

2015

2019

T.C.
İNEGÖL KAYMAKAMLIĞI
Cemil Sönmez İlkokulu



2015-2019 STRATEJİK PLAN



İNEGÖL/BURSA-2015

T.C.
İNEGÖL KAYMAKAMLIĞI
CEMİL SÖNMEZ İLKOKULU



2015-2019 STRATEJİK PLANI

BURSA 2015



“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.



SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılmaması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2015-2019 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsız başarımak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum

Sezanur AVŞAR
Okul Müdürü

GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cemil Sönmez İlkokulu

Stratejik Plan Ekibi

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|---------------|
| SUNUŞ | III |
| GİRİŞ | IV |
| 1.BÖLÜM | - 2 - |
| STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ | - 3 - |
| A.Okulu/Kurumu 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci | - 3 - |
| B. Stratejik Plan Modeli | - 5 - |
| 2.BÖLÜM | - 9 - |
| DURUM ANALİZİ | - 10 - |
| A. TARİHİ GELİŞİM | - 10 - |
| B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ | - 11 - |
| C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER | - 13 - |
| D. PAYDAŞ ANALİZİ | - 14 - |
| E. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ | - 17 - |
| 1. KURUM İÇİ ANALİZ | - 17 - |
| 1.1.KURUM YAPISI | - 17 - |
| 1.1.1 OKULUN BÖLÜMLERİ | - 18 - |
| 1.1.2 KURULLAR VE KOMİSYONLAR | - 18 - |
| 1.2 İNSAN KAYNAKLARI | - 24 - |
| 1.3 KURUM KÜLTÜRÜ..... | - 30 - |
| 1.4 TEKNOLOJİK DÜZEY | - 30 - |
| 1.5 MALİ KAYNAKLAR | - 31 - |
| 1.6 GZFT ANALİZİ | - 32 - |
| 2. KURUM DIŞI ANALİZ | - 33 - |
| 2.1 POLİTİK ETMENLER | - 33 - |
| 2.2 EKONOMİK ETMENLER | - 33 - |
| 2.3 SOSYAL ETMENLER | - 33 - |
| 2.4 TEKNOLOJİK ETMENLER..... | - 33 - |
| 2.5 YASAL (LEGAL) ETMENLER | - 34 - |
| 2.6 EKOLOJİK ETMENLER | - 34 - |
| 2.7 ÜST POLİTİKA BELGELERİ | - 34 - |
| 3. EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALANLARI | - 35 - |

3.BÖLÜM..... - 36 -

| | |
|---|---------------|
| GELECEĞE YÖNELİM..... | - 36 - |
| MİSYON | - 37 - |
| VİZYON | - 37 - |
| TEMEL DEĞERLER | - 37 - |
| STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU | - 38 - |
| TEMA 1 | -35- |
| STRATEJİK AMAÇ 1..... | -35- |
| STRATEJİK HEDEF 1.1..... | -35- |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1..... | - 39 - |
| STRATEJİLER..... | - 39 - |
| TEMA 2 | - 40 - |
| STRATEJİK AMAÇ 2 | -35- |
| STRATEJİK HEDEF 2.1..... | -35- |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1..... | -35- |
| STRATEJİLER..... | - 40 - |
| STRATEJİK HEDEF 2.2..... | - 41 - |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2..... | - 41 - |
| STRATEJİLER..... | - 41 - |
| STRATEJİK HEDEF 2.3..... | - 42 - |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3..... | - 42 - |
| STRATEJİLER..... | - 42 - |
| TEMA 3 | -35- |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | - 43 - |
| STRATEJİK HEDEF 3.1..... | - 43 - |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1..... | - 43 - |
| STRATEJİLER..... | - 43 - |
| STRATEJİK HEDEF 3.2..... | - 43 - |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2..... | - 43 - |
| STRATEJİLER..... | - 44 - |
| STRATEJİK HEDEF 3.3..... | - 44 - |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3..... | - 44 - |
| STRATEJİLER..... | - 44 - |

4.BÖLÜM..... - 45 -

| | |
|--------------------------------------|-----------|
| MALİYETLENDİRME..... | - 46 - |
| STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU | - 46 - |
| 5.BÖLÜM..... | 47 |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME | -35- |

KISALTMALAR

| | |
|--------------|--|
| <i>AB</i> | <i>Avrupa Birliği</i> |
| <i>BAP</i> | <i>Başarıyı Arttırma Projesi</i> |
| <i>EKYS</i> | <i>Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi</i> |
| <i>FATİH</i> | <i>Fırsatları Arttırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi</i> |
| <i>GZFT</i> | <i>Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler</i> |
| <i>RAM</i> | <i>Rehberlik ve Araştırma Merkezi</i> |

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

| | |
|--|---|
| Kurum Adı | CEMİL SÖNMEZ İLKOKULU |
| Kurum Statüsü | Kamu |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici :3 Öğretmen :22 Memur : Hizmetli :1 |
| Öğrenci Sayısı | 684 |
| Öğretim Şekli | Normal |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0 224 711 55 12 Faks :0 224 711 10 11 |
| Kurum Web Adresi | cemilsonmezilkokulu.meb.k12.tr/ |
| Mail Adresi | 707096@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle :Mesudiye Mah. Posta Kodu :16400 İlçe :İnegöl İli :BURSA |
| Kurum Müdürü | Sezanur AVŞAR |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Müdür Baş Yard : Müdür Yard. 1 :Hasan TARHAN Müdür Yard. 2 :Kasım BERKALP |

1.BÖLÜM



STRATEJİK PLANLAMA ve HAZIRLAMA SÜRECİ

STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Yasal Çerçeve

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

A. Cemil Sönmez İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

Kurumun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi.

1.Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almıştır.

Plan üç bölümden oluşturuldu;

1.Bölüm Stratejik planın yasal çerçevesi ve Stratejik Ekibin kuruluşu

2.Bölüm mevcut durum analizi

3.Bölüm Okulun olmak istediğı yer olarak adlandırılabilir.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | | |
|---------------------------|---------------|--|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | Sezanur AVŞAR | OKUL MÜDÜRÜ |
| 2 | Hasan TARHAN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 3 | Mehmet AK | ÖĞRETMEN |
| 4 | Metin ADA | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| 5 | Figen AYDIN | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | | |
|--------------------------|------------------|------------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | Kasım BERKALP | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 2 | Hüseyin DEMİR | ÖĞRETMEN |
| 3 | Mustafa USLU | ÖĞRETMEN |
| 4 | Servet ERDOĞDU | ÖĞRETMEN |
| 5 | Selma KARAKİRAZ | ÖĞRETMEN |
| 6 | Keziban KAHRAMAN | ÖĞRETMEN |
| 7 | Gönül ADA | GÖNÜLLÜ VELİ |
| 8 | Emel YILMAZ | GÖNÜLLÜ VELİ |

B. Stratejik Plan Modeli



Şekil 1: Stratejik Plan (SP) Oluşum Şeması

1.2 Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)

| DAYANAK | |
|---------|--|
| Sıra No | Referans Kaynağının Adı |
| 1 | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2 | 10. Kalkınma Planı (2014-2018) |
| 3 | Yüksek Planlama Kurulu Kararları |
| 4 | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 5 | Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| 6 | Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi. |
| 7 | Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu |
| 8 | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| 9 | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı |
| 10 | Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| 11 | İnegöl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |

1.3 Stratejik Planın Amacı: Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

1.4 Stratejik Planın Kapsamı: Bu stratejik plan dokümanı Cemil Sönmez İlkokulu'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015-2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

1.5 Stratejik Planlama Çalışmaları:

Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İnegöl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ilgi yazıları gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde "Stratejik Plan Üst Kurulu" ve "Stratejik Planlama Ekibi" kurulmuştur. Stratejik Plan Üst Kurul ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri listesi ilgili linkte belirtilen alan-

lara girilerek kayıt işlemi tamamlanmış ve tamamlanan girişlerle ilgili İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne üst yazıyla bilgi verilmiştir.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, 10.04.2014 tarihinde okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2015-2019 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne resmi yazıyla gönderilerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

C) Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu (TABLO-1)

| İş ve İşlemler | Aşamalar | Cevaplanacak Soru |
|--|--------------------------------------|---|
| Tarihi Gelişim Yasal Yükümlülükler Ürün / Hizmetler Kurum İçi ve Çevre Analizi GZFT (SWOT) Analizi Paydaş Analizi | Durum Analizi | Neredeyiz? |
| Okul kurum varoluş gerekçesi Temel İlkeler | Misyon ve İlkeler | Nereye Ulaşmak İstiyoruz? |
| Arzu edilen gelecek | Vizyon | |
| Orta vadede ulaşılabilecek kavramsal amaçlar Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler | Tema, Amaç ve Hedefler | Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? |
| Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri Eylem Planları Maliyetlendirme | Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler | |
| Raporlama Karşılaştırma | İzleme | Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? |
| Geri besleme Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi Performans göstergeleri | Değerlendirme ve Performans Ölçümü | |

2.BÖLÜM



DURUM ANALİZİ

DURUM ANALİZİ



A. TARİHİ GELİŞİM

İki ayrı yapıdan oluşan okulumuz, tanınmış sanayici ve işadamlarımızdan Ali Osman SÖNMEZ tarafından, Siyasal Bilgiler Fakültesinde öğrenim görmekte iken vefat eden oğlu Cemil SÖNMEZ adına yaptırılmıştır.

