



T.C.

BUCAK KAYMAKAMLIĞI

Bucak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Cumhuriyet İlkokulu/Ortaokulu

STRATEJİK PLANI

2015-2019

T.C.
BUCAK KAYMAKAMLIĞI
Bucak İlçe Milli Eğitim M¼d¼rl¼đ¼
Cumhuriyet İlkokulu/Ortaokulu



2014

CUMHURİYET İLKOKULU/ORTAOKULU

2015-2019 STRATEJİK PLANI



“Bir millet irfan ordusuna sahip olmadıkça, muharebe meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin kalıcı sonuçlar vermesi ancak irfan ordusuna bağlıdır.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığam, taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş Yurduma alçakları uğatma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şühedal!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927

SUNUŞ

Strateji kavramı “bir değişim yaratmak ve değişime hükmedebilmek ya da baŐkaları tarafından algılanamayan fırsat ve tehditleri algılayabilmektir.” Diğer bir tanıma göre strateji, önceden belirlenen amaçlara ulaşmak için izlenen yoldur. Planlama; belirlenen amaçlara ulaşmak için gerekli araçların ve yolların kararlaŐtırılması; neyin, nasıl yapılacağının önceden tespit edilmesi olarak ifade edilebilir. Planlama, önceden belirlenmiş amaçları gerçekleŐtirmek için yapılması gereken iŐlerin saptanması ve izlenecek yolların seçilmesidir.

Stratejik planlama ise; bir kurumun ne olduğu, ne yaptığı ve bunu niçin yaptığını Őekillendirmek ve buna rehberlik etmek için temel kavramlar üretmeye yönelik disiplinli bir çaba olarak tanımlanabilir. Bilindiği  zere, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu’nun 9. maddesi Kamu Kurum ve Kuruluşlarına; Kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izlemesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamayı zorunlu kılmıŐ, stratejik plan hazırlanmasıyla ilgili yönetmelik ve yönerge yayımlanmıştır.

Bakanlığımız ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz 2015-2019 dönemine ait BeŐ Yıllık Stratejik Planlarını hazırlamıŐ, bağlı kurumların da Stratejik Plan hazırlamaları hususunda hazırlık takvimi oluŐturarak sorumluluk vermiŐtir. Bu bağlamda Okulumuz tarafından hazırlanan bu Stratejik Planın Okulumuz ve ilçemize hayırlı olmasını ve eğitim adına yeni fırsat ve imkânlar getirmesini temenni eder, planın hazırlanmasında emeği geçenlere teŐekkür ederim.

Süleyman SAĞAR

Okul Müdürü

GİRİŞ

İçinde olduğumuz 21. yüzyılda, birçok ülke ekonomisinde yaşanan büyük krizler, kamu sektörü harcamalarının ve dolayısıyla vergilerin artması, birçok ülkede kamu mali yönetim anlayışının sorgulanması sonucunu ortaya çıkarmıştır. Bu doğrultuda sektörün sunduğu hizmetlerin kalitesinin yükseltilmesi, kaynak kullanımında etkinlik, verimlilik ve tutumluluğun sağlanması, siyasi ve yönetsel hesap verme mekanizmaları ile mali saydamlığın geliştirilmesine yönelik uygulamalar hız kazanmıştır.

Kamu harcama reformu kapsamında hazırlanan ve 10.12.2003 tarihinde TBMM tarafından kabul edilen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır. Bu kanun ile kamu mali yönetiminde mali disiplin, hesap verebilirlik ve mali saydamlık hedeflenerek, kamu kaynaklarının etkin, verimli ve tutumlu kullanılmasını sağlamak üzere performans esaslı bütçelemeye geçiş öngörülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9'uncu maddesi gereğince, kamu idarelerinin bütçelerini stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlayacakları belirtilerek performans esaslı bütçelemeye ilişkin hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkili kılınmıştır.

Yeni kamu yönetimi anlayışı gereği olarak gelecek yönelimli ve katılımcı bir anlayış içinde "stratejik yönetim" yaklaşımına geçilmektedir. Stratejik yönetim kapsamında; ortaya konan yeni zihniyete uygun bir şekilde geleceğe dair tasarım geliştirme, misyon ve vizyon belirleme, temel amaç politika ve öncelikleri şekillendirme, ölçülebilir başarı göstergeleri oluşturma ve önceden ilan etme, insan kaynaklarının geliştirme, unsurları vurgulanmaktadır.

Bucak Cumhuriyet İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü, yasal yükümlülükler kapsamında öngörülen değişime uygun olarak faaliyetlerini geleceğe dönük ayrıntılı bir şekilde önceliklendirmiş ve bunları ulusal düzeydeki plan ve programlarla ilişkilendirerek Stratejik Planını oluşturmuştur. Bundan sonraki aşamada, Stratejik Planda belirlenen stratejik amaç, hedef ve faaliyetlerin performans dayalı bütçesinin hazırlanmasından sonra planın izleme ve değerlendirilmesinin yapılması olacaktır.

SUNUŞ	6
GİRİŞ	7
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI	
1.1.Amaç	13
1.2.Kapsam	13
1.3.Yasal Dayanak	13
1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	14-15
1.5.Çalışma Takvimi	16
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	
2.1.Tarihsel Gelişim	17-18-19
2.2.Mevzuat Analizi	20-21
2.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	22-23-24-25
2.4.Paydaş Analizi	26-27
2.5.Kurum İçi Analiz	28
2.5.1. Örgütsel Yapı	28-40
2.5.2. İnsan Kaynakları	41-52
2.5.3. Teknolojik Düzey	53-54
2.5.4. Mali Kaynaklar	55
2.5.5. İstatistikî Veriler	56-60
2.6.Çevre Analizi	60
2.6.1. PEST Analizi	61
2.6.2. Üst Politika Belgeleri	62
2.7.GZFT Analizi	62-63
2.8.Sorun Alanları	64-67

BÖLÜM III.....	68
GELECEĞE YÖNELİM.....	68
A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER.....	69
B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU	70
C. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER	72
BÖLÜM IV	90
MALİYETLENDİRME.....	90
BÖLÜM V	96
İZLEME ve DEĞERLENDİRME.....	96
EKLER	100

KISALTMALAR

a.g.e.	: adı geçen eser
Bknz.	:bakınız
BT	:Bilgi Teknolojileri
DM	:Dolaylı Maliyet
DÖSE	:Döner Sermaye
DPT	:Devlet Planlama Teşkilatı
F	:Faaliyet
HEM	:Halk Eğitim Merkezi
KĖEM	:Kamu İnternet Erişim Merkezi
LDV	:Leonardo da Vinci
MEB	: Millî Eğitim Bakanlığı
MBS	: Mesleki Bilgi Sistemi
MEG	:Mesleki Eğitimi Geliştirme
MEM	:Millî Eğitim Müdürlüğü
MFĖB	:Merkezi Finans Ėhale Birimi
OOP	:Orta Öğretim Projesi
OSB	:Organize Sanayi Bölgesi
P	:Proje
PG	:Performans Göstergesi
RAM	:Rehberlik Araştırma Merkezi
SAM	: Stratejik Amaç
SH	:Stratejik Hedef
SP	:Stratejik Plan
STK	:Sivil Toplum Kuruluşları
SYDV	: Sosyal Dayanışma Vakfı
SYG	:Sosyal Yapının Güçlendirilmesi
TKY	:Toplam Kalite Yönetimi
TSK	:Türk Silahlı Kuvvetleri
GZTF	:Güçlü,Zayıf,Fırsat,tehdit
PEST-E	:Politik,Ekonomik,Sosyo-Kültürörel,Teknolojik,Ekolojik,Etik
OGYE	:Okul Geliştirme Yönetim Ekibi

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	CUMHURİYET İLKOKULU
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :3 Öğretmen :27 Memur :1 Hizmetli :2
Öğrenci Sayısı	
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 248 325 2288 Faks :248 325 5730
Kurum Web Adresi	
Mail Adresi	Bucakciogmail.com
Kurum Adresi	Mahalle :KARAYVATLAR MAH. SÜMER EZGÜ SOKAK Posta Kodu :15300 İlçe :BUCAK İli :BURDUR
Kurum Müdürü	SÜLEYMAN SAĞAR
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard. 1: : ALİ AĞILGAT Müdür Yard. 2 :HÜSEYİN KARAGÖZ

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	CUMHURİYET ORTAOKULU
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :1 Öğretmen :28 Memur :-- Hizmetli :1
Öğrenci Sayısı	
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 248 325 2288 Faks :248 325 5730
Kurum Web Adresi	
Mail Adresi	Bucakciogmail.com
Kurum Adresi	Mahalle :KARAYVATLAR MAH. SÜMER EZGÜ SOKAK Posta Kodu :15300 İlçe :BUCAK İli :BURDUR
Kurum Müdürü	(Adı ve Soyadı):SÜLEYMAN SAĞAR GSM Tel : 0 533 660 5368
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard. 1 : MUSTAFA ÇİN Müdür Yard. 2 : Yok

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzda planlama, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından hazırlanmış ve bu ekip tarafından yürütülecektir. Planlama sürecine Cumhuriyet İlkokulu/Ortaokul çalışan yönetici ve çalışanların katılım ve katkısı sağlanır. İhtiyaç duyuldukça yönetici ve çalışanlara konuyla ilgili eğitim çalışmaları düzenlenir, Planlama Cumhuriyet İlkokulu/Ortaokul tüm faaliyetlerini kapsar.

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 ve izleme- değerlendirme ile önceden belirlenen kriterler doğrultusunda performans ölçümünü yapmayı amaçlamaktadır.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Cumhuriyet İlkokulu/Ortaokulu, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ(İLKOKUL)

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	SÜLEYMAN SAĞAR	OKUL MÜDÜRÜ
2	ALİ AĞILGAT	MÜDÜR YARDIMCISI
3	RECEP OKTAY	ÖĞRETMEN
4	MUSA DAĞLI	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	MEHMET TOPAY	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	ALİ AĞILGAT	MÜDÜR YARDIMCISI
2	SERPİL YILMAZ	ÖĞRETMEN
3	ŞENAY BALAR	ÖĞRETMEN
4	OSMAN UYAR	ÖĞRETMEN
5	SERPİL YARAR ŞENER	ÖĞRETMEN
6	HANDAN TOYKUYU	ÖĞRETMEN
7	UYGAR SARI	GÖNÜLLÜ VELİ
8	HASAN EĞİLMEZ	GÖNÜLLÜ VELİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ(ORTAOKUL)

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	SÜLEYMAN SAĞAR	OKUL MÜDÜRÜ
2	MUSTAFA ÇİN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	RAMAZAN ERDOĞAN	ÖĞRETMEN
4	MUSA DAĞLI	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	MEHMET TOPAY	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	ALİ AĞILGAT	MÜDÜR YARDIMCISI
2	İBRAHİM KESKİN	ÖĞRETMEN
3	ALİ SEVİNÇ	ÖĞRETMEN
4	GÜLSER BAŞAR	ÖĞRETMEN
5	CÜNEYT ÇİMEN	ÖĞRETMEN
6	SÜLEYMAN KESİCİ	ÖĞRETMEN
7	ŞERİFE ERSOY	GÖNÜLLÜ VELİ
8	DERYA ERDEM	GÖNÜLLÜ VELİ

1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

SN	YAPILACAK ÇALIŞMALAR	TARİH
1	Stratejik Yönetim ve Planlama konusunda eğitimlerin verilmesi	Şubat-Mart
2	Durum Analizinin Yapılması Paydaş Analizlerinin Yapılması ve Değerlendirilmesi GZFT ve PEST Analizlerinin Yapılması Sorun Alanlarının Belirlenmesi	Mart-Nisan
	Dönem raporunun İL AR-GE birimine gönderilmesi	Mayıs
3	Misyon, Vizyon ve Temel Değerlerin Belirlenmesi	Mayıs
	Dönem raporunun İL AR-GE birimine gönderilmesi	Haziran
4	Stratejik Amaç ve Hedeflerin Tespiti	Temmuz-Ağustos
	Dönem raporunun İL AR-GE birimine gönderilmesi	Ağustos
5	Faaliyet, Proje ve Eylem Planının Hazırlanması	Ağustos-Eylül
	Dönem raporunun İL AR-GE birimine gönderilmesi	Eylül
6	Maliyetlendirme	Ağustos-eylül
	Dönem raporunun İL AR-GE birimine gönderilmesi	Aralık
7	Planlara Son Halinin Verilmesi ve Onay İşlemi	Aralık

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ RAPORU

BUCAK İLÇENİN TARİHÇESİ



Ülkemizin Batı Akdeniz Bölgesinin Antalya bölümünde ve Göller Yöresinde yer alan Burdur iline bağlı bir ilçe merkezidir. Burdur-Antalya (E24) karayolunun 44.km.de kurulmuş olan Bucak ilçesi batısında Burdur, güneyinde Antalya, kuzeyinde Isparta illeriyle sınır komşusudur. Yüzölçümü ise 1436 kilometrekaredir. Burdur'a 44, Antalya'ya 72, Isparta'ya 70 km. uzaklıktadır. Bucak, Toros dağlarının batı kolları arasında batıya doğru uzanan bir vadi üzerinde kurulmuştur. İlçe nin içinden geçen Antalya -Burdur karayolunun doğu bölümünde kalan topraklar genellikle dağlık, batı bölümünde kalan topraklar ise genellikle ovalıktır. Bucak ilçesinin en yüksek dağı 2336 m yükseklikte olan Kestel dağı (katrancık dağı)dır.

