyle birlikte seçici komisyona teslim ederler. Seçici komisyon, bu formdaki bilgileri belgeye dayalı olarak inceler, ücretsiz kayıt yapılıp yapılamayacağına karar verir. | **“SEÇİCİ KOMİSYON”** | Okul müdürü, müdür yardımcısı, öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen, | Okulöncesi öğrencileri |
| Öğrenci Başarıları için her türlü tedbiri almak. | **OKUL BAŞARI İZLEME EKİBİ** | Milli Eğitim Müdürlüğü, Veliler, Öğrenciler, Öğretmenler. | Öğrenciler |
| Okul kantininde besleyici değeri olan ürünlerin satılmasını sağlamak. Bu amaçla aylık denetim yapmak. | **OKUL KANTİNİ DENETLEME KOMİSYONU** | Müdür yardımcısı, Okul aile birliği temsilcisi, öğrenci temsilcisi, öğretmenler kurulunda seçilen iki öğretmen | Öğrenci ve veliler |
| Meclis gündeminde öncelikli olarak öğrencilerin eğitim ve okul yaşantısını ilgilendiren, eğitimde başarı düzeyi, ulaşım sorunları, sağlıklı beslenme, barınma, zararlı alışkanlıklar, spor imkânları gibi konular görüşülür. Ayrıca  a) Komisyon raporlarını değerlendirir.  b) Komisyonların faaliyet raporlarını inceler.  c) Gündemde belirlenen konuları görüşüp karara bağlar.  d) Konuyla ilgili eğitici kol/öğrenci kulübü üyeleriyle ortak çalışmalar yapar.  e) Öğrencilerin problemleri ile ilgili konuları değerlendirir. | **OKUL ÖĞRENCİ MECLİSİ** | Temsilci öğrenciler, danışman öğretmen | Öğrenciler |
| a) Sınıflar arası yarışmaları programa bağlar ve uygulanmasını sağlar.  b) Her yıl, yıllık faaliyet programları ile millî eğitim müdürlüğünce (lig heyetince) gönderilen program ve emirlere göre okul çalışma programlarını yapar, okullar arası yarışmalarda okulun katılacağı spor branşı ve kategorileri tespit eder, okul müdürünün onayına sunar ve ilgililere duyurur.  c) Onaylanan yıllık çalışma programlarının bir örneğini okulun öğretime başladığı tarihi takip eden bir ay içinde Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesini sağlar.  d) Okullar arası spor faaliyetlerinin istenilen biçimde düzenlenmesine katkıda bulunur.  e) Halk oyunları, eğlenceli oyunlar, müzikli ve müziksiz jimnastik ve spor gösterileri ile gelir getirici diğer faaliyetleri düzenler, yapılacak harcamalar için karar verir.  f) Özel spor yarışmaları, inceleme gezileri ve spor gelişim kampları düzenler.  g) Spor disiplinine uymayan öğrenciler hakkında gerekli önlemleri alır ve ilgili kurullara iletir.  h) Öğretim yılı sonunda genel kurula sunmak üzere çalışma raporunu hazırlar. | **SPOR KULÜBÜ YÖNETİM KURULU** | Okul müdürü, beden eğitimi derslerini yürüten öğretmenler, sınıflardan seçilen spor kulübü temsilcileri | Öğrenciler |
| Bayram kutlamaları, belirli gün ve haftaların kutlamaları ve okul web sayfasında yayınlanacak olan her türlü eserler ile dergi ve gazetelerde yayımlanacak öğrenci yazıları, seçme kurulunca değerlendirilerek uygun görülenler inceleme kuruluna sunulur.  İnceleme Kurulu, seçme kurulunda değerlendirilen yazılarla öğretmenler tarafından hazırlanan yazıları inceler. Bayram kutlamaları, belirli gün ve haftaların kutlamaları ve okul web sayfasında yayınlanacak olan her türlü eserler ile dergi ve gazetelerde yayımlanması uygun görülenler, inceleme kurulu kararı ile tespit edilir. İnceleme kurulunun kararları yönetimce dosyasında saklanır. | **ESER İNCELEME KURULU-SEÇME KURULU** | Müdür yar. İki öğretmen, sosyal etkinlikler danışman öğretmeni, kulüp üyelerinden seçilen beş öğrenci | Öğrenciler |
| Taşımalı İlköğretim Yönetmeliği Madde 14-  a) **(Değişik bend : 16.10.2009/27378 RG)** **Okulun fiziki durumuna göre taşımalı ilköğretim kapsamında okuluna alabileceği öğrenci sayısını sınıflara göre tespit ederek şubat ayının ikinci haftasında millî eğitim müdürlüğüne bildirmek.**  b) Taşıma yoluyla okula gelen öğrencilerin İlköğretimKurumları Yönetmeliğine göre kayıt ve kabullerini yapmak.  c) Taşınan öğrenciler ile merkez okuldaki öğrencilerin birlikte eğitim-öğretimlerini sağlayacak şekilde sınıf ve şubelere göre dengeli dağılımını sağlamak.  d) Taşınacak öğrencilerin geliş-gidişlerine göre haftalık ders dağıtım ve günlük vakit çizelgesini düzenlemek.  e) Taşınan öğrencilerin, yeterli sayıda öğretmeni bulunmayan ilköğretim okullarından geldikleri dikkate alınarak yetiştirilmeleri için gerekli önlemleri almak.  g) Merkez okullarda yapılan eğitsel etkinlikleri, taşınan öğrencilerin geldikleri yerleşim birimlerinde de olanaklar ölçüsünde yapmak.  h) Taşınan öğrencilerin velileri ve köy muhtarları ile yakın ilişkide bulunarak okulla iş birliğini sağlamak için gerekli önlemleri almak.  I) Servis araçları ile taşınan öğrencilerin, isim listelerine göre kontrol etmek.  i) **(Değişik bend : 16.10.2009/27378 RG)** **Araçların aylık çalışma programlarına göre hazırlanan puantaj cetvellerini her ayın sonunda millî eğitim müdürlüğüne göndermek.**  k) Taşıma işini yüklenenlerin ve taşıt sürücülerinin isim ve adresleri ile aracın plâkasını bağlı bulunduğu jandarma karakolu veya emniyet müdürlüğüne bildirmek.  l) Okul servis araçlarının arkasındaki “OKULTAŞITI” tabelasının üst kısmına, okunabilecek şekilde ilçe millî eğitim müdürlüğüne sürücü hatalarının bildirileceği telefon numarasının yazdırılmasını sağlamak.  m) Biri öğretim yılı başında olmak üzere öğretim yılı içerisinde taşınan öğrencilerin velileri ile en az üç toplantının yapılmasını sağlamak. | **TAŞIMALI EĞİTİM PLANLAMA KURULU** | Müdür, Müdür Yardımcısı, Okul Koor. Reh. Öğrt., Okul Öğrenci Kurulu Reh. Öğrt. | Taşalı eğitim kapsamındaki öğrenciler |
| Taşımalı İlköğretim Yönetmeliği Madde 14-  f) **(Değişik bend : 16.10.2009/27378 RG)** **Taşınan öğrencilerin öğle yemeklerini düzenli şekilde yiyebilmeleri için gerekli tedbirleri almak, yüklenicinin sözleşme hükümlerine uyup uymadığını günlük olarak kontrol etmek ve giderilemeyen aksaklıkları rapor hâlinde millî eğitim müdürlüğüne bildirmek.**  i) **(Değişik bend : 16.10.2009/27378 RG)** **Araçların aylık çalışma programlarına göre hazırlanan puantaj cetvellerini her ayın sonunda millî eğitim müdürlüğüne göndermek.** | **OKUL YEMEK KOMİSYONU** | Müdür, Müdür Yardımcısı, Okul Koor. Reh. Öğrt., Okul Öğrenci Kurulu Reh. Öğrt. | Taşalı eğitim kapsamındaki öğrenciler |
| a)Okuyan okullar projesi kapsamında her ay sonunda öğrencilerin evde ve okulda okumuş olduğu kitap sayfa sayılarını sınıf/şube rehber öğretmenlerinden almak.  b)Aylık verilerin dönem ve öğretim yılı sonlarında okul yönetimine bildirmek.  c)Okul yönetimi tarafından verilerin İl Milli Eğitim Müdürlüğü’ne gönderilmesi  d)Burdur okuyor projesi kapsamında sınıf/şube rehber öğretmenlerinin okul kütüphanesinden velilerine periyotlar dahilinde kitap dağıtarak velilerin kitap okumalarına yardımcı olmak.  e)Veliler tarafından okunan kitap istatistiklerinin okul yönetimine bildirilmesi | **TÜRKİYE OKUYOR PROJESİ KOMİSYONU** | Müdür Yardımcısı,  Bir Öğrt,  Sınıf/Şube Reh. Öğrt. | Öğrenciler, Veliler |

Tablo 12. Okulda Oluşturulan Kurul ve Komisyonlar

**II.5.2 İnsan Kaynakları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Kurumu | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
| Ömer Naci Bozkurt İlkokulu Büğdüz Ortaokulu | Müdür | 1 |  | 1 |
| Ömer Naci Bozkurt İlkokulu | Müdür Yardımcısı | 1 |  | 1 |
| Büğdüz Ortaokulu | Müdür Yardımcısı | 1 |  | 1 |

Tablo 13. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

|  |  |
| --- | --- |
| Eğitim Düzeyi | 2014 Yılı İtibari İle  Kişi Sayısı |
| Önlisans |  |
| Lisans | 3 |

Tablo 14. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

|  |  |
| --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2014 Yılı İtibari İle  Kişi Sayısı |
| 30-40 | 1 (Akif ALTINDAL) |
| 40-50 (47 Yaş) | 2 (Mehmet DEMİR, Hasan BÜYÜKTOPBAŞ) |
| 50+... (54 yaş) |  |

Tablo 15. Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2014 Yılı İtibari İle  Kişi Sayısı |
| 11-15 Yıl | 1 (Akif ALTINDAL) |
| 16-20 Yıl | 1 (Hasan BÜYÜKTOPBAŞ) |
| 21+....... üzeri | 1 (Mehmet DEMİR) |

Tablo 16. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | | |
| 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| TOPLAM | 1 | 1 |  |  |  | 1(Ortaokul) | 1(İlkokul) |  |

Tablo 17. Kurumda Gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonunun Oranı

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKULUMUZDA HİZMETİÇİ EĞİTİM ÇALIŞMALARININ** | | | | | |
| **YILA GÖRE DAĞILIMI** | | | | | |
| Öğretim Yılı | Faaliyet Sayısı | Süre (Gün) | Faaliyete katılan | | Toplam |
| Erkek | Kadın |
| 2010-2011 | - | - | - | - | - |
| 2011-2012 | - | - | - | - | - |
| 2012-2013 | - | - | - | - | - |
| 2013-2014 | - | - | - | - | - |

Tablo 18. Hizmetiçi Eğitim Çalışmalarının Yıllara Göre Dağılımı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı  Yıl |
| Mehmet DEMİR | Müdür | Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri | 2010 |
| İlköğretim Kurumları Standartları Eğitim Çalışması | 2011 |
| ÖĞRETMENİN SINIRI YOK | 2011 |
| Yönetici eğitimleri (ZİRVEDEKİLERLE BULUŞMA) | 2012 |
| Okul Yöneticilerine Uzaktan Eğitim semineri | 2012 |
| Afet ve Acil Durum Uygulama Semineri | 2013 |
| Fatih Projesi Tanıtım Semineri | 2014 |
| Hasan  BÜYÜKTOPBAŞ | Müdür Yrd. | Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri | 2010 |
| ilköğretim kurumları standartları eğitim çalışması | 2011 |
| Yönetici eğitimleri (ZİRVEDEKİLERLE BULUŞMA) | 2012 |
| Okul Yöneticilerine Uzaktan Eğitim semineri | 2012 |
| Afet ve Acil Durum Uygulama Semineri | 2013 |
| Akif ALTINDAL | Müdür Yrd. | Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri | 2010 |
| İlköğretim Kurumları Standartları Eğitim Çalışması | 2011 |
| İlköğretim Kurumları Standartları Semineri | 2012 |
| Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı (I.Grup) | 2012 |
| Afet ve Acil Durum Uygulama Semineri | 2013 |

Tablo 19. İdari Personelin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları

**Öğretmenlere İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2014-2015 OKUL ÖĞRETMENLERİNİN MEZUNİYET DURUMLARI ORTAOKUL** | | | | | | | | | | | | |
| BRANSI | Doktora | | Lisans+ Lisansüstü | | Yüksek Lisans | | Lisans | | Ön Lisans | | Toplam | |
| E | K | E | K | E | K | E | K | E | K |
| Beden Eğitimi |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | **1** | |
| Elektrik Eğitimi |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | **1** | |
| İlköğretim Matematik |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | **2** | |
| Fen Bilgisi Öğretmenliği |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | **1** | |
| Resim İş  Resim  Görsel Sanatlar |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | **1** | |
| Sosyal Bilgiler |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | **1** | |
| Türkçe |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | **2** | |
| Bilgisayar |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  | **2** | |
| Müzik Öğretmenliği |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | **1** | |
| İngilizce Öğrt. |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | |
| **Genel Toplam** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **4** | **9** | **0** | **0** | **13** | |
| **2014-2015 OKUL ÖĞRETMENLERİNİN MEZUNİYET DURUMLARI İLKOKUL** | | | | | | | | | | | | |
| BRANSI | Doktora | | Lisans+ Lisansüstü | | Yüksek Lisans | | Lisans | | Ön Lisans | | Toplam | |
| E | K | E | K | E | K | E | K | E | K |
| Sınıf Öğretmenliği |  |  |  |  | 1 |  | 5 | 3 |  | 1 | **10** |
| İngilizce |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | **1** |
| Okul Öncesi Öğrt |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | **2** |
| Fransızca |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | **1** | |
| **Genel Toplam** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **0** | **5** | **7** | **0** | **1** | **14** | |

Tablo 20. Öğretmenlerin Öğrenim Durumlarına Göre Mezuniyet Durumları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş** | **2014 Yılı (İLKOKUL)** | |
| **Kişi Sayısı** | **Yüzde** |
| 26-30 | 4 | % 28 |
| 31-35 | 3 | % 22 |
| 36-40 | 3 | % 22 |
| 41 ve Üstü | 4 | % 28 |
| **Toplam** | **14** | **% 100** |
| **Yaş** | **2014 Yılı (ORTAOKUL)** | |
| **Kişi Sayısı** | **Yüzde** |
| 20-30 | 7 | % 54 |
| 31-35 | 3 | % 23 |
| 36-40 | 3 | % 23 |
| 41 ve Üstü |  |  |
| **Toplam** | **13** | **% 100** |

Tablo 21. Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2014 Yılı (İLKOKUL)** | |
| **Kişi Sayısı** | **Yüzde** |
| 1-6 Yıl | 5 | % 35 |
| 7-9 Yıl |  |  |
| 10-12 Yıl |  |  |
| 13-15 Yıl | 4 | % 28 |
| 16-18 Yıl | 3 | % 23 |
| 19 Yıl ve Üstü | 1 | % 7 |
| **Toplam** |  | **% 100** |
| **Hizmet Süreleri** | **2014 Yılı (ORTAOKUL)** | |
| **Kişi Sayısı** | **Yüzde** |
| 1-6 Yıl |  | % |
| 7-9 Yıl |  | % |
| 10-12 Yıl |  | % |
| 13-15 Yıl |  | % |
| 16-18 Yıl |  | % |
| 19 Yıl ve Üstü |  | % |
| **Toplam** |  | **% 100** |

Tablo 22. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İLKOKUL | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | | |
| 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| Toplam | 1 | 1 | 1 |  | 2 | 2 | 3 | 1 |
| ORTAOKUL | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | | |
| 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| Toplam | 2 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 |

Tablo 23. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı

**Ortaokul Öğretmenleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ADI SOYADI** | **BRANŞI** | **KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI** | **TARİHİ (Bitiş Tarihi)** | **FAALİYET KODU SEMİNER NO** |
| **AYŞE KORKMAZ** | TÜRKÇE | Fatih Projesi Tanıtım Semineri | 25/03/2014 | 2014150041 |
| **Özge ÖZDEMİR** | MATEMATİK | BİLGİSAYAR VE İNTERNET KULLANIM KURSU | 24/06/2011 | 2011150164 |
| Çevreye Uyum Semineri | 05/04/2010 | 2010730050 |
| Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri | 29/04/2011 | 2011150051 |
| Afet ve Acil Durum Uygulama Semineri | 11/04/2013 | 2013150033 |
| Fatih Projesi Tanıtım Semineri | 25/03/2014 | 2014150041 |
| **Birden ÖZTÜRK** | FEN VE TEKNOLOJİ | Temel Eğitim Kursu | 23/01/2011 | 2010120206 |
| Hazırlayıcı Eğitim Kursu | 29/06/2011 | 2011120195 |
| Çevreye Uyum Eğitimi Semineri | 19/12/2010 | 2010120196 |
| Okullarda İlk Yardım İlk Müdahale Semineri(TARİHİ DEĞİŞTİ) | 23/10/2011 | 2011120126 |
| Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri | 11/05/2012 | 2012150039 |
| Fatih Projesi Tanıtım Semineri | 25/03/2014 | 2014150041 |
| **Özge KURTYEMEZ** | MATEMATİK | BİLGİSAYAR VE İNTERNET KULLANIM KURSU | 24/06/2011 | 2011150164 |
| Çevreye Uyum Semineri | 05/04/2010 | 2010730050 |
| Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri | 29/04/2011 | 2011150051 |
| Afet ve Acil Durum Uygulama Semineri | 11/04/2013 | 2013150033 |
| Fatih Projesi Tanıtım Semineri | 25/03/2014 | 2014150041 |
| **PINAR APAYDIN** | GÖRSEL SANAT LAR | Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri | 25/03/2014 | 2014150041 |
|  |  |  |
| **FATMA YÜCE SELİCİ** | MÜZİK | ADAYLIK TEMEL EĞİTİM KURSU | 29/01/2012 | 2012630007 |
| ADAYLIK HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU | 16/06/2012 | 2012630108 |
| Fatih Projesi Öğretmen Eğitimleri (Etkileşimli Tahta 2.Faz Kullanımı Semineri) | 19/11/2013 | 2013150111 |
| **MERYEM**  **ALTIN** | TÜRKÇE | Fatih Projesi Tanıtım Semineri | 25/03/2014 | 2014150041 |
| **VELİ MOĞOL** | BEDEN E. VE SPOR | ÖĞRETMENİN SINIRI YOK | 09/09/2011 | 2011150170 |
| Fatih Projesi Tanıtım Semineri | 25/03/2014 | 2014150041 |
|  |  |  |
| **ALİ GÖKBAYRAK** | TEKNOLOJİ VE TASARIM | ÖĞRETMENİN SINIRI YOK | 09/09/2011 | 2011150170 |
| Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri | 07/05/2012 | 2012150039 |
| Fatih Projesi Tanıtım Semineri | 25/03/2014 | 2014150041 |
| **SÜLEYMAN ÇETİN** | BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ | OKULLARDA İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE EĞİTİMİ SEMİNERİ | 07/01/2011 | 2011280167 |
| İlköğretim Kurumları Standartları Semineri | 25/03/2011 | 2011280302 |
| Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri | 11/05/2012 | 2012150037 |
| Bilinçli ve Güvenli İnternet Kullanımı Semineri | 25/02/2014 | 2014150026 |
| Fatih Projesi Tanıtım Semineri | 25/02/2014 | 2014150028 |
| Fatih Projesi Tanıtım Semineri | 27/02/2014 | 2014150032 |
| Fatih Projesi Tanıtım Semineri | 04/03/2014 | 2014150040 |
| **HÜSEYİN AYDIN** | BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ | Bilgisayar (Pardus İleri Seviye) Kursu (Tarihi ve yeri değiştirildi) | 09/12/2011 | 2011000352 |
| Pardus İşletim Sistemi Semineri | 29/08/2012 | 2012000317 |
| FATİH Projesinde Pardus İşletim Sisteminin Kullanımı Semineri | 14/12/2012 | 2012000554 |
| FATİH Projesi Altyapı Semineri | 19/12/2012 | 2012000557 |
| Fatih Projesi Ağ Altyapısı Semineri (TARİH DEĞİŞTİRİLDİ) | 04/12/2013 | 2013000050 |
| **SİBEL ASLAN** | SOSYAL BİLGİLER | Temel Eğitim Kursu | 04/12/2011 | 2011420755 |
| Hazırlayıcı Eğitim Kursu | 23/01/2012 | 2011420768 |
| Öğrenen Lider Öğretmen Semineri | 12/02/2012 | 2012420016 |
| Çevreye Uyum Eğtimi Semineri | 19/02/2012 | 2012420020 |
| İlköğretim Kurumları Standartları Semineri | 05/06/2012 | 2012420244 |
| Fatih Projesi Tanıtım Semineri | 25/03/2014 | 2014150041 |

Tablo 24. Ortaokul Öğretmenlerinin Katıldığı Hizmet-İçi Programlar

**İlkokul Öğretmenleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SEMA SARIZEYBEK** | SINIF ÖĞRT. | ÖĞRETMENİN SINIRI YOK | 09/09/2011 | 2011150170 |
| Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı (II.Grup) | 22/06/2012 | 2012150136 |
|  |  |  |
| **AYEKİN İLHAN** | SINIF ÖĞRT. | Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri | 16/03/2010 | 2010150130 |
| Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri | 28/05/2010 | 2010150156 |
| ÖĞRETMENİN SINIRI YOK | 09/09/2011 | 2011150170 |
| Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı (II.Grup) | 22/06/2012 | 2012150136 |
| **HAKAN ÇOBAN** | SINIF ÖĞRT. | ÖĞRETMENİN SINIRI YOK | 09/09/2011 | 2011150170 |
| Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri | 11/05/2012 | 2012150039 |
| İlköğretim Kurumları Standartları Semineri | 31/05/2012 | 2012150065 |
| Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı (II.Grup) | 22/06/2012 | 2012150136 |
| **FATMA GÖÇMÜŞ** | SINIF ÖĞRT. | ÖĞRETMENİN SINIRI YOK | 09/09/2011 | 2011150170 |
| Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı (II.Grup) | 22/06/2012 | 2012150136 |
|  |  |  |
| **ŞEHRİ ÖZGÜVEN** | SINIF ÖĞRT. | ÖĞRETMENİN SINIRI YOK | 09/09/2011 | 2011150170 |
| Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı (II.Grup) | 22/06/2012 | 2012150136 |
|  |  |  |
| **RUHİ UYSAL** | SINIF ÖĞRT. | ÖĞRETMENİN SINIRI YOK | 09/09/2011 | 2011150170 |
| Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı (II.Grup) | 22/06/2012 | 2012150136 |
| **HAYRULLAH SERT** | SINIF ÖĞRT. | Rehberlik Anlayışını Kazandırma Semineri | 28/05/2010 | 2010300021 |
| Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı (II.Grup) | 22/06/2012 | 2012150136 |
|  |  |  |
| **FAHRİ TANRIVERDİ** | SINIF ÖĞRT. | ZİHİNSEL ENGELLİLER EĞİTİMİ KURSU 4.KADEME | 11/07/2014 | 2014150091 |
| Branş değiştiren Sınıf Öğretmenlerinin Zihin Engelliler Sınıf Öğreteni Eğitim Kursu | 28/06/2013 | 2013150097 |
| Branş değiştiren Sınıf Öğretmenlerinin Zihin Engelliler Sınıf Öğreteni Eğitim Kursu | 13/09/2013 | 2013150098 |
| ZİHİNSEL ENGELLİLER EĞİTİMİ KURSU 3.KADEME | 20/06/2014 | 2014150090 |
| **ZAHİDE KAYA** | SINIF ÖĞRT. | ÖĞRETMENİN SINIRI YOK | 09/09/2011 | 2011150170 |
| Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı (II.Grup) | 22/06/2012 | 2012150136 |
| Afet ve Acil Durum Uygulama Semineri | 11/04/2013 | 2013150033 |
| **TUĞBA ERTAŞ** | İNGİLİZCE ÖĞRT. | Çevreye Uyum Eğitimi Semineri | 09/10/2011 | 2011280333 |
| TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ ve ACİL DURUM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 06/06/2012 | 2012280047 |
| ÖĞRENEN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ | 08/04/2012 | 2012280088 |
| EKOLOJİK OKURYAZARLIK SEMİNERİ | 11/12/2013 | 2013150124 |
| Fatih Projesi Öğretmen Eğitimleri (Etkileşimli Tahta 2. Faz Kullanımı Semineri) | 26/12/2013 | 2013150131 |
| Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi (Uzaktan Eğitim) | 21/06/2013 | 2013280232 |
| **MUSA ANAÇ** | SINIF ÖĞRT. | Branş değiştiren Sınıf Öğretmenlerinin Zihin Engelliler Sınıf Öğreteni Eğitim Kursu | 28/06/2013 | 2013150097 |
| Branş değiştiren Sınıf Öğretmenlerinin Zihin Engelliler Sınıf Öğreteni Eğitim Kursu | 13/09/2013 | 2013150098 |
| ZİHİNSEL ENGELLİLER EĞİTİMİ KURSU 3.KADEME | 20/06/2014 | 2014150090 |
| ZİHİNSEL ENGELLİLER EĞİTİMİ KURSU 4.KADEME | 11/07/2014 | 2014150091 |
| Çevreye Uyum Eğitimi Semineri-ERTELENDİ | 30/03/2008 | 2008650062 |
| İlköğretim Kurumları Standartları Semineri | 19/03/2011 | 2011650261 |
| İlköğretim Kurumları Standartları Semineri | 30/03/2011 | 2011650275 |
| Temel Afet Bilgileri Eğitimi Semineri | 31/12/2011 | 2011650368 |
| Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Semineri | 15/06/2012 | 2012650236 |