İLK YAPI

5 derslik Cemil Sönmez İlkokulu 20 Ekim 1972 tarihinde öğretime başlamış, açılış töreni 5 Ocak 1973 tarihinde yapılmıştır. Açılış töreninde dönemin Bursa Valisi Sedat TOLGA, Milli Eğitim Müdürü Nejat TEZCAN, Kaymakam Ahmet SİVASLIGİL, Belediye Başkanı Ahmet AKYOLLU, İlköğretim Müfettişleri, çeşitli kurum yöneticileri ve kalabalık halk topluluğu katılmıştır. Öğretime açıldığı yıl okulda, okul müdürü, 5 öğretmen, 57 erkek ve 43 kız öğrenci olmak üzere toplam 100 öğrenci bulunmaktaydı. Okulumuz, ilçemizin Mesudiye Mahallesiindedir. Mahalle çocukları okulun yapımına kadar İnegöl merkez okullarında öğrenim görmekteydiler. Okulun yapımıyla diğer okullara giden öğrenciler naklen okulumuza gelmişlerdir.

İKİNCİ YAPI

Okul çevresinin yeni yerleşimlere açık olmasıyla öğrenci sayısı giderek artmıştır. Öğrenci artışını karşılamayan okula ek derslik yapılması gerekmiştir. Bunun üzerine konu yeniden Ali SÖNMEZ'e götürülmüştür. Ali Osman Sönmez Bey, konuyu gönülden benimsemiş ve 1985 tarihinde ikinci yapının temeli törenle atılmıştır. Törene Bursa Valisi Zekai GÜMÜŞDİŞ, İl Milli Eğitim Müdürü M. Nemci YAZICIOĞLU ile Sönmez Holding yönetim kurulu Başkan vekili Celal SÖNMEZ' de katılmışlardır. Okul inşaatı hızla sürdürülmüş, 15 Şubat 1985'te birinci katı tamamlanarak 1 Mart 1986'da ikinci katın yapımına başlanmıştır. 7 dersliği ve 4 hizmet odası bulunan ikinci yapı 6 Aralık 1986 tarihinde törenle açılmıştır. Açılış törenine dönemin T.B.M.M Başkanı Kaya Erdem, Maliye ve Gümrük Bakanı A. Kurtcebe Alptemoçin, Bursa Valisi Zekai GÜMÜŞDİŞ ve Sönmez Holding Başkanı Ali Osman Sönmez ile kalabalık halk topluluğu katılmıştır. Açılış töreni sırasında T.B.M.M Başkanı Kaya Erdem ile Maliye ve Gümrük Bakanı A. Kurtcebe Alptemoçin okulumuzu yaptıran sanayici ve işadamı Ali Osman SÖNMEZ ' e birer şükran plaketi vermişlerdir.

ANA SINIFI

2011 yılında okulumuz bünyesinde hayırsever işadamı ve eşi Tülin Demirören ve Erdoğan Demirören tarafından 3 derslikli bir anasınıfı inşa edilmiştir.

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

| YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER) | DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE) |
|---------------------------------|---|
| Atama | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| Ödül, Disiplin | Devlet Memurları Kanunu 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| Okul Yönetimi | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Eğitim-Öğretim | Anayasa 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| Personel İşleri | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| Mühür, Yazışma, Arşiv | Resmi Mühür Yönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| Öğrenci İşleri | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| İsim ve Tanıtım | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| Sivil Savunma | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

KANUN

| Tarih | Sayı | No | Adı |
|------------|-------|------|---------------------------|
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| | | | |

YÖNETMELİK

| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi | | Adı |
|---|-------|--|
| Tarih | Sayı | |
| 12/10/2013 | 28793 | Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik |
| | | |
| | | |

YÖNERGE

| Yayın | | Adı |
|------------|---------|--|
| Tarih | Sayı | |
| 25/10/2013 | 3087071 | Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi |
| | | |
| | | |

C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

| | |
|---|---|
| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
| Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri Veli Öğrenci Öğretmen | Hizmet-1 Öğrenci İşleri Hizmeti Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme vb Öğrenci başarısının değerlendirilmesi Sınav işleri Öğrenim belgesi düzenleme işleri Diploma Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi Burs hizmetleri YSÖP İşleri |
| Hizmet-2 Sosyal / Kültürel Etkinlikler Drama Satranç | Hizmet-2 Personel İşleri Hizmeti Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları |
| Hizmet-3 Spor Etkinlikleri Futbol Badmington Atletizm | Hizmet-4 Okul Çevre İlişkileri Okul Aile Birliği Başkanlığı Çevre Kurumlar İletişim Muhtar Sivil Toplum Kuruluşları |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM | |
| Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi Eğitim hizmetleri Öğretim hizmetleri Toplum hizmetleri Sivil savunma,tatbikat Öğrenci sağlığı ve güvenliği TİF İşlemleri Bilimsel vs araştırmalar ve projeler | Hizmet-2 Kurslar Yetiştirme Hazırlama Etüt |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Diploma |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetle |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel vs araştırmalar ve projeler |
| Okul çevre ilişkileri | Mezunlar (Öğrenci) |
| Rehberlik | YSÖP İşleri |
| Sivil savunma,tatbikat | TİF İşlemleri |
| Personel İşleri | Sosyal Kültürel ve Sportif Etkinlikler |

| SIRA NO | FAALİYETLER | FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT | AYRILAN MALİ KAYNAK | MEVCUT İNSAN KAYNAĞI | DEĞERLENDİRME |
|---------|----------------|--|---------------------|----------------------|-------------------|
| 1 | EĞİTİM | -Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği - Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği | - “Yok” | - “Yeterli” | -“Güçlendirilmeli |
| 2 | YÖNETİM İŞLERİ | -657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu -Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği | - “Yok” | - “Yeterli” | -“Güçlendirilmeli |
| 3 | ÖĞRETİM | -Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği - Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği - Milli Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi | - “Yok” | - “Yeterli” | -“Güçlendirilmeli |

D. PAYDAŞ ANALİZİ

İÇ VE DIŞ PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar

1. Kaymakamlık : Olur Makamıdır.

2. Milli Eğitim Müdürlüğü: Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.

3. Öğretmenler: Hizmeti veren personellerdir.

4. Öğrenciler: Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.

5. Veliler: Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.

6. Okul Aile Birliği: Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.

7. Destek Personeli: Görevli personeldir.

Dış Paydaşlar

1. Belediyeler: Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.

2. Muhtar: Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.

3. Medya: Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.

4. Üniversiteler: Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.

5. Sivil Toplum Örgütleri: En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır.

İÇ PAYDAŞLAR

| PAYDAŞ | LİDER | ÇALIŞANLAR | HİZMET ALANLARI | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | TEDARİKÇİ |
|---------------------------|-------|------------|-----------------|-------------|-----------------|-----------|
| İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | | | | ✓ | ✓ | ✓ |
| OKUL MÜDÜRÜ | ✓ | ✓ | | | | |
| ÖĞRETMENLER | | ✓ | ✓ | | | |
| ÖĞRENCİLER | | | ✓ | | | |
| VELİLER | | | ✓ | | | |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ | | | | | | ✓ |
| DESTEK PERSONELİ | | ✓ | ✓ | | | |

DIŞ PAYDAŞLAR

| PAYDAŞ | LİDER | ÇALIŞANLAR | HİZMET ALANLARI | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | TEDARİKÇİ |
|------------------------|-------|------------|-----------------|-------------|-----------------|-----------|
| YEREL YÖNETİMLER | | | | | ✓ | ✓ |
| MEDYA | | | | | ✓ | |
| SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ | | | | | ✓ | |
| ÜNİVERSİTELER | | | | | ✓ | ✓ |

PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ

| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | HİZMET ALAN | NEDEN PAYDAŞ | Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi | Paydaşın Taleplerine Verilen Önem | Sonuç |
|-----------|-----------|------------|-------------|--------------|---|-----------------------------------|-------|
| | | | | | Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | | |
| | | | | | 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | 1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış | |

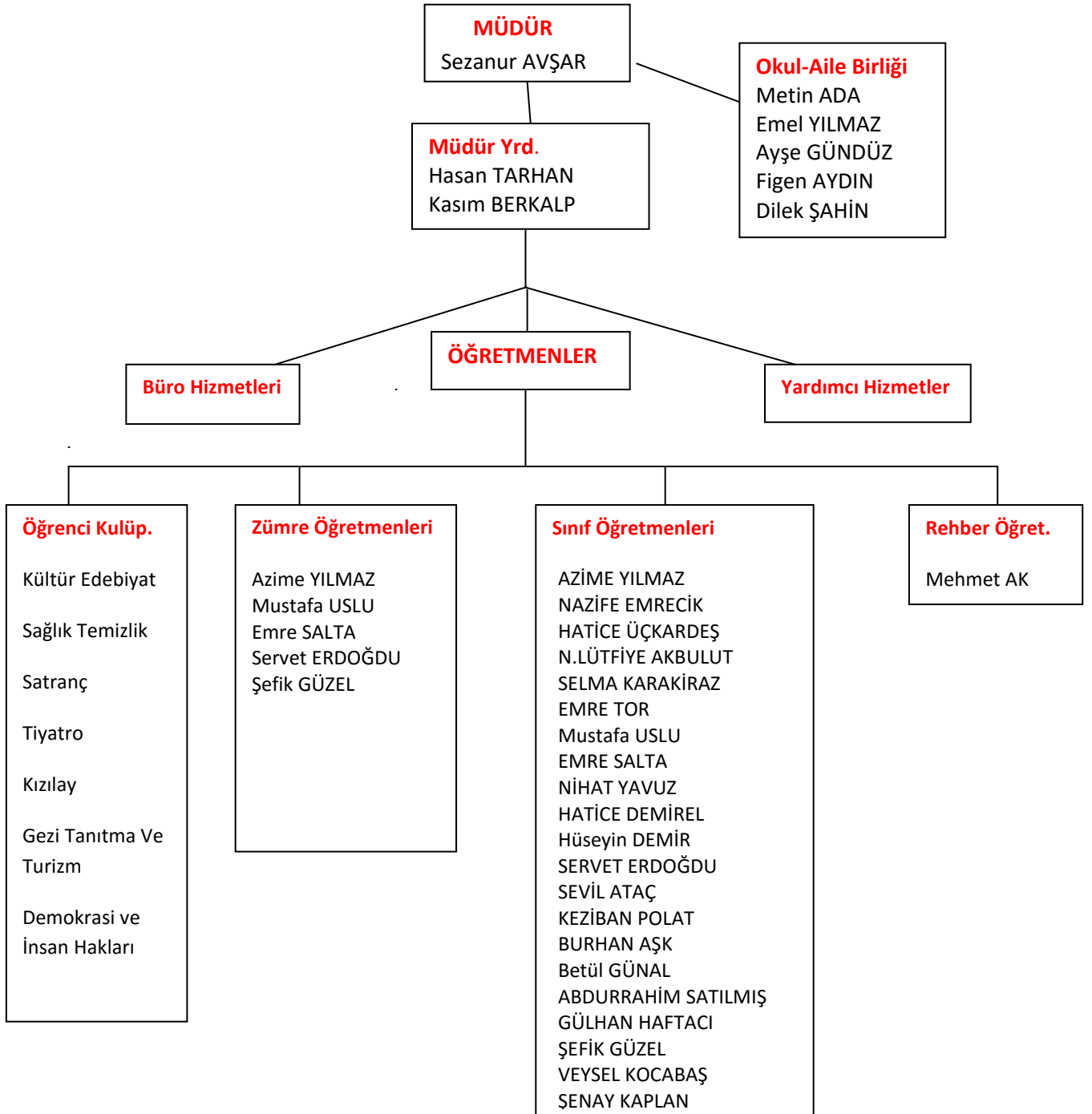
| | | | | | | | |
|------------------------------------|---|---|---|---|---|---|------------------------------------|
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçin- de Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Veliler | | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Okul Aile Birliği | X | | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçin- de Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Öğrenciler | X | | X | Varoluş sebebimiz | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Mahalle Muhtarı | | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçin- de Olmamız Gereken Kurum | 1 | 2 | İzle, Gözet |
| Sağlık Ocağı | | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçin- de Olmamız Gereken Kurum | 2 | 4 | İzle, Bir-likte Çalış |

E. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ

- Okulumuz 1972 yılında eğitim öğretim faaliyetlerine başlamıştır. 3 ayrı bloktan oluşan bir yapıya sahiptir. 21 öğretmen, 3 idari personel ve 3 yardımcı personeli 687 öğrenci ile eğitim öğretime devam edilmektedir.

1. KURUM İÇİ ANALİZ

1.1.KURUM YAPISI



1.1.1 OKUL / KURUMUN BÖLÜMLERİ

1.1.2 KURULLAR VE KOMİSYONLAR

| KURUL/KOMİSYON ADI | GÖREVLERİ |
|--|---|
| Öğretmenler Kurulu | 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. |
| Zümre Öğretmenler Kurulu | Öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuvar, 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, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden plânlı bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri Ders yılı sonunda zümre öğretmenler kurulu; ders programları, ilgili mevzuatı, ders araç-gereci, öğretim yöntem ve teknikleri, okul ve dersliklerdeki fizikî durum ve öğrenci başarı düzeyini değerlendiren bir rapor hazırlar ve okul müdürlüğüne sunar. |
| Şube Öğretmenler Kurulu | Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır. |
| Öğrenci Kurulu ve Okul Meclisleri | Eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir. |
| Okul Gelişim Yönetim Ekibi | İlköğretim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak |
| Satın Alma Komisyonu | 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. |
| Muayene ve Kabul Komisyonu | 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 |
| Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu | 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 gelişmelerini 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 |

| | |
|-------------------------------------|--|
| | <p>ve kuruluşlarına sevklerini önermek.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>g) Okul düzeninin olumlu işleyişini sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler için programlar hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.</p> <p>ğ) Çalışmalarını okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eş güdüm içinde yürütmek.</p> <p>h) Bütün tedbirlere rağmen uyumsuzluk gösteren öğrencilerle ilgili olarak uygulanacak yaptırıma yönelik karar almak</p> |
| Sosyal Etkinlikler Kurulu | <p>Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.</p> |
| Toplam Kalite Yönetimi Ekibi | <p>Birimde yapılan iş ve işlemler ile üretilen hizmetlerin kalitesini geliştirmeye yönelik alınması gerekli önlemleri: Birim tarafından alınacak önlemlerle yapılacak iyileştirmeler, Bakan onayıyla yapılacak iyileştirmeler, yasa değişikliğiyle yapılacak iyileştirmeler olmak üzere üç grupta değerlendirir ve bu konuda kalite kurulunu bilgilendirir.</p> |
| Okul Ali Birliği | <p>Birliği temsil eder. Okulun mali ve işleyişini düzenler.</p> |

**2015-2016 ÖĞRETİM YILI CEMİLSÖNMEZ İLKOKULU
KURUL ve KOMİSYONLARDA GÖREVLİ ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN LİSTESİ**

ÖĞRETMENLER KURULU KATİP ÖĞRETMEN SEÇİMİ

| | | | | | |
|---|------------------------|-----------------|-----------------|------------------|--|
| 1 | YAZMAN ÖĞRETMEN SEÇİMİ | ÖĞRETMEN - ASIL | HATİCE ÜÇKARDEŞ | ÖĞRETMEN - YEDEK | |
| | | ÖĞRETMEN - ASIL | SERVET ERDOĞDU | ÖĞRETMEN - YEDEK | |

Okul Zümre Başkanları Kurulu (MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi/ Madde: 14-16)

| | | | | | |
|---|-------------------------|-------------|--------------|----------|----------------|
| 4 | Zümre Başkanları Kurulu | Okul Öncesi | AZİME YILMAZ | 1. Sınıf | MUSTAFA USLU |
| | | İngilize | ŞENAY KAPLAN | 2. Sınıf | EMRE SALTA |
| | | Rehberlik | MEHMET AK | 3. Sınıf | SERVET ERDOĞDU |
| | | | | 4. Sınıf | ŞEFİK GÜZEL |

OKUL ZÜMRE BAŞKANI

| | | | | |
|---|--------------------|------------|--|--|
| 5 | Okul Zümre Başkanı | EMRE SALTA | | |
|---|--------------------|------------|--|--|

DEMOKRASİ EĞİTİMİ VE OKUL MECLİSİ KURULU (Md:9)

| | | | | | |
|---|---|----------|----------------|-------|---------------|
| 8 | DEM. EĞİT. VE OKUL MEC. KURULU Okul Seçim Kurulu | ÖĞRETMEN | SERVET ERDOĞDU | YEDEK | KEZİBAN POLAT |
| | | ÖĞRENCİ | SÜMEYYE YILDIZ | YEDEK | |
| | | ÖĞRENCİ | AYŞE KAYABAŞI | YEDEK | |

DEMOKRASİ EĞİTİMİ VE OKUL MECLİSİ KURULU Okul Sandık Kurulu (Md:10)

| | | | | | |
|---|--|-----------------------|--------------|--------|------------|
| 9 | DEM. EĞİT. VE OKUL MEC. KURULU Okul Sandık Kurulu | ÖĞRETMEN | EMRE TOR | YEDEK: | SEVİL ATAÇ |
| | | (Öğrenci Kur.)ÖĞRENCİ | ARDA ÖZMÜŞ | YEDEK: | |
| | | (Öğrenci Kur.)ÖĞRENCİ | ASLI TÜFEKÇİ | YEDEK: | |
| | | (Öğrenci Kur.)ÖĞRENCİ | ALPEREN KAYA | YEDEK: | |

OKUL ÖĞRENCİ MECLİSİ (İ.Ö.K:Mad:37)

| | | | | | |
|----|--------------|----------------------|----------------|--|--|
| 10 | Okul Meclisi | MÜDÜR YRD | KASIM BERKALP | | |
| | | TEMSİLCİ. ÖĞRETMEN | SERVET ERDOĞDU | | |
| | | ÖĞRENCİ MEC. BAŞKANI | SÜMEYYE YILDIZ | | |
| | | ÖĞR. MEC. BAŞ. YAR. | AYŞE KAYABAŞI | | |

OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU (O.A.B. YÖN: MADDE12)

| | | | | | |
|----|--|--------------------|-------------|-------------|----------------|
| 12 | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu (O.A.B. YÖN: MADDE12) | (BAŞKAN) VELİ | METİN ADA | VELİ YEDEK: | AYDIN KARACA |
| | | (BAŞKAN YAR.) VELİ | AYŞE GÜNDÜZ | VELİ YEDEK: | YÜKSEL ARSLAN |
| | | (MUHAŞİP) VELİ | EMEL YILMAZ | VELİ YEDEK: | MEHMET ŞAHİN |
| | | (SEKRETER) VELİ | FİGEN AYDIN | VELİ YEDEK: | ÖMER ÖZER |
| | | ÜYE - VELİ | DİLEK ŞAHİN | VELİ YEDEK: | CEMİL YILDIRIM |