Tarım ve sanayi sektörüne dayanan güçlü ekonomik yapısı ve nüfusu ile Burdur ilinin en büyük, yakın çevrenin de en gelişmiş ve en hareketli ilçesi durumundadır. 2007 yılında yapılan adrese dayalı nüfus sayı mına göre toplam nüfusu 58.837, ilçe merkezinin nüfusu da 35.621 dir. Sanayi, tarım, ormancılık, nakliyecilik ve özellikle mermercilik alanlarında oldukça gelişmiş olup bu yönleriyle isim yapmıştır. Geçmiş yıllarda araba, kamyon, otobüs vb. araç tamirhaneleri ile ülke çapında meşhur olmuş, ülkemizin birçok ilinden araba tamir yaptırmak için nakliyeciler ilçeye akın etmişlerdir. Şimdi Bucak ilçesinde Ford, BMC, gibi araba fabrikalarına yedek parça üreten imalathaneler ve büyük servis bakım atölyeleri bulunmaktadır. Son yıllarda girişimci ruhlu iş adamlarının atılımları sonucunda Bucak ilçesini hem ülke çapında, hem de uluslararası arenada tanıtan traverten mermer ocakları ve fabrikaları ilçe ekonomisine gelir ve istihdam, ülke ekonomisine ise girdi sağlayan önemli etkenlerden olmuştur. İlçede 50 civarında mermer fabrikası vardır. Ayrıca ilçede bulunan çelik iskele fabrikaları ve çimento fabrikası da ilçeye önemli girdiler sağlamaktadır. Sanayi sitesinden kalorifer kazanı, piston ve sağlık malzemeleri üreten çeşitli imalathaneler de bulunmaktadır.

İlçede Akdeniz iklimi ile İç Anadolu'nun karasal iklimi arasında bir geçiş iklimi görülmektedir. Yağış bakımından Akdeniz iklimi, sıcaklık bakımından İç Anadolu iklimi yaşanır. Kış mevsiminde soğuk larla birlikte zaman zaman kar yağışı da görülmektedir.

Bucak ilçesinin %67 ormanlık alandır. Ormanlık alanda çam, ardıç, köknar, sedir vb. ağaçların yanın-da bölgenin karakteristik bitki örtüsü olan makilerde bulunmaktadır. Bucak ilçesinde ovalarda tarımsal faaliyetler göze çarpmaktadır.

2.1. CUMHURİYET İLKOKUL/ORTAOKUL TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz 3 ana binadan meydana gelmiştir. 1955 yılında Temmuz ayında Burdur Valisi Fevzi HAMURCULÜ ve Milli Eğitim Müdürü Mehmet ATAY'1 in emekleri ile temeli atılmıştır* Halkımızın ve ilgililerin titiz çalışmaları sayesinde 74 günde inşaat bitirilmiş 29 Ekim 1955 tarihinde okulumuz hizmete açılmıştır* Bu tarihin milletimiz için mutlu bir olayın yıl dönümü olması nedeniyle okulumuzun adı CUMHURİYET İLKOKULU olmuştur.

Mahalle halkının ve yardımseverlerin el ele vererek yaptıkları bu okul öğrenci mevcudunun hızla artması sonucu ihtiyacı karşılayamaz halâ gelmiştir* Böylece 1962 yılına kadar normal öğretim uygulayan okulumuz derslik sayısı yetişmediği için çift öğretim uygulamasına geçmiştir.

Çift öğretimle birlikte halkımızın okula duyduğu güven ve ilgisi sonucu 17 Kasım 1962'de okulumuzun ikinci kısım inşaatı başlamıştır, O zamanki sayın valimiz Sadi Kasım SÜER'in desteğiyle 1964 yılı Ocak ayında bitirilmiştir. İkinci kısmın bitirilmesinde zamanın kaymakamı Yurda UĞUR ÜNAL'ın da takdire değer hizmeti olmuştur. Bu binadaki derslik sayısının az olması ve dördüncü kısım inşaatının başlaması nedeniyle çocukların oyun sahası kalmamıştı. Bu nedenle ikinci bina Eylül 1995 tarihinde mahalli imkanlarla yıkım kararı alınarak yıktırılmıştır.

1978 yılında yeniden kurulmuş olan Cumhuriyet İlkokulu Yaptırma ve Yaşatma Derneği üçüncü blok binayı yaptırmaya karar vermiş ve Haziran 1979 yılında inşaata başlanmıştır. Bu bina 6 derslik ve altında spor salonu olarak 1983 yılında hizmete açılmıştır. Okulumuzun ana binasının 1995 Ocak ayında temeli atılmış 25 derslik, bir laboratuvar, kitaplık, öğretmenler odası, bir müdür odası, iki Müdür Yardımcıları odası» kantin olarak bitirilmiştir. 1997-1998 Eğitim-Öğretim yılına Cumhuriyet İlköğretim Okulu olarak normal öğretimle eğitim ve öğretime hizmete girmiştir.

Okulumuzda kuruluşundan bu yana başarıyla hizmet vermiş müdürlerimiz: Nazmi ÖZTÜRK, Sabahattin ATAÖZ, Ali Rıza ERDOĞAN, Ali KONU, Olcay KAN, Münir ELÇİN, Ahmet ŞİMŞEK, İsmet UYSAL, Salih UYSAL, Murat ERDEM , Osman ÖZBEK ve Süleyman SAĞAR.

Bugün okulumuz ilçenin en büyük en teşkilatlı okuludur. Okulumuzda 2014'den bu yana Müdür Süleyman SAĞAR'dır. 2014 yılından bu yana Müdür Yardımcıları Hüseyin KARAGÖZ ve Ali AĞILGAT'tır. Cumhuriyet ilkokulunda 3 idareci ,27 öğretmen,1 memur,2 hizmetli ve 605 öğrenci bulunmaktadır .Cumhuriyet Ortaokulunda 1 idareci,28 öğretmen,1 hizmetli ve 471 öğrenci vardır. Okulumuzu ilde ve ilçede yapılan her türlü bilgi yarışmalarında, sportif karşılaşmalarda, okul sergilerinde, müsamere gecelerinde en iyi şekilde temsil ettiğimize inanıyoruz.

Okulumuzun ilçede kazandığı başarılar yanında ilde yapılan masa tenisi, basketbol, hentbol ve birçok farklı kategori de il birincisi olmuş, Burdur'u temsilen bölge birinciliklerine katılmıştır.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN
Devlet Memurları Kanunu
Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
4357 sayılı İlkokul Öğretmenlerinin Kadrolarına, Terfi, Taltif ve Cezalandırılmalarına ve Bu Öğretmenlerin Alacaklarına Dair Kanun
1702 sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun

YÖNETMELİK
Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
İlköğretim Kurumları Sınıf Geçme Yönetmeliği
İlköğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği
İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Milli Eğitim Bakanlığı ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık

YÖNERGE
Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
İlköğretim Kurumları Standartları Yönergesi

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no)
--	---

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 kanununun 23. maddesi, * 222 sayılı kanunun 1. maddesi, * İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi

Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak

* 1739 sayılı kanununun 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

* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi

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.

* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi

Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak.

* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi

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.

* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi “

Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak

* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi “

Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak

* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi

Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek.

* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi

Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yönlendirmek

* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi

Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve

* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ(İlkokul/Ortaokul)

FAALİYET ALANI	ÜRÜN HİZMET
FAALİYET ALANI: Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve öğretim, destek
Eğitim ve öğretim	Ortaöğretime gidebilen öğrenci yetiştirilmesi
Öğretmene destek	Öğretmenlerin mesleki yeterliğe sahip hale getirilmesi
Öğrenme ortamı	Öğrenme ortamlarında ileri teknoloji ürünleri kullanılması
e-okul	Öğrenci işleri ve kayıtlar
Öğrenciye destek	Öğrenciye rehberlik ve maddi yardım
FAALİYET ALANI: Yönetim İşleri	Yönetim/Denetim
Okul yönetimi	Okulun çalışmalarının ve gelişiminin yönetilmesi,
Eğitim yönetimi	Eğitimle ilgili mevzuatın düzenlenmesi
Öğretimin yönetimi	Öğretimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi
Bütçe yönetimi	Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması
Denetim	Okul çalışmalarının denetimi
FAALİYET ALANI: Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Temizlik, bahçe, kantin
Temizlik ve sağlık bilgisi	Okul ve çevresinin temizliği ve sağlığa uygunluğu
Kantin	Sağlıklı ve kaliteli kantin hizmeti
FAALİYET ALANI: Onarım ve Donatım	Okul Onarımı ve Araç Gereç Temini
Onarım	Okulun onarımı için ödenek temini veya tahsisi
Araç-gereç	Okula araç-gereç temini veya tahsisi
Donatım	Okula donatım temini veya tahsisi

OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI(İlkokul/Ortaokul)

FAALİYET ALANI: EĞİTİM
Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli :Okul Rehber Öğretmen• Öğrenci : Okul Rehber Öğretmen• Öğretmen : Okul Rehber Öğretmen• Hizmetli
Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları: bahçe- Beden Eğitimi Öğretmeni• Koro : sınıf-Müzik Öğretmeni• Satranç :sınıf-Sınıf Öğretmeni• Masa Tenisi :salon-Sınıf Öğretmeni
Hizmet–3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol :Bahçe-Beden Eğitimi Öğretmeni• Voleybol : Bahçe-Beden Eğitimi Öğretmeni• Atletizm : Bahçe-Beden Eğitimi Öğretmeni• Güreş :Bahçe-Beden Eğitimi Öğretmeni• Masa Tenisi :Salon-Sınıf Öğretmeni
Hizmet–4 İzcilik Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Öbek :Okulda-Sınıf Öğretmenlerimiz• Yavrukurt :Okulda-Sınıf Öğretmenlerimiz
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM
Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none">•
Hizmet–2 Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Yetiştirme :Sınıflarda-Sınıf Öğretmenlerimiz• Hazırlama :Sınıflarda-Sınıf Öğretmenlerimiz• Etüt :Sınıflarda-Sınıf Öğretmenlerimiz
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none">• AB Projeleri :Okul İdaresi-Öğretmenler• Sosyal Projeler :Okul İdaresi-Öğretmenler• Fen Projeleri :Okul İdaresi-Öğretmenler
FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri :Müdür Yrd.• Devam-devamsızlık :Müdür Yrd.• Sınıf geçme vb :Müdür Yrd.
Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kademe ilerlemesinin yapılması ve terfi tebliği: Okul Memuru• Hizmet içi eğitim tebliği :Okul Memuru• Özlük hakları :Okul Memuru

SIRA NO	FAALİYETLER	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	Eğitim ve öğretim	- "Yeterli" -	- "Yeterli"	- "Aynı Kalmalı"
2	Öğretmene destek	- "Yetersiz"	- "Yeterli" -	- "Aynı Kalmalı"
3	Öğrenme ortamı	- "Yeterli"	- "Yeterli"	- "Aynı Kalmalı"
4	e-okul	- "Yok"	- "Yeterli"	- "Güçlendirilmeli"
5	Öğrenciye destek	- "Yetersiz"	- "Yeterli"	- "Güçlendirilmeli"
6	Okul yönetimi	- "Yetersiz"	"Yetersiz"	- "Güçlendirilmeli"
7	Eğitim yönetimi	"Yetersiz"	- "Yeterli"	- "Aynı Kalmalı"
8	Öğretimin yönetimi	" - "Yeterli"	- "Yetersiz" -	- "Güçlendirilmeli"
9	Bütçe yönetimi	- "Yetersiz"	- "Yok"	- "Güçlendirilmeli"
10	Denetim	- "Yeterli"	- "Yeterli"	- "Aynı Kalmalı"
11	Temizlik ve sağlık bilgisi	- "Yetersiz"	- "Yetersiz"	- "Güçlendirilmeli"
12	Kantin	- "Yetersiz" -	- "Yetersiz"	- "Güçlendirilmeli"
13	Onarım	- "Yetersiz"	- "Yetersiz"	- "Güçlendirilmeli"
14	Araç-gereç	- "Yetersiz"	- "Yeterli"	- "Güçlendirilmeli"

PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
<p>Cumhuriyet İlkokulu/Ortaokulu faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya kuruluşlar</p> <p>1-Okul Yönetimi</p> <p>2-Zümreler</p> <p>3-Yardımcı Personel</p>	<p>Cumhuriyet İlkokulu/Ortaokulu faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kuruluşlar.</p> <p>1-Kaymakamlık</p> <p>2-Muhtarlar</p> <p>3-Emniyet Müdürlüğü</p> <p>4-Yüksek Okul</p> <p>5-Sağlık Ocağı.</p> <p>6-Öğrenciler</p> <p>7- İlçe Milli Eğitim</p> <p>8-Veliler</p> <p>9-Okul Aile Birliği.</p>

Paydaş Analizi Matrisi

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	
Kaymakamlık		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Yönetimi	X			Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	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 İçinde 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 İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Zümreler	X			Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	5	5	İzle, Birlikte Çalış
Emniyet Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	1	İzle, Birlikte Çalış

	ETKİ/ÖNEM DEĞERLENDİRME SONUCU
Yöneticiler	Önemli-Güçlü
Okul Öğretmenleri	Önemli-Güçlü
Öğrenciler	Önemli-Güçlü
Yardımcı Personel	Önemli-Güçlü
Okul Aile Birliği	Önemli-Güçlü
Rehberlik Servisi	Önemli-Güçlü
Rehberlik Araştırma Merkezi	Önemli-Güçlü
Bucak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Önemli-Güçlü
Bucak Kaymakamlığı	Önemli-Güçlü
Bucak Sağlık Grup Başkanlığı	Önemli-Güçlü
Bucak Belediye Başkanlığı	Önemli-Güçlü
Bucak İlçe Emniyet Müdürlüğü	Önemli-Güçlü
Burdur İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Önemli-Güçlü
Valilik	Önemli-Güçlü
Liseler	Önemli-Güçlü
Eğitim bölgesi okulları	Önemli-Güçlü
Veliler	Önemli-Güçlü
Muhtarlar	Önemli-Güçlü
Nüfus Müdürlüğü	Önemli-Güçlü

İlçe Tarım Müdürlüğü	Önemli-Güçlü
İlçe Orman İşletme Müdürlüğü	Önemli-Güçlü
Hayırseverler	Önemli-Güçlü
Sivil Toplum Kuruluşları	Önemli-Güçlü
Medya.Mahallibasın kuruluşları.Radyolar.	Önemli-Güçlü
Kantin	Önemli-Güçlü

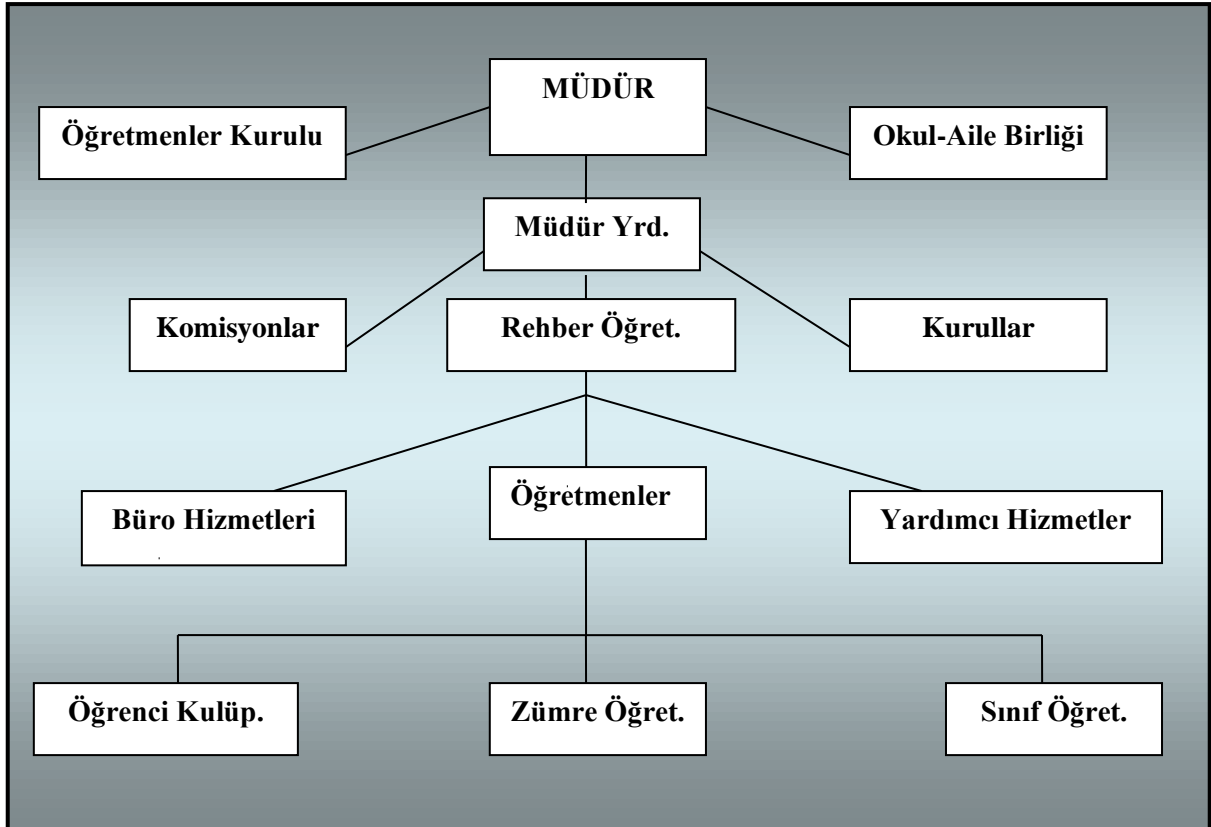
PAYDAŞ / HİZMET MATRİSİ	EĞİTİM ÖĞRETİM	SOSYAL KÜLTÜREL SPORTİF FAALİYETLER	REHBERLİK HİZMETLERİ	HİZMETİÇİ EĞİTİM	YETİŞKİN EĞİTİMİ	TOPLUM HİZMETLERİ
YÖNETİCİLER	X	X	X	X	X	X
OKUL ÖĞRETMENLERİ	X	X	X	X	X	X
YARDIMCI PERSONEL	X	X				X
OKUL AİLE BİRLİĞİ	X	X			X	X
REHBERLİK SERVİSİ	X	X	X	X	X	X
BUCAK İLÇE MİLLİ EĞ.MD	X	X	X	X	X	X
KAYMAKAMLIK	X	X		X	X	X
BELEDİYE BAŞKANLIĞI		X				X
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	X	X	X	X	X	X
VALİLİK	X	X	X	X	X	X
ÖĞRENCİLER		X				X
LİSELER		X				X
İLKOKULLAR		X				X

ORTAOKULLAR		×				×
VELİLER	×	×	×	×	×	×
MUHTARLAR						×
NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜ						×
İLÇE TARIM MÜDÜRLÜĞÜ					×	×
SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI		×			×	×
BASIN YAYIN KURULUŞLARI RADYOLAR						×

KURUM İÇİ ANALİZ

Örgütsel Yapı:

Şekil 1. Okul Teşkilat Şeması



Okulda Oluşturulan Kurul ve Komisyonlar

1. Okul Aile Birliği

- 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.
- Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.
- Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.
- Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.
- Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar, 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.
- Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.
- 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.
- Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.
- Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.
- Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.
- Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek.
- Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmaktır.
- 14.6.2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.
- Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.

- Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.
- Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak.

2. Öğretmenler Kurulu

Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılardan biri başkanlık eder.

Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci (Değişik ibare: 20.8.2007/26619 RG) dönem başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.

Kurulun toplantı günleri ve gündemi, müdür tarafından iki gün önceden yazılı ve imza karşılığı ilgililere duyurulur.

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.

3. OGYE

1. Okul Müdürü: Okul gelişiminin sürekliliğinden sorumludur.

- * Plânlı Okul Gelişimi için gerekli plânlama, organizasyon ve görevlendirmeleri yapar,
- * İlgili bakanlık birimleri ile koordinasyonu sağlar,
- * Okul-üniversite iş birliğini sağlar,
- * Okul personelinin mesleki gelişimini destekler.

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

- * OGYE'nin toplantılarını düzenler, üyeleri toplantıya çağırır ve toplantılarda kullanılacak her türlü dökümanın çoğaltılması ve dağıtımını yapar.
- * Okul müdürünün katılmadığı OGYE toplantılarına başkanlık yapar.
- * Çalışma Gruplarının kurulması için gerekli ön hazırlık çalışmalarını yürütür ve süreç boyunca Çalışma Gruplarının çalışmalarını izler.
- * Okul gelişimi ile okulda kaydedilen gelişmelerden okul toplumunun haberdar edilebilmesi için

gerekli düzenlemeleri yapar ve yürütür.

* Okul personelinin mesleki gelişimi için onların hizmet içi eğitim ihtiyacını belirler ve okul personelinin katılımını sağlar.

3. Öğretmenler: Plânlı Okul Gelişiminde okulun öğretim kadrosunu temsil ederler. Okul Gelişim Süreci Basamakları içerisinde yapılacak her türlü çalışmanın plânlaması, organizasyonu ve yürütülmesinden de sorumludurlar.

* Çalışma Gruplarının amaca yönelik olarak etkili bir şekilde plânlamaları uygulamalarında onlara rehberlik ve liderlik yaparlar.

* Çalışma Gruplarının plânladıkları çalışmaları gerçekleştirebilmeleri için gerekli organizasyonu ve koordinasyonu sağlarlar.

* Çalışma Gruplarının plânlamalarındaki zamanlamayı izlerler.

4. Rehber Öğretmen: Okul-veli, okul-çevre iş birliğinin geliştirilmesi ve öğrenci başarısının artırılması çalışmalarına rehberlik ve danışmanlık eder.

* Öğrencilerin kişilik gelişimine yönelik olarak yapılacak çalışmaları yürütür.

* Öğrenci başarısının artırılmasına yönelik çalışmalara rehberlik ve danışmanlık eder.

* Öğrenme zorluğu çeken öğrencilerin başarılarının artırılmasına yönelik çalışmaları yürütür.

* Hızlı öğrenen öğrencilerin potansiyelini etkili bir şekilde kullanmaya yönelik çalışmaları yürütür.

* Çalışma gruplarının etkinliğini ve verimliliğini artırıcı uygulamaların düzenlenmesinde rol alır.

NOT: Okulda Rehberlik Uzmanı veya Rehber Öğretmen bulunmuyor ise; yukarıda sözü geçen çalışmalar, göz ardı edilmeden Rehberlik ve Danışmanlık Ekibi tarafından gerçekleştirilecektir.

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

* Okul-çevre temizliği ve güvenliğine yönelik çalışmaları düzenler ve yürütür.

* Okul eşyalarının ve donanımlarının korunması, temizliği ve etkili kullanımına yönelik yapılacak çalışmaları düzenler.

* Okulun fiziki mekânlarının kullanımını düzenler.

* Okulun güvenliğine yönelik çalışmaların organizasyonunda rol alır.

6. Veli: Okul-çevre ve okul-veli iş birliğini geliştirirler.

Okulun çevre ve veliler ile iş birliğinin geliştirilmesine yönelik çalışmaları organize edip yürütürler.

* Okulu fiziki kaynaklarının geliştirilmesine önderlik ederler.

* Okulun tanıtım çalışmalarını organize ederler.

* Yardıma muhtaç öğrencileri belirleyip gerekli desteğin bu öğrencilere sağlanması çalışmalarını yürütürler.

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

* Öğrencilerin görüşlerini, isteklerini ve sorunlarını OGYE 'ye iletirler.

8. Okul Koruma Derneği Temsilcisi: Okulun parasal kaynaklarının geliştirilmesine ve bu kaynağın en verimli şekilde kullanılmasına katılır.
- * Bakanlık kanalıyla sağlanan ödeneklerin kullanımı için gerekli plânlamaları ve organizasyonu yapar.
 - * Velilerin parasal desteğini sağlamak için uygun düzenlemeleri yapar.
 - * Okulun parasal kaynaklarının kullanımı sonunda yapılan harcamaları gösteren mali raporların velilere duyurulması için gerekli düzenlemeleri yapar.
9. Okul Aile Birliği Temsilcisi: Okul-çevre ve okul-veli iş birliğini geliştirir.
- * Okulda sosyal yardımlaşma etkinliklerini düzenleyip yürütür.
 - * Öğrenci başarısının artırılmasına yönelik yapılacak çalışmaların bütün velilere duyurulmasında ve veli desteğinin sağlanmasında rol alır.

4. Öğrenci Davranışları Değerlendirme Üst Kurulu

Madde 114 — (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) 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.

5. Satın Alma Komisyonu

Satın alma komisyonu, okul müdürlüğünce satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere müdür yardımcılarında birinin başkanlığında öğretmenler kurulunca seçilecek en az bir öğretmen, tahakkuktan sorumlu Müdür Yardımcıları, ihale işlerinden sorumlu bir memur ve maliyeden bir kişinin katılımıyla oluşturulur. Satın alma komisyonu görevlerini, yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yürütür. İlköğretim okullarında ana sınıfı ile ilgili ödentiler, okul öncesi mevzuatına göre yürütülür.