Tablo 25. İlkokul Öğretmenlerinin Katıldığı Hizmet-İçi Programlar

**Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | Hizmetli Eğitim Durumu | Toplam | Kurumdaki Hizmet Yılı | Toplam |
| **1** | Memur |  |  | Lise | 1 | 17 |  |
| **2** | Hizmetli | 2 |  | İlköğretim |  |  | 2 |
| **3** | Sözleşmeli İşçi |  |  | Ortaokul | 1 | 17 |  |
| **4** | Sigortalı İşçi |  |  | İlkokul |  |  |  |

Tablo 26. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Ünvanı** | **Görevleri** |
| **1** | **Okul Müdürü** | * Okulun vizyon ve misyonunu geliştirmek. * Eğitim-Öğretim ve yönetimin verimliliğini arttırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak. * Okulun gelişim hedeflerini ortaya koyan stratejik plânı ekiple birlikte hazırlayıp, planın uygulamaya geçmesini sağlamak. * Ders dışı eğitici, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler ile milli gün ve haftalara ilişkin faaliyetlerin düzenli ve etkili bir şekilde yürütülmesini sağlamak. * Eğitim ve öğretim araç ve gereçlerini bakımlı halde hizmete sunmak; yenilerini takip ederek okula kazandırmak, iyi bir eğitim – öğretim ortamı hazırlamak. * Öğretmenlerin çalışmalarına rehberlik etmek. * Öğrencilerin temizlik ve sağlık durumları ile ilgili tüm önlemleri almak. * Öğretmenlerin çalışma ortamlarını iyileştirici çalışmalarda bulunmak. * Kazalara karşı önlem almak. * Okulun güvenliği ile ilgili önlemleri almak. * TKY çalışmalarının genel gidişini takip etmek. * Teknolojik gelişmeleri takip etmek ve “Teknoloji Ekibi” ile işbirliği yapılarak yenilikleri okula kazandırmak, en iyi şekilde kullanılmasını sağlamak. * Vakit çizelgesini uygulamak. * Okulu en iyi şekilde temsil etmek. * Resmi yazışmaların zamanında yapılmasını sağlamak. * Okulumuz ile ilgili tüm çalışmaların düzenli yapılması ve işletilmesi ile ilgili rehberlik denetlemeleri yapmak. * Okulun eğitim-öğretim kalitesini yükseltmek için tedbirler almak. * Okul-Aile Birliği ve OGYE’ni iyi bir şekilde çalıştırmak ve eğitim-öğretime katkılarını sağlamak. * Okulun kanun, tüzük, yönetmelik, program ve emirlere uygun olarak tüm işlerini yürütmek, denetlemek ve geliştirmek. * Adaylık işlemlerini yürütmek. * Sicil ve disiplin işlerini yürütmek. * Okul aile birliği ve diğer gelir ve giderlerin düzenli olarak TEFBİS modülüne işlenmesini, takibini ve harcanmasını sağlamak. * Taşımalı İlköğretim uygulamasının işlerliliğini sağlamak. * Mevzuatın okul müdürü ile ilgili diğer amir hükümleri gereğince iş ve işlemleri yapmak. |
| **2**  **2**  **2**  **2** | **Müdür Yrd.**  **Müdür Yrd.**  **Müdür Yrd.**  **Müdür Yrd.** | * Okul müdürünün izinli veya raporlu olduğu zamanlarda okul müdürlüğüne vekâlet etmek. * Sınıfların öğretmenleri olmadığı zamanlarda derslerin açık geçmemesini sağlamak, bu gibi durumlarda önceden tedbir alıp öğretmen görevlendirmek. * Günlük devam takibini yaparak, idareci ve öğretmenlerin ek ders ücret çizelgelerini hazırlamak. Raporlu ve izinli öğretmenlerin izin ve raporlarını İLSİS modülü üzerinde işlemek. * Okulumuz öğretmen, öğrenci ve hizmetlilerinin nöbet çizelgesini hazırlayıp, tebliğ ettikten sonra uygulamaya koymak. Nöbet defterinin yazılıp imzalanmasını sağlamak. Nöbetçilerin çalışmalarını denetlemek, aksayan yönler varsa okul müdürüne bilgi vermek. * Hizmetlilerin çalışmalarını takip ederek, hizmet binasının ve bahçenin tertip, düzen ve temizliğinin düzenli yapılıp yapılmadığının denetimini yapmak, görülen eksiklikler için tedbir alarak önemli konuları okul müdürüne aktarmak. * Her gün en az üç defa okulumuz e-Postasını açarak günlü emirleri takip etmek. * Bakanlığımız web sayfalarını sık sık kontrol ederek gelişmeleri takip etmek. * Nöbetçi idarecilik yapmak. * Belge defterlerini zamanında işlemek- işlettirmek. * Tüm öğrenci işlerini yürütmek.   a)Anasınıfına ve 1. sınıfa yeni kayıt olacak öğrencilerin aday ve kesin kayıtlarını E-Okul modülü üzerinden gerçekleştirmek. Bilgilerini günü gününe işlemek. İşlerin yetişmediği zamanlarda bilgi vererek işbölümü yapılmasını sağlamak.  b)Öğrenci kayıt ve nakil işlerini E-Okul Modülü üzerinden gerçekleştirmek. Bu konuda gerekli yazışmaları okul müdürü adına yapmak, okulumuza nakil gelen öğrencileri uygun sınıflara yerleştirmek.  c)Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını incelemek.  d)Öğrencilerin devam, devamsızlık, izin, rapor ve sağlık işlerini takip etmek; günü gününe yoklama defterine işlemek. Okula devam etmeyen veya sık sık devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile haberleşerek gerekli işlemleri yapmak ve dosyalarına işlemek. Devamsızlık yapmayı alışkanlık haline getiren öğrenciler ve sürekli devamsız öğrenciler hakkında tarafıma bilgi vermek.  e)Öğrencilerin sınavlarla ilgili işlemlerini yürütmek.  f)Öğrencilere duyurulması gereken konuları duyurmak, sonuç alınması gereken duyuruları takip edip sonuçlandırmak  h)1. ve 2. kanaat dönemi not cetvellerinin, karnelerin, sınıf geçme, yıl sonu evraklarının yönetmeliğe uygun olarak işlettirilip e okul üzerinden çıktısını almak, incelemek ve imzalamak gerekenleri okul müdürüne onaylatmak. Öğretmenlerin E-Okul üzerinde proje, performans, sınav tarihlerini ve süresi içinde notlarını girip girmediklerini denetlemek.  ı)Öğrenci bursluluk işlemlerini yürütmek.  j)“İlköğretimde Yöneltme Yönergesi” ile ilgili olarak:  **Madde 9-** Müdür yardımcısının yapacağı işler şunlardır:  a)Okulun olanakları doğrultusunda yöneltme çalışmalarında gereksinim duyulan her türlü araç-gereç ve uygun fizikî ortamı sağlar.  b)Yöneltme hizmetleri kapsamında doldurulacak formların teminini ve dağıtımını sağlar, öğretmenler tarafından düzenli ve eksiksiz doldurulmasını izler. (E-Okul üzerinden)  c)Veli bilgilendirme toplantısına katılamayan velilere gözlem raporlarını, izleyen hafta içinde gönderir.  d)Yöneltme öneri kurullarına katılır.  e)Yöneltme öneri kurulunun öğrencilere önerdiği eğitim programlarının listesini hazırlar ve saklar.   * Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin olarak;   a)Öğrencilere ilişkin sorunları ve bu öğrencilerle ilgili gerekli bilgi ve belgeleri rehberlik ve psikolojik danışma servisine iletmek.  b)Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu toplantılarına katılmak.  c)Okul müdürünün vereceği rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleriyle ilgili diğer görevleri yapmak.   * Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu başkanı olarak;   “İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği’nin”  **Madde 114 –** Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu aşağıdaki görevleri yapar;  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)Özel yeteneği belirlenen öğrencilerin alanlarıyla ilgili gelişimlerini sağlayacak tedbirleri almak.  ç)Uyum sağlamakta güçlük çeken öğrencinin davranışlarını incelemek, nedenlerini araştırmak, değerlendirmek ve bu konuda uygun görülen rehberlik çalışmalarının yapılmasını sağlamak ve gerektiğinde ailesi, rehberlik ve araştırma merkezleri ile iş birliği yapmak.  d)Öğrencilerin gösterdikleri olumsuz davranışlarıyla ilgili olarak sağlık kurum ve kuruluşlarına sevklerini önermek.  e)Öğrencilerde görülen olumsuz davranışların, olumlu hâle getirilmesinde; eleştiri, öz eleştiri bilincini geliştirmek, yanlış davranışların farkına varılmasını sağlamak ve doğruyu kavramalarına yardımcı olmak amacıyla yaptırım yerine, ikna sürecinin işletilmesi ile olumlu davranışlarının ödüllendirilmesi için gerekli önlemleri almak.  f)Öğrencilerin sorumluluk almalarına, dürüst, güvenilir, saygılı ve başarılı olmalarına katkıda bulunmak, zararlı alışkanlıklar edinmelerini ve uygun olmayan yerlere gitmelerini önlemek için girişimlerde bulunmak ve bu amaçla veli-çevre iş birliğini sağlamak.  g)Okul düzeninin olumlu işleyişini sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler için programlar hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.  ğ)Çalışmalarını okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eş güdüm içinde yürütmek.  h)Bütün tedbirlere rağmen uyumsuzluk gösteren öğrencilerle ilgili olarak uygulanacak yaptırıma yönelik karar almak."  **Madde 115 –** Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu, başkanın ya da üyelerin yarısından bir fazlasının isteği üzerine toplanır.  Kurula iletilen konulara ilişkin kararlar oy çokluğuyla alınır. Üyeler çekimser oy kullanamazlar. Okul yönetimince kabul edilebilecek bir özrü bulunmadıkça kurul üyeleri kurula katılmaktan kaçınamazlar. Yaptırıma ilişkin davranıştan şikâyetçi olan, zarar gören veya olumsuz davranışta bulunanın ikinci dereceye kadar akrabalık ilişkisi olan üyeler kurula katılamaz, yerine yedek üye katılır.  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."  **Madde 119 –** Öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna sevk edilen öğrenci ile tanıkların, kurul başkanı tarafından olayla ilgili ifadeleri yazılı ve gerektiğinde sözlü olarak alınır ve tutanağa geçirilir.  Olay, sınıfta veya topluluğun bulunduğu yerde gerçekleşmiş ise o toplulukta bulunanların ifadesine başvurulur. İfade vermekten kaçınan, savunmada bulunmayan veya çağrıldığı hâlde gelmeyen öğrencilerin durumu bir tutanakla tespit edilir.  Çağrıya özürsüz gelinmemesi durumunda dosyada bulunan bilgi ve belgelere göre işlem yapılır."  **Madde 123 –** 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 Örneğine uygun şekilde yazılır. (Ek-11) Kararların yazılmasından, imzalatılıp okul müdürüne sunulmasından, karar defterinin saklanmasından ve diğer yazma işleminden kurul başkanı sorumludur."   * “Taşımalı İlköğretim Yönergesi’nin”   **Madde 22-** Merkez okul müdürünün görevleri şunlardır;  a)Okulun fizikî durumuna göre Taşımalı İlköğretim Uygulaması kapsamına giren çocuklardan okuluna alabileceği öğrenci sayısını tespit ederek Mart ayı sonuna kadar il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne bildirmek.  b)İl ve ilçe millî eğitim müdürlüklerince, okuluyla gruplaştırılması uygun görülen yerleşim birimlerinde ilköğretim çağındaki çocuklar ile bııradaki ilköğretim kurumlarına devam eden öğrencilerin kayıt ve kabul işlemlerini yapmak.  c)Taşınan öğrenciler ile merkez okuldaki öğrencilerin birlikte eğitim öğretimlerim sağlayacak şekilde sınıf ve şubelere göre dengeli dağılımını sağlamak.  d)Taşınacak öğrencilerin geliş ve gidişlerine göre haftalık ders dağılım ve günlük vakit çizelgesini düzenlemek.  e)Taşınan öğrencilerin, yeteri kadar öğretmeni bulunmayan ilköğretim kurumlarından geldiği dikkate alınarak yetiştirilmesi için gerekli tedbirleri almak.  f)Taşınan öğrencilerin öğle yemeklerini güvenli ve sağlıklı bir şekilde yemeleri için gerekli tedbirleri almak.   * Okulda oluşturulan satın alma komisyonuna başkanlık ederek mevzuatlar doğrultusunda iş ve işlemleri takip etmek. * Anasınıfı velilerinden alınan ücretlerin harcanmasında tahakkuk memurluğu görevini yürütmek. * Anasınıfı aylık beslenme listesini hazırlatmak. * Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın takibini sağlamak. * Satın alma ve sayım komisyonluğuna başkanlık etmek. Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre iş ve işlemleri takip etmek. * Eser inceleme komisyon başkanlığını yapmak. * Okulumuzda oluşturulan teknoloji grubunun çalışmalarına katılmak ve yıllık çalışma programı doğrultusunda çalışmaların yürütülmesini sağlamak. * Okulun taşınır mal işlerini mevzuat dâhilinde yürütüp, yeni eşyaların sayımını yaparak Taşınır Mal Yönetmeliği modülüne işlenmesini ve tahsis işlemlerinin yapılmasını sağlamak. * Sınıfların, sınıf kitaplıklarının kurulup düzenli işlemesini sağlamak, okul kütüphanesinde bulunan eserlerin sayımını yaparak ilgili kulüp rehber öğretmeninin gözetiminde öğrencilerin yararlanmasını sağlamak. * Okulun her bölümünün ve araçlarının temizlik ve düzeni ile okulumuzdaki araç ve gereçlerin sürekli kullanıma hazır olmasını sağlamak. * Zümre öğretmenler kurulu toplantılarına başkanlık etmek. * Sarf malzemelerinin takibini yaparak ihtiyaçların teminini yapmak, taşınır mal yönetmeliği modülü üzerinden giriş ve çıkışlarını denetlemek. * Okulda sağlık ve güvenlik önlemlerini almak. Hasta öğrencilere sevk kâğıdı düzenleyerek sonucunu takip etmek. * Mutemetlikle ilgili tüm evrakları işlettirmek. Saklanması gereken evrakların muhafazasını sağlamak. * Okul müdürünün vereceği sözlü ve yazılı emirleri yerine getirmek. * Mevzuatın okul müdürü ile ilgili diğer amir hükümleri gereğince iş ve işlemleri yapmak. |
| **3** | **Öğretmenler** | * İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. * Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. * Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. * İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. * Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. * Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre nöbet tutar. * Taşımalı eğitim öğrencilerinin kontrol ve düzenini sağlarlar. * Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. * Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. * Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **5** | **Yardımcı HizmetlerPersoneli** | * Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, * Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, * Hizmet yerlerini temizlemek, * Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, * Nöbet tutmak, * Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. * Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| **6** | **Kalorifer Ateşçisi** | * Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. * Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. * Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. * Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar. |