OKUL AİLE BİRLİĞİ DENETİM KURULU (O.A.B. YÖN: MADDE14)

| | | | | | |
|----|------------------------------------|---------------|----------------|------------------|---------------|
| 13 | Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu | ÖĞRETMEN-ASİL | VEYSEL KOCABAŞ | ÖĞRETMEN- YEDEK: | BURHAN AŞK |
| | | ÖĞRETMEN-ASİL | EMRE SALTA | ÖĞRETMEN- YEDEK: | HÜSEYİN DEMİR |

| | | | | | |
|---|--|-----------------------|----------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | VELİ - ASIL | ZİYA DEMİR | VELİ- YEDEK: | NEVZAT AKTAŞ |
| TAŞINIR SAYIM KURULU (Taşınır Mal Yönetmeliği/Madde:32/2) | | | | | |
| 14 | Taşınır Sayım Kurulu | MÜDÜR YAR. BAŞKAN | HASAN TARHAN | | |
| | | ÖĞRETMEN - ASIL | AZİME YILMAZ | ÖĞRETMEN YEDEK: | NAZİFE EMRE-ÇİK |
| | | ÖĞRETMEN - ASIL | MUSTAFA USLU | ÖĞRETMEN YEDEK: | EMRE TOR |
| DEĞER TESPİT KOMİSYONU (TAŞINIR MAL YÖN. MAD.13) | | | | | |
| 15 | Değer Tespit Komisyonu | BAŞKAN MÜD.YRD. | KASIM BERKALP | | |
| | | ÖĞRETMEN - ASIL | NİHAT YAVUZ | | |
| | | ÖĞRETMEN - ASIL | GÜLHAN HAFTACI | | |
| Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu (REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ Madde:45) | | | | | |
| 16 | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu | BAŞKAN MÜDÜR | SEZANUR AVŞAR | Okul Aile Bir.Temsilcisi | METİN ADA SÜMEYYE YILDIZ |
| | | MÜD. YARDIMCISI | KASIM BERKALP | Okul Öğr Temsilcisi | |
| | | REHBER ÖĞRETMEN | MEHMET AK | | |
| | | 1.SIN.ÖĞRETMEN TEM. | SELMA KARAKİRAZ | | |
| | | 2.SIN.ÖĞRETMEN TEM. | NİHAT YAVUZ | | |
| | | 3.SIN.ÖĞRETMEN TEM. | SEVİL ATAÇ | | |
| | | 4.SIN.ÖĞRETMEN TEM. | VEYSEL KOCABAŞ | | |
| | Öğrenci Davr. Değer. Kurulu Temsilcisi | MEHMET AK | | | |
| Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi (BEP) (Özel Eğitim Hizmetleri Yönet/ Madde: 72) | | | | | |
| 17 | Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi | BAŞKAN MÜDÜR YAR. | KASIM BERKALP | | |
| | | REHBER ÖĞRETMEN | MEHMET AK | | |
| | | ÖĞRENCİ SINIF ÖĞR. | SÜMEYYE YILDIZ | | |
| | | ÖĞRENCİNİN DİĞER ÖĞR. | | | |
| | | ÖĞRENCİNİN VELİSİ | GÖNÜL ADA | | |
| Yazı İnceleme ve Seçme Kurulu (Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Mad:24) | | | | | |
| 18 | Yazı İnceleme ve Seçme Kurulu | BAŞKAN MÜD.YRD. | HASAN TARHAN | | |
| | | Sınıf Öğretmeni | ŞEFİK GÜZEL | | |
| | | Sınıf Öğretmeni | KEZİBAN POLAT | | |
| | | Sınıf Öğretmeni | BETÜL GÜNAL | | |
| Sosyal Etkinlikler Kurulu Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği / Madde: 8 | | | | | |
| 19 | Sosyal Etkinlikler Kurulu | BAŞKAN MÜD.YRD. | KASIM BERKALP | | |
| | | DANIŞMAN ÖĞRT. | NURİYE LÜTFİYE TUNCA | | |
| | | ÖĞRENCİ | HÜMEYRA KAPLAN | | |
| | | ÖĞRENCİ | KADİR CAN TÜFEKÇİ | | |
| | | ÖĞRENCİ | MEDİNE YILDIRIM | | |
| | | VELİ | EMEL YILMAZ | | |
| | | VELİ | AYŞE GÜNDÜZ | | |
| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | | | | | |
| 20 | STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | BAŞKAN MÜDÜR | SEZANUR AVŞAR | | |
| | | MÜD.YRD. | HASAN TARHAN | | |
| | | REHBER ÖĞRETMEN | MEHMET AK | | |
| | | Sınıf Öğretmeni | HÜSEYİN DEMİR | | |

| | | | | | |
|--|--|---------------------|-----------------|--------------------|----------------|
| | | İNGİLİZCE ÖĞRET. | ŞENAY KAPLAN | | |
| WEB YAYIN KOMİSYONU | | | | | |
| 21 | WEB YAYIN KOMİSYONU | BAŞKAN MÜD.YRD. | KASIM BERKALP | | |
| | | REHBER ÖĞRETMEN | MEHMET AK | | |
| | | Sınıf Öğretmeni | MUSTAFA USLU | | |
| | | İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ | ŞENAY KAPLAN | | |
| | | Sınıf Öğretmeni | SERVET ERDOĞDU | | |
| Törenler ve Kutlama Komisyonu (Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği / Madde: 28) | | | | | |
| 22 | Törenler ve Kutlama Komisyonu | BAŞKAN MÜD.YRD. | KASIM BERKALP | ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ | |
| | | ÖĞRETMEN | KEZİBAN POLAT | | |
| | | ÖĞRETMEN | HATİCE ÜÇKARDAŞ | | |
| Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi komisyonu (Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği/ Madde:10/b) | | | | | |
| 22 | Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi komisyonu | BAŞKAN MÜDÜR | | | |
| | | KÜTÜP.KULÜBÜ ÖĞR | | | |
| | | OKUL ÖĞR MEC.BAŞ. | | | |
| Satın Alma Komisyonu (İlk. Kur. Yön. / Madde:69) | | | | | |
| 23 | Satın Alma Komisyonu | BAŞKAN MÜD.YRD. | HASAN TARHAN | | |
| | | ÖĞRETMEN | VEYSEL KOCABAŞ | | |
| | | ÖĞRETMEN | AZİME YILMAZ | | |
| | | ÖĞRETMEN | HÜSEYİN DEMİR | | |
| | | MEMUR | | | |
| Muayene ve Kabul Komisyonu (İlk. Kur. Yön. / Madde:69) | | | | | |
| 24 | Muayene ve Kabul Komisyonu | BAŞKAN MÜD.YRD. | KASIM BERKALP | | |
| | | ÖĞRETMEN | NAZİFE EMRECİK | | |
| | | ÖĞRETMEN | NİHAT YAVUZ | | |
| Eğitim Bölgesi Müdürler Kurulu (MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi/ Madde: 18) | | | | | |
| 27 | Eğitim Böl. Müd. Kurulu | OKUL MÜDÜRÜ | SEZANUR AVŞAR | | |
| TKY Kalite Kurulu (MEB. Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi / Madde:9) | | | | | |
| 28 | TKY Kalite Kurulu | BAŞKAN MÜDÜR | SEZANUR AVŞAR | | |
| | | MÜD. YARDIMCISI | HASAN TARHAN | | |
| | | REHBER ÖĞRETMEN | MEHMET AK | | |
| | | ÖĞRETMEN | HÜSEYİN DEMİR | | |
| | | ÖĞRETMEN | MUSTAFA USLU | | |
| Kantin Denetleme Komisyonu (Okul Kant. Denet. ve Uygulanacak Hijyen Kuralları Gen./17/04/2007---2007/33) | | | | | |
| 29 | Kantin Denetleme Komisyonu | BAŞKAN MÜD.YRD. | KASIM BERKALP | ÖĞRETMEN | BETÜL GÜNAL |
| | | ÖĞRETMEN | BURHAN AŞK | OKUL MECLİSİ BAŞ. | SÜMEYYE YILDIZ |
| ŞİDDETİ ÖNLEME ÇALIŞMA EKİBİ (Özel Eğ. Reh. ve Dan. Hiz. Genel Müd. 24.03.2006 tarih ve 2006/26 numaralı genelgesi) | | | | | |
| 30 | ŞİDDETİ ÖNLEME ÇALIŞMA EKİBİ | OKUL MÜDÜRÜ | SEZANUR AVŞAR | | |
| | | MÜDÜR YARDIMCISI | HASAN TARHAN | | |
| | | REHBER ÖĞRETMEN | MEHMET AK | | |
| | | OKUL AİLE.BİR. BAŞ. | METİN ADA | | |
| | | ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ | SÜMEYYE YILDIZ | | |

Psikososyal Müdahale Hizmetleri Okul Ekibi (2002/11genelge)

| | | | | | |
|-----------------------------------|---|-------------------------|----------------------|--|--|
| 31 | Psikososyal Müdahale Hizmetleri Okul Ekibi | OKUL MÜDÜRÜ | SEZANUR AVŞAR | | |
| | | MÜDÜR YARDIMCISI | KASIM BERKALP | | |
| | | REHBER ÖĞRETMEN | MEHMET AK | | |
| | | ÖĞRETMEN TEMSİLCİSİ | SEVİL ATAÇ | | |
| | | VELİ TEMSİLCİSİ | GÖNÜL ADA | | |
| | | ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ | SÜMEYYE YILDIZ | | |
| YANGINLA MÜCADELE EKİPLERİ | | | | | |
| 32 | YANGINLA MÜCADELE EKİPLERİ | KURTARMA EKİBİ | EMRE SALTA | | |
| | | | MUSTAFA USLU | | |
| | | | BURHAN AŞK | | |
| | | SÖNDÜRME EKİBİ | SERVET ERDOĞDU | | |
| | | | HÜSEYİN DEMİR | | |
| | | | NİHAT YAVUZ | | |
| | | İLK YARDIM EKİBİ | KEZİBAN POLAT | | |
| | | | SEVİL ATAÇ | | |
| | | | GÜLHAN HAFTACI | | |
| | | KORUMA EKİBİ | ŞEFİK GÜZEL | | |
| | | | BETÜL GÜNAL | | |
| | | | NURİYE LÜTFİYE TUNCA | | |

