



T.C.  
YILDIRIM KAYMAKAMLIĞI  
Şerif Artış İlkokulu

# 2015-2019 STRATEJİK PLAN



T.C.  
YILDIRIM KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ŞERİF ARTIŞ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



**ŞERİF ARTIŞ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2015-2019 STRATEJİK PLANI**



**“Milli Eğitimin gayesi yalnız hükümete memur yetiştirmek değil, daha çok memlekete ahlaklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir.”**

**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 hilâl!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, 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 uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:  
Düşün altındaki 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 fişkırarak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

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

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl.

**Mehmet Akif ERSOY**



### ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, 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, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsait 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 zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK

## SUNUŞ

Aile ve okul toplumun en önemli kurumlarıdır. Bu kurumların sağlamlığı millet ve devletin de sağlamlığı demektir. Öyleyse milletin ve devletin bu temel müesseseleri katiyen projesiz ve plansız bırakılmamalıdır.

Eğitim ve terbiye deyince akla ilk gelen şey ailedir. Çünkü aile “Talim ve Terbiyede en birinci ocak, en birinci mektep, en birinci medresedir. Terbiye yuvadan başlamalı ki kalıcı olsun. Yuva terbiye esasları üzerine kurulmamış ise, cemiyetin terbiyeli olması da düşünülemez.” İdeal nesiller için her şeyden önce ideal bir yuvaya ihtiyaç vardır.

Ailede anne baba, birer terbiye ustası olmalıdır. ”Anne baba olmak isteyen herkes belli bir seviyede psikoloji, pedagoji prensiplerini bilmeli, mutlaka iyi nesiller yetiştirmenin yollarını öğrenmelidir.

Okullarımızı Mevlana örneğinde olduğu gibi “Bir ayağını Türkiye’ye sabitlemiş, diğer ayağıyla tüm dünyayı dolaşan, dünyayı ülkemize taşıyan, Ülkemizi dünyaya tanıtan özellik ve donanımlara kavuşturabilmemiz gerekmektedir.

“Rüzgarın yönünü tayin edemeyiz ama gemilerin seyrini ayarlayabiliriz.” “Nereye gittiğini bilen adama herkes yol açar” Başarıya giden bir yol haritası çıkarmak istediğimizde hedeflerimizi belirlemeliyiz. Hedeflerimiz ve faaliyetlerimiz doğrultusunda sürekli değerlendirme ve performans ölçümleriyle sistemin eksik ve geliştirilebilecek yerlerini tespit ederek düzeltici değerlendirmelere başlamalıyız. Fakat “Pusulanın beşinci yönünü yani şu anda nerede olduğumuzu kestiremiyorsak, pusulamız hiçbir işe yaramaz.”

Okullarımızda önce dersleri anlatır, sonra sınav yaparız. Gerçek hayatta ise tam tersine bir işleyiş vardır ki “Önce sınav olup sonra ders alırız.”

Başarılı kurumlar olumlu düşünmeyi uygular.

Başarılı kurumlar görüş ve vizyon sahibidir.

Başarılı kurumlar uzun vadeli hedefler belirler.

Başarılı kurumlar zaman yönetimini iyi bilir.

Başarılı kurumlar ilişkilere değer verir.

Başarılı kurumlar iletişim becerilerini geliştirir.

Başarılı kurumlar liderliğe önem verir

1909 yılından günümüze Bursa ve Türkiye coğrafyasına mümtaz şahsiyetler yetiştiren okulumuzun gelişen ve değişen dünyamızda yüklendiği misyon; Bilgi ve iletişim çağının, her gün yenilenen vizyonuna uygun nesiller yetiştirip eğitim yolculuğuna gurur ve onurla devam etmesi görevini sürdüreceğidir.

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

Ümit ÖZGÜLER  
Okul Müdürü

## GİRİŞ

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

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

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

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

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2015-2019 yılları arasında kaydedeceği aşama ile iyi bir okul olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

<b>İÇİNDEKİLER</b>		<b>SAYFA NO</b>
İSTİKLAL MARŞI		4
ATATÜRK'ÜN GEÇLİĞE HİTABESİ		5
SUNUŞ		6
GİRİŞ		7
İÇİNDEKİLER		8
KURUM KİMLİK BİLGİSİ		9
<b>BİRİNCİ BÖLÜM: ŞERİF ARTIŞ İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ</b>		11
1. Yasal Çerçeve		12
2. Stratejik Planlama Çalışmaları		13
<b>İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ</b>		20
1.	Tarihsel Gelişim	21
2.	Yasal Yükümlülükler	23
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	24
4.	Paydaş Analizi	26
5.	Kurum İçi Analiz	30
	5.1 Örgütsel Yapı	30
	5.2 İnsan Kaynakları	32
	5.3 Teknolojik Düzey	47
	5.4 Mali Kaynaklar	52
	5.5 İstatistikî Veriler	54
6.	Çevre Analizi	59
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	59
	6.2 Üst Politika Belgeleri	61
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	61
<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		65
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	66
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	67
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	83
11.	Eylem Planları	87
12.	Ekler	88



**KURUM KİMLİK BİLGİSİ**

Kurum Adı	Şerif Artış İlkokulu
Kurum Türü	İlkokul
Kurum Kodu	716930
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 19 Memur : 1 Hizmetli : 1
Öğrenci Sayısı	334
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1909

**KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ**

Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 224 328 38 38 Fax : 224 329 09 84
Kurum Web Adresi	serifartisilkokulu.meb.k12.tr
Mail Adresi	716930@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Meydancık Mah. İncirli Cad. 2.İncirli Sok. No:18 YILDIRIM-BURSA Posta Kodu : 16350
Kurum Müdürü	Ümit Özgüler GSM Tel:
Kurum Müdür Yardımcısı	Bünyamin Küçük GSM Tel:

# 1. BÖLÜM

## STRATEJİK

### PLANLAMA SÜRECİ

# BİRİNCİ BÖLÜM

## ŞERİF ARTIŞ İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1. Yasal Çerçeve

2. Stratejik Planlama Çalışmaları

## STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

### 1. Yasal Çerçeve

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

### A) Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)

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

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

**C) Stratejik Planın Kapsamı:** Bu stratejik plan dokümanı Şerif Artış İlkokulu'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015-2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

## **2. Stratejik Planlama Çalışmaları:**

Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Yıldırım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ilgi yazıları gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde "Stratejik Plan Üst Kurulu" ve "Stratejik Planlama Ekibi" kurulmuştur. Stratejik Plan Üst Kurul ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri listesi ilgili linkte belirtilen alanlara girilerek kayıt işlemi tamamlanmış ve tamamlanan girişlerle ilgili İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne üst yazıyla bilgi verilmiştir.

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

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

Stratejilerin Belirlenmesi;

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

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

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

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

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

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

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

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

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

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

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

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

#### A)Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
ADI-SOYADI	ÜNVAN	İLETİŞİM
ÜMİT ÖZGÜLER	Okul Müdürü	532 137 69 08
BÜNYAMİN KÜÇÜK	Müdür Yardımcısı	542 804 59 59
NURİ FINDICAK	Öğretmen	506 781 25 86
SEVDA ÇOLAK	Okul Aile Birliği Başkanı	534 785 35 97
HÜLYA KARAŞEN	Okul Aile Birliği Yönet. Kur. Üyesi	505 477 52 19

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
ADI-SOYADI	ÜNVAN	İLETİŞİM
BÜNYAMİN KÜÇÜK	Müdür Yardımcısı	
NURİ FINDIÇAK	Öğretmen	
MUSLİHİTTİNKILIÇ	Öğretmen	
AYŞEGÜL EMİR	Öğretmen	
HÜLYA KARAŞEN	Okul Aile Birliği Başkan Yard.	
NACİYE PEKUYGUN	Öğrenci Velisi	
FİRDEVS SOYKAN	Öğrenci Velisi	

### B) Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu

İş ve İşlemler	Aşamalar	Cevaplanacak Soru
Tarihi Gelişim Yasal Yükümlülükler Ürün / Hizmetler Kurum İçi ve Çevre Analizi GZFT (SWOT) Analizi Paydaş Analizi	Durum Analizi	Neredeyiz?
Okul kurum varoluş gerekçesi Temel İlkeler	Misyon ve İlkeler	Nereye Ulaşmak İstiyoruz?
Arzu edilen gelecek	Vizyon	
Orta vadede ulaşılabilecek kavramsal amaçlar Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler	Tema, Amaç ve Hedefler	
Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri Eylem Planları Maliyetlendirme	Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?



# DURUM ANALİZİ



# İKİNCİ BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ		
1.	Tarihsel Gelişim	
2.	Yasal Yükümlülükler	
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
4.	Paydaş Analizi	
5.	Kurum İçi Analiz	
	5.1 Örgütsel Yapı	
	5.2 İnsan Kaynakları	
	5.3 Teknolojik Düzey	
	5.4 Mali Kaynaklar	
	5.5 İstatistikî Veriler	
6.	Çevre Analizi	
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	
	6.2 Üst Politika Belgeleri	
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	

## MEVCUT DURUM ANALİZİ

### 1. Tarihsel Gelişim

Şerif Artış İlkokulu 1909 yılında İncirli İptidaiye Mektebi adı altında 3 yıllık eğitim – öğretim veren bir okul olarak açılmıştır. Daha sonra Cumhuriyet döneminde İncirli mektebi olarak ismi değiştirilmiştir ve 5 yıllık eğitim – öğretime geçmiştir. 1955 yılında merhum Hayırsever Şerif ARTIŞ tarafından ek bina ilavesi ve tadilatlarla bugünkü halini almış ve ismi de Şerif Artış İlkokulu olmuştur. 1997 yılından sonra 8 yıllık eğitim – öğretime geçildiğinden adı Şerif Artış İlköğretim Okulu olmuştur. 2012 yılında 4+4+4 eğitim sistemi nedeniyle ilkokul ve ortaokul şeklini almıştır.