Tablo 27. Çalışanların Görev Dağılımı

**İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI** | | | | | | | | | **MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ** | | |
| **Sıra No** | **Adı Soyadı** | **Görevi** | **Branşı** | **Kıdem Yılı** | **KADRO DURUMU** | | | | **EĞİTİM DURUMU** | | |
| **Normu Var Mı?** | **Mevcut Kadrolu** | **İhtiyaç** | **Norm Fazlası** | **Ön Lisans** | **Lisans** | **Yüksek Lisans** |
| 1 | **MEHMET DEMİR** | OKUL MÜDÜRÜ UZMAN ÖĞRETMEN | SINIF ÖĞRETMENİ | 27 | Var | Kadrolu | - | - |  | X |  |
| 2 | **AKİF ALTINDAL** | MÜDÜR YARDIMCISI | SINIF ÖĞRETMENİ | 10 | Var | Kadrolu | - | - |  |  | X |
| 3 | **TUĞBA ERTAŞ** | ÖĞRETMEN | İNGİLİZCE | 2 | Var | Kadrolu | - | - |  | X |  |
| 4 | **EMEL GÖL TÜZÜN** | ÖĞRETMEN | OKUL ÖNCESİ | 2 | Var | Kadrolu | - | - |  | X |  |
| 5 | **VESİLE GÖKKIZIL** | ÖĞRETMEN | 1 | Var | Kadrolu | - | - |  | X |  |
| 6 | **SEMA SARIZEYBEK** | ÖĞRETMEN | SINIF ÖĞRETMENİ | 18 | Var | Kadrolu | - | 2 |  | X |  |
| 7 | **AYTEKİN İLHAN** | ÖĞRETMEN | 17 | Var | Kadrolu |  | X |  |
| 8 | **HAKAN ÇOBAN** | ÖĞRETMEN | 14 | Var | Kadrolu |  | X |  |
| 9 | **FATMA GÖÇMÜŞ** | ÖĞRETMEN | 23 | Var | Kadrolu | X |  |  |
| 10 | **ŞEHRİ ÖZGÜVEN** | ÖĞRETMEN | 18 | Var | Kadrolu |  | X |  |
| 11 | **RUHİ UYSAL** | ÖĞRETMEN | 13 | Var | Kadrolu |  |  | X |
| 12 | **HAYRULLAH SERT** | ÖĞRETMEN | 5 | Var | Kadrolu |  | X |  |
| 13 | **ZAHİDE KAYA** | ÖĞRETMEN | 15 | Var | Kadrolu |  | X |  |
| 14 | **FAHRİ TANRIVERDİ** | ÖĞRETMEN | 13 | Var | Kadrolu |  | X |  |
| 15 | **MUSA ANAÇ** | ÖĞRETMEN | 5 | Var | Kadrolu |  | X |  |
|  | | | | | | | | |  | | |

Tablo 28. İlkokul İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI** | | | | | | | | | **MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ** | | |
| **Sıra No** | **Adı Soyadı** | **Görevi** | **Branşı** | **Kıdem Yılı** | **KADRO DURUMU** | | | | **EĞİTİM DURUMU** | | |
| **Normu Var Mı?** | **Mevcut Kadrolu** | **İhtiyaç** | **Norm Fazlası** | **Ön Lisans** | **Lisans** | **Yüksek Lisans** |
| 1 | **HASAN BÜYÜKTOPBAŞ** | MÜDÜR YARDIMCISI | MATEMATİK | 19 | Var | Kadrolu | - | - |  | X |  |
| 2 | **AYŞE KORKMAZ** | ÖĞRETMEN | TÜRKÇE | 11 | Var | Kadrolu | - | - |  | X |  |
| 3 | **MERYEM ALTIN** | ÖĞRETMEN | TÜRKÇE | 11 | Var | Kadrolu | - | - |  | X |  |
| 4 | **ÖZGE ÖZDEMİR** | ÖĞRETMEN | MATEMATİK | 2 | Var | Kadrolu | - | - |  | X |  |
| 5 | **ÖZGE KURTYEMEZ** | ÖĞRETMEN | MATEMATİK | 5 | Var | Kadrolu | - | - |  | X |  |
| 6 | **BİRDEN ÖZTÜRK** | ÖĞRETMEN | FEN VE TEKNOLOJİ | 3 | Var | Kadrolu | - | - |  | X |  |
| 7 | **PINAR APAYDIN** | ÖĞRETMEN | GÖRSEL SANATLAR | 5 | Var | Kadrolu | - | - |  | X |  |
| 8 | **FATMA YÜCE SELİCİ** | ÖĞRETMEN | MÜZİK | 2 | Var | Kadrolu | - | - |  | X |  |
| 9 | **VELİ MOĞOL** | ÖĞRETMEN | BEDEN E. VE SPOR | 11 | Var | Kadrolu | - | - |  | X |  |
| 10 | **ALİ GÖKBAYRAK** | ÖĞRETMEN | TEKNOLOJİ VE TASARIM | 15 | Var | Kadrolu | - | - |  | X |  |
| 11 | **HÜSEYİN AYDIN** | ÖĞRETMEN | BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ | 16 | Var | Kadrolu | - | - |  | X |  |
| 12 | **SÜLEYMAN ÇETİN** | ÖĞRETMEN | BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ | 5 | Var | Kadrolu | - | - |  | X |  |
| 13 | **SİBEL ASLAN** | ÖĞRETMEN | SSYAL BİLGİLER | 2 | Var | Kadrolu | - | - |  | X |  |

Tablo 29. Ortaokul İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu

Operasyon Süreçlerinin Sınıflandırılması

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OPERASYONEL SÜREÇLERİN SINIFLANDIRILMASI** | | | | |
| **OPERASYONEL** | TEMEL SÜREÇLER | TEMEL SÜREÇ SAHİBİ | ALT SÜREÇLER | ALT SÜREÇ SAHİBİ |
| 1. Eğitim Öğretim Süreci (Kilit) | Mehmet DEMİR | 1.1. Öğrenci Kayıt | Akif ALTINDAL-Hasan BÜYÜKTOPBAŞ |
|
| 1.2. Eğitim Öğretimin Planlanması | Mehmet DEMİR |
| 1.3. Eğitim Öğretimin | Akif ALTINDAL-Hasan BÜYÜKTOPBAŞ |
| Uygulanması |
| 1.4. Ölçme ve Değerlendirme | Süleyman ÇETİN |
| 2. Çevre ve Topluma Katkı Süreci | Mehmet DEMİR | 2.1. Çevre Yönetimi | Şehri ÖZGÜVEN |
| 2.2. Topluma Katkı | Mehmet DEMİR |
| 3. Okul, Veli Ve Öğrenci İşbirliği (Kilit) | Aytekin İLHAN | 3.1. Öğrenci, Veli İlişkilerinin Planlanması ve Yürütülmesi | Şehri ÖZGÜVEN Veli MOĞOL |
| 3.2. Öğrenci, Veli Memnuniyeti Anketlerinin Yönetilmesi |
| 3.3. Öğrenci ve Veli Öneri ve Şikayetlerinin Yönetilmesi | Fatma GÖÇMÜŞ Veli MOĞOL |
| 3.4. Öğrenci ve Veli Eğitim Seminerlerinin Yönetilmesi |
| **YÖNETSEL ve DESTEK** | 4. Değişim ve Gelişimin Yönetimi | Mehmet DEMİR | 4.1. Stratejik Planlama | Akif ALTINDAL  Süleyman ÇETİN  Ruhi UYSAL Fatma GÖÇMÜŞ |
| 4.2. Süreç Yönetimi | Ruhi UYSAL |
| 4.3. Risk Yönetimi | Ali GÖKBAYRAK |
| 4.4. Öz değerlendirme Süreci | Süleyman ÇETİN |
| 5. Bilgi Kaynakları Yönetimi | Mehmet DEMİR | 5.1. Bilgi Sisteminin Yönetimi | Akif ALTINDAL |
| 5.2. Arşiv Sistemi | Akif ALTINDAL |
| 5.3. Kütüphane | Ayşe KORKMAZ |
| 5.4. Panolar | Ali GÖKBAYRAK  Veli MOĞOL |
| 6. Çalışanların Yönetimi | Mehmet DEMİR | 6.1. Çalışan Performanslarının Değerlendirilmesi | Mehmet DEMİR |
| 6.2. Çalışanların Eğitilmesi ve Geliştirilmesi | İl MEM |
| 6.3. Personel Özlük İşleri | Akif ALTINDAL |
| 6.4. Çalışanların Tanınması ve Takdiri | Mehmet DEMİR |
| 6.5. Çalışanların Memnuniyetinin Yönetimi | Mehmet DEMİR |
| 6.6. Çalışanların Öneri ve Şikâyetlerinin Değerlendirilmesi | Mehmet DEMİR |
| 6.7. Destek Personelinin Memnuniyetinin Yönetilmesi | Mehmet DEMİR |
| 7. Finansal ve Fiziksel Kaynakların Yönetimi | Mehmet DEMİR | 7.1. İşbirlikleri ve Tedarikçi İlişkileri Yönetimi | Hakan ÇOBAN |
| 7.2. Finansal Kaynakların Yönetimi | Şehri ÖZGÜVEN |
| 7.3. Bina Donanım ve Malzemelerin Yönetimi | Akif ALTINDAL  Hasan BÜYÜKTOPBAŞ |
| 7.4. Güvenlik Yönetimi | Mehmet ZORLU |

Tablo 30. Operasyon Süreçlerinin Sınıflandırılması

Çalışanların Devamsızlık Durumlarının Yıllara Göre Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÇALIŞANLARIN SEVK, İZİN VE RAPORA DAYALI DEVAMSIZLIK DURUMU VE ÇALIŞAN SAYISINA ORANI**  **(Ömer Naci Bozkurt İlkokulu-Büğdüz Ortaokulu)** | | | | | | |
|
| Öğretim Yılı | Sevk | İzin | Rapor | Toplam | Çalışan sayısı | Ortalama |
| 2010 | 74 | 17 | 8 | 99 | 15 | 6,6 |
| 2011 | 102 | 13 | 15 | 130 | 15 | 8,6 |
| 2012 | 132 | 14 | 4 | 150 | 17 | 8,8 |
| 2013 | 131 | 15 | 8 | 154 | 18 | 8,5 |
| 2014 | 143 | 5 | 10 | 158 | 21 | 7,5 |