1.1.3 FİZİKİ YAPI**Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:**

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
|-------------------------|------------|------------|--------------|----------------|
| Öğretmen Çalışma Odası | | X | | 1 |
| Ekipman Odası | | X | | 1 |
| Kütüphane | | X | | 1 |
| Rehberlik Servisi | X | | 1 | |
| Resim Odası | | X | | 1 |
| Müzik Odası | | X | | 1 |
| Çok Amaçlı Salon | X | | 1 | |
| Ev Ekonomisi Odası | | X | | 1 |
| İş ve Teknik Atölyesi | | X | | 1 |
| Bilgisayar laboratuvarı | | X | | 1 |
| Yemekhane | | X | | 1 |
| Spor Salonu | | X | | 1 |
| Otopark | | X | | 1 |

| | | | | |
|--------------------------|---|---|----|---|
| Spor Alanları | X | | 2 | |
| Kantin | X | | 1 | |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | | X | | 1 |
| Atölyeler | | X | | 1 |
| Bölmelere Ait Depo | | X | | 1 |
| Bölüm Laboratuvarları | | X | | 1 |
| BölümYönetici Odaları | X | | 3 | |
| Bölüm Öğrt. Odası | X | | 1 | |
| Teknisyen Odası | | X | | 1 |
| Bölüm Dersliği | X | | 17 | |
| Arşiv | X | | 1 | |
| | | | | |

1.2 İNSAN KAYNAKLARI

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------|------------|-------|-------|--------|
| 1 | Müdür | 1 | | 1 |
| 2 | Müdür Yrd. | 2 | | 2 |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

| Eğitim Düzeyi | 2014 Yılı İtibari İle | |
|---------------|-----------------------|-----|
| | Kişi Sayısı | % |
| Önlisans | 0 | 0 |
| Lisans | 3 | 100 |
| Yüksek Lisans | 0 | 0 |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

| Hizmet Süreleri | Kişi Sayısı |
|-----------------|-------------|
| 1-3 Yıl | 1 |
| 4-6 Yıl | |
| 7-10 Yıl | 2 |
| 11-15 Yıl | |
| 16-20 Yıl | |
| 21+.....üzeri | |

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı |
|---------------|------------------|--------------------------|
| Sezanur AVŞAR | Müdür | 20 |
| Hasan TARHAN | Müdür Yardımcısı | 9 |

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

| Sıra No | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------|-----------------------|-------|-------|--------|
| 1 | SINIF ÖĞRETMENİ | 10 | 7 | 17 |
| 2 | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | | 3 | 3 |
| 3 | REHBER ÖĞRETMEN | 1 | | 1 |
| | TOPLAM | 10 | 11 | 21 |

Öğretmenlerin Eğitim Durumu:

| Eğitim Düzeyi | 2014 Yılı İtibari İle | |
|---------------|-----------------------|-----|
| | Kişi Sayısı | % |
| Önlisans | 0 | 0 |
| Lisans | 21 | 100 |
| Yüksek Lisans | 0 | 0 |

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

| Yaş Düzeyleri | Kişi Sayısı |
|---------------|-------------|
| 20-30 | 9 |
| 30-40 | 11 |
| 40-50 | 4 |
| 50+... | |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

| Hizmet Süreleri | Kişi Sayısı |
|-----------------|-------------|
| 1-3 Yıl | 3 |
| 4-6 Yıl | 7 |
| 7-10 Yıl | 8 |
| 11-15 Yıl | 4 |
| 16-20 Yıl | 2 |
| 21+... üzeri | |

Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Çalışmanın Adı |
|-----------------|-------------------|--------------------------|
| SEZANUR AVŞAR | SINIF ÖĞRETMENİ | 20 |
| HASAN TARHAN | SINIF ÖĞRETMENİ | 9 |
| KASIM BERKALP | SINIF ÖĞRETMENİ | 3 |
| MEHMET AK | REHBER ÖĞRETMEN | 3 |
| LÜTFİYE TUNCA | SINIF ÖĞRETMENİ | 7 |
| SELMA KARAKİRAZ | SINIF ÖĞRETMENİ | 8 |
| EMRE TOR | SINIF ÖĞRETMENİ | 5 |
| MUSTAFA USLU | SINIF ÖĞRETMENİ | 0 |
| EMRE SALTA | SINIF ÖĞRETMENİ | 5 |
| NİHAT YAVUZ | SINIF ÖĞRETMENİ | 10 |
| HÜSEYİN DEMİR | SINIF ÖĞRETMENİ | 4 |
| SERVET ERDOĞDU | SINIF ÖĞRETMENİ | 3 |
| SEVİL ATAÇ | SINIF ÖĞRETMENİ | 1 |
| KEZİBAN POLAT | SINIF ÖĞRETMENİ | 4 |
| BURHAN AŞK | SINIF ÖĞRETMENİ | 2 |
| BETÜL GÜNAL | SINIF ÖĞRETMENİ | 3 |
| GÜLHAN HAFTACI | SINIF ÖĞRETMENİ | 4 |
| ŞEFİK GÜZEL | SINIF ÖĞRETMENİ | 10 |
| VEYSEL KOCABAŞ | SINIF ÖĞRETMENİ | 3 |
| AZİME YILMAZ | OKUL ÖNCESİ ÖĞRT. | 7 |
| NAZİFE EMRECİK | OKUL ÖNCESİ ÖĞRT. | 8 |
| HATİCE ÜÇKARDAŞ | OKUL ÖNCESİ ÖĞRT. | 4 |

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---------|-----------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | | | | | |
| 2 | Hizmetli | 1 | | ilkokul | 22 yıl | 1 |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | | | | | |
| 4 | Sigortalı İşçi | | 1 | ilkokul | 1 | 1 |

Çalışanların Görev Dağılımı (Örnek)

| S.NO | UNVAN | GÖREVLERİ |
|------|------------------|---|
| 1 | Okul müdürü | Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 3 | Müdür yardımcısı | Müdür yardımcısı 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 4 | Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. 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. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. 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 öğretmen- |

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
| | | <p>lerince okutulur.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| 5 | Yönetim işleri ve büro memuru | <ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| 6 | Yardımcı hizmetler personeli | <ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| 7 | Kaloriferci | <ol style="list-style-type: none"> 8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |
| 8 | Gece bekçisi | <p>Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.</p> |

1.3 KURUM KÜLTÜRÜ

Okulumuz personeli herdaim birlikte paylaşım içerisinde görevlerini ifa etmektedirler.

1.4 TEKNOLOJİK DÜZEY

Her sınıfımızda bilgisayar ve internet bağlantısı mevcuttur. Ek ders ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün istediği formlar internet üzerinden gönderilmektedir.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

| Araç-Gereçler | 2012 | 2013 | 2014 | İhtiyaç |
|------------------------------|------|------|------|---------|
| Bilgisayar | 7 | 11 | 21 | 1 |
| Yazıcı | 3 | 5 | 6 | |
| Tarayıcı | 1 | 1 | 3 | |
| Tepegöz | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Projeksiyon | 4 | 17 | 17 | 0 |
| Televizyon | 3 | 5 | 6 | 1 |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Fen Laboratuvarı | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Bilgisayar Lab. | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Fax | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Video | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DVD Player | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fotoğraf makinesi | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Kamera | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Personel/e-mail adresi oranı | 100 | 100 | 100 | 100 |

1.5 MALİ KAYNAKLAR

- Velilerden gönüllü bağışlar
- Hayırseverler katkıları
- Milli Eğitim Müdürlüğünce planlanan kaynaklar
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirler
- Kermes, vb. faaliyetlerden sağlanan gelirler Mali Kaynaklarımızı oluşturmaktadır.
- Kantin kira geliri

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

| Kaynaklar | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
|---------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Genel Bütçe | 28500 | 28250 | 20000 | 21000 | 21000 | 21000 |
| Okul aile Birliği | 15700 | 8000 | 11000 | 10000 | 10000 | 10000 |
| Kira Gelirleri | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 |
| Döner Sermaye | | | | | | |
| Vakıf ve Dernekler | | | | | | |
| Dış Kaynak/Projeler | 2700 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 |
| Diğer | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOPLAM | 51900 | 43250 | 38000 | 38000 | 38000 | 38000 |

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

| YILLAR | 2012 | | 2013 | | 2014 | |
|-----------------------------|--------|--------------|-------|--------------|-------|--------------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| HARCAMA KALEMLERİ | | | | | | |
| Temizlik | | 2149 | | 3000 | | 5403 |
| Küçük onarım | | 3384 | | 4500 | | 6409 |
| Bilgisayar harcamaları | | 15000 | | 5500 | | 8600 |
| Büro makinaları harcamaları | 17.575 | 0 | 34830 | 0 | 51900 | |
| Telefon | | 0 | | | | |
| Yemek | | 0 | | | | |
| Sosyal faaliyetler | | 3000 | | 3000 | | 1225 |
| Kırtasiye | | 2500 | | 2500 | | 2863 |
| Vergi harç vs | | | | | | |
| | | | | | | |
| GENEL | | 26033 | | 18500 | | 24500 |

1.6 GZFT ANALİZİ

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır. Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