Şerif Artış İlkokulu 1397 m2 arsa üzerinde faaliyet göstermektedir. Okulöncesi binası 88m2, 1.Bina 324 m2, 2.Bina 238 m2 olup toplam bina 650 m2 ve bahçesi 747 m2 olarak yerleşmiştir. Okulumuz Anaokulu Binası,1.Bina ve 2.Bina olmak üzere toplam 3 binadan oluşmaktadır.1. ve 2.Bina 2 katlı olup anaokulu Binası tek kat olarak inşa edilmiştir. 2015-2016 eğitim-öğretim itibariyle okulumuz bünyesinde ana sınıfında 2 derslik, diğer binalarda toplam 14 derslik mevcuttur. Okul öncesinde 2 şube, ilkokulda 14 şube ile eğitim öğretime devam etmektedir.

Okulumuzda 1 Müdür odası, 2 Müdür Yardımcısı odası, 1 Öğretmenler odası,1 Rehberlik Servisi,1 Memur odası, 1 Fen ve Teknoloji laboratuvarı,1 kütüphane, 2 öğrenci tuvaleti ve 2 öğretmen tuvaleti bulunmaktadır. 2015-2016 eğitim-öğretim yılında toplam 334 öğrenci (84 Suriyeli öğrenci olmak üzere toplam 418 öğrenci), 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 2 Ana sınıfı öğretmeni, 17 kadrolu, 2 ücretli toplam 19 sınıf öğretmeni,1 görevlendirme Rehberlik öğretmeni, 1 memur, 1 kadrolu hizmetli, 4 İş-Kur personeli, 2

güvenlik görevlisi ile eğitim öğretime devam etmektedir. 2015-2016 eğitim –öğretim yılında 6287 sayılı kanun gereği okulumuz ilkokula olarak dönüştürülmüştür.

Okulumuzda görev yapan Müdürler ve çalışma yılları şöyledir:

- Saime AYTÜRK(1951-1966)
- Arif ÖZKAN(1966-1975)
- Mehmet ÖZKAN(1975-1977)
- Adem ÇAVUŞ(1978-1989)
- Yaşar ELMAS(1989-1993)
- Mustafa BİLİCİ(1993- 2011 )
- Erdem ÜNLÜ ( 2011 - 2014 )
- Ümit ÖZGÜLER (2014-.....)

Okulumuz Meydancık, Yeşil, Hocataşkın, Selimzade, Hacıseyfettin ve Emirsultan mahallelerinden öğrenci kabul etmektedir. Mahallemize yerleşen ailelerin çoğu küçük esnaf, vasıfsız işçi ve hatta işsiz aileler olmakla birlikte, yakınımızda bulunan Kamberler mahallesinin kentsel dönüşüm kapsamında dağıtılması sonucunda; okulumuzdaki sürekli adres değiştiren öğrenci sayısı her geçen yıl artmaktadır. Bu öğrencilerin ailelerinin kültürel özelliklerinden dolayı devamsızlık oranları fazla ve okul başarıları düşüktür. Bu durumla ilgili olarak okulumuzda devamsızlık problemi yaşanmakta, ayrıca okul başarı oranımız düşmektedir. Mahallemizdeki ailelerin eğitim seviyelerinin düşük olması nedeniyle okulumuz velilerinin sosyal ve kültürel faaliyetlere eğilimleri ve katılımları oldukça yetersizdir.

Mahallemizde ikamet eden velilerimizin çoğunluğu küçük ölçekli işletmelerde işçi olarak çalışmaktadır. Velilerimizin birçoğunun sosyal güvencesi bulunmamaktadır. Velilerimizin ekonomik durumları istenilen düzeyde olmadığından Okul Aile Birliğimiz maddi yönden okul ihtiyaçlarına istenilen katkıyı sağlayamamaktadır.

### **Okulumuza İsmi Verilen Şerif Artış Kimdir?**

Bulgaristan'ın Yenipazar ilçesinde 1902 yılında dünyaya gelmiştir. Babası Ahmet Bey, Annesi Hüsniye Hanımdır.1907 yılında henüz beş yaşında bir çocukken ailesi ile birlikte Türkiye'ye gelir, ülkenin o günkü şartlarında ailesi ile beraber sıkıntılı bir hayat yaşayıp hiç okula gidememiştir. Genç yaşta babasını kaybeden Şerif Artış, bir müddet ayakkabıcı ve kahveci çırağı olarak çalışır. Daha sonra cesareti ve azmi ile evinin altında dokuma tezgahı kurup keyfiye dokuyarak tekstil piyasasına atılır. Motorlu tezgahlar çıkınca, Şerif Artış gelişen teknolojiye uyum sağlar ve motorlu tezgahlarla işini devam ettirir. Günün şartlarına göre işlerinin iyi gitmesi ve azmi sayesinde ekonomik durumu iyi olan Şerif Artış hiç okuyamadığı için daima üzgündür. İnsanların, okuyup ilim öğrenmeleri, cahil kalmamalara ve ülkeleri için faydalı olabilmeleri amacıyla okul yaptırmak ister.

Bu isteğini 1956 yılında Şerif Artış İlkokulunu yaptırmak suretiyle yerine getirir.1966 yılında elim bir trafik kazası sonucunda hayatını kaybeder.

## Okulumuzun eski hali



## Okulumuzun yeni hali



## 2.Okulumuz Hangi Amaçlara Hizmet Eder?

- Bütün öğrencilerimizi Atatürk ilke ve inkılapları çerçevesinde bir üst öğrenime ve hayata hazırlar.
- Çağımızın gereklerine ve teknolojik gelişmelere uyum sağlayan bireyler olarak yetiştirir.
- Öğrencilerimizi ruh ve beden sağlığı yerinde, kendine güvenen, girişimci, sorunlarının üstesinden gelebilen mutlu ve sağlıklı bireyler olarak yetiştirir.
- Ülkesini seven, milli ve manevi değerlerine saygılı bireyler yetiştirir.
- Kendilerini sürekli yenileyen, okuyan, araştıran nesiller yetiştirir.
- Bütün öğrencileri akla ve bilime dayalı sağlıklı ve huzurlu bir eğitim ortamında, hayata ve bir üst öğrenime hazırlar.
- Okul yönetiminden, veli, okul aile birliği birlikte çalışarak öğrencilerinin en iyi şekilde yetişmesini sağlar.
- Eğitim ve öğretim kapsamında sosyal kulüp faaliyetleri ön planda tutularak öğrencilerin sosyalleşmesi sağlanır.
- Türkçeyi etkili bir biçimde kullanan, doğru kararlar verebilen, sorumluluklarının ve yeteneklerinin farkında olan bireyler yetiştirir.

-Ruh ve beden sağlığını ön planda tutar, sportif faaliyetleri önemseyerek bu alanda başarılı öğrenciler yetiştirir.

### **3.Okulumuzun Geçirdiği Kritik Aşamalar Nelerdir?**

-Okulumuz 1909 yılında İncirli İptidaiye adı altında 3 yıllık eğitim veren bir okul olarak açılmıştır. Cumhuriyet döneminde ismi İncirli Mektebi olarak değiştirilmiş ve 5 yıllık eğitim-öğretime geçmiştir.

-1955 yılında merhum hayırsever Şerif ARTIŞ tarafından ek bina ilavesi ve tadilatlarla bugünkü halini almış ve ismi de Şerif Artış İlkokulu olmuştur.

-1991 yılında okulumuzda kapsamlı bir kütüphane oluşturulmuştur. Daha sonraki yıllarda iletişim derslerinin zorunlu kılınmasından ve sınıf yetersizliğinden dolayı okulumuz kütüphanesi bilgisayar sınıfına dönüştürülmüştür.

- 1992-1993 eğitim-öğretim yılında okulumuza ortaokul bölümü eklenmiştir. İlkokul ve ortaokul öğrenci sayısının artmasında dolayı olumsuzluklar yaşanmıştır. Okulumuzun fiziki yapı yetersizliğinden dolayı öğrencilerin sosyal faaliyetlerini sürdürdükleri 2 tiyatro salonu dersliğe dönüştürülmüştür.

- 2012 yılında 4+4+4 eğitim sistemi nedeniyle okulumuz ilkokul ve ortaokul şeklini aldı.

- 2015-2016 eğitim –öğretim yılında 6287 sayılı kanun gereği okulumuz ilkokula olarak dönüştürülmüştür.