Tablo 31. Çalışanların Devamsızlık Durumlarının Yıllara Göre Dağılımı

Çalışanların İyileştirme Ekiplerine Gönüllü Katılım Oranları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İYİLEŞTİRME EKİPLERİNE ÇALIŞANLARIN (GÖNÜLLÜ)**  **KATILIM ORANLARI**  **(Ömer Naci Bozkurt İlkokulu-Büğdüz Ortaokulu)** | | | | |
| Öğretim yılı | EKİP SAYISI | KATILAN ÖĞRETMEN SAYISI | ÖĞRETMEN SAYISI | KATILIM ORANI (%) |
| 2009-2010 | 4 | 13 | 13 | 70 |
| 2010-2011 | 4 | 13 | 13 | 80 |
| 2011-2012 | 4 | 15 | 15 | 90 |
| 2012-2013 | 4 | 16 | 16 | 100 |
| 2013-2014 | 11 | 19 | 19 | 80 |
| Genel Toplam |  |  |  |  |

Tablo 32. Çalışanların İyileştirme Ekiplerine Gönüllü Katılım Oranları

Grafik 1. Çalışanların İyileştirme Ekiplerine Gönüllü Katılım Oranları

**II.5.3 Teknolojik Düzey**

Okulumuzun idari odaları ve bilgisayar laboratuarı (15 adet bilgisayar ve 10 kw UPS) başta olmak üzere 1. kademe sınıflarında, kütüphane, çok amaçlı salon, öğretmenler odası ve fen laboratuarında bilgisayar ve internet bağlantısı mevcut olup 7 adet projeksiyon cihazı, 2 adet tepegöz, televizyonlar, 16 adet güvenlik kamerası, hırsız ve yangın alarmı, dahili ve harici ses düzeni, 2 adet fotokopi makinesi, muhtelif cins ve evsafta renkli ve siyah-beyaz çıktı alınan yazıcılar ve tarayıcılar mevcuttur. Öğretmenlerimizin tamamı bilgisayar kullanım kursundan geçmişlerdir. Sarf malzeme giderleri ile öğrenci ve öğretmenlerin fotokopi masrafları okul aile birliği bütçesinden karşılanmaktadır.

Okulumuz öğrenci ve öğretmenleri için okulda bilgisayarlar üzerinde ağ paylaşımı mevcuttur. Okul bilgi alışverişinin büyük bir kısmı buradan yapılmaktadır. Milli Eğitim Müdürlüğü ile olan iletişimin bir kısmı da e- posta aracılığı ile yapılmaktadır.

Okulumuzun www.omernacibozkurt.meb.k12.tr ve www.bugduzortaokulu.meb.k12.tr uzantılı web sayfası bilişim teknolojileri formatör öğretmeni tarafından sürekli olarak güncellenmekte olup yıllık ziyaretçi sayısı 8000 ilâ 10000 kişi arasında değişmektedir.

**Okulun Teknolojik Altyapısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EDİNME KAYNAĞI DOĞRULTUSUNDA YILLARA GÖRE**  **BİLGİSAYAR VE LABORATUAR DURUMU** | | | | | | | | |
| Yıllar | EDİNME KAYNAĞI | | | | | | Bilgisayar Mevcudu | Laboratuvar Durumu |
| Bağış | Diğer | Genel Bütçe İmkanları (Bakanlık) | Özkaynaklar (Yerel) | Dünya Bankası | Avrupa Kalkınma Bankası |
| 2009-2010 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2010-2011 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2011-2012 |  |  |  |  |  |  | 16 | 1 |
| 2012-2013 |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| 2013-2014 |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| Genel Toplam |  |  | 16 |  |  |  | 19 | 1 |

Tablo 33. Edinme Kaynağına Göre Bilgisayar ve Laboratuvar Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKULUMUZDA BİLGİSAYAR LABORATUVARI VE BİLGİSAR SAYISI** | | | | | | | |
| Öğretim yılı | LABORATUVAR SAYISI | BİLGİSAYAR SAYISI | Öğrenci Sayısı | | | Derslik Sayısı | Bilgisayar Başına Düşen Öğrenci Sayısı |
| İLKOKUL | ORTAOKUL | |
| 2009-2010 | 1 | 16 | 276 | | | - | 17 |
| 2010-2011 | 1 | 16 | 224 | | | - | 17 |
| 2011-2012 | 1 | 16 | 273 | | | - | 17 |
| 2012-2013 | 1 | 16 | 119 | | 162 | - | 17 |
| 2013-2014 | 1 | 16 | 110 | | 155 | - | 17 |
| Genel Toplam | 1 | 16 |  | | |  |  |

Tablo 34. Bilgisayar Laboratuvarı ve Bilgisayar sayısının Yıllara Göre Dağılımı

Grafik 2. Bilgisayar Başına Düşen Öğrenci Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MEVCUT TEKNOLOJİK ALT YAPI VE TEKNOLOJİYİ KULLANMA DÜZEYİ**  **DERS ARAÇ GEREÇLERİ/ DONANIM VE KAPASİTE KULLANIMI** | | | | | | | | | |
|
| **No** | **Ders Araç Gereçleri ve Donanım** | **Mevcut Adet** | **Donanım Yeterliliği** | | **Kapasite Kullanım Oranı (%)** | | | | |
| **Yeterli** | **Yetersiz** | **Öğretmen** | **Öğrenci** | **Veli** | **Diğer Okular** | **Sosyal Çevre** |
| 1 | ADSL Bağlantısı | 1 |  | X | 100 | 100 | 10 | 0 | 0 |
| 2 | Arşiv | 1 | X |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Bilgisayar Sayısı | 19 |  | X | 100 | 100 | 10 | 0 | 0 |
| 4 | Bilgi Teknolojileri Sınıfı | 1 | X |  | 100 | 100 | 10 | 0 | 0 |
| 5 | Biyoloji Laboratuarı Sayısı | - |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Çok Amaçlı Salon | - |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Fizik Laboratuarı Sayısı | - |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Kimya Laboratuarı Sayısı | - |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Konferans Salonu Sayısı | - |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Kütüphane Sayısı (sınıf kitaplığı hariç) | 1 | X |  | 50 | 90 | 5 | 0 | 0 |
| 11 | Projeksiyon Sayısı | 7 |  | X | 100 | 100 | 0 | 0 | 0 |
| 12 | Tarayıcı sayısı | 1 | X |  | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 13 | Yazıcı | 3 | X |  | 100 | 20 | 0 | 0 | 0 |
| 14 | Baskı Makinesi | - |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Fotokopi Makinesi | 2 | X |  | 100 | 50 | 5 | 0 | 5 |
| 16 | Tepegöz | 2 | X |  | 10 | 10 | 0 | 0 | 0 |
| 17 | Fen Laboratuarı | 1 | X |  | 100 | 100 | 0 | 0 | 0 |

Tablo 35. Kapasite Kullanım Oranları

**II.5.4 Mali Kaynaklar**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKULUMUZUN YILLAR İTİBARİ İLE GELİR-GİDER KARŞILAŞTIRMASI** | | | | | |
|  | **2010** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** |
| **Gelir** | 3848 | 13015 | 13174 | 8150 | 7353 |
| **Gider** | 3838 | 13015 | 14873 | 8138 | 7279 |

Tablo 36. Yıllara Göre Gelir-Gider Karşılaştırması

Grafik 3. Yıllara Göre Gelir-Gider Karşılaştırması

**2014 Yılı Gelir-Gider Kalemleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GELİR-GİDER KALEMLERİ (2014)** | | | |
| **GELİRLER** | **Toplam** | **GİDERLER** | **Toplam** |
|  |  |  |  |
| 1.OAB Gelirleri (veli ve hayırsever bağışları) | 7353 YTL | 1. Personel ve Temizlik giderleri | 1000 TL |
| 2.Spor salonu |  | 2. Anasınıfı harcamaları |  |
| 3.Kantin |  | 3. Bakım onarım | 4000 TL |
| 4.Anasınıfı |  | 4. Su, elektrik, telefon |  |
| 5.Kermes |  | 5. Ulaşım |  |
| 6.Geziler |  | 6. İkram |  |
|  |  | 7. Sporcu lisansları, spor malzemeleri | 1000TL |
|  |  | 8. Ders araç-gereçleri, kırtasiye | 1279 TL |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| GENEL TOPLAM | 7353 TL |  | 7279 TL |

Tablo 37. 2014 Yılı Gelir-Gider Kalemleri

Grafik 4: 2014 Yılı Gelir-Gider Oranı

**II.5.5 İstatistikî Veriler (2013–2014)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖMER NACİ BOZKURT İLKOKULU-BÜĞDÜZ ORTAOKULU ÖZET RAPORU**  **2013– 2014 ÖĞRETİM YILI** | | | | | | |
| OKUL TÜRÜ | ÖĞRENCİ SAYILARI | | | ŞUBE SAYISI | DERSLİK SAYISI | ÖĞRETMEN SAYISI |
| TOPLAM | ERKEK | KIZ |
| 36-48 AY | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 48-60 AY | 17 | 8 | 9 | 1 | 1 | 1 |
| 60-72 AY | 23 | 14 | 9 | 1 | 1 | 1 |
| **OKUL ÖNCESİ TOPLAMI** | **40** | **22** | **18** | **2** | **2** | **2** |
| 1.SINIF | 28 | 13 | 15 | 2 | 2 | 2 |
| 2.SINIF | 32 | 12 | 20 | 3 | 3 | 3 |
| 3.SINIF | 31 | 16 | 15 | 2 | 2 | 2 |
| 4.SINIF | 19 | 12 | 7 | 1 | 1 | 1 |
| **İLKOKUL TOPLAMI** | **150** | **75** | **75** | **10** | **10** | **10** |
| 5.SINIF | 35 | 15 | 15 | 2 | 2 | 2 |
| 6.SINIF | 37 | 21 | 20 | 2 | 3 | 3 |
| 7.SINIF | 37 | 23 | 15 | 2 | 2 | 2 |
| 8.SINIF | 46 | 30 | 7 | 2 | 1 | 1 |
| **ORTAOKUL TOPLAMI** | **155** | **89** | **66** | **8** | **8** | **8** |
| **GENEL TOPLAM** | **295** | **154** | **141** | **18** | **18** | **18** |

Tablo 38. 2013–2014 Öğretim Yılı Özet Raporu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKULUMUZDA** | | | | | | | | | | |
| **YILLARA GÖRE ÖĞRETMEN, ÖĞRENCİ VE DERSLİK DURUMU** | | | | | | | | | | |
| Öğretim  Yılı | Bina  Sayısı | Öğrenci Sayısı | | | Öğretmen Sayısı | Derslik Sayısı | Şube Sayısı | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı |
| Erkek | Kız | Toplam |
| 2009-2010 | 1 | 158 | 119 | 277 | 15 | 10 | 10 | 21 | 28 | 28 |
| 2010-2011 | 1 | 159 | 120 | 279 | 15 | 10 | 10 | 21 | 28 | 28 |
| 2011-2012 | 1 | 152 | 113 | 265 | 15 | 10 | 10 | 18 | 28 | 28 |
| 2012-2013 | 1 | 155 | 147 | 302 | 20 | 18 | 18 | 16 | 16 | 16 |
| 2013-2014 | 1 | 154 | 141 | 295 | 24 | 18 | 18 | 16 | 16 | 16 |