6. Muayene Ve Teslim Alma Komisyonu(İky-M101)

Muayene ve teslim alma komisyonu, her okulda müdür başyardımcısının veya müdür tarafından görevlendirilecek bir Müdür Yardımcılarının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, iç hizmetler şefi, ayniyat memuru (mutemet), varsa sağlık elemanı ve nöbetçi öğretmenden oluşur. Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. Ayrıca "Ayniyat Talimatnamesi" hükümlerine göre her yılsonunda demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili işleri yapar. Bu komisyonun muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır. Bu komisyona ihtiyaç duyulmayan okullarda, komisyonun görevi okul yönetimi ve görevlendireceği öğretmenlerle yapılır.

7. Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu

Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme planını 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 inceler, 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 mesleki 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.

Psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim-öğretim kurumlarında gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinden bir uzmanın bu komisyona katılması sağlanır.

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
	<p>1-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.</p> <p>2-Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.</p> <p>3-Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi,</p>

<p>Okul Aile Birliği</p>	<p>kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.</p> <p>4-Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.</p> <p>5-Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar, 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.</p> <p>6-Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.</p> <p>7-Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.</p> <p>h) Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.</p> <p>8-Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.</p> <p>9-Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.</p> <p>10-Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.</p> <p>11-Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek.</p> <p>12-Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmaktır.</p> <p>13-14.6.2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.</p> <p>14-Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.</p> <p>15-Eğitim-öğretime geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları</p>
--------------------------	---

	oluşturmak. Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak.
Öğretmenler Kurulu	<p>1-Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılardan biri başkanlık eder.</p> <p>2-Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci (Değişik ibare: 20.8.2007/26619 RG) dönem başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.</p> <p>3-Kurulun toplantı günleri ve gündemi, müdür tarafından iki gün önceden yazılı ve imza karşılığı ilgililere duyurulur.</p> <p>4-İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.</p> <p>5-Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.</p> <p>6-Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.</p>
	<p>10. Okul Müdürü: Okul gelişiminin sürekliliğinden sorumludur.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Plânlı Okul Gelişimi için gerekli plânlama, organizasyon ve görevlendirmeleri yapar, * İlgili bakanlık birimleri ile koordinasyonu sağlar, * Okul-üniversite iş birliğini sağlar, * Okul personelinin mesleki gelişimini destekler. <p>11. Projeden Sorumlu Müdür Yardımcıları: Plânlı Okul Gelişimi'nde okulun yönetim kadrosunu temsil ederler. Plânlı Okul Gelişim sürecinin yürütülmesinde gerekli okul içi koordinasyon ve organizasyondan sorumludur.</p> <ul style="list-style-type: none"> * OGYE'nin toplantılarını düzenler, üyeleri toplantıya çağırır ve toplantılarda kullanılacak her türlü dökümanın çoğaltılması ve dağıtımını yapar.

<p>OGYE</p>	<p>*Okul müdürünün katılmadığı OGYE toplantılarına başkanlık yapar.</p> <p>* Çalışma Gruplarının kurulması için gerekli ön hazırlık çalışmalarını yürütür ve süreç boyunca Çalışma Gruplarının çalışmalarını izler.</p> <p>* Okul gelişimi ile okulda kaydedilen gelişmelerden okul toplumunun haberdar edilebilmesi için gerekli düzenlemeleri yapar ve yürütür.</p> <p>* Okul personelinin mesleki gelişimi için onların hizmet içi eğitim ihtiyacını belirler ve okul personelinin katılımını sağlar.</p> <p>12. Öğretmenler: Plânlı Okul Gelişiminde okulun öğretim kadrosunu temsil ederler. Okul Gelişim Süreci Basamakları içerisinde yapılacak her türlü çalışmanın plânlaması, organizasyonu ve yürütülmesinden de sorumludurlar.</p> <p>* Çalışma Gruplarının amaca yönelik olarak etkili bir şekilde plânlarını uygulamalarında onlara rehberlik ve liderlik yaparlar.</p> <p>* Çalışma Gruplarının plânladıkları çalışmaları gerçekleştirebilmeleri için gerekli organizasyonu ve koordinasyonu sağlarlar.</p> <p>* Çalışma Gruplarının plânlamalarındaki zamanlamayı izlerler.</p> <p>13. Rehber Öğretmen: Okul-veli, okul-çevre iş birliğinin geliştirilmesi ve öğrenci başarısının artırılması çalışmalarına rehberlik ve danışmanlık eder.</p> <p>* Öğrencilerin kişilik gelişimine yönelik olarak yapılacak çalışmaları yürütür.</p> <p>* Öğrenci başarısının artırılmasına yönelik çalışmalara rehberlik ve danışmanlık eder.</p> <p>* Öğrenme zorluğu çeken öğrencilerin başarılarının artırılmasına yönelik çalışmaları yürütür.</p> <p>* Hızlı öğrenen öğrencilerin potansiyelini etkili bir şekilde kullanmaya yönelik çalışmaları yürütür.</p> <p>* Çalışma gruplarının etkinliğini ve verimliliğini artırıcı uygu-</p>
-------------	--

lamaların düzenlenmesinde rol alır.

NOT: Okulda Rehberlik Uzmanı veya Rehber Öğretmen bulunmuyor ise; yukarıda sözü geçen çalışmalar, göz ardı edilmeden Rehberlik ve Danışmanlık Ekibi tarafından gerçekleştirilecektir.

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

* Okul-çevre temizliği ve güvenliğine yönelik çalışmaları düzenler ve yürütür.

* Okul eşyalarının ve donanımlarının korunması, temizliği ve etkili kullanımına yönelik yapılacak çalışmaları düzenler.

* Okulun fiziki mekânlarının kullanımını düzenler.

* Okulun güvenliğine yönelik çalışmaların organizasyonunda rol alır.

15. Veli: Okul-çevre ve okul-veli iş birliğini geliştirirler.

Okulun çevre ve veliler ile iş birliğinin geliştirilmesine yönelik çalışmaları organize edip yürütürler.

* Okulu fiziki kaynaklarının geliştirilmesine önderlik ederler.

* Okulun tanıtım çalışmalarını organize ederler.

* Yardıma muhtaç öğrencileri belirleyip gerekli desteğin bu öğrencilere sağlanması çalışmalarını yürütürler.

16. Öğrenci: Okul gelişimine yönelik çalışmalarda öğrencileri temsil ederler.

* Öğrencilerin görüşlerini, isteklerini ve sorunlarını OGYE 'ye iletirler.

17. Okul Koruma Derneği Temsilcisi: Okulun parasal

kaynaklarının geliştirilmesine ve bu kaynağın en verimli şekilde kullanılmasına katılır.

* Bakanlık kanalıyla sağlanan ödeneklerin kullanımı için gerekli plânlamaları ve organizasyonu yapar.

* Velilerin parasal desteğini sağlamak için uygun düzenlemeleri yapar.

* Okulun parasal kaynaklarının kullanımını sonunda yapılan

	<p>harcamaları gösteren mali raporların velilere duyurulması için gerekli düzenlemeleri yapar.</p> <p>Okul Aile Birliği Temsilcisi: Okul-çevre ve okul-veli iş birliğini geliştirir.</p> <p>* Okulda sosyal yardımlaşma etkinliklerini düzenleyip yürütür.</p> <p>* Öğrenci başarısının artırılmasına yönelik yapılacak çalışmaların bütün velilere duyurulmasında ve veli desteğinin sağlanmasında rol alır.</p>
<p>Öğrenci Davranışları Değerlendirme Üst Kurulu</p>	<p>Madde 114 — (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu aşağıdaki görevleri yapar;</p> <p>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.</p> <p>b) Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan, bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmelerine karar vermek.</p> <p>c) Özel yeteneği belirlenen öğrencilerin alanlarıyla ilgili gelişimlerini sağlayacak tedbirleri almak.</p> <p>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.</p> <p>d) Öğrencilerin gösterdikleri olumsuz davranışlarıyla ilgili olarak sağlık kurum 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</p>

	<p>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>
Satın Alma Komisyonu	<p>Satın alma komisyonu, okul müdürlüğünce satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere müdür yardımcılarında birinin başkanlığında öğretmenler kurulunca seçilecek en az bir öğretmen, tahakkuktan sorumlu Müdür Yardımcıları, ihale işlerinden sorumlu bir memur ve maliyeden bir kişinin katılımıyla oluşturulur. Satın alma komisyonu görevlerini, yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yürütür. İlköğretim okullarında ana sınıfı ile ilgili ödentiler, okul öncesi mevzuatına göre yürütülür.</p>
Muayene Ve Teslim Alma Komisyonu(İky-M101)	<p>Muayene ve teslim alma komisyonu, her okulda müdür başyardımcısının veya müdür tarafından görevlendirilecek bir Müdür Yardımcılarının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, iç hizmetler şefi, ayniyat memuru (mutemet), varsa sağlık elemanı ve nöbetçi öğretmenden oluşur. Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. Ayrıca "Ayniyat Talimatnamesi" hükümlerine göre her yılsonunda demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili işleri yapar. Bu komisyonun muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır. Bu komisyona ihtiyaç duyulmayan okullarda, komisyonun görevi okul yönetimi ve görevlendireceği öğretmenlerle yapılır.</p>

<p>Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu</p>	<p>Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu aşağıdaki görevleri yapar:</p> <p>a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme planını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.</p> <p>b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.</p> <p>c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.</p> <p>d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve mesleki rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.</p> <p>e) Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.</p> <p>Psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim-öğretim kurumlarında gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinden bir uzmanın bu komisyona katılması sağlanır.</p>
--	---

2.5.2.İnsan Kaynakları

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı(İlkokul)

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yrd.	2	0	2

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı(Ortaokul)

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	0	0	0
2	Müdür Yrd.	1	0	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:(İlkokul)

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	0	0
Lisans	2	100
Yüksek Lisans	0	0

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:(Ortaokul)

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	0	0
Lisans	1	100
Yüksek Lisans	0	0

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:(İlkokul)

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30-40	1	50
40-50	1	50
50+...	0	0

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:(Ortaokul)

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30-40	0	0
40-50	0	0
50+...	1	100

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:(İlkokul)

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	0
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	0
21+..... üzeri	1

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:(Ortaokul)

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	0
11-15 Yıl	0
16-20 Yıl	0
21+..... üzeri	1

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Süleyman SAĞAR (Okul Müdürü)

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	FAALİYETİ AÇAN BİRİM	BAŞ. TARİHİ	BİT TARİHİ	FAALİYET TÜRÜ	FAALİYET TİPİ	KATILIM TÜRÜ	BELGE TİPİ
2010150132	Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	22/03/2010	22/03/2010	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2009150196	OKUL ÖNCESİ EĞİTİMDE KAYNAŞTIRMA UYGULAMALARI SEMİNERİ	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	14/09/2009	16/09/2009	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2009150110	Özel eğitim semineri	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	07/09/2009	11/09/2009	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2009150063	Güzel ve etkili konuşma	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	27/04/2009	30/04/2009	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2009150017	Topyekün Savunma sivil hizmetleri semineri	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	31/03/2009	01/04/2009	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2008150113	Hizmetiçi Eğitim Modülünün Tanıtımı ve Yeniliklerin Paylaşımı Semineri	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	11/01/2008	11/01/2008	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2008150069	Okul Sağlığı Semineri	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	20/05/2008	21/05/2008	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2007150073	OKUL YÖNETİMİNİ GELİŞTİRME PROGRAMI SEMİNERİ (OYGEP)	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	29/01/2007	02/02/2007	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2006150100	Kariyer Basamakları Değerlendirme Semineri	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	28/08/2006	29/08/2006	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2006150092	OKUL ÖNCESİ EĞİTİMDE DENETİM SEMİNERİ	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	21/06/2006	21/06/2006	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi

Hüseyin KARAGÖZ (Müdür Yardımcısı)

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	FAALİYETİ AÇAN BİRİM	BAŞ. TARİHİ	BİT TARİHİ	FAALİYET TÜRÜ	FAALİYET TİPİ	KATILIM TÜRÜ	BELGE TİPİ	
2010150008	İntel Öğretmen Programı Temel Kursu Karma		17/03/2010	27/04/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
1999150006	REHBERLİK HİZMETLERİ EĞİTİM SEMİNERİ		26/06/1999	30/06/1999	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2008150066	Okul Sağlığı Semineri		08/05/2008	09/05/2008	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2009150111	Özel eğitim semineri		07/09/2009	11/09/2009	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2009150181	TOPYEKÜN SAVUNMA VE SİVİL HİZMETLERİ EĞİTİM SEMİNERİ		12/05/2009	13/05/2009	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2012150139	Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı		11/06/2012	15/06/2012	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2013150125	EKOLOJİK OKURYAZARLIK SEMİNERİ		12/12/2013	13/12/2013	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi

Ali AĞILGAT (Müdür Yardımcısı)