### **2. Mevzuat Analizi(Yasal Yükümlülükler)**

<b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)</b>	<b>DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)</b>
<b>Atama</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
<b>Ödül, Disiplin</b>	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
<b>Okul Yönetimi</b>	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
<b>Eğitim-Öğretim</b>	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
<b>Personel İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik

	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

### 3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

Şerif Artış İlkokulu Müdürlüğü'nün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

#### Şerif Artış İlkokulu Faaliyet Alanları

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Psikolojik Danışma</li> <li>Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri</li> <li>Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme</li> </ul>	<b>Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kayıt-Nakil işleri</li> <li>Devam-devamsızlık</li> <li>Sınıf geçme</li> </ul>
<b>Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Halk oyunları</li> <li>Koro</li> <li>Yarışmalar</li> <li>Kültürel Geziler</li> <li>Sergiler</li> <li>Tiyatro</li> <li>Kermes ve Şenlikler</li> <li>Piknikler</li> <li>Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları</li> </ul>	<b>Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Derece terfi</li> <li>Hizmet içi eğitim</li> <li>Özlük hakları</li> <li>Sendikal Hizmetler</li> </ul>
<b>Hizmet-3: Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Futbol,</li> <li>Voleybol</li> <li>Basketbol</li> <li>Badminton</li> <li>Hentbol</li> </ul>	<b>Hizmet-3: Mali İşlemler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okul Aile Birliği işleri</li> <li>Bütçe işlemleri</li> <li>Bakım-onarın işlemleri</li> <li>Burs işlemleri</li> <li>Taşınır Mal işlemleri</li> </ul>
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
<b>Hizmet-1: Öğretimin Planlanması</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planlar</li> </ul>	<b>Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ağız ve Diş Sağlığı Semineri</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğretmenler Kurulu</li> <li>• Zümre toplantıları</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çocuk Hastalıkları Semineri</li> </ul>
<b>Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sınıf içi uygulamalar</li> <li>• Gezi ve inceleme</li> <li>• Ödevler, performans ve proje görevleri</li> </ul>	<b>Hizmet-2: Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okuma-Yazma kursları</li> <li>• Bilgisayar kursları</li> </ul>
<b>Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dönem içi değerlendirmeler</li> <li>• Ortak sınavlar</li> </ul>	<b>Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli toplantıları</li> <li>• Veli iletişim hizmetleri</li> <li>• Okul-Aile Birliği faaliyetleri</li> </ul>

### Şerif Artış İlkokulu Ürün-Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Yaygın eğitim
Rehberlik	Mezunlar (Öğrenci)

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri Mebbis ve Kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Okulumuzun donanımlı ve güçlü bir rehberlik servisi vardır. Rehber öğretmenimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuzda her hafta cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yıl sonunda ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzda yetişkinlere yönelik olarak okuma-yazma kursları düzenlenmektedir.

Okulumuzda Belirli Gün ve Haftalarla ilgili etkinlikler yapılmaktadır. Öğrencilerin bu etkinlikler sayesinde kendine güveni geliştirmekte ve başarıya duygusunu yaşamaktadırlar. Özellikle 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, okulumuzda öğrenci ve velilerin katılımıyla şenlik havasında geçmektedir. Müzikli oyunlar, danslar, müzik yapan grupların gösterileri ile her yıl bayram coşkusu yaşanmaktadır. Diğer önemli gün ve haftalarda öğrenciler, öğretmenlerinin rehberliğinde hazırladıkları etkinlikleri sunmaktadırlar. Ayrıca bu etkinliklerle ilgili çalışmalar da okul panosunda sergilenmektedir.

2014-2015 Eğitim Öğretim yılında başlayıp devam eden ve düzenli olarak her ay **Ayın Öğrencileri** ve **Ayın Velileri** seçilerek çeşitli ödüller verilmektedir.

Ayrıca 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında okulumuzun da paydaş olduğu **BEBKA Anladınız mı Beni Projesi** dahilinde tüm öğrencilerimize yönelik 17 etkinlik gerçekleştirilmiştir. Bunlar; 2 defa il dışına gezi, 2 tiyatro ve 1 sinema gösterilerine gidiş, 3 defa meslek lisesine gezi, 6 defa Bursa'nın tarihi-kültürel mekanlarına gezi, 1 kurum gezisi (Yıldırım Kaymakamlığı), veli ve öğrencilere yönelik 2 hijyen ve beslenme semineri yapılmıştır.

2015-2016 eğitim öğretim yılında okulumuz e-Twinning **Sevgi, Barış ve Dostluk Treni Projesi**'ne kabul edilmiştir. Proje faaliyet planı doğrultusunda çalışmalar okulumuzda halen yürütülmektedir.

#### **4. Paydaş Analizi**

Şerif Artış İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

## **Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan:** Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.





## ŞERİF ARTIŞ İLKOKULU PAYDAŞ LİSTESİ

Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√		
Bursa Valiliği		√				√		
Bursa Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Bursa Cumhuriyet Başsavcılığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
İl Özel İdaresi		√					√	√
Yıldırım Kaymakamlığı		√				√	√	
Yıldırım İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Yıldırım Belediye Başkanlığı		√					√	√
Yıldırım Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
İncirli Kültür Merkezi							√	
Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√						√
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
<b>O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.</b>								
<b>V: Paydaşların tamamı</b>								

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

### Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Personel İşleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Donanım Geliştirme Çalışmaları	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√	√	√									
Bursa Valiliği	√	√	√														√
Bursa İl Millî Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√		√	√	√			√	√		√			
Yıldırım Kaymakamlığı	√	√	√				√					√					
Yıldırım İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Okullar /Kurumlar		√	√	√							√	√					√
Özel Öğretim Kurumları				√	√			√			√	√					
Yıldırım Belediyesi			√								√	√					√
Yıldırım İlçe Sağlık Müdürlüğü														√			
İncirli Kültür Merkezi		√										√					√
Eğitim Sendikaları	√	√															√
Vakıflar			√														√
Meydancık mahalle muhtarlığı			√														√
Tarım İlçe Müdürlüğü														√			√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü			√											√			
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü			√														
Medya		√	√	√													√

Paydaşların değerlendirmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.

## PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ

PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√		İzle

## 5. Kurum İçi Analiz

### 5.1. Örgütsel Yapı

Bursa İli Yıldırım İlçesinde bulunan Şerif Artış İlköğretim Okulu 1909 yılında İncirli İbtidaiye Mektebi adı altında 3 yıllık eğitim – öğretim veren bir okul olarak açılmıştır. Daha sonra Cumhuriyet döneminde İncirli mektebi olarak ismi değiştirilmiştir ve 5 yıllık eğitim – öğretime geçmiştir. 1955 yılında merhum Hayırsever Şerif ARTIŞ tarafından ek bina ilavesi ve tadilatlarla bugünkü halini almış ve ismi de Şerif Artış İlkokulu olmuştur. 1992 yılından sonra 8 yıllık eğitim – öğretime geçildiğinden adı Şerif Artış İlköğretim Okulu olmuştur. 2012 yılında ilk ve ortaokul olarak ayrılmıştır. 2015 yılında kademeli geçiş tamamlanarak okulumuz ilkokul olarak eğitim-öğretime devam etmektedir. 2 Ana sınıfı, 14 derslik, 1 Müdür odası, 1 Müdür Yardımcısı odası, 1 Öğretmenler odası, 1 Rehberlik odası, 1 Memur odası, 1 Okul Aile Birliği odası, 1 kütüphane mevcuttur.

2015-2016 Eğitim-öğretim yılında ilkokulda 334 normal 84 Suriye uyruklu öğrenci ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

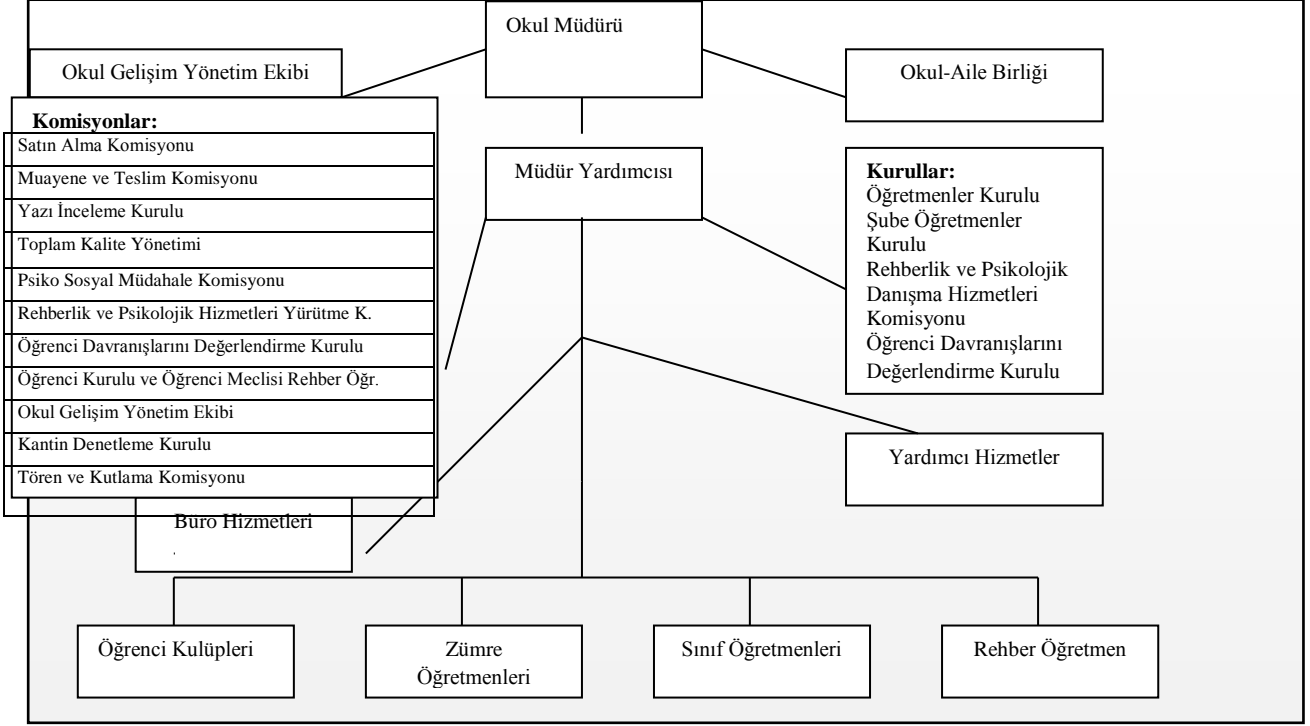
## PERSONEL BİLGİLERİ

Müdür	1
Müdür Yardımcısı	1
Ana Sınıfı Öğretmen (Kadrolu)	2
Branş Öğretmeni (Görevlendirme)	1
Sınıf Öğretmeni (Kadrolu)	17
Sınıf Öğretmeni (Ücretli)	1
Sınıf Öğretmeni (Görevlendirme)	2
Branş Öğretmeni	1
Toplam Öğretmen Sayısı	17 (ilkokul)+2 (okul öncesi)+(1 Branş)+(1 Ücretli)+(3 Görevlendirme)= 24
Başka Yerde Görevli Öğretmen ve Personel	2
Memur	1
Yardımcı Hizmetli	1
Hizmetli Geçici Görevle	4