Tablo 39. Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

Grafik 5: Öğretmen Sayıları

Grafik 6. Öğrenci Sayıları

Grafik 7. Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Yıllara Göre Okul Öncesi Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **36–48 AY OKUL ÖNCESİ YILLARA GÖRE**  **ÖĞRETMEN, ÖĞRENCİ VE DERSLİK DURUMU** | | | | | | | | | |
| Öğretim Yılı | Öğrenci Sayısı | | | Öğretmen Sayısı | Derslik Sayısı | Şube Sayısı | Der. Baş. Öğr. Say. | Şube Baş. Öğr. Sa. | Öğret. Baş. Öğr. Sa. |
| Erkek | Kız | Toplam |
| 2009-2010 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2010-2011 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2011-2012 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2012-2013 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2013-2014 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 48–60 Ay Okul Öncesi Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu | | | | | | | | | |
| Öğretim Yılı | Öğrenci Sayısı | | | Öğretmen Sayısı | Derslik Sayısı | Şube Sayısı | Der. Baş. Öğr. Say. | Şube Baş. Öğr. Sa. | Öğret. Baş. Öğr. Sa. |
| Erkek | Kız | Toplam |
| 2009-2010 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2010-2011 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2011-2012 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2012-2013 | 7 | 4 | 11 | 1 | 1 | 1 | 11 | 1 | 11 |
| 2013-2014 | 8 | 9 | 17 | 1 | 1 | 1 | 17 | 1 | 17 |
| 60-72 Ay Okul Öncesi Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu | | | | | | | | | |
| Öğretim Yılı | Öğrenci Sayısı | | | Öğretmen Sayısı | Derslik Sayısı | Şube Sayısı | Der. Baş. Öğr. Say. | Şube Baş. Öğr. Sa. | Öğret. Baş. Öğr. Sa. |
| Erkek | Kız | Toplam |
| 2009-2010 | 8 | 8 | 16 | 1 | 1 | 1 | 16 | 16 | 1 |
| 2010-2011 | 10 | 9 | 19 | 1 | 1 | 1 | 19 | 19 | 1 |
| 2011-2012 | 7 | 9 | 16 | 1 | 1 | 1 | 16 | 16 | 1 |
| 2012-2013 | 9 | 10 | 19 | 1 | 1 | 1 | 19 | 19 | 19 |
| 2013-2014 | 14 | 9 | 23 | 1 | 1 | 1 | 23 | 23 | 23 |

Tablo 40. Yaş Grubu ve Yıllara Göre Okul Öncesi Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

Grafik 8. Yıllara Göre 60-72 Ay Okul Öncesi Öğrenci Sayıları

Öğretim Şekillerine Göre Öğrenci Sayılarının Yıllara Göre Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLARA GÖRE OKULUMUZDA ÖĞRETİM ŞEKLİ** | | | | | | | | |
| EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI | ÖĞRETİM ŞEKLİ | Bina Sayısı | Sube sayısı | Derslik Sayısı | Öğrenci Sayısı | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayııs | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | Öğret. Baş. Düşen Öğr. Sa. |
| 2009-2010 | Normal | 1 | 18 | 18 | 277 | 28 | 28 | 21 |
| İkili | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Toplam | 1 | 18 | 18 | 277 | 28 | 28 | 21 |
| 2010-2011 | Normal | 1 | 18 | 18 | 279 | 28 | 28 | 13 |
| İkili | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Toplam | 1 | 18 | 18 | 279 | 28 | 28 | 13 |
| 2011-2012 | Normal | 1 | 18 | 18 | 275 | 28 | 28 | 18 |
| İkili | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Toplam | 1 | 18 | 18 | 275 | 28 | 28 | 18 |
| 2012-2013 | Normal | 1 | 18 | 18 | 302 | 16 | 16 | 16 |
| İkili | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Toplam | 1 | 18 | 18 | 302 | 16 | 16 | 16 |
| 2013-2014 | Normal | 1 | 18 | 18 | 295 | 16 | 16 | 16 |
| İkili | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Toplam | 1 | 18 | 18 | 295 | 16 | 16 | 16 |

Tablo 41. Öğretim Şekillerine Göre Öğrenci Sayılarının Yıllara Göre Dağılımı Kademelerine Göre Öğrenci Sayılarının Yıllara Göre Dağılımı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖMER NACİ BOZKURT İLKOKULU-BÜĞDÜZ ORTAOKULU**  **YILLARA GÖRE ÖĞRENCİ DAĞILIMI** | | | | |
| Öğretim Yılı | Öğretim Kademesi | Öğrenci Sayısı | | |
| Erkek | Kız | Toplam |
| 2009-2010 | I. Kademe | 105 | 75 | 180 |
| II. Kademe | 53 | 44 | 97 |
| 2010-2011 | I. Kademe | 104 | 70 | 174 |
| II. Kademe | 55 | 50 | 105 |
| 2011-2012 | I. Kademe | 101 | 61 | 162 |
| II. Kademe | 61 | 52 | 113 |
| 2012-2013 | I. Kademe | 62 | 58 | 120 |
| II. Kademe | 94 | 68 | 162 |
| 2013-2014 | I. Kademe | 53 | 57 | 110 |
| II. Kademe | 89 | 66 | 155 |

Tablo 42. Kademelerine Göre Öğrenci Sayılarının Yıllara Göre Dağılımı

Grafik 9. I Kademe Öğrenci Sayılarının Yıllara Göre Dağılımı

Grafik 10. II. Kademe Öğrenci Sayıları

**Okulun Yürüttüğü Kursların Yıllara Göre Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKULUN YILLARA GÖRE YÜRÜTTÜĞÜ KURSLAR** | | | | | |
| 2009-20010 Eğitim Öğretim Yılı | Kurs Çeşidi | Kurs Sayısı | Erkek | Kadın | Toplam |
| Okuma-Yazma | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Kültürel | 1 | 15 | 6 | 21 |
| Mesleki Beceri | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2010-2011 Eğitim Öğretim Yılı | Kurs Çeşidi | Kurs Sayısı | Erkek | Kadın | Toplam |
| Okuma-Yazma | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Kültürel | 1 | 13 | 7 | 20 |
| Mesleki Beceri | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2011-2012 Eğitim Öğretim Yılı | Kurs Çeşidi | Kurs Sayısı | Erkek | Kadın | Toplam |
| Okuma-Yazma | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Kültürel | 1 | 8 | 14 | 22 |
| Mesleki Beceri | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2012-2013 Eğitim Öğretim Yılı Başı | Kurs Çeşidi | Kurs Sayısı | Erkek | Kadın | Toplam |
| Okuma-Yazma | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Kültürel | 1 | 0 | 23 | 23 |
| Mesleki Beceri | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2013-2014  Eğitim Öğretim Yılı | Kurs Çeşidi | Kurs Sayısı | Erkek | Kadın | Toplam |
| Okuma-Yazma | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Kültürel | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Mesleki Beceri | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 | 0 |

Tablo 43. Okulun Yürüttüğü Kursların Yıllara Göre Dağılımı

**Rehberlik ve Danışmanlık Hizmetlerinin Yıllara Göre Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REHBERLİK ve DANIŞMANLIK HİZMETLERİ ÇALIŞMALARI** | | | | | | |
| Öğretim yılı | Öğrenci bireysel görüşme | Veli bireysel görüşme | Öğretmen bireysel görüşme | Grup çalışması | Test ve anketler | Geziler |
| 2009-2010 | 3 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 |
| 2010-2011 | 3 | 2 | - | 1 | 4 | 2 |
| 2011-2012 | 4 | 3 | - | 2 | 4 | 2 |
| 2012-2013 | 5 | 5 | 1 | 2 | 5 | 2 |
| 2013-2014 | 3 | 5 | 1 | 2 | 10 | 2 |

Tablo 44. Rehberlik ve Danışmanlık Hizmetlerinin Yıllara Göre Dağılımı

2013-2014 Öğretim Yılında Özel Eğitim Gerektiren Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2013-2014 ÖĞRETİM YILI ÖZEL EĞİTİM GEREKTİREN ÖĞRENCİLER** | | | | | | |
|  | Erkek öğrenci | Kız öğrenci | Toplam öğrenci | Erkek mezun öğrenci | Kız mezun öğrenci | Toplam mezun öğrenci |
| Görme Engelliler | - | - | - | - | - | - |
| İşitme Engelliler | - | 1 | - | - | - | - |
| Uyum Güçlüğü Olanlar | - | - | - | - | - | - |
| Otistik Çocuklar | - | - | - | - | - | - |
| Eğitilebilir Zihin Engelliler | 5 | 1 | 6 | - | - | - |
| Öğretilebilir Zihinsel Engelliler | 1 | 1 | 2 | - | - | - |
| Üstün veya Özel Yetenekliler | - | - | - | - | - | - |
| Bedensel Engelliler | 1 | 2 | - | - | - | - |
| GENEL TOPLAM | 7 | 5 | 8 | - | - | - |

Tablo 45. 2013-2014 Öğretim Yılında Özel Eğitim Gerektiren Öğrenci Sayıları

Öğrencilerin Mezun ve Yeni Kayıt Sayılarının Kademelere Göre Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUL ÖĞRENCİLERİNİN MEZUN VE YENİ KAYIT DURUMU** | | | | | | | |
| ÖĞRETİM KADEMESİ | | 2013-2014 ÖĞRETİM YILI SONU | | | 2014-2015 ÖĞRETİM YILI | | |
| MEZUN ÖĞRENCİ | | | YENİ KAYIT | | |
| TOPLAM | ERKEK | KIZ | TOPLAM | ERKEK | KIZ |
|
| I.Kademe | Anasınıfı |  | 14 | 9 | - | - | - |
| 1. Sınıflar |  |  |  | - | - | - |
| II. Kademe |  | 46 | 30 | 16 | - | - | - |

Tablo 46. Öğrencilerin Mezun ve Yeni Kayıt Sayılarının Kademelere Göre Dağılımı

2013–2014 Öğretim Yılı Sonu Öğrencilerin Başarı Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİLERİN BAŞARI DURUMU 2013-2014 SONU** | | | | | | |
| OKUL TÜRÜ VE SINIFLARI | Mevcut Durum (2013-2014) | Doğrudan Sınıf Geçen Öğrenci Sayısı | Ders Kesiminde Başarısız Öğrenci Sayısı | Öğretmenler Şube Kurulu Kararı ile sınıf geçen öğrenci sayısı | Sınıf Geçenlerin Toplamı | Sınıf Geçenlerin Oranı (%) |
| Sınıflar İtibariyle Öğrenci Oranları | | | | | | |
| Özel Eğitim Sınıfları | - | - | - | - | - | - |
| 1. Sınıf | 28 | 28 | - | - | 28 | 100 |
| 2. Sınıf | 32 | 32 | - | - | 32 | 100 |
| 3. Sınıf | 31 | 31 | - | - | 31 | 100 |
| 4. Sınıf | 19 | 19 | - | - | 19 | 100 |
| 5. Sınıf | 35 | 35 | - | - | 35 | 100 |
| 6. Sınıf | 37 | 37 | - | - | 37 | 100 |
| 7. Sınıf | 37 | 37 | - | - | 37 | 100 |
| 8. Sınıf | 46 | 46 | - | - | 46 | 100 |
| TOPLAM | **265** | **265** | **-** | **-** | **265** | **99,62** |

Tablo 47.2013–2014 Öğretim Yılı Sonu Öğrencilerin Başarı Durumu

Öğrencilerin Akademik Başarıları Sonucunda Aldıkları Ödüllerin Yıllara Göre Dağılımı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİLERİN AKADEMİK BAŞARILARI SONUCUNDA ALDIKLARI ÖDÜLLER** | | | |
| Öğretim Yılı | Teşekkür | Takdir |
| Toplam | Toplam |
| 2010-2011 | 106 | 61 |
| 2011-2012 | 116 | 77 |
| 2012-2013 | 112 | 49 |
| 2013-2014 | 103 | 66 |

Tablo 48.Öğrencilerin Akademik Başarıları Sonucunda Aldıkları Ödüllerin Yıllara Göre Dağılımı

Grafik 11. Öğrencilerin Aldığı Teşekkür Belgesi Sayıları

Grafik 12. Öğrencilerin Aldığı Takdir Belgesi Sayıları

Burs Alan Öğrencilerin Yıllara Göre Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖMER NACİ BOZKURT İLKOKULU-BÜĞDÜZ ORTAOKULU BURS ALAN**  **ÖĞRENCİLERİN DAĞILIMI** | | | | | |
| Öğretim Yılı | 5.Sınıf | 6.Sınıf | 7.Sınıf | 8.Sınıf | Toplam |
| Toplam öğrenci sayısı | Toplam öğrenci sayısı | Toplam öğrenci sayısı | Toplam öğrenci sayısı | Toplam öğrenci sayısı |
| 2009-2010 |  | 3 |  |  | 3 |
| 2010-2011 |  | 1 | 3 |  | 4 |
| 2011-2012 |  |  | 1 | 3 | 4 |
| 2012-2013 |  |  | 2 | 1 | 3 |
| 2013-2014 |  |  | 2 | 3 | 5 |

Tablo 49.Burs Alan Öğrencilerin Yıllara Göre Dağılımı

Şartlı Nakil Transferinden Faydalanan Öğrenciler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ŞARTLI NAKİL TRANSFERİNDEN FAYDALANAN ÖĞRENCİLER** | | | |
| Öğretim Yılı | Öğrenci Sayısı | | |
| Erkek | Kız | Toplam |
| 2009-2010 | - | - | - |
| 2010-2011 | - | - | - |
| 2011-2012 | - | - | - |
| 2012-2013 | - | - | - |
| 2013-2014 | - | - | - |