CEMİL SÖNMEZ İLKOKULU SWOT (GZFT) ANALİZİ

| FIRSATLAR | | |
|---|---|--|
| EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTE | KURUMSAL KAPASİTE |
| <ul style="list-style-type: none">★ Velilerin büyük bir oranının yerli olması.★ Okulun tarihinin eski olması ve velilerin çoğunluğunun okulumuzdan mezun olması. | <ul style="list-style-type: none">★ Çevrenin sosyo ekonomik yapısının okul yararına yönlendirebilme imkanı★ Kamuyla ve özel sektörle işbirliği yapılabiliyor olması.★ Diğer okullarla ve kurumlarla iletişimin güçlü olması★ Değişen ve gelişen teknolojiye uyum sağlamakta sıkıntı çekmeyen genç ve dinamik bir kadronun olması | <ul style="list-style-type: none">★ Ulaşımın kolay olması★ İnegöl Mobilya sanayi caddesine yakın olması.★ İnegöl merkeze yakın olması. |
| TEHDİTLER | | |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTE | KURUMSAL KAPASİTE |
| <ul style="list-style-type: none">★ Velilerin eğitimsizliği | <ul style="list-style-type: none">★ Ekonomik desteğin az olması.★ Diğer okulların öğrencilerinin tehditlerine açık olması.★ Kitap okuma alışkanlığının azalması.★ İnternete dayalı ödev verilmesi. | <ul style="list-style-type: none">★ Çevredeki internet kafeler★ Okul çevresindeki kontrolsüz kişiler. |

| GÜÇLÜ YÖNLER | | |
|---|--|--|
| EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTE | KURUMSAL KAPASİTE |
| <ul style="list-style-type: none"> * Personel arasında iletişimin olması. * Disiplinin iyi olması * Okulda sorumluluk duygusunun hakim olması. | <ul style="list-style-type: none"> * Etkin çalışan örgütsel bir yapının kurulmuş olması. * Öğretmenlerin iyi niyetli ve gayretli olmaları. * Yapılan sosyal etkinlikleri çevrenin destekliyor olması. * Öğretmenlerin teknolojiyi takip etmeleri. * Belirli gün ve hafta kutlamaları ile törenlerin yapılması. | <ul style="list-style-type: none"> * Okulun merkezi yerde olması * Okul bahçesinin geniş olması. * Bahçedeki ağaç sayısının yeterli olması. * Okulun güvenlik sisteminin olması. * Çok amaçlı salonumuzun bulunması |
| ZAYIF YÖNLER | | |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTE | KURUMSAL KAPASİTE |
| <ul style="list-style-type: none"> * Veli toplantılarına katılımın yeterli olmaması | <ul style="list-style-type: none"> * Dershane donanımındaki teknolojik eksiklikler * Kütüphanenin olmaması * Velilerin eğitime destek konusunda yeterince istekli olmaması * Planlanan çalışmaların kaynak yetersizliğinden dolayı yapılamaması * Uygulama alanlarının yetersizliği(kütüphane, laboratuvar vb.) | <ul style="list-style-type: none"> * Derslik sıkıntısının olması * Dershane donanımındaki teknolojik eksiklikler * Okulun gelir kaynaklarının yetersiz olması * Okulumuzda kapalı bir spor salonunun bulunmaması |

***2011-2014 Stratejik Plan döneminde**

2. KURUM DIŞI ANALİZ

2.1 POLİTİK ETMENLER

Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2011–2014 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

2.2 EKONOMİK ETMENLER

Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç veren bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmalarını düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.

2.3 SOSYAL ETMENLER

Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir.

2.4 TEKNOLOJİK ETMENLER

Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Ancak bu durum kırsal kesimlerde daha azdır. Bizim de okulumuzun bulunduğu mahallenin sürekli göç alması, mahallemizin ekonomik düzeyini

ortaya koymaktadır. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmalarına neden olmaktadır.

2.5 YASAL (LEGAL) ETMENLER

Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.

2.6 EKOLOJİK ETMENLER

İnegöl bir sanayi bölgesinde bulunması bu bölgede yaşayan insanların sağlıklı bir ortamda yaşamlarını sürdürmeleri olumsuz bir etmen olarak göze çarpmaktadır.

2.7 ÜST POLİTİKA BELGELERİ

| SIRA NO | ÜST POLİTİKA BELGELERİ |
|---------|--|
| 1 | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| 2 | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 3 | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 4 | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| 5 | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| 6 | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| 7 | 61. Hükümet Programı |
| 8 | 61. Hükümet Eylem Planı |
| 9 | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| 10 | Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı |

3.EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALANLARI

TEMEL SORUN ALANLARI

| TEMEL SORUN ALANLARI | |
|------------------------------------|--|
| 1- OKUL FİZİKSEL DURUMU | <ol style="list-style-type: none">1- Eğitim-öğretimde araç-gereç eksikliğinin olması.2- Okulun dış görünüşü (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliğinin olması. |
| 2- EĞİTİM-ÖĞRETİM SORUNLARI | <ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilerin anasınıfı eğitimi almadan okula başlamaları.2. Öğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara uzak olması.3. Sosyal kültürel faaliyetlerin az olması |
| 3- PAYDAŞ SORUNLARI | <ol style="list-style-type: none">1. Velilerin ekonomik durumunun düşük olması2. Velilerin kendi başına iş yapamayan öğrenci yetiştirmeleri.3. Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı.4. Velilerin okul ile iletişiminin az olması.5. Okulun gelirinin olmaması |

3.BÖLÜM



GELECEĞE YÖNELİM

GELECEĞE YÖNELİM

- *Oğulumuzun amacı topluma, milli değerleri yaşamasını bilen, inançlara saygılı, ahlaklı, sorumluluk sahibi bilinçli bireyler yetiştirmektir. Hizmet sunduğumuz ailelerimizin ve öğrencilerimizin isteklerini, ihtiyaçlarını belirleyip, bunları karşılamaya çalışırız. Eğitimini, öğretimini velisi ve çevresiyle paylaşan, öğrencisinin de velisinin de katkısını alan bir okul olabilmek,*

MİSYON

“Sürekli gelişime inanan okuyan, araştıran, bilgili, becerikli Atatürk ilke ve inkılablarına bağlı, vatanını çok seven yönetici, öğretmen, personel, öğrenci ve velilerin elbirliği ile çevrede örnek okul olmak...”

VİZYON

“Her yıl bir önceki yıla göre çalışmayı, başarmayı ve mutlu olmayı başaran bireyler yetiştirmek...”

TEMEL DEĞERLER

- Kararlarımızı elde ettiğimiz sonuçlara göre alırız.
- Amacımız başarı elde etmektir. Başaran bireyleri, başarıları takdir etmeyi biliriz.
- Başarının ancak takım çalışmasıyla elde edileceğine inanıyoruz.
- Anayasa ve Milli Eğitim Temel Kanunu'nda yer alan amaç ve ilkelere uygun eğitim öğretim veren bir okul.
- İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine uygun eğitim öğretim veren bir okul.
- Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimsemiş ve bu doğrultuda eğitim öğretim veren bir okul.
- Çoklu zeka kuramını derslerde uygulayan bir okul.
- Sağlıklı, temiz ve hijyenik bir okul.
- Eğitim ve öğretimin kalitesini arttırmak için hiçbir masraftan kaçınmayan, elindeki bütün imkanları bu amaçla kullanan bir okul.
- Öğrenciyi merkez alan bir okul.
- Vizyonumuzda ifadesini bulan model bir okul.

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

| TEMA-1 | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
|----------------------------|--|--|
| EĞİTİM VE ÖĞRETİM ERİŞİM | Stratejik Amaç 1 Okulun kayıt bölgesinde bulunan tüm öğrencilerin okula erişimini ve devamını sağlamak. | Stratejik Hedef 1.1 Okulun bulunduğu kayıt bölgesinde belirlenen tüm öğrencilerin kaydını almak. |
| | TEMA-2 | STRATEJİK AMAÇ |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | Stratejik Amaç 2 Eğitim ve öğretimde kaliteyi ve öğrenme kazanımlarını arttırmak için idare, öğretmen, öğrenci ve veli arasındaki işbirliğini geliştirmek. | Stratejik Hedef 2.1 Öğrencilerin akademik, sosyal, sportif ve kültürel alanda gelişimlerini sağlamak. |
| | | Stratejik Hedef 2.2 Öğrenci ve velilere yönelik yapılan sosyal, sportif, sanatsal ve kültürel etkinlik sayısını artırmak |
| | | Stratejik Hedef 2.3 Öğretmen ve öğrencilerimizin yabancı dil yeterliliğini artırmak ve yurt dışı hareketliliklerini sağlamak. |
| TEMA-3 | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| KURUMSAL KAPASİTE | Stratejik Amaç 3 Donanımlı insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan bir okul/kurum olmak. | Stratejik Hedef 3.1 İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesini sağlamak. |
| | | Stratejik Hedef 3.2 Kaynakları doğru, verimli kullanarak çağın koşullarına ve coğrafi risklere uygun olarak okulun ve dersliklerin öğrenci sosyal ve fiziksel gelişimine uygun olarak düzenlenmek. |
| | | Stratejik Hedef 3.3 Okulda stratejik yönetim anlayışının yerleşmesini sağlamak. |

1. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

STRATEJİK AMAC 1

Okulun kayıt bölgesinde bulunan tüm öğrencilerin okula erişimini ve devamını sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 1.1