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	FAALİYETİ AÇAN BİRİM	BAŞ. TARİHİ	BİT TARİHİ	FAALİYET TÜRÜ	FAALİYET TİPİ	KATILIM TÜRÜ	BELGE TİPİ	
2012000281	Aile Eğitimi (0-18 Yaş) Kursu		02/07/2012	13/07/2012	Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2011000897	İlk Aşama İzci Liderliği Kursu		01/07/2011	07/07/2011	Okulçi Beden Eğt.Spor ve İzcilik	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi

				Dai.Bşk.				
2007000769	Öğretim Yöntem ve Teknikleri Formatörlük Kursu	02/07/2007	07/07/2007	İlköğretim Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2008000850	Öğretim Sürecini Geliştirme Kursu	02/06/2008	06/06/2008	İlköğretim Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2009000150	Sınıfçı Öğrenme Sürecini Geliştirme Kursu	26/04/2009	30/04/2009	İlköğretim Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2004650218	REHBERLİK VE PİS.DAN.HİZ.SEMİNERİ	16/09/2004	20/09/2004	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2007150075	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ	07/03/2007	07/03/2007	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2008150060	Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri Eğitim Semineri	28/04/2008	29/04/2008	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2008150121	Özel Eğitim Semineri	16/06/2008	20/06/2008	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2009150068	Okul sağlığı semineri	09/04/2009	13/04/2009	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2009150092	ilk yardım ve ilk müdahale semineri	13/05/2009	15/05/2009	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2012150138	Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı	11/06/2012	15/06/2012	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Bel
2013150125	EKOLOJİK OKURYAZARLIK SEMİNERİ	12/12/2013	13/12/2013	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı(İlkokul)

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	SINIF ÖĞRETMENİ	14	4	18
2	REHBER ÖĞRETMENİ	0	1	1
3	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	0	1	1
4	OKULÖNCESİ ÖĞRETMENİ	0	4	4
5	ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ	0	1	1
TOPLAM		14	11	25

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı(Ortaokul)

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	MATEMATİK	3	1	4
2	İNGİLİZCE	1	3	4
3	SOSYAL BİLGİLER	2	0	2
4	TÜRKÇE	2	3	5
5	GÖRSEL SANATLAR	0	1	1
6	MÜZİK	0	1	1
7	BEDEN EĞİTİMİ	2	0	2
8	TEKNOLOJİ ve TASARIM	0	2	2
9	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	0	1	1
10	DİN KÜLTÜRÜ ve AHLAK BİLGİSİ	2	0	2
11	FEN TEKNOLOJİ	2	1	3
TOPLAM		14	13	27

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:(İlkokul)

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	4
30-40	4
40-50	6
50+...	13

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:(Ortaokul)

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	7
30-40	16
40-50	3
50+...	2

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:(İlkokul)

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	3
4-6 Yıl	1
7-10 Yıl	1
11-15 Yıl	2
16-20 Yıl	3
21+... üzeri	17

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:(Ortaokul)

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	1
4-6 Yıl	2
7-10 Yıl	9
11-15 Yıl	9
16-20 Yıl	2
21+... üzeri	5

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:(İlkokul)

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	Lise	21	1
2	Hizmetli	2	0	Lise	0	2
3	Sözleşmeli İşçi	0	0	-----	0	0
4	Sigortalı İşçi	0	0	-----	0	0

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:(Ortaokul)

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	-----	0	0
2	Hizmetli	1	0	Lise	0	0
3	Sözleşmeli İşçi	0	0	-----	0	0
4	Sigortalı İşçi	0	0	-----	0	0

Cumhuriyet İlkokulu/Ortaokulu Çalışanların Görev Dağılımı

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.
2	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcıları 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 yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini,

		<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 öğretmenlerince okutulur. 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.
4	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.
5	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.
6	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
--	---

2014 Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri(İlkokul)

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	1	1	1	30	0	50	2	0	0

2014 Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri(Ortaokul)

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	0	1	0	80	0	110	2	3	3

2.5.3.Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:(İlkokul/Ortaokul)

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	0	0	0	25
Yazıcı	4	4	4	-
Tarayıcı	-	-	-	2
Tepegöz	-	-	-	-
Projeksiyon	10	10	10	15
Televizyon	-	-	-	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	-
Fen Laboratuvarı	1	1	1	-
Bilgisayar Lab.	-	-	-	1
Fax	1	1	1	-
Video	-	-	-	-
DVD Player	-	-	-	-
Fotoğraf makinesi	1	1	1	-
Kamera	-	-	-	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	-
Personel/e-mail adresi oranı	85	90	90	10

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:(İlkokul/Ortaokul)

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Müdür Odası	var	----	1	0
Müdür yardımcısı Odası	var	----	2	0
Memur Odası	var	----	1	0
Öğretmen Çalışma Odası	var	-----	1	0
Ekipman Odası	var	-----	2	0
Kütüphane	var	-----	1	0
Rehberlik Servisi	var	----	1	0
Resim Odası	-----	yok	0	1
Müzik Odası	-----	yok	0	1
Çok Amaçlı Salon	-----	yok	0	1
Ev Ekonomisi Odası	-----	yok	0	1
İş ve Teknik Atölyesi	-----	yok	0	1
Bilgisayar laboratuvarı	var	----	1	0
Yemekhane	-----	yok	0	0
Spor Salonu	-----	yok	0	1
Otopark	var	yok	1	0
Spor Alanları	var	yok	1	0
Kantin	var	-----	1	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı	-----	yok	0	1
Atölyeler	-----	yok	0	1
Bölmelere Ait Depo	-----	yok	0	1
Bölüm Laboratuvarları	-----	yok	0	1
Bölüm Yönetici Odaları	-----	yok	0	0
Bölüm Öğrt. Odası	-----	yok	0	0
Teknisyen Odası	-----	yok	0	0
Bölüm Dersliği	-----	yok	0	1
Arşiv	var	-----	1	0

2.5.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:(İlkokul/Ortaokul)

KAYNAKLAR	2010	2011	2012	2013	2014	
Genel Bütçe	3500 TL	4000TL	4500TL	5000 TL	6000TL	
Okul aile Birliği	4000 TL	5000TL	5500 TL	5000 TL	6000TL	
Özel İdare	-	-	-	-	-	
Kira Gelirleri	10000 TL	11000TL	12000TL	13000TL	16000TL	
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-	
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	
Diğer	-	-	-	-	-	
TOPLAM	17500TL	20000TL	22000TL	23000TL	28000TL	

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:(İlkokul/Ortaokul)

YILLAR	2011		2012		2013	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları						
Büro makineleri harc.						
Telefon	13000TL	13000TL	14500TL	14500TL	16500TL	16500TL
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye						
Vergi harç vs						
GENEL	1300TL	13000TL	14500TL	14500TL	16500TL	16500TL

2.5.5.İstatistik Veriler

2014 Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (İlkokul)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
27	321	271	592	25

2014 Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (Ortaokul)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
28	237	234	471	28

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler(İlkokul)

	2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	287	323	279	324	282	323
Toplam Öğrenci Sayısı	620		603		605	

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler(Ortaokul)						
	2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	216	247	229	256	224	251
Toplam Öğrenci Sayısı	463		485		475	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı(İlkokul)		
2011	2012	2013	2011	2012	2013
31	28	26	31	28	26

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı(Ortaokul)		
2011	2012	2013	2011	2012	2013
30	28	28	30	28	28

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı(İlkokul)		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2010-2011	620	0
2011-2012	603	0
2012-2013	605	0
2013-2014	598	0

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı(Ortaokul)		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2010-2011	463	0
2011-2012	485	0
2012-2013	475	0
2013-2014	471	0

Yerleşim Alanı ve Derslikler(İlkokul-Ortaokul)

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
6667m2	1565m2	5102m2

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	50	60 m2
Yemekhane	0	0
Toplantı Salonu	0	0
Konferans Salonu	0	0
Seminer Salonu	0	0
Basketbol Alanı	24	500 m2
Futbol Sahası	22	500 m2
Kapalı Spor Salonu	0	0

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

2. 3. Politik Faktörler	Ekonomik Faktörler
4. Okulumuzun milli eğitim bütçesinden, ortaöğretim kurumlarına nazaran yeterince yararlanamaması.	Velilerimizin maddi imkanlarının yetersiz olması.
Velilerin öğrencileri ile ilgili durumlarda makamını kullanmaya çalışmaları	Sivil toplum kuruluşları ve hayırsever vatandaşlarımızın desteklerinin yeterince sağlanamamış olmasından dolayı okulumuz ekonomik sorunlar yaşıyor olması
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun uygulanmaya başlanmış olması.	
Sosyal Faktörler	Teknolojik Faktörler
Vatandaşın çocuğu ile ilgili başarıların tümünü okuldan bekliyor oluşu.	Eğitimde teknoloji yaygınlaşıyor olmasına rağmen alt yapının istenilen düzeyde olmaması.
Sosyal ve kültürel faaliyetler için alan eksikliği.	Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim olanakları.
Boşanma durumlarındaki artış	Gelişmiş iletişim teknolojilerinin okuma alışkanlığını olumsuz etkilemesi.
Ekolojik Ve Doğal Çevre Değişkenleri	Etik Ve Ahlaksal Değişkenler
Çevre iklim şartlarının sürekli değişkenlik göstermesi sebebiyle öğrencilerin çok sık rahatsızlanmaktadır. Okul çevresinde öğrencilerin doğa ihtiyacını karşılayacak yeşil alanların azlığı sebebiyle öğrencilerde doğa bilincinin oluşturulamamaktadır. İnsan dışı diğer canlılarla etkileşim, tanıma ve uyum sürecinde eksiklikler hissedilmesinden dolayı çocuklar ekolojik sistemin içerisine tam olarak yerleşmemektedir.	Okulumuzun çevresinde bulunan Perşembe pazarından dolayı öğrencilerimiz olumsuz davranış sergileyebilmektedirler Öğrencilerin medyada karşılaşmış oldukları olumsuz yayınlardan dolayı bu davranışları uygulayabilecekleri ortamlar okulumuza yakın olması. Velilerin öğrencilerinin ilgi ve yeteneklerini göz ardı ederek kendi istekleri doğrultusunda çocukları için gelecek planlıyor olmaları.

2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Okulumuzun milli eğitim bütçesinden, ortaöğretim kurumlarına nazaran yeterince yararlanamaması.	Velilerimizin maddi imkanlarının yetersiz olması.
Velilerin öğrencileri ile ilgili durumlarda makamını kullanmaya çalışmaları	Sivil toplum kuruluşları ve hayırsever vatandaşlarımızın desteklerinin yeterince sağlanamamış olmasından dolayı okulumuz ekonomik sorunlar yaşıyor olması

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun uygulanmaya başlanmış olması.	
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Vatandaşın çocuğu ile ilgili başarıların tümünü okuldan bekliyor oluşu.	Eğitimde teknoloji yaygınlaşıyor olmasına rağmen alt yapının istenilen düzeyde olmaması.
Sosyal ve kültürel faaliyetler için alan eksikliği.	Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim olanakları.
Boşanma durumlarındaki artış	Gelişmiş iletişim teknolojilerinin okuma alışkanlığını olumsuz etkilemesi.
Ekolojik Ve Doğal Çevre Değişkenleri	Etik Ve Ahlaksal Değişkenler
<p>Çevre iklim şartlarının sürekli değişkenlik göstermesi sebebiyle öğrencilerin çok sık rahatsızlanmaktadır.</p> <p>Okul çevresinde öğrencilerin doğa ihtiyacını karşılayacak yeşil alanların azlığı sebebiyle öğrencilerde doğa bilincinin oluşturulamamaktadır.</p> <p>İnsan dışı diğer canlılarla etkileşim, tanıma ve uyum sürecinde eksiklikler hissedilmesinden dolayı çocuklar ekolojik sistemin içerisine tam olarak yerleşememektedir.</p>	<p>Okulumuzun çevresinde bulunan Perşembe pazarından dolayı öğrencilerimiz olumsuz davranış sergileyebilmektedirler</p> <p>Öğrencilerin medyada karşılaşmış oldukları olumsuz yayınlardan dolayı bu davranışları uygulayabilecekleri ortamlar okulumuza yakın olması.</p> <p>Velilerin öğrencilerinin ilgi ve yeteneklerini göz ardı ederek kendi istekleri doğrultusunda çocukları için gelecek planlıyor olmaları.</p>

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü 2015/2019 Stratejik Planı
2	Bucak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015/2019 Stratejik Planı
3	Burdur Belediyesi Stratejik Planı
4	Burdur İl Özel İdaresi Stratejik Planı
5	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluların Stratejik Planı
6	

2.7. GZFT ANALİZİ

Şubat ayında Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü ARGE ekibi tarafından GZFT çalışmalarında tüm okul müdürlerinin katılımıyla gerçekleştirilen beyin fırtınası yöntemiyle oluşturulmuştur.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none">1. Personelimizin değişim ve gelişime istekli ve açık olmaları2. Bütün sınıflarımızın teknolojik donanımlarının tamamlanmış olması.3. Personelin özverili olması.4. Mevzuata hâkim, yetenekli yöneticilerle çalışıyor olmak.5. Atletizm, masa tenisi ve badminton alanında derecelerimizin bulunması.6. Okulumuzda normal öğretim uygulanması.7. Öğrencilerimizin okuldaki birikimle dersane birikimlerini birleştirerek, sınavlarda başarılı olmaları.	<ol style="list-style-type: none">1. Sosyal etkinlik yapılacak alanların sınırlı olması nedeniyle etkinliklerin kısıtlı olarak yapılması.2. Sınırlı ekonomik olanaklar.3. Okulumuzun kapalı spor salonunun bulunmaması4. Öğrenci sayımızdaki artışların, derslik sıkıntımızla birleşerek, okulumuzun öğretim faaliyetlerini ikili öğretime doğru sürüklemesi5. Derslik sayımızın yetersiz olması6. Okulumuzun üç ayrı binadan7. Diğer sportif faaliyetlerde çalışmalara ağırlık verilmemesi.

Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none">1. Eğitime olan toplumsal talebin sürekli bir artış eğiliminde olması.2. Milli Eğitim Müdürlüğü'nün değişime ve gelişmeye açık olması.3. İmkân sahibi hayırsever vatandaşların varlığı.4. Eğitim sektörünün diğer bütün sektörleri etkiliyor olması.5. Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve	<ol style="list-style-type: none">1. Sivil toplum kuruluşlarının ve hayırseverlerin ilgi ve desteğinin tam sağlanamamış olması.2. Ödenek yetersizliği.3. Medya yoluyla yapılan olumsuz yayımların öğrencilerin gelişimini olumsuz etkilemesi, böylece dilin ve kültürün yozlaşması.4. Velilerin sahip olduğu önyargılar nedeniyle çocuklarının gerçek yetenek ve potansiyellerini dikkate almadan yönlendirmeleri.

<p>kullanabilirliğinin artması.</p> <p>6. Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim olanakları.</p> <p>7. Müfredat programlarının günün ihtiyaçlarına uygun hale getirme çalışmaları.</p> <p>8.Okulumuzun merkezi bir bölgede yer alması.</p> <p>9.Gayretli bir okul-aile birliği başkanına sahip olmamız</p> <p>Öğrenci velileri ve vatandaşlarla iyi diyalog kurulmuş olması, ilişkilerin şeffaf olması.</p>	<p>5. Toplum sağlığını tehdit eden salgın hastalık tehlikelerinin varlığı.</p> <p>6. Okuma- yazma kültürünün zayıf olması.</p> <p>7.Okul dışındaki sigara içen öğrenim çağı dışındaki öğrencilerin, öğrencilerimize kötü örnek olmaları.</p> <p>8.Velilerimiz arasında boşanmış aile sayısındaki artış.</p> <p>9.Okula yakın yerlerde açılan internet cafelerin öğrencilerimizi kötü davranışlara yönlendirmesi.</p> <p>10. Okulumuzun dört yanı yol olduğu için, öğrencilerimizin karşıdan karşıya geçişlerde karşılaştıkları sorunlar.</p>
---	--

*GZTF'nin 2010/2014-2015/2019 DEĞERLENDİRMESİ:

Bir önceki plandaki eksikler, yapılamayan etkinlikler, başarı durumlarındaki eksikler dikkate alınmış olup, 2015/2019 stratejik planda daha etkili, daha başarılı olmak için yapılması gereken önlemler ve yapılması gerekenler planlamaya çalışıldı. Zaman içerisinde planlamada eksikler görüldüğü takdirde gerekli önlemler alınacaktır.

1. Personelimizin değişim ve gelişime istekli ve açık olmaları.(2010-2014 te zayıftı,2015-2019 da güçlü)
2. Bütün sınıflarımızın teknolojik donanımlarının tamamlanmış olması. .(2010-2014 te zayıftı,2015-2019 da güçlü)
- 3.Atletizm, masa tenisi ve badminton alanında derecelerimizin bulunması. .(2010-2014 te zayıftı,2015-2019 da güçlü)
4. Öğrenci sayımızdaki artışların, derslik sıkıntımızla birleşerek, okulumuzun öğretim faaliyetlerini ikili öğretime doğru sürüklemesi. 2010-2014 te güçlüydü,2015-2019 da zayıf
5. Derslik sayımızın yetersiz olması.(2010-2014 te güçlüydü,2015-2019 da zayıf)
6. Okulumuzun üç ayrı binadan oluşması2010-2014 te güçlüydü,2015-2019 da zayıf)

Güçlü durumdayken zayıf duruma düştüğümüz durumlar için şartların ve ortamın imkanları doğrultusunda değiştirilmeye çalışılacaktır.

2.8.SORUN ALANLARI

1-Okulun ana cadde üzerinde olmasından ve sürücülerin aşırı trafik ihlallerinden dolayı okul giriş ve çıkışlarında her an trafik tehlikelerine maruz kalmaları

2-Okul binasının üst katlarındaki pencerelerde korkuluk olmaması

3-Spor alanlarının yetersiz olması

4-Okulun teknolojik alt yapısının yetersiz, projeksiyonların ömrünü tamamlamış olması

5-Binaların eski olması

6-Engelli rampasının daha kullanışlı hale getirilmesi

7-Çok amaçlı salonun olmaması

8-Okul güvenlik görevlisinin olmaması

9-Boşanmış aile sayısının olması

10- Okula ait bir kütüphanenin küçük olması

11-İlkokul ve Ortaokulun aynı bahçede eğitim görmesi

Süleyman SAĞAR

Okul Müdürü

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELELİM

A- Misyon, Vizyon, Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Biz,

Atatürkçü düşünce değerlerine bağlı, işbirliği yapabilen, gelecekte umutlu, kültürel değerlerine bağlı, özgürlükçü düşünen, sorgulayan, araştıran, yaratıcı bireyler yetiştirmek için varız.

3.2.Vizyon

VİZYONUMUZ

Türk Milli Eğitiminin amaçları doğrultusunda; evrensel eğitim ve öğretim ilkelerinin esas alındığı, çocuklarımızın gelecekteki düşlerini gerçekleştirmeye kılavuz olan, geleceği bugünden yaşayan bir kurum olmaktır.

3.3. İLKE VE DEĞERLERİMİZ

TEMEL DEĞERLERİMİZ

İnanıyoruz ki...

Öğrencilerin Öğrenmeyi öğrenmesi ilk önceliktir,

Öğrenciler bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır ve amaçlarımıza temel oluşturur.

Biz birbirimizi öğrencilerin, ailelerin ve toplumun sürekli gelişen beklentilerine ayak uyduracak şekilde geliştirmek için yüreklendiririz.

Biz, hepimiz öğrencilerimizin başarılarını arttırmak için karşılıklı olarak sorumluluk alır ve verimli bir şekilde çalışırız.

Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.

Öğrencilerimize bir birey olarak saygı duyar, onları koruyup gözetiriz.

İyi bir eğitim öğrenciler arasındaki bütünleşme kadar çeşitliliği de gerektirir.

Farklılıklarımızın bilincindeyiz ve bunların birer zenginlik kaynağı olduğuna inanıyoruz. Birbirimizi anlıyor, farklılıkları ve görüş ayrılıklarını bir zenginlik olarak kabul ediyoruz.

Biz sürekli olarak yeni öğrenme biçimlerine kendimizi adapte edecek beceriler geliştiririz.

Aynı zamanda değişim ihtiyacı ile geçmiş değerlerimiz arasındaki dengeyi de koruruz.

B-STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
<u>EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM</u>	Stratejik Amaç 1 Eğitimde başta engelli bireyler ve kız çocukları olmak üzere bireyin eğitimden yararlanmasını sağlamak, her bireye eşit imkanlar sunmak, ortak bir kriter oluşturularak bilgiyi somuta dönüştüren, gelişime açık bireyler yetiştirmek.	Stratejik Hedef 1.1 Yetenekleri doğrultusunda plan dönemi sonuna kadar örgün ve yaygın eğitim ve öğretiminin her kademesinde tüm bireylerin katılımını ve tamamlama oranlarını artırmak.
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
<u>EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE</u> <u>KALİTENİN ARTTIRILMASI</u>	Stratejik Amaç 2 Her yaşta bireyin akademik başarılarıyla beraber sportif, sanatsal ve sosyal yönlerini yetenekleri doğrultusunda destekleyerek soyut bilgileri somutlaştıran, özgüven ve sorumluluk sahibi, iletişim becerileri yüksek mutlu bireyler yetiştirmek.	Stratejik Hedef 2.1 Bireylerin akademik başarılarını arttırmak, bedensel, zihinsel ve ruhsal gelişimlerine yönelik sportif ve sosyal faaliyetlerin sayısını ve bu faaliyetlere katılım oranını plan dönemi sonuna kadar arttırmak. Stratejik Hedef 2.2 Eğitimin her kademesinde yabancı dil eğitiminde yeni yaklaşımlar benimsenerek yabancı dil yeterliliğini ve uluslar arası proje sayısını artırmak.
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
<u>KURUMSAL</u> <u>KAPASİTENİN</u> <u>GELİŞTİRİLMESİ</u>	Stratejik Amaç 3 Kurumsallaşma düzeyini yükseltecek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek ve enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.	Stratejik Hedef 3.1 Plan dönemi sonuna kadar eğitim öğretim hizmetleri ve genel idare hizmetleri sınıfında bulunan bireylerin eğitimi, geliştirilmesi ve yönetimi için gerekli planlamanın yapılmasını sağlamak. Stratejik Hedef 3.2 Plan dönemi sonuna kadar, ihtiyaçlar ve bütçe imkânları doğrultusunda, çağın gereklerine uygun biçimde donatılmış eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

C. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER

TEMA-1:EĞİTİME ERİŞİMİNİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç-1: Eğitimde başta engelli bireyler ve kız çocukları olmak üzere bireyin eğitimden yararlanmasını sağlamak, her bireye eşit imkânlar sunmak, ortak bir kriter oluşturularak bilgiyi somuta dönüştüren, gelişime açık bireyler yetiştirmek.

Stratejik Hedef-1.1:Yetenekleri doğrultusunda plan dönemi sonuna kadar örgün ve yaygın eğitim ve öğretiminin her kademesinde tüm bireylerin katılımını ve tamamlama oranlarını artırmak.

İlimizde bireylerin eğitim ve öğretime katılması sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. Bu nedenle eğitim ve öğretime katılımın artırılması hedeflenmektedir. Bu bağlamda ülkemizde 2012 yılında yürürlüğe giren 6287 sayılı kanun ile zorunlu eğitim 4 yıl süreli ilkokul,4 yıl süreli ortaokul ve 4 yıl süreli lise eğitimini kapsayacak şekilde 12 yıla çıkarılmıştır. Kanunun temel amaçlarından biri toplumun ortalama eğitim süresini yükseltmek, bir diğeri ise çocukların ilgi, ihtiyaç ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerini mümkün kılmaktır. Bu nedenle kanunun temel amaçlarına uygun olarak Burdur'da zorunlu eğitim çağında bulunan ve hayat boyu öğrenme imkânlarından faydalanan tüm bireylerin örgün ve yaygın eğitime erişiminin ve tamamlamasının sağlanması toplumsal yetkinlikleri arttırmak için de önemlidir. Okullarımızda herkesin eğitime eşit imkânlarla sahip olması ve kaliteli bir eğitim alması öncelikli hedeflerimizdendir. İlimizde öğrencilerimizin eğitim ve öğretim devamı ve tamamlaması, sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. Eğitim öğretimin devamı ve tamamlanması, eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir.

Tedbirler 1.1:

<i>Tedbirler</i>
Okullaşma oranlarında düşük olan bölgelere ve ailelere yönelik bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.
Okullaşma oranlarının artırılması konusunda yönetici ve öğretmenlere yönelik bilgilendirici toplantılar yapılacaktır.
Öğrenci devamsızlıkları izleme araçları geliştirilecektir.
Devam ve erişim konusunda Mayıs ve Aralık aylarında olmak üzere il durum raporları hazırlanarak analiz edilecektir.

Okul öncesi eğitimde adrese dayalı kayıt sisteminden yararlanılarak ailelerle birebir görüşmeler yapılacak, okul öncesi eğitim ile ilgili Müdürlüğümüz tarafından yapılacak bilgilendirme çalışmalarında özel sektör, STK'lar, internet ve televizyonlardan da faydalanılarak okul öncesi eğitime gerekli önemin verilmesi sağlanacak ve bakıcılık olarak görülmesi önlenecektir.
Okul öncesi eğitimde ailelere düşen maliyeti azaltacak düzenlemeler yapılacak ve hayırseverlerle işbirliği yapılacaktır.
Eğitim ve öğretimi tamamlamayla bağlantılı olarak ilk ve ortaöğretime katılımı sağlanan çocukların eğitim ve öğretime devamlarının sağlanması, sınıf tekrarı ve okul terklerinin azaltılmasına yönelik tedbirler alınması konusunda okul idarecileri ile öğretmenlere bilgilendirme çalışmaları yapılarak ailelere aktarım sağlanacaktır.
Okula uyum sorunu olan öğrencilere ve ailelere kişisel ve sosyal rehberlik çalışmaları yapılacaktır.