Tablo 50.Şartlı Nakil Transferinden Faydalanan Öğrenciler

Taşımalı Eğitim Kapsamında Taşınan Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TAŞIMALI EĞİTİM KAPSAMINDAKİ**  **TAŞINAN ÖĞRENCİ SAYILARI** | | | | |
| Eğitim Yılı | Taşıma yapılan Okul ve Mah.Say. | Taşınan Okul Sayısı | Taşıma Yapan Araç Sayısı | Taşınan Öğrenci Sayısı |
|  |
| 2009-2010 |  |  |  |  |
| 2010-2011 | 7 | 7 | 6 | 86 |
| 2011-2012 | 8 | 8 | 5 | 89 |
| 2012-2013 | 8 | 8 | 5 | 92 |
| 2013-2014 | 8 | 8 | 5 | 116 |

Tablo 51. Taşımalı Eğitim Kapsamında Taşınan Öğrenci Sayıları

Taşımalı Eğitim Kapsamında Taşınan Öğrenci Sayıları

Grafik 13. Taşınan Öğrenci Sayılarının Yıllara Göre Dağılımı

Okuyan Okullar Projesi Kapsamında Sayfa ve Öğrenci Sayıları ve Ortalamaları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OKUYAN OKULLAR PROJESİ**  **(Ömer Naci Bozkurt İlkokulu-Büğdüz Ortaokulu)** | | | |
| **YIL** | **Okunan Toplam Kitap Sayfa Sayısı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Ortalaması** |
| 2012-2013 ÖĞRETİM YILI 1. DÖNEM | 367.946 | 238 | 1.546 |
| 2012-2013 ÖĞRETİM YILI 2. DÖNEM | 720.965 | 268 | 2.690 |
| TOPLAM | **1.088.911** |  | **4.063** |
| **YIL** | **Okunan Toplam Kitap Sayfa Sayısı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Ortalaması** |
| 2013-2014 ÖĞRETİM YILI 1. DÖNEM | 756.000 | 265 | 4.177 |
| 2013-2014 ÖĞRETİM YILI 2. DÖNEM | 702.000 | 265 | 2649 |
| TOPLAM |  |  | **6826** |

Tablo 52. Okuyan Okullar Projesi Kapsamında Sayfa ve Öğrenci Sayıları ve Ortalamaları

2013–2014 Öğretim Yılı Öğrenci Disiplin Olayları

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2013–2014 ÖĞRETİM YILI ÖĞRENCİ DİSİPLİN OLAYLARI** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CEZA TÜRLERİ | UYARMA | | | | | | KINAMA | | | | | OKUL DEĞİŞTİRME | | | | | | CEZA ALAN TOPLAM | | | | | | |
| SINIFLAR Öğretim yılı | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **Top.** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **Top.** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **Top.** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **Top.** |
|
| 2009-2010 |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  | - |
| 2010-2011 |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  | - |
| 2011-2012 |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  | - |
| 2012-2013 |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  | - |
| 2013-2014 |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  | - |

Tablo 53. 2013–2014 Öğretim Yılı Öğrenci Disiplin Olayları

AB Kaynaklı Proje Çalışmaları

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AB KAYNAKLI PROJE ÇALIŞMALARI** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Program | Proje Kaynağı | 2010-2011 | | | | | | 2011-2012 | | | | | | 2012-2013 | | | | | | 2013-2014 | | | | | |
| Başvuran Proje Sayısı | Kabul Edilen Proje Sayısı | Projeyi Hazırlayan Öğretmen Sayısı | Proje Kapsamındaki Öğretmen Sayısı | Proje Kapsamındaki Öğrenci Sayısı | Proje Kapsamında AB Katkısı EU | Başvuran Proje Sayısı | Kabul Edilen Proje Sayısı | Projeyi Hazırlayan Öğretmen Sayısı | Projeyi Kapsamındaki Öğretmen Sayısı | Projeyi Kapsamındaki Öğrenci Sayısı | Proje Kapsamında AB Katkısı EU | Başvuran Proje Sayısı | Kabul Edilen Proje Sayısı | Projeyi Hazırlayan Öğretmen Sayısı | Projeyi Kapsamındaki Öğretmen Sayısı | Projeyi Kapsamındaki Öğrenci Sayısı | Proje Kapsamında AB Katkısı EU | Başvuran Proje Sayısı | Kabul Edilen Proje Sayısı | Projeyi Hazırlayan Öğretmen Sayısı | Projeyi Kapsamındaki Öğretmen Sayısı | Projeyi Kapsamındaki Öğrenci Sayısı | Proje Kapsamında AB Katkısı EU |
| Sokrates | Comenius |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Grundtving |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Leanardo da Vinci | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gençlik Programları | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Toplam | | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

Tablo 54.AB Kaynaklı Proje Çalışmaları:

Okula Devam Etmeyen Öğrencilerin Durumu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKULUMUZDA KAYITLI OLUP, ÇEŞİTLİ NEDENLERLE OKULA DEVAM ETMEYEN TÜM ÖĞRENCİLERİN DURUMU** | | | | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Erkek | Kız | Toplam | Devamsız Öğrenci Toplama% oranı |
| 2009-2010 | 277 |  |  | - | 0 |
| 2010-2011 | 279 |  |  | - | 0 |
| 2011-2012 | 275 |  |  | - | 0 |
| 2012-2013 | 297 |  |  | - | 0 |
| 2013-2014 | 305 |  |  | - | 0 |

Tablo 55. Okula Devam Etmeyen Öğrencilerin Durumu

Yıllara Göre Öğretim Kurumlarına Yerleştirme Sınavı Başarısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLARA GÖRE**  **OGES YERLEŞTİRME BAŞARISI** | | | |
| Öğretim Yılı | SINAVA GİREN | YERLEŞEN | BAŞARI YÜZDE |
| 2009-2010 | 21 | 10 | 48 |
| 2010-2011 | 14 | 3 | 21 |
| 2011-2012 | 20 | 4 | 20 |
| 2012-2013 | 42 | 42 | 100 |
| 2013-2014 | 46 | 46 | 100 |

Tablo 56. Yıllara Göre Öğretim Kurumlarına Yerleştirme Sınavı Başarısı

Grafik 14. Öğretim Kurumlarına Yerleştirme Başarı Yüzdesi

**Düzenlenen Sosyal ve Sportif Faaliyetlerin Yıllara Göre Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKULUMUZDA YILLARA GÖRE DÜZENLENEN SOSYAL VE SPORTİF FAALİYETLER** | | | | | | | | | | | | |
| **ÖĞRETİM YILI** | **2009-2010** | | **2010-2011** | | **2011-2012** | | | **2012-2013** | | **2013-2014** | | |
| SPOR DALI | Lisanslı öğrenci sayısı | Başvuran takım sayısı | Lisanslı öğrenci sayısı | Başvuran takım sayısı | Lisanslı öğrenci sayısı | | Başvuran takım sayısı | Lisanslı öğrenci sayısı | Başvuran takım sayısı | Lisanslı öğrenci sayısı | | Başvuran takım sayısı |
| Kros |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| Puanlı Atletizm |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| Basketbol |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| Badminton |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| Boks |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| Jimnastik |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| Eskrim |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| Futbol | 20 | - | 22 | - | 18 | | - | 24 | - | 15 | | - |
| Güreş |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| Hentbol |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| Halter |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| Judo |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| Karate |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| Masa Tenisi |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| Taekwondo |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| Voleybol | 15 | - | 17 | - | 14 | | - | 18 | - | 12 | | - |
| Yüzme |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| Satranç | - | - | - | - | - | | - | 9 | - | 10 | | - |
| Halk Oyunları |  |  |  |  |  | |  |  |  | 14 | | 1 |
| Türk Halk Müziği (Koro) |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| Türk Halk Müziği (Solo) |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| Türk Sanat Müziği (Solo) |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| Bando |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| **2009-2010** | | **2010-2011** | | **2011-2012** | | **2012-2013** | | | **2013-2014** | | | |
| Ünite Sayısı | İzci Sayısı | Ünite Sayısı | İzci Sayısı | Ünite Sayısı | İzci Sayısı | Ünite Sayısı | | İzci Sayısı | Ünite Sayısı | | İzci Sayısı | |
| - | - | - | - | - | - | - | | - | - | | - | |

Tablo 57. Düzenlenen Sosyal ve Sportif Faaliyetlerin Yıllara Göre Dağılımı

**Okul Aile Birliği Katılım Oranları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OKUL AİLE İŞBİRLİĞİNİN SAĞLADIĞI KURUL VE KOMİSYON**  **KATILIM ORANLARI** | | | |
| Öğretim Yılı | Katılan Veli Sayısı | Toplam Veli Sayısı | Katılım Oranı (%) |
| 2009-2010 | 73 | 217 | 33,6 |
| 2010-2011 | 83 | 218 | 38 |
| 2011-2012 | 75 | 215 | 34,8 |
| 2012-2013 | 80 | 213 | 37,5 |
| 2013-2014 | 85 | 217 | 39,1 |

Tablo 58. Düzenlenen Sosyal ve Sportif Faaliyetlerin Yıllara Göre Dağılımı

Grafik 15. Okul Aile Birliği Katılım Oranlarının Yıllara Göre Dağılımı

Proje Katılım Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ULUSAL VE ULUSLAR ARASI YARIŞMALARA KATILAN PROJE SAYISI** | | | | |
| Öğretim yılı | Düzey | Proje/Konu | Proje sayısı | Katılan kişi |
| 2009-2010 | Ulusal |  | - |  |
| 2010-2011 | Uluslar arası |  | - |  |
| 2011-2012 | Ulusal |  | - |  |
| 2012-2013 | Uluslar arası |  | - |  |
| 2013-2014 | Ulusal |  | 1 | İng.Öğr. |

Tablo 59. Proje Katılım Sayıları

Çalışanların İstek/Öneri ve Şikayet Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÇALIŞANLARCA İLETİLEN İSTEK/ÖNERİ VE**  **ŞİKÂYET SAYILARI VE DİKKATE ALINMA DURUMLARI** | | | | |
| Öğretim Yılı | İstek/Öneri | Dikkate alma % | Şikayet | Dikkate alma % |
| 2009-2010 |  |  | - | - |
| 2010-2011 |  |  | - | - |
| 2011-2012 |  |  | - | - |
| 2012-2013 |  |  | - | - |
| 2013-2014 |  |  | - | - |

Tablo 60. Çalışanların İstek/Öneri ve Şikayet Sayıları

Öğrenci ve Velilerin İstek/Öneri ve Şikayet Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ VE VELİDEN İLETİLEN İSTEK/ÖNERİ VE**  **ŞİKÂYET SAYILARI VE DİKKATE ALINMA DURUMLARI** | | | | |
| Öğretim Yılı | İstek/Öneri | Dikkate alma % | Şikayet | Dikkate alma % |
| 2009-2010 |  |  | - | - |
| 2010-2011 |  |  | - | - |
| 2011-2012 |  |  | - | - |
| 2012-2013 |  |  | - | - |
| 2013-2014 |  |  | - | - |

Tablo 61. Öğrenci ve Velilerin İstek/Öneri ve Şikayet Sayıları

**II. 6. Çevre Analizi**

**II.6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi**

Okul kayıt alanı içerisinde taşıma merkezi Büğdüz Köyü ile beraber Aksu, Akyayla, Bereket, Karacaören, Kökez, Soğanlı ve Yeşildağ köyleri mevcuttur.