Okulun bulunduğu kayıt bölgesinde belirlenen tüm öğrencilerin kaydını almak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1

| S.NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT DURUM | | HEDEF |
|------|---|--------------|-------|-------|
| | | 2013 | 2014 | 2019 |
| 1 | Özel eğitime (Sağlık kurumu ve RAM) yönlendirilen öğrencilerin oranı | - | % 1,1 | %1 |
| 2 | Kaynaştırma öğrencilerinin bütün öğrencilere oranı | - | %1,1 | %1 |
| 3 | Kayıt bölgesinde bulunan öğrencilerden okula kaydı yapılan öğrenci oranı | - | %98,5 | %99 |
| 4 | 10 gün ve üzeri devamsızlık oranı | | %5 | %2 |
| 5 | Devamsızlık yapan öğrencilerin ailelerine devamsızlık mektubu gönderme sayısı | | 21 | 30 |
| 6 | Devamsızlık yapan öğrencilere yapılan ev ziyareti sayısı | | 7 | 10 |
| 7 | Eğitim ve öğretimden erken ayrılma oranı | | %0 | %0 |

STRATEJİLER

| S.NO | STRATEJİLER | SORUMLU BİRİMLER |
|------|--|------------------|
| 1 | Özel eğitime muhtaç öğrenciler için rehberlik hizmetinin titizlikle yapılması sağlanacak | Okul Yönetimi |
| 2 | Kaynaştırma öğrencilerinin diğer öğrencilerle birlikte aynı eğitim ortamında mümkün olduğunca eğitim almaları sağlanacak | Okul Yönetimi |
| 3 | Kayıt bölgesinde bulunan öğrenciler okula kazandırılacak | Okul Yönetimi |
| 4 | 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile görüşülecek. | Okul Yönetimi |
| 5 | Devamsızlık yapan öğrencilerin ailelerine devamsızlık mektubu gönderilecek | Okul Yönetimi |
| 6 | Devamsızlık yapan öğrencilere yapılan ev ziyaretleri yapılacak | Okul Yönetimi |

2. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

STRATEJİK AMAC 2

Eğitim ve öğretimde kaliteyi ve öğrenme kazanımlarını arttırmak için idare, öğretmen, öğrenci ve veli arasındaki işbirliğini geliştirmek.

STRATEJİK HEDEF 2.1

Öğrencilerin akademik, sosyal, sportif ve kültürel alanda gelişimlerini sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1

| S.NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT DURUM | | | HEDEF |
|------|---|--------------|------|------|-------|
| | | | 2013 | 2014 | 2019 |
| 1 | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | - | 45 | 52 | 80 |
| 2 | Okul kütüphanesinden faydalanan öğrenci oranı | - | - | - | - |
| 3 | Hayat Bilgisi veya Fen ve Teknoloji derslerinden ders saati süresinin laboratuvarında geçen ders süresi | - | - | - | - |
| 4 | Okul/kurumun sahip olduğu belge sayısı (Beyaz bayrak, beslenme dostu sertifikaları vb gibi) | - | - | - | - |
| 5 | Spor lisansı olan öğrenci oranı | - | - | %5 | %10 |
| 6 | Sportif müsabakalara katılan öğrenci oranı | | | %20 | %50 |
| 7 | Sportif müsabakalarda ödül alan öğrenci oranı | | | %1 | %2 |
| 8 | RAM'lerden yararlanan bireylerin oranı | | | %1 | %1 |

STRATEJİLER

| S.NO | STRATEJİLER | SORUMLU BİRİMLER |
|------|---|------------------|
| 7 | Öğrencilerimizin kitap okumalarını teşvik edici çalışmalar yapılacak | Okul Yönetimi |
| 8 | Öğrencilerimizin sportif müsabakalara katılmaları yönünde teşvik edici çalışmalar yapılacaktır. | Okul Yönetimi |
| 9 | Okulumuza kütüphane yapılması yönünde çalışmalar yapılacak | Okul Yönetimi |
| 10 | Hayat Bilgisi ve Fen Bilgisi dersleri için laboratuvar yapılması planlanacak | Okul Yönetimi |

STRATEJİK HEDEF 2.2

Öğrenci ve velilere yönelik yapılan sosyal, sportif, sanatsal ve kültürel etkinlik sayısını artırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2

| S.NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT DURUM | | HEDEF | |
|------|--|--------------|------|-------|------|
| | | | 2013 | 2014 | 2019 |
| 1 | Öğrencilere yönelik yapılan gezi sayısı | - | 1 | 2 | 5 |
| 2 | Öğrencilere yönelik yapılan sportif faaliyet sayısı | - | 2 | 2 | 5 |
| 3 | Öğrencilere yönelik yapılan sanatsal-kültürel faaliyet sayısı | - | 1 | 1 | 3 |
| 4 | Öğrencilere yönelik yapılan tüm etkinliklere katılan öğrenci oranı | - | %20 | %25 | %40 |
| 5 | Velilerle yönelik yapılan etkinlik sayısı | - | 6 | 8 | 12 |
| 6 | Velilerin etkinliklere katılım oranı | | %20 | %30 | %50 |
| 7 | Velilerin veli toplantılarına katılım oranı | | %60 | %75 | %95 |

STRATEJİLER

| S.NO | STRATEJİLER | SORUMLU BİRİMLER |
|------|---|------------------------------------|
| 11 | Okulda bulunan Tiyatro kulübünün etkin olarak çalışması sağlanacaktır. | Okul Yönetimi |
| 12 | Okulda bulunan Gezi kulübünün etkin olarak çalışması sağlanacaktır. | Okul Yönetimi |
| 13 | Okulda proje hazırlayan öğrenci ve öğretmenler ödüllendirilecektir. | Okul Yönetimi ve Okul Aile Birliği |
| 14 | Öğrencilerin yanı sıra velilerinde gezilere katılımı sağlanarak daha çok öğrencinin gezilere gelmesi sağlanacaktır. | Okul Yönetimi ve Gezi Kulübü |

STRATEJİK HEDEF 2.3

Öğretmen ve öğrencilerimizin yabancı dil yeterliliğini artırmak ve yurt dışı hareketliliklerini sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3

| S.NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT DURUM | | HEDEF | |
|------|---|--------------|------|-------|------|
| | | | 2013 | 2014 | 2019 |
| 1 | Uluslararası hareketlilik programlarına katılan öğretmen sayısı | - | 0 | 0 | 5 |
| 2 | Uluslararası hareketlilik programlarına katılan öğrenci sayısı | - | 0 | 0 | 45 |
| 3 | 2.Sınıf yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması | - | 75 | 80 | 90 |
| 4 | 3.Sınıf yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması | | 70 | 85 | 95 |
| 5 | 4.Sınıf yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması | | 77 | 86 | 95 |

STRATEJİLER

| S.NO | STRATEJİLER | SORUMLU BİRİMLER |
|------|---|------------------------------------|
| 15 | Okulda bulunan öğretmenlerimiz uluslararası hareketlilik programlarına katılmaları yönünde teşvik edilecek | Okul Yönetimi |
| 16 | Okulda bulunan öğrencilerimiz uluslararası hareketlilik programlarına katılmaları yönünde teşvik edilecek | Okul Yönetimi |
| 17 | 2, 3, ve 4. sınıf öğrencilerinin Yabancı Dil dersi yıl sonu ortalamalarının daha iyi seviyelere gelmeleri için gerekli çalışmalar yapılacak | Okul Yönetimi ve Okul Aile Birliği |

3. TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

STRATEJİK AMAÇ 3

Donanımlı insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan bir okul/ kurum olmak.

STRATEJİK HEDEF 3.1

İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesini sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1

| S.NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT DURUM | | | HEDEF |
|------|--|--------------|------|------|-------|
| | | | 2013 | 2014 | 2019 |
| 1 | Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı | - | 17 | 20 | 24 |
| 2 | Personel başına düşen hizmet içi eğitim saati | - | 3 | 4 | 7 |
| 3 | Lisansüstü eğitim tamamlayan personel oranı | - | %0 | %0 | %10 |
| 4 | İnsan kaynaklarının eğitimi ve gelişimine yönelik işbirliğiyle yapılan eğitim faaliyetleri sayısı (Üniversiteler, STK, Belediyeler vb...) | - | 3 | 5 | 15 |
| 5 | Ulusal ve uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarında geçer puan alan öğretmen oranı | - | 0 | 0 | 5 |

STRATEJİLER

| S.NO | STRATEJİLER | SORUMLU BİRİMLER |
|------|--|------------------|
| 18 | Yapılacak hizmet içi eğitim faaliyetlerine personelin katılması teşvik edilecek | Okul Yönetimi |
| 19 | İnsan kaynaklarının eğitimi ve gelişimine yönelik Üniversiteler, STK, Belediyeler vb... kurumlarla işbirliği içerisinde çalışmalar yapılacak | Okul Yönetimi |

STRATEJİK HEDEF 3.2

Kaynakları doğru, verimli kullanarak çağın koşullarına ve coğrafi risklere uygun olarak okulun ve dersliklerin öğrenci sosyal ve fiziksel gelişimine uygun olarak düzenlenmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2

| S.NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT DURUM | | | HEDEF |
|------|--|--------------|------|------|-------|
| | | | 2013 | 2014 | 2019 |
| 1 | Okul ve derslik yapımı ile büyük onarımlar için hayırsever, yerel yönetim ve STK'lar tarafından yapılan yardım miktarı | - | 1000 | 2000 | 5000 |
| 2 | Donatımı yapılan eğitim ortamı (Laboratuvar vb.)sayısı | - | 0 | 0 | 3 |
| 3 | Projeksiyonu olan sınıf sayısı | - | 19 | 19 | 19 |
| 4 | Okul kütüphanesindeki kitap sayısı | - | - | - | - |

STRATEJİLER

| S.NO | STRATEJİLER | SORUMLU BİRİMLER |
|------|---|------------------|
| 20 | Okulumuzda yapılacak olan büyük onarımlar için hayırsever, yerel yönetim ve STK'lar ile görüşülecek | Okul Yönetimi |
| 21 | Okulumuza kütüphane yapılması yönünde çalışmalar yapılacak | Okul Yönetimi |

STRATEJİK HEDEF 3.3

Okulda stratejik yönetim anlayışının yerleşmesini sağlamak.