TEMA-2:EĞİTİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç-2: Her yaştan bireyin akademik başarılarıyla beraber sportif, sanatsal ve sosyal yönlerini yetenekleri doğrultusunda destekleyerek soyut bilgileri somutlaştıran, özgüven ve sorumluluk sahibi, iletişim becerileri yüksek mutlu bireyler yetiştirmek.

Stratejik Hedef-2.1: Bireylerin akademik başarılarını arttırmak, bedensel, zihinsel ve ruhsal gelişimlerine yönelik sportif ve sosyal faaliyetlerin sayısını ve bu faaliyetlere katılım oranını plan dönemi sonuna kadar arttırmak.

Performans Göstergeleri		Önceki Yıllar			Hedefler	
		2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2018-2019
Burdur ili TEOG sınavında not ortalaması(2014-2015 birinci dönem TEOG'a puan verileri verilmiştir.)	Matematik			40	50	60
	Türkçe			60	75	85
	Fen ve Teknoloji			50	55	65
	Sosyal Bilimler			55	65	70
	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi			80	90	95
	İngilizce			45	55	65
Ulusal düzeyde düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı(Düzenlenen faaliyet başına düşen öğrenci sayısı)	İlkokul	0	0	0	50	65
	Ortaokul			0	35	45
	Ortaöğretim					
Onur veya iftihar belgesi alan öğrenci oranı(%)	İlköğretim kurumları	15	23	17	20	25
Takdir alan öğrenci oranı(%)	Ortaokul	82	90	86	90	95

“Değerlerimizle Değerliyiz” projesi kapsamında çalışma yapan sınıf sayısı	30	28	32	32	32	
Beyaz Bayrak sertifikasına sahip okul sayısı (VARSA 1 YOKSA SIFIR)	0	0	0	1	1	
Beslenme Dostu Okul Sertifikasına sahip okul sayısı	0	0	0	1	1	
Öğrenci başına okunan ortalama kitap sayısı	2345	3230	3152	4000	4200	

* Her yılsonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır. Yüzdeler istenilen verileri hesaplanmasında:(İstenilen veri x 100 /toplam veri)

İlimizde nitelikli bireyler yetiştirmek toplumsal bir gerekliliktir anlayışıyla uzun dönemde de ülkemizin ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünün yetiştirilmesi hususu önceliğini korumaktadır. Bu bağlamda eğitim imkânlarından faydalanan tüm bireylere kaliteli bir eğitim ortamı sağlamak, bedensel, sosyal, zihinsel ve ruhsal gelişimlerinin artırılmasını sağlamak önceliklerimizdendir. Öğrencilerimizin akademik başarısını arttırmak, sosyal ve sportif faaliyetlerden yararlanmasını sağlamak bu nedenle çok önemlidir. Bu nedenle eğitim öğretimin tamamlanması ve eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir.

Tedbirler 2.1

Tedbirler
Öğrenci akademik başarısını destekleyici kurs programları açılacaktır. (Akademik başarıyı arttırmaya ve öğrencilerin bilişsel eksikliklerini gidermeye yönelik kurslar açılması)
Öğrenci ve velilerin bilinçlendirilmesine yönelik rehberlik çalışmaları artırılarak, öğrencilerin erken dönemde ilgi ve kabiliyetleri doğrultusunda yönlendirmesi etkin olarak sağlanacaktır.
Her düzey eğitim kademesinde gerçekleştirilen sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetlerin sayısı artırılabilecek.
Plan dönemi sonuna kadar okul sağlığı ile ilgili tüm taraflarda farkındalık oluşturma çalışmaları yapılacaktır.
Akademik başarıyı arttırmaya ve öğrencilerin bilişsel eksikliklerini gidermeye yönelik kurslar açılması.
Akran koçluğu ve öğretmen koçluğu sistemini oluşturup, okullarımızda yaygınlaştırılması.
Her öğrencinin en az bir sanat veya spor dalında performans yapabilmeye becerisi kazandırılacak şekilde eğitim programları düzenlenecektir.
Öğrencilerin bireysel yeteneklerine göre yöneleceği bir rehberlik çalışma sistemi oluşturulacaktır.
Tüm paydaşların özel yetenekli bireylerin eğitimi konusunda bilgi ve becerileri geliştirilecektir.
Etkili bilgi teknolojileri kullanımı için içerikler hazırlamak / hazırlatmak/seminerler düzenlemek
Tüm okul ve kurumlar bünyesinde çalışan personel ve öğretmenlere yönelik sportif sanatsal etkinlikler düzenleyerek personel arası iletişim ve verimliliği arttırılacaktır.
Gençlik ve Spor Bakanlığının ilimizde yapımına başladığı gençlik merkezi ve müdürlüğümüze bağlı kapalı

<p>spor salonlarının artışı sayesinde daha çeşitli alanlarda okullar ve kurumlar arası spor müsabakaları düzenlenecektir. Bu sayede öğrencilerimizin okul saatleri dışında da vakit geçirebileceği sosyal kültürel ve sportif faaliyet alanları oluşmuştur.</p>
<p>Mehmet Akif Ersoy üniversitesi Spor Bölümü ve diğer bölümler ile işbirliği yapılarak sosyal, sanatsal ve sportif alanlarda öğrencilere katılma imkanı sağlayacak faaliyet ve yarışmalar düzenlenecektir. Müdürlüğümüz ve üniversite ile yapılan çalışmalarda bilgi ve iletişim arttırılacaktır.</p>
<p>Teknolojiden olumlu yönde faydalanma ve teknolojinin bilinçsiz kullanımı ile ilgili öğrencilerin ve velilerin bilinçlenmesini sağlamak amacıyla ilimizde çalışan rehberlik ve bilişim teknolojileri öğretmenlerinden yararlanılarak öğrencilere, öğretmenlere ve velilere yönelik gerekli faaliyet(semi-ner, afiş, yarışmalar, kısa film yarışması vb.) sayısı arttırılacaktır.</p>
<p>Değer yargılarımızın yozlaşmasını önlemek, değerlerimiz doğrultusunda sosyal bağlarımızı güçlendirmek, toplumun temelini oluşturan aile kavramının önemi ve çocuklara olan etkisini belirtmek amacıyla müdürlüğümüz tarafından okullarda uygulanan “Değerlerimizle Değerliyiz” projesi kapsamında müdürlüğümüz tarafından öğretmen, öğrenci ve velilere bilgilendirme semineri yapılarak okullardaki etkinlik sayısı arttırılacaktır.</p>
<p>Bakanlığımızın UNİCEF işbirliği ve Milli Komite desteği ile ilkokul ve ortaokullarda okul gelişiminin sağlanması amacıyla başlatılan “Okul Gelişiminin Desteklenmesi Projesi” kapsamında ihtiyacı olan okullara fon tahsisinde bulunacaktır.</p>
<p>Okul öncesi eğitimin güçlendirilmesi ve yaygınlaştırılmasına katkıda bulunmak üzere toplumun dikkatini çekmek, yapılmakta olan çalışmaları geniş kitlelere duyurarak kamuoyu oluşturmak amacıyla uygulanan “Okul Öncesi Yıl Sonu Şenlikleri” projesi kapsamında etkinlikler yapılacaktır.</p>
<p>Öğrencilerin demokrasi kültürünü kazanma, kendi kültürünü özümseme, milli manevi değerleri benimseyebilme, demokratik liderliği benimseyebilme ve kamuoyu oluşturma gibi kazanımları elde etmesini sağlamak amacıyla TBMM Başkanlığı ile Milli Eğitim Bakanlığı arasında imzalanan “ Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisi Projesi” kapsamında etkinlikler yapılacaktır.</p>
<p>5, 6, 7 ve 8. sınıf öğrencilerimizin teknoloji ve tasarım derslerinde oluşturduğu etkinlikleri sergileyerek, öğrencilerin gözlem, sorgulama, araştırma, değerlendirme ve yaratıcılık gibi zihinsel süreçleri aktif hale getirmek ve kendilerine olan güven duygularını geliştirmek amacıyla bakanlığımız ile Türk Patent Enstitüsü arasında imzalanan “ Şimdi Düşünme Zamanı “ projesi kapsamında faaliyetler yapılacaktır.</p>
<p>Dezavantajlı çocukların ve ailelerinin gündüz çocuk bakım ve okul öncesi eğitimine kayıt ve devamlarını arttırmaya katkı sağlamak amacıyla Bakanlığımızca uygulamaya konulan, Avrupa Birliği tarafından finanse edilen ve UNICEF’in teknik destek sağladığı “Okul Öncesi Eğitimin Güçlendirilmesi Projesi” kapsamında dezavantajlı çocuklar ve aileleri için kaliteli gündüz çocuk bakım ve okul öncesi eğitim hizmetleri geliştirilecektir.</p>
<p>Okul öncesi ve ilkokullarda uygulanan “ Okul Sütü Projesi” kapsamında tüm resmi ve özel okullardaki okulöncesi ve ilkokul öğrencilerine haftada 3 gün olmak üzere süt dağıtımı yapılacaktır.</p>
<p>Okul öncesi eğitimin desteklenmesi amacıyla Bakanlığımız ile Türkiye Vodafone Vakfı ve Anne Çocuk Eğitim Vakfı işbirliğinde yürütülen “Geleceğe İlk Adım Projesi” kapsamında öğretmenler arası etkinlik, teknik ve öneri paylaşımını sağlamak amacıyla gerekli faaliyetler yapılacaktır.</p>
<p>Tüm okul ve kurumların temizlik ve hijyen konusunda teşvik edilmesi, okul sağlığının iyileştirilmesi amacı ile Bakanlığımız ve Sağlık Bakanlığı arasında imzalanan “ Beyaz Bayrak İşbirliği Protokolü”ne katılan okul ve kurum sayısı arttırılacaktır.</p>
<p>Çocuklarda diyabet bulguları ve diyabetli çocukların okullarda akımı konularında eğitim ve farkındalığın sağlanması, çocuklarda şişmanlığın önlenmesi ve sağlıklı beslenme alışkanlıklarının kazandırılması amacıyla Bakanlığımız, Sağlık Bakanlığı, Çocuk Endokrinolojisi ve Diyabet Derneği arasında imzalanan “Okullarda Diyabet Eğitim Programı” kapsamında faaliyetler yapılacaktır.</p>
<p>Okulun çevresi dâhil sağlığı olumsuz etkileyen her türlü etmenin denetimi ile okulda çalışanların ve öğrencilerin sağlıklarının en üst düzeye çıkartılması amacıyla Bakanlığımız ve Sağlık Bakanlığı arasında imzalanan “Okul Sağlığı Hizmetleri Projesi” kapsamında gerekli çalışmalar yapılacaktır.</p>
<p>Tüm okullarda sağlıklı beslenme ve hareketli yaşam konularında öğrencilerin teşvik edilmesi amacıyla Sağlık Bakanlığı ve Bakanlığımız arasında imzalanan “ Beslenme Dostu Okullar Projesi” kapsamında çalışmalar yapılacak ve bu konuda okullar teşvik edilecektir.</p>

Köy okullarına merkezdeki okulların maddi manevi yardım etmesini, birlikte bayram kutlamalar yapılması ve kardeş okullara ziyaretler yapılması amacıyla Müdürlüğümüz tarafından yürütülen “Kardeş Okul- Kardeş Kurum” projesi kapsamında her okulun kardeş okulu olması sağlanacaktır.
Temel eğitim ve ortaöğretim öğrencilerinin kitap okuma alışkanlığı kazandırarak, algılama, muhakeme etme, dilimizi inceliklerine göre kullanma yeteneği kazanabilmeleri için Burdur Valiliği tarafından hazırlanan “Kitap Okuma Alışkanlığı Kazandırma Projesi” kapsamında bütün öğrencilerin kitap okumaları sağlanacaktır.
Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na, demokratik ilkelere, insan haklarına, çocuk haklarına ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanan, başkalarının haklarına saygı duyan, evrensel kültür değerlerini tanıyan, bu değerleri benimseyen ve saygı duyan, kişisel, toplumsal tüm kaynakları etkin ve yerinde kullanan, bilimsel süreçlere ve ahlaki değerlere karşı duyarlı olan bireyler yetiştirmek amacıyla Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan “Değerlerimizle Değerliyiz” projesi uygulanacaktır.

Stratejik Hedef 2.2. Eğitimin her kademesinde yabancı dil eğitiminde yeni yaklaşımlar benimsenerek yabancı dil yeterliliğini ve uluslar arası proje sayısını artırmak.