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| * 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Stratejik Yönetim anlayışının gelişmesi * Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslar arası farkındalığında artış yaşanmaktadır. * 2015-19 genelge ile stratejik ve planlı yönetim * MEB ve MEM Stratejik planlarının yapılmış olması. * Merkezi bütçeden en büyük payın eğitime ayrılıyor olması * İlköğretimde öğrenci merkezli ve yapılandırmacı yaklaşım odaklı yeni eğitim müfredatının uygulanması * Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması ve zorunlu eğitim kapsamına alınması * Ücretsiz ders kitabı dağıtımı * Eğitime %100 destek kampanyası * Türkiye’nin AB tam üyelik süreci ve AB eğitim politikaları uyum çalışmaları * İlköğretim standartlarının belirlenmesi. * Öğretmen ve yönetici standartlarının belirlenmesi. * Süreç bazlı yönetim modelinin gelişmesi. * Mesleki eğilime yönelik ilgi artmaktadır. | * Ülkenin ekonomik büyüme hızının eğitime olumlu yansıması ile birlikte Burdur ekonomisinin yetersiz olması * İş hayatında, bilgi ve hizmet sektörüne doğru yöneliş bulunmaktadır. * Taşımalı eğitim kapsamındaki köylerden kente göç oranı daha hızlıdır. * İl Özel İdare bütçesinin kısıtlı olması * Göç veren il olması, iş imkânlarının yetersiz olması * İlimizin tarım ve hayvancılığa dayalı, orta büyüklükte olması * Öğrenci velilerimizin %5’inin sosyal güvencisinin olmaması nedeniyle eğitime yeterli kaynak aktarmamaları * Okulumuz muhtaç/fakir öğrenci oranımızın %20 civarlarında olması * Güçlü ekonomiye sahip komşu iller * Dünya Bankası ve AB eğitim projelerinin eğitime ekonomik destek sağlaması/sağlayacak olması. * Parçalanmış ailelerin öğrenci sayısına göre oranı %7’dir. * Köyde kişi başına düşen gelir ilden yüksektir. * Köy merkezi geçim kaynağı hayvancılık (2700 baş büyük hayvan/1200 baş sağmal sığır) özellikle süt sığırcılığı, tarım (kuru tarım/arpa, buğday; sebze ve meyve yetiştiriciliği/ (elma, ceviz, patates; toplayıcılık/kapari); halıcılıktır. * Üniversiteye yakın olması ileride ekonomik beklentiyi arttırmaktadır. * Haftada iki gün Pazar kurulmaktadır. * İki adet kahvehanesi, bakkallar, bir adet eczane, bir adet fırın, yufka ve kuru pasta işletmesi, iki adet demirci dükkanı, Tarım Kredi Kooperatifi, Sulama Kooperatifi, bir adet berber dükkanı, bir adet hırdavat dükkanı vardır. |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| * İlimizin eğitim kenti olması. * Kız çocuklarının okullaştırılması için sivil toplum örgütleriyle etkili şekilde işbirliği yapılmaktadır. * Kayıt alanımız köylerdir. * Şehir merkezine yakın olmasının ulaşım yönünden avantajdır. * Çocuğunu yönlendirebilen velilerin sayısı azınlıktadır. Yüksek akademik beklenti zayıftır. * Özellikle taşımalı öğrenci velilerinde tüm ihtiyaçlarının devlet tarafından karşılanması eğilimi fazladır. * Aile eğitimlerine ağırlık verilmelidir. * Başta taşımalı eğitim kapsamındaki köyler olmak üzere nüfus artış hızı ve yoğunluğu düşüktür. * Okuma yazma oranı yüksektir. * Ortaöğretim kurumlarına giden öğrenci oranı beklenenden düşüktür. * Serbest meslek, özel sektör ve kamu kuruluşlarında çalışan kişi sayısı çoktur. * Veteriner hekim mevcuttur. * Sağlık ocağı mevcut olup bir doktor ve bir sağlık memuru vardır. * Üç adet cami vardır. | * İnternet ve bilgisayar ağı sayesinde öğrenci ve öğretmenler için sanal ortamda eğitim imkânının sağlanması. * e okul uygulamaları * e devlet uygulamaları * BT sınıflarının oluşturulması ve kullanılması * Okulumuzun Bilgisayar ve İnternet imkânlarının bulunması sebebiyle öğrencilerimiz ve öğretmenlerimiz bilgi ve teknolojik değişmeleri yakından takip etme olanağı bulmaktadır. Ancak teknolojinin hızlı ilerlemesi sonucunda yeni ürünler ortaya çıkmakta ve bunların bir anda transferi mümkün olamamaktadır. * Bilgisayar ve internet kullanımının artması kontrollü kullanılmadığı için olumsuzluklara da neden olmaktadır. Öğrencilerin çoğunluğu bilgisayar ve interneti oyun amaçlı kullanmaktadır. * Okulumuz teknolojik yönden yetersizdir. |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
| * 1. derece deprem bölgesidir. 1971 de büyük bir deprem geçirmiştir. * Köy bir vadi içerisine kurulmuştur. * Havası ve suyu temizdir. * İç Akdeniz bitki örtüsü hakimdir. * Toprak yapısı kıraçtır. Sulanabilir alan tüm arazilerin 1/10 civarındadır. * Yoğunluklu olarak kemik erimesi rahatsızlığı, şeker hastalıkları mevcuttur. Son zamanlarda kanser türü rahatsızlıklar da artış vardır. | * Teke yöresinin tüm folkloru mevuttur. * Ahlaki değerler korunmaktadır. * Parçalanmış aile oranı çok değildir. |

**II.6.2 Üst Politika Belgeleri**

* Kalkınma Planı
* Orta Vadeli Program
* AB Müktesebatına Uyum Programı
* TUBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
* Bilgi Toplumu Stratejisi Eylem Planı
* Millî Eğitim Strateji Belgesi
* Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* Stratejik Plan Hazırlama Yönetmeliği
* Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu DPT
* MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı
* MEB Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
* Hükümet Programı - Eylem Planı (2008- 2012)
* 61. Hükümet Eylem Planı
* Hayat Boyu Öğrenme Stratejisi Belgesi
* Bakanlık ve İl MEM Stratejik Planları
* MEB TKY Uygulama Yönergesi.
* Milli Eğitim Bakanlığı Şura kararları

**Bu üst politikaların incelenmesi sonucunda aşağıdaki hedefler belirlenmiştir.**

* 1. Okulların bilgi teknolojilerinin altyapısı tamamlanacaktır.
  2. Eğitim faaliyetleri TKY esaslarına göre yürütülerek, eğitimin kalitesi iyileştirilecektir.
  3. 48-60 ay ve 60-72 ay okulöncesinde okullaşma oranı arttırılacaktır.
  4. İlköğretimde Okullaşma oranı % 100’e çıkacaktır.
  5. İlköğretimde okul terklerinin azaltılacaktır.
  6. Mesleki ve teknik eğitim sistemi etkin hale getirilecektir.
  7. Mesleki gelişim sürekli olacaktır.
  8. Bilgi teknolojilerini kullanamayan öğretmenler sistemde barınamayacaktır.
  9. Ülkemiz insan kaynaklarının etkin bir biçimde kullanılması, değişen dünya karşısında yaşamboyu öğrenme çerçevesinde eğitimde tarafların rollerinin yeniden tanımlanması ve tarafların sürece katkı ve katılımlarının sağlanması gerekmektedir.
  10. Standartların belirlenmesi ile okul ve kurumlar elektronik ortamda değerlendirilebilecektir.
  11. Yönetimde şeffaflık artacaktır.
  12. Performans ölçümüne dayalı bir model geliştirilecektir.
  13. Ölçülemeyen hizmet yönetilemez ve geliştirilemez felsefesinden hareketle; bireysel performansın yanında ekip ve kurum performansları ölçülecektir.
  14. Önek uygulamalar tanınıp, paylaşılıp, takdir edilecektir.

**Üst politik belgelerin incelenmesi ile görülüyor ki, kurumlar orta ve uzun vadeli hedeflerini belirleyerek sürece dayalı yönetim modeli geliştirerek, sürekli kendini yenilemek zorundadır.**

**II.7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi**

Kurumun iç ve dış değerlendirilmesinde GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) analizi yapılmıştır. Şubat ayında Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü ARGE ekibi tarafından GZFT çalışmalarında tüm okul müdürlerinin katılımıyla gerçekleştirilen beyin fırtınası yöntemiyle oluşturulmuştur.

SWOT Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇ FAKTÖRLER** | |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | **ZAYIF YÖNLER** |
| * Okul liderleri, kurum stratejilerini belirleyerek, eğitim-öğretim alanındaki yenilikleri takip etmekte ve kurum kültürüne yansıtmaktadırlar. * Öğretmen ve öğrenci özlük işleri zamanında ve doğru olarak yapılmaktadır. * Yetkilendirme, yaratıcılık ve yenilikçilik konularında okul yönetimi çalışanlara destek olmaktadır. * Okulda düzenlenecek sosyal ve kültürel faaliyetlere, çalışanların ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda görevlendirmeler yapılmakta olup bu durum öğrencileri memnun etmektedir. * Okul bütçesinin toplum denetimine açıktır. * Toplumun çeşitli kesimleri okul geliştirme çalışmalarını desteklemektedir. * Okulda, topluma olumlu katkılar sağlayacak çalışmalar yapılmaktadır. * Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere toplumun çeşitli kesimleri katılmaktadır. * Okuldaki sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi öğrencileri memnun etmektedir. * Okul web sitesi sürekli ve düzenli olarak güncellenmektedir. * Okul çalışanları örnek davranışlar sergilemektedirler. Okul çalışanlarına güven vardır. * Okuyan okullar projesi öğrencilerin okuma alışkanlığını olumlu yönde etkilemiştir. | * Teknolojik ders araç-gereçleri yeterli değildir. * Okulda yeterli seviyede rehberlik ve danışma hizmetleri yapılamamaktadır. * Taşımalı öğrenciler açısından yolculuk uzun zaman almaktadır. * Fen laboratuarının yeri ve fiziki ortamı kullanışlı değildir * Bilgisayar sayısı yetersizdir. Mevcutlar eskidir. Laboratuarın yeri uygun değildir. |
| **İÇ FAKTÖRLER** | |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | **ZAYIF YÖNLER** |
| * Taşımalı gelen öğrenciler için öğle aralarında eğlenme ve faaliyet alanları oluşturulmuştur. * Taşımalı gelen öğrencilerin ders bitimine müteakip okulda bekleme sürelerinde kurslar düzenlenmiştir. * Sosyal faaliyet alanları oluşturulmuş çevre düzenlenmesine önem verilmiştir. * Okul aile birliği kanalıyla alınan aidatlar konusu çözüme bağlanmıştır. * Öğrenci velilerinin sık sık okula uğramaları konusu karara bağlanmıştır. |  |

2010-2014 stratejik plan raporunda yer alan zayıf yönlerden 2015-2019 GZFT güçlü ve fırsata dönüştürülmüş olanlar;

-Taşımalı gelen öğrencilerin öğle aralarında vakit geçirmeleri için yeterli seviyede eğlenme ve faaliyet alanları yoktur. Bu konuda çok amaçlı salon faaliyete geçirilmiştir. Bilgisayar sınıfı aktif hale getirilmiştir. Kütüphane kullanılmaya başlanmıştır.

-Taşımalı gelen öğrencilerin ders bitimine müteakip okulda bir süre daha beklemeleri hem öğrenci hem de öğretmenler nezdinde güvenlik açığı oluşturmaktadır. Taşımalı gelen öğrencilerin öğle aralarında bekleme süreleri içerisinde kurslar açılmıştır.

-Yeterli sosyal faaliyet alanları kısıtlıdır. Çevre düzenlemesi yoktur. Bu konuda Sosyal faaliyetler açısından voleybol ve basketbol düzenlemesi yapılmıştır. Çevre düzenlemesi konusunda bu kazanıma yönelik sınıf etkinlikleri düzenlenmiş, davranışlar ödüllendirilmiştir.

**-**Okul aile birliği kanalıyla alınan aidatlar zaman zaman okul yönetimi ve velileri karşı karşıya getirmektedir. Okul aile birliği kanalıyla alınan aidatların bağış olduğu zorunlu olmadığı anlatılmıştır. Bağış yapılan paraların kullanıldığı alanlar velilere anlatılarak sorun ortadan kaldırılmıştır.

-Öğrenci velileri sadece çağırıldıkları zaman okula gelmektedir. Velilerle yapılan toplantıda velilerin okula sık sık uğramaları gerektiği konusu konuşulmuş çözüme ulaşılmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **DIŞ FAKTÖRLER** | |
| **FIRSATLAR** | **TEHDİTLER** |
| * Okul yönetimi, öğretmenlerle veliler dersler aksatılmadan rahatlıkla görüşebilmektedirler. * Okul yakın çevreyi ilgilendiren konularda duyarlıdır. * Okul ulusal bayram ve törenlere gereken önem ve özeni göstermektedir. * Veli toplantıları, velilerin ihtiyacına cevap vermektedir. * Okul binası işlevsel ve uygundur. * AB hibe projeleri * Okul, kendi olanaklarını çevresiyle paylaşmaktadır (kütüphane ve bilgisayar lab.). * Öğrenciler çevre temizliği konusunda bilinçlendirilmiştir. * Öğrenciler akademik hedef konusunda bilinçlendirilmiştir. | * Özellikle taşımalı eğitim kapsamındaki köylerin eğitim giderlerinin tamamının devletten beklenme beklentisinin olması. * Taşıma merkezi haricindeki köylerin çoğunluğunun sosyo-ekonomik yapısının düşüklüğü. * Başta taşınan köyler olmak üzere nüfusun azalması. * Hayvancılığın eğitimle kıyaslanması. |

2010-2014 stratejik plan raporunda yer alan tehditlerden 2015-2019 GZFT fırsata dönüştürülmüş olanlar;

-Öğrenciler çevre temizliği hususunda yeterince bilinçli değildirler. Bu kazanıma yönelik sınıf etkinlikleri düzenlenmiş, örnek davranışlar ödüllendirilmiştir.

-Öğrencilerin çoğunun akademik hedefi yoktur. Seminerler düzenlenmiş öğretmenler öğrencileri bu konuda bilinçlendirmiştir.