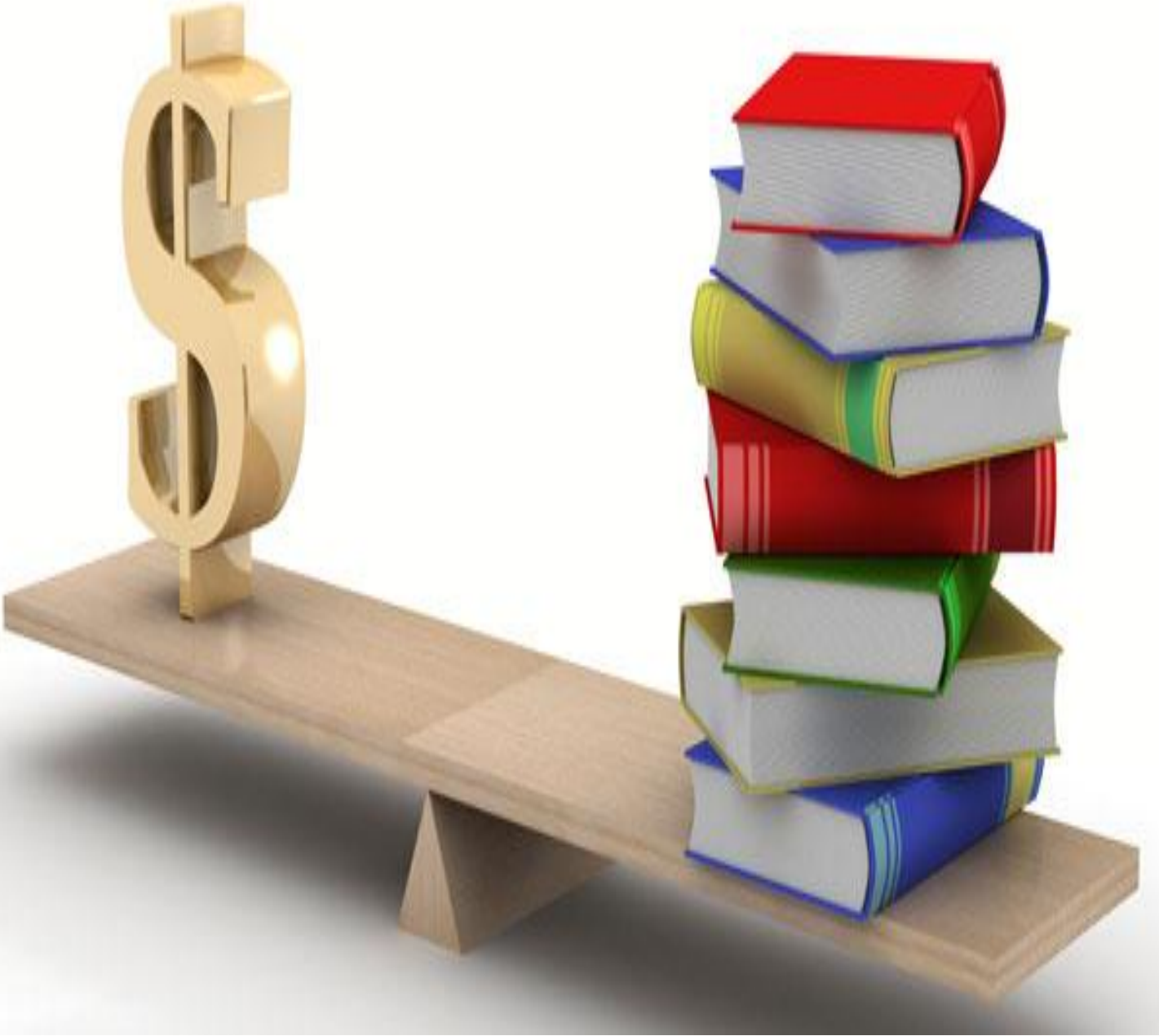
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3

| S.NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT DURUM | | HEDEF | |
|------|--|--------------|------|-------|------|
| | | 2013 | 2014 | 2019 | |
| 1 | Okulda verilen SP ve Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (TKY, Problem Çözme, Stratejik Planlama, Kalite Yaklaşımı vs.) eğitimleri sayısı | - | 1 | 2 | 5 |
| 2 | Çalışan memnuniyet oranı | - | %90 | %95 | %100 |
| 3 | Öğrenci memnuniyet oranı | - | %90 | %95 | %100 |
| 4 | Veli memnuniyet oranı | | %90 | %95 | %100 |
| 5 | Toplum memnuniyet oranı | | %90 | %95 | %100 |

STRATEJİLER

| S.NO | STRATEJİLER | SORUMLU BİRİMLER |
|------|---|----------------------------------|
| 22 | Çalışan memnuniyet anketleri düzenlenecek | Okul Yönetimi ve Rehber Öğretmen |
| 23 | Öğrenci memnuniyet anketleri düzenlenecek | Okul Yönetimi ve Rehber Öğretmen |
| 24 | Veli memnuniyet anketleri düzenlenecek | Okul Yönetimi ve Rehber Öğretmen |
| 25 | Toplum memnuniyet anketleri düzenlenecek | Okul Yönetimi ve Rehber Öğretmen |

4.BÖLÜM



MALİYETLENDİRME

MALİYETLENDİRME

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

| TEMALAR | STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER | 2015 MALİYETİ | 2016 MALİYETİ | 2017 MALİYETİ | 2018 MALİYETİ | 2019 MALİYETİ | ORAN |
|---------------------------------------|------------------------------|------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------|
| EĞİTİM VE ÖĞRETİM ERİŞİM | STRATEJİK AMAÇ 1 | 100 | 110 | 121 | 133 | 146 | %1,1 |
| | Stratejik Hedef 1.1 | 100 | 110 | 121 | 133 | 146 | |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | STRATEJİK AMAÇ 2 | 8.260 | 9.080 | 9.990 | 10.980 | 12.065 | %95,4 |
| | Stratejik Hedef 2.1 | 3.000 | 3.300 | 3.630 | 3.990 | 4.390 | |
| | Stratejik Hedef 2.2 | 2.060 | 2.260 | 2.490 | 2.740 | 3.000 | |
| | Stratejik Hedef 2.3 | 2.000 | 2.200 | 2.420 | 2.660 | 2.920 | |
| | Stratejik Hedef 2.4 | 1.200 | 1.320 | 1.450 | 1.590 | 1.755 | |
| KURUMSAL KAPASİTE | STRATEJİK AMAÇ 3 | 250 | 275 | 301 | 331 | 363 | %2,4 |
| | Stratejik Hedef 3.1 | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | |
| | Stratejik Hedef 3.2 | 150 | 165 | 180 | 198 | 217 | |
| | Stratejik Hedef 3.3 | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | |
| | Stratejik Hedef 3.4 | 100 | 110 | 121 | 133 | 146 | |
| Amaçların Toplam Maliyeti (TL) | | 8.295 | 9.465 | 10.412 | 11.444 | 12.574 | ---- |
| Genel Yönetim Gideri | | 100 | 110 | 121 | 133 | 146 | %1,1 |
| Toplam Maliyeti | | 8.395 | 9.575 | 10.533 | 11.577 | 12.720 | %100 |
| STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYET | | 52.800 TL | | | | | |

5.BÖLÜM



İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Cemil Sönmez İlkokulu Stratejik Planı' nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, Stratejik Plan uygulamasının izleme ve değerlendirmesine başlanacaktır. İzleme Cemil Sönmez İlkokulu Stratejik Planı'nda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin sistemli olarak takip edilerek raporlaştırılmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu kişiler plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için Cemil Sönmez İlkokulu stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi "Stratejik Planlama Ekibine verilmiştir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu kişiler tarafından hazırlanacaktır. Bu raporlar her yıl ve iki nüsha hazırlanarak bir nüshası izleme değerlendirme ekibine, bir nüshası da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE Birimi'ne iletilecektir. İzleme ve değerlendirme ekibi, gelen raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- Ne yaptık?
- Başardığımızı nasıl anlarız?
- Uygulama ne kadar etkili oluyor?
- Neler değiştirilmelidir?
- Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde okul idaresine sunacaktır. Ekip, okul idaresinden gelen kararlar doğrultusunda kişilere, geri bildirimler yapacaktır.

| OKUL/KURUM STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ | | |
|---|------------------|------------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | UNVANI - GÖREVİ |
| 1 | Sezanur AVŞAR | OKUL MÜDÜRÜ |
| 2 | Hasan TARHAN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 3 | Mehmet AK | ÖĞRETMEN |
| 4 | Kasım BERKALP | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 5 | Hüseyin DEMİR | ÖĞRETMEN |
| 6 | Mustafa USLU | ÖĞRETMEN |
| 7 | Servet ERDOĞDU | ÖĞRETMEN |
| 8 | Selma KARAKİRAZ | ÖĞRETMEN |
| 9 | Keziban KAHRAMAN | ÖĞRETMEN |
| 10 | Gönül ADA | GÖNÜLLÜ VELİ |
| 11 | Emel YILMAZ | GÖNÜLLÜ VELİ |