## BİNA BİLGİLERİ

<i>Binanın Özellikleri</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bina betonarme ve çatılı olup, 2 Blok; zemin dahil 2 katlı olarak yapılmıştır.</li> <li>▪ Isınma, katı yakıtlı kalorifer sistemiyle yapılmaktadır. Yakıt olarak doğalgaz kullanılmaktadır.</li> <li>▪ Su şebekesi mevcuttur.</li> <li>▪ Atık su şehir şebekesine bağlıdır.</li> <li>▪ Aydınlanma elektrikle sağlanmaktadır.</li> </ul>
Derslik Sayısı	14+2
İdareci Odası	2
Öğretmen Odası	1
Memur Odası	1
Hizmetli Odası	1
Rehberlik Odası	1
Atölye ve İşlik Sayısı	-
Fen Laboratuvarı	0
Arşiv Odası	1
Kalorifer Kazan Dairesi	1
Öğretmen WC Erkek-Bayan	2
Öğrenci WC Bayan-Bay	2

### Serif Artış İlkokulu ve Ortaokulu Teşkilat Şeması



### Okulda Oluşturulan Birimler:

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşım ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

## 5.2. İnsan Kaynakları

Okul yönetimi öğretmenleri, öğrencilerin , velilerin görüş ve önerilerini almak için anket, dilek kutusu, gözlem yapma tekniklerini kullanarak okulda özgür ,demokratik çalışma ortamını hazırlamaya çalışırlar.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmekte ya da sınıf birleştirme yapılmaktadır.

Okulumuzda ihtiyaç halinde bireysel, yetenek, bilgi ve beceri derslerinde ders sayısına göre ihtiyaç planlaması yapılarak ücretli öğretmen çalıştırılmaktadır.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları adaletli şekilde yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı düşünen, topluma ve kurallarına uyum sağlayan bireyler yetiştirmektir.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkanlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin , yılların tecrübelerini taşıyan öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirmekte, sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.



## 2014 Yılı Kurumdaki Yönetici İncelemesi:

İnceleme Kriteri	Okul Müdürü	Okul Müdür Yardımcısı
Cinsiyeti	Erkek	Erkek
Eğitim Durumu	Lisans	Lisans
Yaş	43	50
Hizmet süresi	20	27

### Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonu:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2013	2014	2015	2013	2014	2015
TOPLAM	-	3	1	-	2	1

### İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

#### Okul Müdürü ÜMİT ÖZGÜLER

2012160767	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZYÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARINI SEMİNERİ	25/06/2012	29/06/2012	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Eğitim Görevlisi	
2015161221	YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA KURSU Okul Müdürlüğü (II. KADEME)	20/07/2015	24/07/2015	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2002000154	İletişim ve İnsan İlişkileri Semineri	08/07/2002	12/07/2002	Hizmet İçi Eğitim Dairesi Başkanlığı	Seminer	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2002080002	Toplam Kalite Yönetimi Semineri	16/01/2002	20/01/2002	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2007080001	İlköğretim Program Tanıtım Semineri	18/02/2007	18/02/2007	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2007080008	İlköğretim Program Tanıtım Semineri	24/02/2007	24/02/2007	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Eğitim Görevlisi	
2007080109	İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Semineri	05/04/2007	06/04/2007	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2007080119	Stratejik Plan Hazırlama Yöntemleri	11/04/2007	11/04/2007	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2008160101	UYGULAMALI OKUL TKY SEMİNERİ	18/02/2008	22/02/2008	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2008160837	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	24/11/2008	28/11/2008	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2009160093	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	11/02/2009	12/02/2009	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2010160776	ANLAYARAK HIZLI OKUMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ	21/06/2010	25/06/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2010160858	UYGULAMALI PROBLEM ÇÖZME TEKNİKLERİ SEMİNERİ	04/10/2010	08/10/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2011160817	İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ	21/03/2011	23/03/2011	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2011160936	ÖĞRENEN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ	22/10/2011	23/10/2011	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Eğitim Yöneticisi	
2011160937	ÖĞRENEN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ	22/10/2011	23/10/2011	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Eğitim Yöneticisi	
2012160665	İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ	12/06/2012	13/06/2012	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2013160918	OKUL TABANLI AFET EĞİTİMİ (ADIM II) OKUL SORUMLUSU SEMİNERİ	02/12/2013	04/12/2013	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2015160004	ÇÖZÜM ODAKLI İLETİŞİM SEMİNERİ	04/01/2015	04/01/2015	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2004080051	Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu	22/03/2004	09/04/2004	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi

2009160688	EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU	22/06/2009	26/06/2009	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2010160979	WEB TABANLI İÇERİK GELİŞTİRME KURSU	13/12/2010	31/12/2010	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2014160162	STRATEJİK PLANLAMA KURSU	24/03/2014	28/03/2014	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2015160040	YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA KURSU Okul Müdürlüğü (I. KADEME)	26/01/2015	30/01/2015	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2015160061	SORUŞTURMA TEKNİKLERİ KURSU	02/02/2015	06/02/2015	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi

## Müdür Yardımcısı BÜNYAMİN KÜÇÜK

Faaliyet Kodu	Faaliyet Adı	Baş Tarihi	Bit. Tarihi	Faaliyeti Açan Birim	Faaliyet Türü	Faaliyet Tipi	Katılım Türü	Belge Tipi
2006160003	E-ÖZLÜK MODÜLÜ UYGULAMALARI SEMİNERİ	08/11/2006	08/11/2006	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2008160047	İNCELEME VE SORUŞTURMA SEMİNERİ	04/02/2008	08/02/2008	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2008160848	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	01/12/2008	05/12/2008	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2012160429	ETKİLİ İLETİŞİM VE BEDEN DİLİ SEMİNERİ	17/09/2012	21/09/2012	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Eğitim Yöneticisi	
2014160906	FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ	23/10/2014	24/10/2014	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Eğitim Yöneticisi	
2014160652	OKUL TABANLI AFET EĞİTİMİ (ADIM II) OKUL SORUMLUSU SEMİNERİ	05/03/2014	07/03/2014	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2009160278	E-TAŞINIR MODÜLÜ KULLANIM SEMİNERİ	17/03/2009	19/03/2009	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2011160806	İlköğretim Kurumları Standartları Semineri	16/03/2011	18/03/2011	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2012160387	GÜZEL KONUŞMA VE DİKSİYON SEMİNERİ	04/06/2012	08/06/2012	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Eğitim Yöneticisi	
2008160641	YAZARLIK YAZILIMI KURSU	16/06/2008	27/06/2008	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2012160638	Bilgisayar İşletmenliği Operatörlüğü Kursu	07/05/2012	01/06/2012	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi	

## Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri:

2015 Yılı İtibari İle Yönetici ve Öğretmen Durumu				
Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Müdür	1	1	0
2	Müdür Yardımcısı	1	1	0
3	Sınıf Öğretmenliği	17	17	0
4	İngilizce	1	1	0
5	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	0	1
6	Okul Öncesi Öğretmenliği	2	2	0
7	Rehber Öğretmen	1	0	1
TOPLAM		24	22	2

## Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

### 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Öncesi Öğretmenliği	0	2	2
2	Sınıf Öğretmenliği	3	14	17
3	Rehber Öğretmen		0	0
8	İngilizce		1	1
TOPLAM		3	17	20

### Öğretmenlerin Eğitim Durumu:(Anaokulu, İlkokul ve Ortaokul)

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	2	16
Lisans	18	84
Yüksek Lisans	-	-
3 Yıllık Eğitim Enstitüsü	1	0,06

### Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	2	10
31-40	8	38
41-50	7	34
51+	4	19

### Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süresi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Stajyer-3 yıl	0	-
4-6 yıl	0	-
7-10 yıl	4	24

11-15 yıl	4	24
16+ yıl	9	52

### Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu:

Öğretmen Sirkülasyonu	Yıl İçinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçinde Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2014	2015	2016	2014	2015	2016
TOPLAM	3	3	0	0	3	0

### Anasınıfı İlkokul ve Ortaokul Öğretmenlerinin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Faaliyet Kodu	Faaliyet Adı	Baş Tarihi	Bit. Tarihi	Faaliyeti Açan Birim	Faaliyet Türü	Faaliyet Tipi	Katılım Türü	Belge Tipi
<b>Zeynep AKGÜN</b>	2008160065	UYGULAMALI OKUL TKY SEMİNERİ	11/02/2008	15/02/2008	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160498	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	07/04/2010	08/04/2010	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2011160757	BİLGİSAYAR KURSU (TEMEL BİLGİSAYAR KULLANIMI)	25/04/2011	13/05/2011	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
<b>Taibe GECİCİ</b>	2012160810	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZYÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ	11/06/2012	29/06/2012	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2006160133	ETKİLİ ÖĞRETMENLİK EĞİTİMİ SEMİNERİ	13/06/2006	15/06/2006	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2006160134	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ SEMİNERİ	19/06/2006	21/06/2006	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2009160481	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	04/05/2009	08/05/2009	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160472	ÇEVREYE UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ	05/04/2010	09/04/2010	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160677	İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	24/05/2010	26/05/2010	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2011160449	KUANTUM ÖĞRENCİ KOÇLUĞU SEMİNERİ	24/10/2011	28/10/2011	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2006160252	ADAY MEMURLARIN YETİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK 2.GRUP TEMEL EĞİTİM KURSU	11/03/2006	14/04/2006	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
	2006160253	ADAY MEMURLARIN YETİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK 2.GRUP HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU	01/05/2006	26/05/2006	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
	2011160757	BİLGİSAYAR KURSU (TEMEL BİLGİSAYAR KULLANIMI)	25/04/2011	13/05/2011	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
<b>Emek SAYMAZ</b>	2012160810	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZYÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ	11/06/2012	29/06/2012	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2005280157	İlköğretim Programlarının Tanıtılması Semineri	20/06/2005	24/06/2005	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2006280030	Projeler Koordinasyon Merkezi Başkanlığının Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri	10/04/2006	14/04/2006	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2008280081	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	15/05/2008	16/05/2008	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160215	İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	22/02/2010	24/02/2010	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160244	TOPEKÜN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ	01/03/2010	02/03/2010	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2005280119	Bilgisayar Kullanım Kursu (Excel)	07/11/2005	11/11/2005	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi

<b>Müşhittin KILIÇ</b>	2004000509	Program Tanıtımı Semineri	26/07/2004	06/08/2004	Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı	Seminer	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2012160776	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE UZAKTAN EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ	11/06/2012	15/06/2012	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2012160810	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZYÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ	11/06/2012	29/06/2012	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2002160217	Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri	09/09/2002	13/09/2002	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2005160292	Proje Hazırlama Teknikleri Semineri	21/02/2005	22/02/2005	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2005160328	İlk Öğretim Programlarını Tanıtım Semineri	13/06/2005	17/06/2005	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
	2008160804	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	22/09/2008	26/09/2008	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2009160023	TOPYEKUN SAVUNMA VE SİVİL HİZMETLERİ SEMİNERİ	07/01/2009	08/01/2009	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2009160070	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	09/02/2009	10/02/2009	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160215	İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	22/02/2010	24/02/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2014160683	OKUL TABANLI AFET EĞİTİMİ (ADIM II) OKUL SORUMLUSU SEMİNERİ	09/04/2014	11/04/2014	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2012160089	ÖFKE KONTROLÜ VE STRESLE BAŞA ÇIKMA SEMİNERİ	27/02/2012	02/03/2012	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2003160058	Bilgisayar Kullanım Kursu	09/05/2003	03/06/2003	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
<b>Nurten ÇELİK</b>	2012160810	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZYÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ	11/06/2012	29/06/2012	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2002160086	Okul Öncesi Öğretim Programları Semineri	07/11/2001	08/11/2001	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2002160217	Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri	09/09/2002	13/09/2002	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2009160635	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	15/06/2009	19/06/2009	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160503	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	12/04/2010	13/04/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2013160722	OKUL ÖNCESİ EĞİTİM PROGRAMININ TANITIMI SEMİNERİ	17/06/2013	20/06/2013	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160244	TOPYEKUN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ	01/03/2010	02/03/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160215	İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	22/02/2010	24/02/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2003160058	Bilgisayar Kullanım Kursu	09/05/2003	03/06/2003	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
<b>Ayşegül EMİR</b>	2012160810	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZYÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ	11/06/2012	29/06/2012	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2003250016	Rehberlik Eğitim Semineri	16/06/2003	20/06/2003	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2008160219	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ	07/04/2008	11/04/2008	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2008160707	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	28/04/2008	02/05/2008	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160587	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	03/05/2010	04/05/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2012160089	ÖFKE KONTROLÜ VE STRESLE BAŞA ÇIKMA SEMİNERİ	27/02/2012	02/03/2012	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160143	İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	08/02/2010	10/02/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160326	TOPYEKUN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ	15/03/2010	16/03/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi

<b>Ahmet BAĞÇECİ</b>	2012160776	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE UZAKTAN EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ	11/06/2012	15/06/2012	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2012160810	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZYÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ	11/06/2012	29/06/2012	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2003160217	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Eğitimi Semineri	16/12/2002	25/12/2002	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2006160010	BEDEN EĞİTİMİ DERSİNİN UYGULAMA VE İŞLENİŞİ SEMİNERİ	07/02/2006	08/02/2006	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2008160803	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	22/09/2008	26/09/2008	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160215	İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	22/02/2010	24/02/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160244	TOPYEKÜN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ	01/03/2010	02/03/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160503	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	12/04/2010	13/04/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2004160128	Bilgisayar Eğitimi Kursu	01/12/2003	19/12/2003	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
<b>Gülşüm KELEŞ</b>	2012160776	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE UZAKTAN EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ	11/06/2012	15/06/2012	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2008370042	Genel (Aktif) Öğrenme Metod ve Teknikleri Semineri	08/03/2008	22/03/2008	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2008370110	Eğitici Drama Semineri	26/05/2008	30/05/2008	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2008370175	Okul sağlığı (II.kademe) semineri	11/10/2008	12/10/2008	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2008370254	Özel Eğitim Semineri	01/09/2008	05/09/2008	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2008370057	Satranç Kursu	31/03/2008	04/04/2008	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
<b>Sevda BAYRAKTAR</b>	2012160776	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE UZAKTAN EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ	11/06/2012	15/06/2012	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2003160217	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Eğitimi Semineri	16/12/2002	25/12/2002	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2008160659	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	17/03/2008	21/03/2008	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2009160881	ÖĞRENEN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ	20/03/2009	22/03/2009	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160324	TOPYEKÜN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ	10/03/2010	11/03/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160332	İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	15/03/2010	17/03/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160393	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	24/03/2010	25/03/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2002160094	Okul Gelişim Modeli ve Toplam Kalite Yönetimi Kursu	07/01/2002	17/01/2002	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
<b>Esm ÜMÜTLÜ</b>	2012160810	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZYÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ	11/06/2012	29/06/2012	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2009160033	TOPYEKÜN SAVUNMA VE SİVİL HİZMETLERİ SEMİNERİ	12/01/2009	13/01/2009	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160300	İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	08/03/2010	10/03/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160519	UYGULAMALI PROBLEM ÇÖZME TEKNİKLERİ SEMİNERİ	12/04/2010	16/04/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160642	UYGULAMALI PROJE ÜRETİM TEKNİKLERİ SEMİNERİ	10/05/2010	14/05/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2012160089	ÖFKE KONTROLÜ VE STRESLE BAŞA ÇIKMA SEMİNERİ	27/02/2012	02/03/2012	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2008160454	ADAYLIK EĞİTİMİ KURSU (II.GRUP TEMEL EĞİTİM)	13/09/2008	19/10/2008	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2008160542	ADAYLIK EĞİTİMİ KURSU (II.GRUP HAZIRLAYICI EĞİTİM)	22/11/2008	21/12/2008	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi

<b>Nuri FİNDİCİK</b>	2012160780	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE UZAKTAN EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ	18/06/2012	22/06/2012	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2002160217	Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri	09/09/2002	13/09/2002	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2008160649	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	03/03/2008	07/03/2008	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2009160642	UYGULAMALI PROJE ÜRETİM TEKNİKLERİ SEMİNERİ	15/06/2009	19/06/2009	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2013160667	EKOLOJİK OKUR YAZARLIK SEMİNERİ	10/06/2013	11/06/2013	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2009160134	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	23/02/2009	24/02/2009	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2005160036	Kaynaştırma Eğitiminde Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı	13/06/2005	17/06/2005	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2002160095	Okul Gelişim Modeli ve Toplam Kalite Yönetimi Kursu	21/01/2002	01/02/2002	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
	2003160341	Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu	01/12/2003	19/12/2003	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
<b>Semra ÖZTANIR</b>	2012160810	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZYÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ	11/06/2012	29/06/2012	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160215	İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	22/02/2010	24/02/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160244	TOPYEKÜN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ	01/03/2010	02/03/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160503	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	12/04/2010	13/04/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2012160259	SINIF YÖNETİMİ VE ETKİLİ ÖĞRETMENLİK SEMİNERİ	16/04/2012	20/04/2012	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2011160757	BİLGİSAYAR KURSU (TEMEL BİLGİSAYAR KULLANIMI)	25/04/2011	13/05/2011	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
<b>D. Yasemin ERTÜRK</b>	2012160810	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZYÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ	11/06/2012	29/06/2012	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2005160036	Kaynaştırma Eğitiminde Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı	13/06/2005	17/06/2005	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2005160328	İlk Öğretim Programlarını Tanıtım Semineri	13/06/2005	17/06/2005	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
	2010160216	İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	22/02/2010	24/02/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160246	TOPYEKÜN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ	01/03/2010	02/03/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160507	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	12/04/2010	13/04/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2006160087	BİLGİSAYAR EĞİTİMİ KURSU	13/03/2006	31/03/2006	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
<b>Gönül ÜN</b>	2012160810	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZYÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ	11/06/2012	29/06/2012	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2002160086	Okul Öncesi Öğretim Programları Semineri	07/11/2001	08/11/2001	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2002160217	Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri	09/09/2002	13/09/2002	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2008160803	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	22/09/2008	26/09/2008	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160216	İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	22/02/2010	24/02/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160246	TOPYEKÜN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ	01/03/2010	02/03/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160507	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	12/04/2010	13/04/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	199900294	Çocukları Tanıma Teknikleri Semineri	06/09/1999	10/09/1999	Okul Öncesi Eğitimi Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi

<b>ÇAĞLA SELOVA</b>	2012160790	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE UZAKTAN EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ	18/06/2012	22/06/2012	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160125	İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	18/01/2010	20/01/2010	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160133	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	21/01/2010	22/01/2010	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160717	TOPYEKÜN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ	26/05/2010	27/05/2010	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2011160829	İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ	24/03/2011	28/03/2011	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2008160463	ADAYLIK EĞİTİMİ KURSU (II.GRUP TEMEL EĞİTİM)	06/10/2008	24/10/2008	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
	2008160551	ADAYLIK EĞİTİMİ KURSU (II.GRUP HAZIRLAYICI EĞİTİM)	24/11/2008	18/12/2008	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
<b>MELİKE D. UÇAREL</b>	2012160847	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE UZAKTAN EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ	25/06/2012	29/06/2012	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2003730007	REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ SEM.	24/03/2003	04/04/2003	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2008341055	DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi Tanıtım Semineri	15/01/2008	15/01/2008	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160001	TOPYEKÜN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ	04/01/2010	05/01/2010	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160207	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	17/02/2010	18/02/2010	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160547	İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	26/04/2010	28/04/2010	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2011160243	UYGULAMALI OKUL STRATEJİK PLANLAMA SEMİNERİ	14/03/2011	18/03/2011	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2011160091	WEB TABANLI İÇERİK GELİŞTİRME KURSU (I. KADEME)	14/02/2011	25/02/2011	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
<b>NURAY ABANOZ</b>	2012160776	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE UZAKTAN EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ	11/06/2012	15/06/2012	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2009160378	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	13/04/2009	17/04/2009	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160591	İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	03/05/2010	05/05/2010	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2012160776	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE UZAKTAN EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ	11/06/2012	15/06/2012	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
<b>NAZMIYE KÖRBAHTI</b>	2003160217	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Eğitimi Semineri	16/12/2002	25/12/2002	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2004160398	Öğrenmeyi Öğrenme Semineri	21/06/2004	25/06/2004	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2008160659	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	17/03/2008	21/03/2008	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2009160881	ÖĞRENEN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ	20/03/2009	22/03/2009	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160324	TOPYEKÜN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ	10/03/2010	11/03/2010	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160332	İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	15/03/2010	17/03/2010	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2010160393	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	24/03/2010	25/03/2010	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
	2002160090	Okul Gelişim Modeli ve Toplam Kalite Yönetimi Kursu	12/11/2001	23/11/2001	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
	2003160053	Bilgisayar Kullanım Kursu	02/01/2003	24/01/2003	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi



## Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

### 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	1	Lise	18	1
2	Hizmetli	1	0	İlköğretim	2	1
3	Sözleşmeli İşçi	0		İlkokul	0	
4	Sigortalı İşçi	0	4	İlkokul	0	4

### Çalışanların Görev Dağılımı:

S. NO	ÜN VAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"><li>Ders okutur.</li><li>Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>Okulu düzene koyar. Denetler.</li><li>Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
2	Müdür Yardımcıları	<ol style="list-style-type: none"><li>Ders okutur.</li><li>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</li><li>Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"><li>Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur.</li><li>Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li><li>İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li><li>İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.</li><li>Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li><li>Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlar.</li><li>Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li><li>Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li></ol>
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"><li>Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazı ve büro işlerini yapar.</li><li>Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlar.</li><li>Memur, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludur.</li><li>Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işler. Arşiv işlerini düzenler.</li><li>Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.</li></ol>
5	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"><li>Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</li><li>Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.</li><li>Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li><li>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li></ol>
6	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"><li>Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</li><li>Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</li><li>Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</li><li>Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.</li></ol>

## Okul Rehberlik Hizmetleri:

Okulumuzun rehberlik hizmetleri görevlendirilen Rehber Öğretmenin rehberlik çalışmaları belirlenen program çerçevesinde sınıf öğretmenleriyle yapılmaktadır.

### ŞERİF ARTIŞ İLKOKULU PERSONEL BİLGİLERİ

S.N	Adı-Soyadı	Görevi	Branşı	Kadro Durumu	Öğrenim	Kıdem
1	ÜMİT ÖZGÜLER	Okul Müdürü	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	20 yıl
2	BÜNYAMİN KÜÇÜK	Müdür Yrd.	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	26 yıl
3	Nurten ÇELİK	Öğretmen	Anasınıfı Öğr.	Kadrolu	Ön Lisans	32 yıl
4	Gönül ÜN	Öğretmen	Anasınıfı Öğr	Kadrolu	Ön Lisans	36yıl
5	D.Yasemin ERTÜRK	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	39 yıl
6	Emek SAYMAZ	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	14 yıl
c	Semra ÖZTANIR	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	16 yıl
8	Muslihittin KILIÇ	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	18 yıl
9	Ahmet BAHÇECİ	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Eğt. Ent.	25 yıl
10	Ayşegül EMİR	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	15 yıl
11	Zeynep AKGÜN	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	10 yıl
12	Taibe GEÇİCİ	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	10 yıl
13	Esin UMUTLU	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	7 yıl
14	Çağla SELOVA	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	7 yıl
15	Melike D.UÇAR	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	12 yıl
16	Gülsüm KELEŞ	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	13 yıl
17	Nuray ABANOZ	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	20 yıl
18	Arzu KUTU	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	18 yıl
19	Sevda BAYRAKTAR	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	20 yıl
20	Nazmiye KÖRBAHTİ	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	45 yıl
21	Yasemin A.YALÇIN	Öğretmen	İngilizce	Kadrolu	Lisans	19 yıl

## 5.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, sınıflarda teknolojiyi kullanmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında ve tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca çoğu sınıflarımızda projeksiyon makinesi mevcuttur. Ayrıca okulumuzun <http://serifartisilkokulu.meb.k12.tr/> internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzda bir bilişim teknolojileri sınıfı bulunmaktadır. Bilişim Teknolojileri öğretmenin olmamasından dolayı gereğince faydalanılamamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmalarını Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri memur tarafından işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri, sms ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda Müdür ve Müdür yardımcıları arasındaki iç iletişim telefon aracılığı ile sağlanmaktadır. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir.

Öğrenci devamsızlıkları takip edilmekte, devamsızlıklar velilere sms veya telefon yoluyla bildirilmektedir. Okul hakkındaki önemli bilgilendirmeler velilere yine aynı yoldan sağlanmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine ve kurum net programına kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

Aktiflerin bakım-onarımı ve güvenliğini çalışanların yetenek ve becerilerinden, konuda ilgili olanları yetiştirerek ve gerektiğinde profesyonel yardım alarak sağlarlar.

Okulun çevresi çeşitli risk durumları olduğundan güvenlik; okulda öğrencileri, velileri bilinçlendirerek, okula sahip çıkmalarını sağlayarak, belediye tarafından görevlendirilen güvenlikçi ve gerektiğinde kolluk kuvvetlerinden yardım alarak sağlanır.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar.

Okul yöneticilerimiz bilgi birikiminin politika ve stratejiye destek olacak biçimde yapılandırılır. Demokratik özellikleri ile bilgi birikimlerini gerçekleştirilen toplantılarda, bireysel fikir alışverişlerinde bulunulmasını sağlayıp, uygun işe uygun çalışan mantığı ile görevlendirir ve yönetir.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili geri dönüşüm kutularında toplanmaktadır. Ayrıca Görsel Sanatlar, Teknoloji-Tasarım ve Fen ve Teknoloji derslerinde, atık maddelerden proje geliştirmede yararlanılmaktadır.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların ( bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı, beyaz eşyalar, klimalar vb.) bakım onarımları imkanlar çerçevesinde yapılmaktadır.

Çoğu sınıfta tozsuz tebeşir ve bazılarında tahta kalemi kullanılmakta, çöpler kapalı çöp kutularında biriktirilmekte ve Belediye tarafından düzenli olarak alınmaktadır.

#### Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	10	12	2	3
Dizüstü Bilgisayar	1	1	1	Yok
Yazıcı	3	3	3	Yok
Tarayıcı	0	0	0	Yok
Fotokopi Makinesi	3	3	3	Yok
Baskı Makinesi	0	0	0	1
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	10	10	10	3
Televizyon	-	-	-	Yok
İnternet bağlantısı	1	1	1	Yok
Fax	1	1	1	Yok
Video	0	0	0	Yok
DVD Player	0	0	0	Yok
Fotoğraf makinesi	1	1	1	Yok
Kamera	0	0	0	1
Okul İnternet sitesi	1	1	1	Yok
Personel/e-mail adresi oranı	% 100	% 100	% 100	Yok

#### Okulun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Müdür Odası	x		1	Yok
Müdür Yardımcısı Odası	x		1	Yok
Öğretmenler Odası	x		1	Yok
Memur Odası	x		1	Yok
Okul Aile Birliği Odası	x		1	Yok
Rehberlik Servisi	x		1	Yok

Kütüphane	x		1	Yok
Resim Odası		x		1
Müzik Odası		x		1
Çok Amaçlı Salon		x		1
Teknoloji ve Tasarım Atölyesi		x		1
Bilgi Teknoloji Sınıfı		x		1
Yemekhane		x		Yok
Spor Salonu		x		1
Otopark		x		1
Spor Alanları		x		1
Kantin	x		1	Yok
Fen ve Teknoloji Laboratuvarı		x		1
Derslikler	x		14	Yok
Eğitim Araçları Odası		x		1
Arşiv	x		1	Yok

#### 5.4.Mali Kaynaklar

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır

#### **Okul/Kurum Kaynak Tablosu:**

Kaynaklar	2014	2015
Okul Aile Birliği	7.258	5.000
Kira Gelirleri	4.758	5.000
Döner Sermaye	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>12.016</b>	<b>10.000</b>

#### **Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

YILLAR	2012		2013		2014	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		7.000		6.700		5.434
Küçük onarım		1000		1.560		1.000

Bilgisayar harcamaları		600		780		2.000
Büro makineleri harcamaları		3.500		3.681		2.500
İnternet		636		762		864
Yemek		0		0		0
Sosyal faaliyetler		500		890		1.000
Kırtasiye		1700		2.800		2.000
Vergi, harç vs.						
GENEL	29.970	14.943	26 429	17.173	12.016	14.798

## 5.5. İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

### Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

Öğretmen	ÖĞRENCİ			Toplam öğrenci sayısı	OKUL	İL	TÜRKİYE
	İlkokul	Ortaokul	Anasınıfı				
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı			Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
19	334	0	22				

### Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

	2011-2012		2012-2013		2013-2014	
	İlköğretim		İlkokul	Ortaokul	İlkokul	Ortaokul
Öğrenci Sayısı	613		265	309	251	186
Toplam Öğrenci Sayısı	613		599		437	

### Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı

Bölüm Adı	2011-2012		2012-2013	
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
	95	90	91	78

### Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler

	2010-2011		2011-2012		2012-2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	47	47	48	41	45	35

Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )	94	89	80
Kazanan öğrenci sayısı	24	38	41
Genel Başarı Oranı ( % )	25	43	51

#### Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2013-2014	613	5
2014-2015	599	6

#### Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	613	5
2012-2013	599	11
2013-2014	613	5
2014-2015	599	6

#### Ödül ve Cezalar

	2012-2013	2013-2014	2014-2015 (Birinci Dönem)
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	59	54	-
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	139	90	48
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say	137	75	35
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	1	0	0

#### 2015 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu

Dersler	6. Sınıf Ortalaması	7. Sınıf Ortalaması	8. Sınıf Ortalaması	Okul Ortalaması	İl/İlçe Ortalaması
Türkçe	80	85	80	83	-
Matematik	71	68	80	73	-
Fen ve Teknoloji	82	83	80	82	

Sosyal Bilgiler	93	93	-	93	
T.C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük	-	-	89	89	
Yabancı Dil	82	88	81	84	

### Sosyal Etkinlikler Durumu Verileri:

Yıllar	Sosyal kulüp sayısı	Kulüp çalışmalarında Yapılan Etkinlik Sayısı
2012-2013	7	15
2013-2014	7	15
2014-2015	5(ilkokul)+7(ortaokul)	15
2015-2016		

### Okulumuzda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Gerçekleşme Sıklıkları:

Faaliyet Türü			
Yıllar	2011-2012	2012-2013	2013-2014 (Birinci Dönem)
Sergi	3	4	2
Konser	-	-	-
Tiyatro	4	4	2
Tören	6	5	4
Toplantı	7	9	8
Veli Toplantısı	50	45	20
TOPLAM	70	67	36

### Okul Kütüphane Bilgileri:

Okulumuzda düzenli kütüphane ve tutanak arşivi sağlanamamıştır.

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	12	210m2
Voleybol Sahası	12	162m2
Badminton sahası	4	81m2

### Yerleşim Alanı ve Derslikler

Şerif Artış İlköğretim Okulu 1397 m2 2 okul binası ana sınıfı binası olarak inşa edilmiştir. Ana Sınıfında 2 sınıf, diğer binalarda 14 sınıf mevcut olup, 1. Kademe 14 şube, Ana Sınıfında 2 şube olmak üzere toplam 16 şube ile eğitim – öğretime devam etmektedir. İki bina 2 katlı olup, ana sınıfı binası tek kat olarak inşa edilmiştir. % 100 kullanılmaktadır.



Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
1397	650	747

## 6. Çevre Analizi

### 6.1 PEST Analizi

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

PEST Analizi, faktörlerin incelenerek;

\*Önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek,

\*Bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz etkilerini belirlemek,

\*Kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir.

Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal, teknolojik ve ekolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir.

Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik ve ekolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal, teknolojik ve ekolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceği belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur.

## PEST (ÇEVRE) ANALİZİ

<b>POLİTİK VE YASAL ETMENLER</b>	<b>EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi</li><li>*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</li><li>*Personelin yasal hak ve sorumlulukları</li><li>*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</li><li>*Okul çevresindeki politik durum</li><li>*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</li><li>* Erken eğitimin(okul öncesi eğitim vb.) çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin farkındalığındaki artış,</li><li>* Toplumun, eğitime-öğretime erişme bilirlilik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri,</li><li>* Eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması,</li><li>* Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru kayması,</li><li>* Mesleki eğitime doğru yönelimin artması,</li><li>*İlçemizde bulunan siyasi ve sivil örgütlerden yasal yükümlülükler doğrultusunda okulumuzun eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılamada destek alımı.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</li><li>*İş kapasitesi</li><li>*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</li><li>*Okulun giderlerini arttıran unsurlar</li><li>*Tasarruf sağlama imkânları</li><li>*İşsizlik durumu</li><li>*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</li><li>*Kullanılabilir gelir</li><li>*Velilerin sosyoekonomik düzeyi</li><li>*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</li><li>*Toplum kavramında, internet kullanımını sonucunda meydana gelen değişiklikler</li><li>*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</li><li>*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</li><li>*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış</li><li>*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları</li><li>• Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi,</li></ul>

<b>SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ</b>	<b>TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>*Öğrenci-veli profilinin sosyo-kültürel açıdan gerilemesi</li><li>*Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</li><li>*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük vb.)</li><li>*İlçemizdeki nüfus artışı</li><li>*Göçler dolayısıyla artan ilçemizdeki okul çağı çocuk sayısı,</li><li>*Göçler dolayısıyla mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısındaki değişiklik</li><li>*Göçler dolayısıyla mahallemizdeki veli profilinin hızla değişmesi</li><li>*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</li><li>*Doğum ve ölüm oranları</li><li>*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</li><li>*Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı,</li><li>*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması.</li><li>*Ailelerin çocukları için kariyer beklentisi ve gelecek kaygısı</li><li>*Öğrenci velilerin eğitim düzeylerinin düşük olması</li><li>*Kültürel yozlaşma</li><li>*Kariyer beklentileri</li><li>*İlimizin tarihi ve kültürel turizm bölgesi olması</li><li>*Sosyal kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</li><li>*e- devlet uygulamaları</li><li>*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba, uzem internet olanakları</li><li>*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlara sahip olma imkânları</li><li>*Çalışanların ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</li><li>*Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>*Teknolojinin eğitimde kullanımı</li><li>*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması</li><li>*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</li><li>*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları</li><li>*Teknolojik gelişime okulların imkânları doğrultusunda ayak uydurmaya çalışmaları</li><li>*Eğitim alanlarının teknoloji kullanma konusundaki arzularının artması</li><li>*Çevremizde bilgisayar ve internet kullanımının artması</li><li>* İnternet kafelerin sayısının hızla artması</li><li>* İnternet kafelerin olumlu ve olumsuz sonuçları</li></ul>

## 6.2. Üst Politika Belgeleri

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

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

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

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

## GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ul style="list-style-type: none"><li>*Sınıfların teknolojik anlamda ( bilgisayar, projeksiyon...) yeterli olması</li><li>*Öğrenmeye ve öğretmeye istekli öğretmen kadromuzun olması</li><li>*Okulumuzun Bursa'da konum bakımından merkezi bir yerde olması</li><li>*Okul idaresinin gelişen teknolojiye açık olması</li><li>*Öğretmen kadrosunun yeterli olması, derslerin boş geçmemesi</li><li>*Öğrenci WC'lerinin dışarda olması.</li><li>*Okulun bünyesinde ayrı bir binada okulöncesi sınıflarının olması</li><li>* Binalarımızın az katlı olması</li><li>* Roman öğrencilerimizin iyi derecede enstrüman kullanmaları</li><li>*Çeşitli yaş ve görevde çok sayıda mezunumuz olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Velilerin okul ve öğrenciye olan ilgilerinin düşük olması</li><li>*Her geçen yıl veli profilinin eğitime bakış açısından kötüye gitmesi</li><li>*Gönüllü olarak okulda etkinliklere katılım konusunda öğretmenlerin istekli olmayışı</li><li>*Ceza evinde bulunan ebeveyn sayısının çok olması</li><li>*Okulumuz eski üç ayrı binadan oluşması ve bu binaların yerleşiminin okul bahçesini kullanım açısından uygunsuzluğu</li><li>*Okulun çok amaçlı salonunun olmaması</li><li>*Öğretmen ve öğrenci başarılarının yeterli şekilde ödüllendirilmemesi</li><li>*Mahallenin yapısı gereği kültürel farklılıkların uç noktalarda oluşu</li><li>*Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması</li><li>*Sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olması</li><li>*Kapalı spor salonunun olmayışı</li></ul>

Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ul style="list-style-type: none"><li>*Okulumuzun il merkezinde olması hasebiyle ulaşım açısından rahat oluşu</li><li>*İncirli Kültür Merkezi'ne çok yakın olması</li><li>*Yerel ve merkezi yöneticilerin işbirliğine açık oluşu</li><li>*Okulumuzda yerel yönetim tarafında karşılanan iki tane özel güvenlik elemanının oluşu</li><li>*Okulumuzun ilimizin eski ilk üç okulundan biri olması sebebiyle tanınıyor olması</li><li>*Eski bir okul olmamız hasebiyle 5. kuşak mezun verişimiz</li><li>* Emniyet güçleri ile işbirliğinin güçlü olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Okul çevresindeki birçok ailenin olumsuz davranışlar içinde olması</li><li>*Okul çevresinin güvensiz ve suç oranının yüksek oluşu</li><li>*Okul çevresinde internet kafelerin ve oyun merkezlerinin olması</li><li>*Boşanma oranındaki artış sonucu parçalanmış ve problemlili aileler</li><li>*Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi</li><li>*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu</li><li>*Okul çevresine gelen kişilerin okulu rahatsız edici davranışlarda bulunmaları</li></ul>

## TOWS MATRİSİ

<b>GF STRATEJİLERİ</b> Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan <b>ZF STRATEJİLERİ</b> Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan <b>GT STRATEJİLERİ</b> Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan <b>ZT STRATEJİLERİ</b> Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul	<b>GÜÇLÜ YÖNLER-G</b>	<b>ZAYIF YÖNLER-Z</b>
<b>FIRSATLAR-F</b> a)Okulumuzun il merkezinde olması hasebiyle ulaşım açısından rahat oluşu b)İncirli Kültür Merkezi'ne çok yakın olması c)Yerel ve merkezi yöneticilerin işbirliğine açık oluşu d)Eski bir okul olmamız hasebiyle 5. kuşak mezun verişimiz e)Emniyet güçleri ile işbirliğinin güçlü olması	<b>GF STRATEJİLERİ</b> 1)Kültür ve tarihi gezilerin gerçekleştirilebilmesi. (3-a) 2) Öğretmenlerin ilgi alanları ile ilgili İncirli Kültür Merkezi'nde veli ve öğrencilere seminer vermesi.(2-b) 3)Teknolojik ihtiyaçların yerel ve merkezi yöneticilerin desteği ile karşılanması.(4-c) 4) Roman öğrencilerin İncirli Kültür Merkezi'nde okul öğrenci ve öğretmenlerine gösteri sunması.(5-b) 5)Mezunlara yönelik çalışmalarla öğrencilerimizle mezunlar arasında köprü oluşturulması (6-d)	<b>ZF STRATEJİLERİ</b> 1) Okulumuzun çok amaçlı salon ihtiyacının karşılanması için İncirli Kültür Merkezi'nin kullanılması.(3-b) 2)Velilerimize İncirli Kültür Merkezi'nde yönlendirme ve bilgilendirme yapılması.(1-b) 3)Okulumuzun mezunlarının "okul gününde" bir araya getirilerek, mahalle içi kaynaşmanın sağlanması.(4-d) 4)Sürekli devamsızlığı olan öğrencilerin takibinde emniyetle işbirliği yapılması. (5-e)
<b>TEHDİTLER-T</b> a)Okul çevresinde internet kafelerin ve oyun merkezlerinin olması b)Boşanma oranındaki artış sonucu parçalanmış ve problemlili aileler	<b>GT STRATEJİLERİ</b> 1)Öğrencilerin, okuldaki bilgisayar ve internet teknolojilerinden yararlanmalarının sağlanması.(1-a) 2) Öğrencilerin ders dışı faaliyetlerle internet kafelerde gidişinin durdurulması. (2-a)	<b>ZT STRATEJİLERİ</b> 1)Ailevi nedenlerle duygusal çöküntü yaşayan öğrencilere psikolojik destek sağlayıcı çalışmaların yapılması.(2-b)

# 3. BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM		
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	
11.	Eylem Planları	

## GELECEĞE YÖNELİM

### 8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

### MİSYONUMUZ

Kendini çağdaş eğitim normlarına göre yenileyebilen, kendini geliştiren öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, öğrencilerini sosyal ve kültürel yönüyle geliştiren, kalite ve ahlakı ön planda tutan bir eğitim kurumuyuz.

### VİZYONUMUZ

Öğrencilerimizin başarı ve kalite düzeyi ile ilçemizin önde gelen okulları arasında örnek bir okul olmak.

## İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

### İlkelerimiz

1	Değişim ve yenileşme uyum içinde gerçekleşir.
2	Paydaşların yöneltilmesi yapılır.
3	Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
4	Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmalar yürütülür.
5	Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
6	Açıklık ve erişebilirlik esastır.
7	Paydaşlara fırsat eşitliği vardır.
8	Sürekli ve sağlıklı iletişim esastır.
9	Hesap verebilir olmak önceliğimizdir.

### Temel Değerlerimiz

1	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
4	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanıyoruz.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanıyoruz.
8	Ülkemizin geleceğinden sorumlu olduğumuzun farkındayız.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güven duyarız.
13	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inancındayız.



## 9. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler

Tema Başlıkları A	Tema Başlıkları B
1. Eğitim-Öğretim 2. Eğitime Destek Hizmetleri	1. Veli Eğitimleri 2. Kurslar Düzenleme 3. Akademik Başarıyı artırıcı çalışmalar 4. Fiziki Durum 5. Mali Kaynaklar 6. Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler

### a. TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ

- ✓ Önce insan,
- ✓ Karşılıklı güven ve dürüstlük,
- ✓ Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
- ✓ Eğitimde süreklilik anlayışı,
- ✓ Adaletli performans değerlendirme,
- ✓ Bireysel farkları dikkate almak,
- ✓ Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
- ✓ Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- ✓ Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
- ✓ Sürekli gelişim
- ✓ Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak

## 1-4 TEMALAR

### TEMA-1 FİZİKSEL DURUM

#### Stratejik Amaç-1

Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.

#### Stratejik Hedefler-1

- Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.
- Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.
- Koridoru yeniden düzenlemek.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ :

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
SH	1		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
PG	1.1.1	Okulda yapılan düzenleme çalışmaları s.	2	3	3	2	2	2	2	3
PG	1.1.2	Sınıfa alınan demirbaş sayısı	0	0	0	0	1	0	0	1
PG	1.1.3	Koridor için alınan demirbaş sayısı	0	0	2	1	0	0	0	2

#### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Okul çevre düzenlemesi ç.		Ocak 2015-Ocak2016	200	200	200	200	200	1000
Sınıfın yeniden düzenlenmesi ç.		Ocak 2015-Ocak2016	100	100	100	100	100	500
Koridorun yeniden düzenlenmesi ç.		Ocak 2015-Ocak2016	100	50	50	50	50	300

## TEMA-2 EĞİTİM-ÖĞRETİM

### Stratejik Amaç-2

Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.

### Stratejik Hedefler-2

1. Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.
2. Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.
3. Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.
4. Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek
5. Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	2.2.1	Yıl içinde başarısında artış gözlemlenen öğrenci sayısı	5	6	7	60	70	80	90	100	
PG	2.2.2	Ders başına hazırlanan ortalama materyal sayısı	8	10	11	10	20	30	40	50	
PG	2.2.3	Yıl içinde okula verilen eğitim-öğretim malzemesi sayısı	1	2	2	1	2	3	4	5	

### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Başarı sağlayan öğrencilerini ödüllendirilmesi		Ocak 2015-Ocak2016	100	100	100	100	100	500
Eğitim-öğretime araç-gereç temini		Ocak 2015-Ocak2016	500	250	250	250	250	1500

### TEMA-3 PAYDAŞ İLİŞKİLERİ

Ders konularını somutlaştırıcı materyal zenginliği		Ocak 2015-Ocak2016	200	200	200	200	200	1000
--	--	--------------------	-----	-----	-----	-----	-----	------

#### Stratejik Amaç-3

Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.

#### Stratejik Hedefler-3

1. Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
2. Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.
3. Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak.
4. Ev ziyaretleri yapmak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
SH	3		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
PG	3.3.1	Yıl içinde yapılan toplantı sayısı	6	6	6	6	8	10	12	14
PG	3.3.2	Okulla iletişimi artan veli sayısı	5	5	8	20	30	50	60	80
PG	3.3.3	Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci sayısı	5	6	7	12	20	30	40	50
PG	3.3.4	Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı	16	17	21	18	25	40	60	80

### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Veli eğitim çalışmaları	Şube ve Rehber Öğretmen	Ocak 2015-Ocak2016	-	-	-	-	-	-
Veli ziyaretleri çalışması	Müdür Yardımcısı Şube ve Rehber Öğretmen	Ocak 2015-Ocak2016	-	-	-	-	-	-

## TEMA, STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
FİZİKSEL DURUM	Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.	Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.
		Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.
		Koridoru yeniden düzenlemek.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİM	Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.	Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.
		Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.
		Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.
		Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek
		Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.	Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
		Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.
		Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.
		Ev ziyaretleri yapmak.

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU (2015-2019)**

<b>TEMALAR</b>	<b>STRTEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER</b>	<b>MALİYETİ(TL)</b>
<b>FİZİKSEL DURUM</b>	<b>Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.</b>	<b>1800</b>
	Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.	1000
	Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.	500
	Koridoru yeniden düzenlemek.	300
<b>EĞİTİM ÖĞRETİM</b>	<b>Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.</b>	<b>1500</b>
	Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.	100
	Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.	100
	Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.	100
	Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek(Alınan Malzeme Fiyatı)	1000
	Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.	200
<b>PAYDAŞ İLİŞKİLERİ</b>	<b>Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.</b>	
	Velilerle sık sık toplantılar yapmak.	0
	Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.	0
	Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.	0
	Ev ziyaretleri yapmak.	0
<b>TOPLAM MALİYET</b>		<b>3300</b>

# 4. BÖLÜM

## İZLEME ve DEĞERLENDİRME

### 4.1. RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

## ŞERİF ARTIŞ İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:.....								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ONAY



## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	ÜMİT ÖZGÜLER	MÜDÜR	
2	BÜNYAMİN KÜÇÜK	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	NURİ FINDICAK	ÖĞRETMEN	
4	SEVDA ÇOLAK	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5			
6			