Performans Göstergesi	Önceki Yıllar			Hedefler
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2018-2019
Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı	0	0	0	35
DynEd yabancı dil programının uygulandığı okul/öğrenci/öğretmen oranları	0	0	0	50
eTwinning portalına kayıtlı öğretmen/proje sayısı	0	0	0	2
eTwinning ulusal kalite etiketi alan öğretmen/etiket sayısı	0	0	0	2
eTwinning Avrupa kalite etiketi sayısı	0	0	0	1

* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır. Yüzdeler istenilen verilerin hesaplanmasında:(istenilen veri x 100 /toplam veri)

İlimizde eğitim standartlarının yükseltilmesi, okullaşma oranlarının artırılması, öğretmen başına düşen öğrenci sayısının azaltılması ve teknolojinin eğitimde kullanımının yükseltilmesi amaçlanmaktadır. Bütün dünyada bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesi konusu bir zorunluluk olarak kabul edilmektedir. Bu kapsamda yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak hedeflenmektedir.

DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi uygulanmaktadır. eTwinning, Avrupa’daki okullar için oluşturulmuş ve iletişim kurmak, işbirliği yapmak, projeler geliştirmek, paylaşmak amacıyla uygulamalarını devam ettirmektedir.

Tedbirler 2.2

Tedbirler
Yabancı dil eğitimi alan bireylerin, teorik bilgilerini uygulamada kullanıp geliştirebilmeleri amacıyla, sektör ve ilgili kurumlarla işbirliği yapılacaktır.
Yabancı dil eğitiminin erken yaşlarda başlatılması yolu ile öğrencilerin en az bir yabancı dili öğrenmesini sağlayacak düzenlemeler (araştırmalar, etkin öğretim teknikleri vb.) yapılacaktır.
AB ve Uluslararası proje uygulaması teşvik edilerek, hareketlilik ve etkileşim artırılabilecektir.
Yabancı dil eğitimi destekleyen tüm projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır.
Ortaöğretim öğrencilerinin ortaöğretim sürecinde en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesini sağlamak üzere müfredatta ve uygulamada gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.
Erasmus Plus K1 ve K2 kapsamında öğrenci hareketliliği teşvik edilecektir.
Milli eğitim müdürlüğümüz, okul ve kurumlarımız; kalkınma ajansı teşvikiyle kurum personelinin toplam kalitesini arttıracak olan ISO 9001 ve ISO 9002 eğitimi alacaktır.
Yabancı dil öğretiminin geliştirilmesine yönelik çalışmalar takip edilecektir.
DynEd yabancı dil programı her kademedeki öğrencilerin kullanabilmesi sağlanacaktır.

TEMA-3:KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK AMAÇ-3:Kurumsallaşma düzeyini yükseltecek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek ve enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.1: Plan dönemi sonuna kadar eğitim öğretim hizmetleri ve genel idare hizmetleri sınıfında bulunan bireylerin eğitimi, geliştirilmesi ve yönetimi için gerekli planlamanın yapılmasını sağlamak.

Performans Göstergeleri 3.1

Eğitime erişim ve eğitimde kalitenin artırılması konularında istenen verimin alınabilmesi için insan kaynağının iyi bir şekilde planlanması gerekmektedir. Önümüzdeki plan döneminde ihtiyaç-fazlalık ilişkisini gözeterek beşeri altyapının dengeli bir şekilde dağıtılması ve yetkinliklerinin artırılması hedeflenmektedir. Bu bağlamda Millî Eğitim Müdürlüğünün beşeri altyapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

Tedbirler 3.1

Tedbirler
İnsan kaynakları yönetimi alanında karşılaşılan sorunları aşmak için sürdürülebilir ve etkili bir insan kaynakları eğitimi politikası oluşturulacaktır.
Hizmet içi eğitim faaliyetleri, bu faaliyetlere yönelik yapılacak ihtiyaç, etkinlik ve fayda-maliyet analizleri doğrultusunda planlanacaktır.
Eğitim içeriğinin nitelik açısından geliştirilmesi, daha fazla HİE faaliyeti teklifinin yapılması, eğitim kalitesinin artırılması, hizmet sunan personelin eğitimi sağlanacaktır. Bu alanda üniversitelerle işbirliği yapılacaktır.
Hizmet içi eğitimin değerlendirilmesi için anket geliştirme, izleme yapmayı sağlayacak programın geliştirilmesi sağlanacaktır.
Özel yeteneklilerin eğitimini, çeşitli eğitim modellerinde etkili ve verimli şekilde planlayacak ve yürütecek per-
Kurum dışı eğitim olanakları geliştirilerek personelin bu eğitimlere katılımı teşvik edilecektir.
Tüm eğitim kurumlarının yöneticilerinin görevlendirmelerinin belirlenen esaslar doğrultusunda yapılması sağlanacaktır.
Personelin çalışma motivasyonunu ve iş tatminini artırmaya yönelik tedbirler alınacaktır.
Eğitim fakülteleri ile işbirliğine gidilerek öğretmen ve öğrenci bazlı projeler geliştirilecektir.
Afet, Seferberlik, Savaş hali hazırlıkları, Koruyucu Güvenlik ile ilgili eğitim çalışmaları kapsamında eğitim verilecektir.
Sivil savunma birimi olarak Okul ve kurumlarımıza rehberlik ve denetim yapılacaktır.
Okul ve Kurumlarımızın Sivil Savunma planlarının güncellenmesi, Yangın talimatları güncellenmesi, Koruyucu güvenlik planlarının onay takibi yapılacaktır.

Stratejik Hedef 3.2: Plan dönemi sonuna kadar, ihtiyaçlar ve bütçe imkânları doğrultusunda, çağın gereklerine uygun biçimde donatılmış eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

Performans Göstergeleri 3.2:

Gösterge	Önceki Yıllar			Hedefler	
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2018-2019	
Bütçeden ayrılan ödeneklerin okulların ihtiyaçlarını karşılama oranı	100	100	100	100	
Donatımı yapılan eğitim tesisi sayısı	35	40	45	51	
Derslik başına düşen öğrenci sayısı	İlkokul	19	11	13	
	Ortaokul		29	27	24
	Genel Ortaöğretim	19	16	20	20

* Her yılsonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır. Yüzdeler istenilen verilerin hesaplanmasında:(İstenilen veri x 100 /toplam veri)

Tedbirler 3.2:

Tedbirler
Okullaşma ve sınıf mevcutları ile ilgili hedefler doğrultusunda oluşacak fiziki mekân ihtiyacını plan dönemi sonuna kadar karşılanması sağlanacaktır.
Ulusal ve uluslararası alternatif finansman kaynakları geliştirilecek ve bu yolla elde edilen kaynağın daha etkili ve verimli kullanılması sağlanacaktır.
Okullarımızın ders ve laboratuvar araç-gereçleri, makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarını, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması sağlanacaktır.
Müdürlüğümüz bütçesine ayrılan kamu ödeneklerinin kullanımında alt yapı eksikliklerini gidermeye öncelik verilecektir.
Okulların yapım ve donatımına yönelik hayırsever vatandaşları teşvik edecek kampanyalar düzenlenecektir.

BÖLÜM 4.

MALİYETLENDİRME

Maliyetlendirme aşamasında **CUMHURİYET İLKOKULU/ORTAOKULU** amaç ve hedeflerine yönelik stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacı belirlenir. Maliyetlendirmenin amacı; geliştirilen politikaların ve bunların yansıtıldığı amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmak, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantıyı güçlendirmek ve harcamaların önceliklendirilmesi sürecine yardımcı olmaktır.

CUMHURİYET İLKOKULU/ORTAOKULU Stratejik planda amaçların gerçekleştirilmesine yönelik düzenlenen hedef harcamalarının belirlendiği maliyet tablosu oluşturulmuştur. Maliyetler belirlenirken hedeflere ulaştıracak faaliyetlerin gerçekleşme dönemi dikkate alınmıştır. Faaliyetlerin maliyetleri plan dönemi boyunca yıllık artışları tahmini olarak hesaplanmıştır. Maliyet tablosunda öngörülen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların örtüşmesine dikkat edilmiştir. Tahmini maliyetlerin belirlenen kaynak miktarını aşması durumunda düşük maliyetli faaliyetlerin seçilmesi, amaç ve hedeflerin zamanının değiştirilmesi ve farklı kaynakların bulunması gibi yöntemler kullanılarak gerekli revizeler yapılacaktır.

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	2015	2016	2017	2018	2019
		MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ
TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ 1	1200	1400	1500	1800	2000
	Stratejik Hedef 1.1	800	1000	1200	1400	1600
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ 2	1500	1800	2000	2200	2500
	Stratejik Hedef 2.1	500	600	700	850	900
	Stratejik Hedef 2.2	400	500	550	650	800
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ 3	1500	1800	2000	2300	2400
	Stratejik Hedef 3.1	400	500	550	700	800
	Stratejik Hedef 3.2	400	500	550	600	700
AMAÇLARIN TOPLAM						
MALİYETİ (tl)		4200	5000	5500	6300	6900
STRATEJİK PLAN TOPLAM		47550 TL.				
MALİYETİ (tl)						

NOT:FİYATLAR TL (TÜRK LİRASI BİRİMİNDİR.)

BÖLÜM 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

CUMHURİYET İLKOKULU/ORTAOKULU 2015- 2019 STRATEJİK PLAN İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

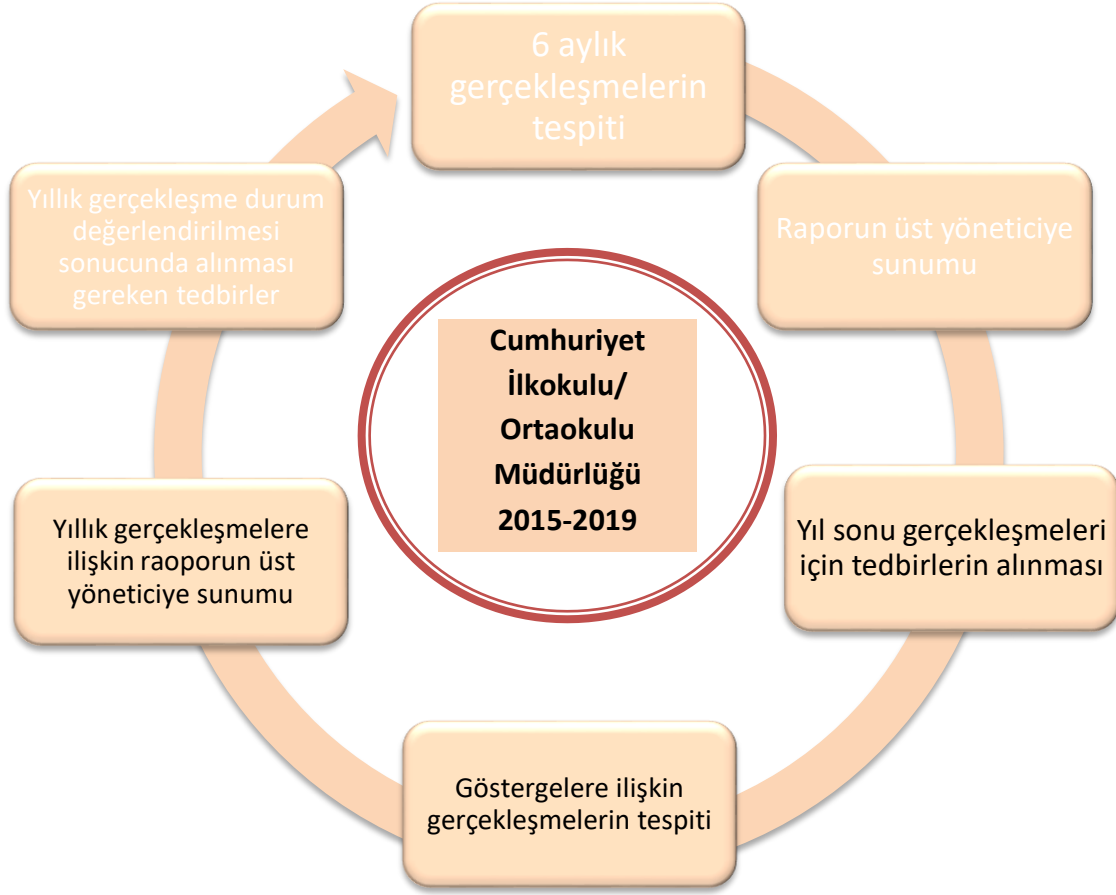
Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Burdur Millî Eğitim Müdürlüğü'nün 2015-2019 Stratejik Planı hazırlanmıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Burdur Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

CUMHURİYET İLKOKULU/ORTAOKULU Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanacaktır. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak yıl sonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.



İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilmeye Zamana	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	<ul style="list-style-type: none">- SGB tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi- Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak-Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	<ul style="list-style-type: none">- SGB tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi- Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl