**2019**

**2023**

**T.C.**

**ALADAĞ KAYMAKAMLIĞI**

**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**Akören İlkokulu/Ortaokulu**

![http://tiryakihasanpasa.k12.tr/Themes/59/[18098889]meb3.jpg]()

**2019-2023 STRATEJİK PLAN**



**ADANA-ALADAĞ/2019**

**ALADAĞ AKÖREN İLK/ORTAOKULU**

**2019-2023 STRATEJİK PLANI**





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

***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 serhaddım 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 fışkıracak 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**

Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır. Milli Eğitim Bakanlığı bu motivasyonla 2004 yılından beri stratejik plan çalışmalarını başlatmıştır. Bu çalışmalar temelde iki nedene bağlıdır: Tüm dünyada daha önceleri başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır. Diğer bir neden ise; ülkemizde 2004 yılında kabul edilen yasa gereği “performans esaslı bütçeleme sistemi”ne geçilmesidir. Okulumuzda hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederiz. Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dileriz.

 Abdulkadir YARDIM

Okul M

**GİRİŞ**

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

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

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

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

Cumhuriyetimizin 100. yılında YENİ TÜRKİYE’nin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye dayanarak okulumuzun 2019-2023 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu 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

[SUNUŞ](#_Toc410741120)

[GİRİŞ](#_Toc410741121)

[I. BÖLÜM](#_Toc410741122)

[STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ](#_Toc410741123)

[A. Aladağ Akören ilkokulu-Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planlama süreci:](#_Toc410741124)

[B. Stratejik Plan Modeli](#_Toc410741125)

[II. BÖLÜM](#_Toc410741126)

[DURUM ANALİZİ](#_Toc410741127)

[A. TARİHİ GELİŞİM](#_Toc410741128)

[B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ](#_Toc410741129)

[C. FAALİYET ALANLARI ile ÜRÜN ve HİZMETLER](#_Toc410741130)

[D. PAYDAŞ ANALİZİ](#_Toc410741131)

[E. KURUM İÇİ ve DIŞI ANALİZ](#_Toc410741132)

[III. BÖLÜM](#_Toc410741133)

[GELECEĞE YÖNELİM](#_Toc410741134)

[MİSYON](#_Toc410741135)

[VİZYON](#_Toc410741136)

[TEMEL DEĞERLER](#_Toc410741137)

[STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU](#_Toc410741138)

[TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM](#_Toc410741139)

[1. Stratejik Amaç](#_Toc410741140)

[TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE](#_Toc410741141)

[2. Stratejik Amaç](#_Toc410741142)

[TEMA: KURUMSAL KAPASİTE](#_Toc410741143)

[3. Stratejik Amaç](#_Toc410741144)

[IV. BÖLÜM](#_Toc410741145)

[MALİYETLENDİRME](#_Toc410741146)

[V. BÖLÜM](#_Toc410741147)

[İZLEME ve DEĞERLENDİRME……………………………………………………..……………………](#_Toc410741148)

**1. BÖLÜM**

**STRATEJİK**

**PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

**STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

* 1. **Yasal Çerçeve**
	2. **A.Akören İlkokulu/Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planlama süreci:**

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.

**1.2 Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)**

|  |
| --- |
| **DAYANAK** |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağının Adı** |
| **1** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | 10. Kalkınma Planı (2014-2018) |
| **3** | Yüksek Planlama Kurulu Kararları |
| **4** | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik  |
| **5** | Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi. |
| **7** | Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu |
| **8** | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **9** | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı |
| **10** | Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| **11** | Aladağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |

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

**1.4 Stratejik Planın Kapsamı:**Bu stratejik plan dokümanı Akören İlkokulu/Ortaokulu mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**1.5 Stratejik Planlama Çalışmaları:**

Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Aladağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgi yazıları gereği ekim ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinden ‘’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 (2019-2023) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, 01.10.2018 tarihinde müdür odasında, 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 2019-2023 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.

**1.) Okulumuz Akören İlkokul/Ortaokulu stratejik plan ekip ve kurulları kurulmuştur.**

**UNUŞ**

**KONYAK**

|  |
| --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** |
| Kurum Adı  | AKÖREN İLKOKULU/ORTAOKULU |
| Kurum Türü | İlkokul/Ortaokul |
| Kurum Kodu | 718860/718883 |
| Kurum Statüsü | ⌧Kamu🞏Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 3Öğretmen :10Memur : 0Hizmetli : 3 |
| Öğrenci Sayısı | 92 + 92 = 184 |
| Öğretim Şekli | * Normal İkili
 |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 1948 |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0 322 594 2182Fax : |
| Kurum Web Adresi | http://akorenioo.meb.k12.trhttp://aladagokorenoo.meb.k12.tr |
| Mail Adresi | 718860@meb.k12.tr 718883@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle : Akören MahallesiCadde : Hasan GündüzPosta Kodu : 01720İlçe : Aladağİli : Adana |
| Kurum Müdürü | Abdulkadir YARDIM Tel: 0505 353 6250 |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** |
| **ADI-SOYADI** | **ÜNVAN** |
| Abdulkadir YARDIM | Okul Müdürü |
| Suat TAHTA | Müdür Yardımcısı |
| İsa AKKUŞ | Öğretmen |
| Bilal CİHAN | Okul Aile Birliği Başkanı |
| Abdullah ÇELİK | Öğrenci Velisi / Okul Aile Birliği Üyesi |

|  |
| --- |
| **STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ** |
| **ADI-SOYADI** | **ÜNVAN** |
| Abdulkadir YARDIM | Okul Müdürü |
| Tahire TAHTA | Müdür Yardımcısı |
| İsa AKKUŞ | Öğretmen |
| Bilal CİHAN | Okul Aile Birliği Başkanı |
| Abdullah ÇELİK | Öğrenci Velisi / Okul Aile Birliği Üyesi |
|  |  |
|  |  |

**A.Stratejik Plan Modeli**

Stratejik Plan temel yapısı Bakanlığımız Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Bakanlık Vizyonu temelinde eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini temel alır nitelikte oluşturulmuştur.

**C) Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu (TABLO-1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş ve İşlemler** | **Aşamalar** | **Cevaplanacak Soru** |
| Tarihi GelişimYasal YükümlülüklerÜrün / HizmetlerKurum İçi ve Çevre AnaliziGZFT (SWOT) AnaliziPaydaş Analizi | Durum Analizi | Neredeyiz? |
| Okul kurum varoluş gerekçesiTemel İlkeler | Misyon ve İlkeler | Nereye Ulaşmak İstiyoruz? |
| Arzu edilen gelecek | Vizyon |
| Orta vadede ulaşılacak kavramsal amaçlarSpesifik, somut ve ölçülebilir hedefler | Tema, Amaç ve Hedefler |
| Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleriEylem PlanlarıMaliyetlendirme | Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler | Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? |
| Raporlama Karşılaştırma | İzleme | Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? |
| Geri beslemeÖlçme yöntemlerinin belirlenmesiPerformans göstergeleri | Değerlendirme ve Performans Ölçümü |

DURUM ANALİZİ

**DURUM ANALİZİ**

**2.1 Tarihsel Gelişim**

Okulumuz ilk olarak 1948 yılında Eğitim ve öğretime açılmıştır, İlk binanın yapımından sonra 1981 yılında yapılan yeni bina ve 1994 yılında yapılan ek binalarda halen eğitim öğretime devam etmektedir. 2009 yılında okulumuzun eski tarihi taş binası onarım görmüş ve okulumuza yeniden 3 derslik kazandırılmıştır. Şu anda Anasınıfımız ile Z Kütüphanemiz bu binada faaliyet göstermektedir.

 Okulumuz bünyesinde 13 derslik, İlkokulda 5 Şube, Ortaokulda 6, toplam 11 şube, 1 Müdür Odası, 1 Müdür Yardımcısı Odası 1 Araç-gereç odası, 1 Adet Z Kütüphane, 1 Fen Bilimleri Laboratuarı, 1 Çok Amaçlı Salon, 1 Yemekhane, 1 yardımcı Hizmetler Sınıfı personeli Odası, Öğretmenler Odası ve Lavabolar mevcuttur.

**2.2Mevzuat Analizi(Yasal Yükümlülükler)**

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

**2.3 Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

Aladağ Akören İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

**Aladağ Akören İlkokulu/Ortaokulu Faaliyet Alanları**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM**  | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri*** Psikolojik Danışma
* Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri
* Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme
 | **Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti*** Kayıt-Nakil işleri
* Devam-devamsızlık
* Sınıf geçme
 |
| **Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler** * Halk oyunları
* Koro
* Satranç
* Yarışmalar
* Kültürel Geziler
* Sergiler
* Tiyatro
* Kermes ve Şenlikler
* Piknikler
* Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri
* Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları
 | **Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti*** Derece terfi
* Hizmet içi eğitim
* Özlük hakları
* Sendikal Hizmetler
 |
| **Hizmet-3: Spor Etkinlikleri*** Futbol,
* Voleybol
* Basketbol
 | **Hizmet-3: Mali İşlemler*** Okul Aile Birliği işleri
* Bütçe işlemleri
* Bakım-onarın işlemleri
* Taşınır Mal işlemleri
 |
| **Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri*** Günlük Çalışma Kampları
* Mahalli Kamplar
* Resmi Bayram Törenleri
 |  |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Hizmet-1: Öğretimin Planlanması*** Planlar
* Öğretmenler Kurulu
* Zümre toplantıları
 | **Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri*** Ağız ve Diş Sağlığı Semineri
* Çocuk Hastalıkları Semineri
 |
| **Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması*** Sınıf içi uygulamalar
* Gezi ve inceleme
* Yetiştirme kursları
* Kazanım değerlendirme
 | **Hizmet-2: Kurslar*** Okuma-Yazma kursları
* Bilgisayar kursları
* Okullar Hayat Olsun Projesi
 |
| **Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi*** Dönem içi değerlendirmeler
* Ortak sınavlar
 | **Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler*** Veli toplantıları
* Veli iletişim hizmetleri
* Okul-Aile Birliği faaliyetleri
 |

**Aladağ Akören İlkokulu/Ortaokulu 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 MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

 Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir.Sınıf öğretmenlerimiz 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. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ders dışı etkinlik çalışmaları ve TEOG hazırlık kursları yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzda yetişkinlere yönelik olarak okuma-yazma kursları düzenlenmektedir.

**2.4 Paydaş Analizi**

Aladağ Akören İlkokulu/Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dâhil 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, İl 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 herkestir. 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 temineden kurum/kuruluşlardır.

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

|  |
| --- |
| **Aladağ Akören İlkokulu/Ortaokulu PAYDAŞ ANALİZİ (TABLO-3)** |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞTÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| **1. Ö nemli**  **2. Önemli** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş  | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.  |  | √ |  |  | √ | 1 |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş  |  Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  | 1 |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  | 1 |
| Okullar | Dış Paydaş  | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ | 1 |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  | 1 |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ |  |  | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş  | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ | 1 |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş  | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  | 2 |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  | 2 |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Türk Telekom İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |  |  | √ |  | √ | 2 |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |

|  |
| --- |
| **Aladağ Akören İlkokulu/Ortaokulu PAYDAŞ LİSTESİ(TABLO-4)** |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | **Paydaş Türü** |
| **Paydaşlar** | **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 |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Adana Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Adana Büyükşehir Belediye Başkanlığı  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Adana Cumhuriyet Başsavcılığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İl Kuvvet Komutanlıkları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Semt Karakolu |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| İl Özel İdaresi |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Aladağ Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| Aladağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Aladağ Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Aladağ Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Üniversiteler |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| YURT-KUR Adana Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  | 0 |  |  |  |
| Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Ulusal Ajans |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 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 Adana Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Kantin İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Servis İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Özel Sektör |  | √ |  |  | 0 |  | 0 | 0 |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V: Paydaşların tamamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |

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 (TABLO-5)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet** **Yararlanıcı/Müşteri** | Personel işleri  | 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 | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları  | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri  | Okul çevre ilişkileri  |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Adana Valiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  |
| Aladağ Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |  |  |
| Aladağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğretmenler  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | √ |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| 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 (TABLO-6)** |
| **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 |

**2.5 Kurum İçi Analiz**

**2.5.1 Örgütsel Yapı**

**Yeşilyurt Şehit Süleyman Şen İlkokulu/OrtaokuluTeşkilat Şeması**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Müdür |  |  |
| Öğretmenler Kurulu |  |  | Okul Aile Birliği |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Komisyonlar |  | Müdür Yardımcıları |  | Kurullar |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Büro Hizmetleri  |  | Öğretmenler |  | Yardımcı Hizmetler |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sosyal Kulüpler |  | Zümre Öğretmenleri |  | Sınıf Öğretmenleri |  | Rehberlik Servisi |
|  |  |  |

**Okulda Oluşturulan Birimler (TABLO-7)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| Paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

**2.5.2. İnsan Kaynakları**

 Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer planlayıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

 Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenirlilikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

 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 girmektedir.

 Okulumuzda her yıl 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 yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

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 yüreklendirip zamanında ödüllendirerek 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.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onlarında kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirmektedirler.

 Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkânlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. 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. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

 Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

 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.

 Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk’ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

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.

**2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı (TABLO-8)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Müdür | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 2 |

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu (TABLO-9)**

|  |  |
| --- | --- |
| Eğitim Düzeyi | 2019 Yılı İtibari İle |
| Kişi Sayısı | % |
| Lisans | 3 | 100 |

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı (TABLO-10)**

|  |  |
| --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2019 Yılı İtibari İle |
| Kişi Sayısı | % |
| 28-60 | 3 | 100 |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (TABLO-11)**

|  |  |
| --- | --- |
| Hizmet Süresi | 2019 Yılı İtibari İle |
| Kişi Sayısı | % |
| 4+35 yıl | 3 | 100 |

**Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri (TABLO-12)**

|  |
| --- |
| OKULUN MEVCUT İDARECİ / ÖĞRETMEN DURUMU VE İHTİYAÇLAR |
| UNVAN/BRANŞ | NORM | MEVCUT | İHTİYAÇ |
| MÜDÜR | 1 | 1 | 0 |
| MÜDÜR YARDIMCISI | 2 | 2 | 0 |
| SINIF ÖĞRETMENİ | 4 | 4 | 0 |
| YAB.DİL.(İNGİLİZCE) | 1 | 1 | 0 |
| OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | 1 | 1 | 0 |
| REHBER ÖĞRETMEN | 0 | 0 | 0 |
| DİN KÜLT. VE AHL.BİL. | 1 | 1 | 0 |
| BİLİŞİM TEKN. | 1 | 1 | 0 |
| FEN BİLİMLERİ/FEN VE TEK. | 1 | 0 | 1 |
| İLKÖĞRETİM MATEMATİK ÖĞR. | 1 | 0 | 1 |
| MÜZİK | 0 | 0 | 0 |
| TÜRKÇE | 1 | 1 | 0 |
| BEDEN EĞİTİMİ | 1 | 1 | 0 |
| SOSYAL BİLGİLER | 1 | 1 | 0 |
| TEKNOLOJİ TASARIM | 1 | 0 | 1 |
| GÖRSEL SANATLAR | 0 | 0 | 0 |

**Personel Eğitim Durumu (TABLO-13)**

|  |
| --- |
| İDARECİ/ÖĞRETMEN EĞİTİM DURUMU |
|  | ÖNLİSANS | LİSANS | Y.LİSANS | DOKTORA | UZMAN | BAŞÖĞRETMEN |
| İDARECİ |  | 3 |  |  |  |  |
| ÖĞRETMEN |  | 9 | 1 |  |  |  |

**Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (TABLO-14)**

|  |
| --- |
| İDARECİ/ÖĞRETMEN HİZMET DURUMU |
|  | 0-5 YIL | 6-10 YIL | 11-15 YIL | 16-20 YIL | 21-25 YIL | 25+ |
| İDARECİ |  | 1 |  | 1 |  | 1 |
| ÖĞRETMEN | 8 | 6 |  |  |  |  |

**2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı (TABLO-15)**

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

**Çalışanların Görev Dağılımı (TABLO-16)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S. NO** | **ÜNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul Müdürü | 1. Ders okutur.
2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
3. Okulu düzene koyar. Denetler.
4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
| **2** | Müdür Yardımcısı | 1. Ders okutur
2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.
3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
4. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
| **3** | Öğretmenler | 1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur.
2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.
5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.

9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okulkütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **4** | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.
2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.
3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
 |
| **5** | Kaloriferci | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşısorumludur.4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar. |

**Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler (TABLO-17)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| S. N. | Adı-Soyadı | Görevi | Branşı | İlgi Alanları | Gönüllü Çalışmaları |
| **1** | BÜŞRA ŞEN | Öğretmen | DKAB | YARDIMLAŞMA | KARDEŞ OKUL |
| **2** | ERKAN ÇAĞLAR | MD.YRD. | Sınıf Öğret. | Sosyal Etk. | TEKERLEKLİ SANDALYE |
| **3** | FATİH YILMAZ | MDÇYRD. | TÜRKÇE | BİLİŞİM  | OKUL GAZETESİ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 244 | 9 | 70 | 5 | 10 | 5 |

**Okul Rehberlik Hizmetleri(TABLO-18)**

**YEŞİLYURT ŞEHİT SÜLEYMAN ŞENİLKOKULU/ORTAOKULU PERSONEL BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AdıSoyadı | İstihdam Tipi | Kariyer Durumu | Kadro | Emekli Sicil No | Kurum Sicil No | Görevi |
| BEKİR | AYDOĞAN | KADROLU | LİSANS | ¼ | 56642178 | 280 | MÜDÜR |
| ERKAN | ÇAĞLAR | KADROLU | LİSANS | 2/1 | 80787114 | 1394 | MD.YRD |
| FATİH | YILMAZ | KADROLU | LİSANS | 6/2 | 90642086 | 1316 | MD.YRD. |
| GONCA | SÜREKCİ | KADROLU | LİSANS | 9/3 | 93475254 | 1405 | ÖĞRETMEN |
| MERVE  | BİLBEN | KADROLU | LİSANS | 6/1 | 89642120 | 1164 | ÖĞRETMEN |
| NAZIM  | KAYA | KADROLU | LİSANS | 2/3 | 72674362 | 604 | ÖĞRETMEN |
| H.İBRAHİM | TAŞLIK | KADROLU | LİSANS | 5/2 | 87698240 | 1305 | ÖĞRETMEN |
| HALE | AKDENİZ | KADROLU | LİSANS | 4/1 | 81698569 | 1309 | ÖĞRETMEN |
| SAYİM | BAĞLAR | KADROLU | LİSANS | 1/3 | 68657022 | 98 | ÖĞRETMEN |
| ERDAL | POLAT | KADROLU | LİSANS | 7/2 | 90642263 |  | ÖĞRETMEN |
| AYŞEGÜL | TEKİN | SÖZLEŞMELİ | LİSANS |  |  |  | ÖĞRETMEN |
| HANDE | TÜRKMENÇALIK | SÖZLEŞMELİ | LİSANS |  |  |  | ÖĞRETMEN |  |  |  |  |  |  | ÖĞRETMEN |
| SERKAN  | ÇİRKİN | KADROLU | LİSANS | 7/3 | 91698316 | 1301 | ÖĞRETMEN |  |  |  |  |  |  | ÖĞRETMEN |
| ZİYA MERT | KOCA | KADROLU | LİSANS | 9/3 | 77321768 | 1404 | ÖĞRETMEN |  | SÖZLEŞMELİ | LİSANS |  |  |  | ÖĞRETMEN |
| SEÇİL | TAŞKIN | KADROLU | LİSANS | 9/3 | 91184066 | 1391 | ÖĞRETMEN |  | KADROLU | LİSANS | 7/3 | 91698316 | 1301 | ÖĞRETMEN |
| BÜŞRA  | ŞEN | KADROLU | LİSANS | 9/3 | 92771108 | 1407 | ÖĞRETMEN |  | KADROLU | LİSANS | 9/3 | 77321768 | 1404 | ÖĞRETMEN |
| GÖRKEM | ALPASLAN | KADROLU | LİSANS | 9/3 | 91274191 | 1384 | ÖĞRETMEN |  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **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, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

 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 odasında, Çok Amaçlı salonumuzda bilgisayar kullanılmaktadır. 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.Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, SMS 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.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

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 periyotlarlasaklanmaktadır. 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, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda Müdür ve Müdür yardımcıları arasındaki iç iletişim bilgi işlem merkezinde oluşturulan kurum net 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. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

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.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

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. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler.Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskiyen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir. Ayrıca Görsel Sanatlar ve Fen ve Teknoloji derslerinde, atık maddelerden proje geliştirmede yararlanılmaktadır.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır.Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı, beyaz eşyalar vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır.

**Okulun Teknolojik Altyapısı (TABLO-19)**

|  |
| --- |
| OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI |
| Öğretim Araç-Gereçleri | Sayı |
| BİLGİSAYAR | 4 |
| DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR | 1 |
| TEPEGÖZ | 0 |
| PROJEKSİYON | 2 |
| FOTOKOPİ MAKİNASI | 3 |
| VİDEO | 0 |
| TELEVİZYON | 2 |
| AKILLI TAHTA | 15 |
| KASET ÇALAR+CD ÇALAR | 0 |

**Okulun Fiziki Altyapısı (TABLO-20)**

|  |  |
| --- | --- |
|  **FİZİKİ İMKANLAR** |  |
| **SIRA NO** |  **FİZİKİ İMKÂNIN ADI** |  **SAYISI** | **İHTİYAÇ** |
| **1** | Müdür Odası | **1** | **-** |
| **2** | Müdür Yardımcısı Odası | **1** | **-** |
| **3** | Memur Odası | **-** | **-** |
| **4** | Rehberlik Servisi | **-** | **1** |
| **5** | Hizmetli Odası | **-** | **1** |
| **6** | Spor Odası | **-** | **-** |
| **7** | Derslikler | **10** | **-** |
| **8** | Bilişim ve teknoloji sınıfı | **1** | **0** |
| **9** | Fen Bilgisi Laboratuvarı | **1** | **0** |
| **10** | Çok Amaçlı Salon | **1** | **0** |
| **11** | Müzik Odası | **0** | **1** |
| **12** | Resim Odası | **0** | **1** |
| **13** | Etüt Odası | **0** | **1** |
| **14** | Veli Görüşme Odası | **1** | **0** |
| **15** | Spor Salonu | **0** | **1** |
| **16** | Konferans Salonu | **1** | **0** |
| **17** | Arşiv | **1** | **0** |
| **18** | Depo | **1** | **0** |

* + 1. **Mali Kaynaklar**

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

 Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

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. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır.Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

**Okul/Kurum Kaynak Tablosu (TABLO-21)**

|  |
| --- |
| OKULUN SON ÜÇ YILLIK MALİ DURUMU |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI |
|  (Okul Aile Bir.-Servis-Kantin-MEM ) | GELİRLER TUTARI | GİDERLER TUTARI |
| 2016 | 5100 | 5100,07 |
| 2017 | 1210 | 1235,55 |
| 2018 | 1800 | 1849,69 |

**2.5.5 İstatistikî Veriler**

**Son 4 Yıla Ait Öğrenci Sayıları (TABLO-22)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2014-2015 | 2015-2016 | 2016-2017 | 2017-2018 |
| SINIFLAR | E | K | T | E | K | T | E | K | T | E | K | T |
| 1.SINIFLAR | 17 | 18 | 35 | 17 | 15 | 32 | 16 | 14 | 30 | 18 | 10 | 28 |
| 2.SINIFLAR | 14 | 16 | 30 | 17 | 18 | 35 | 12 | 12 | 24 | 10 | 11 | 21 |
| 3.SINIFLAR | 18 | 19 | 37 | 14 | 16 | 30 | 17 | 18 | 35 | 17 | 14 | 31 |
| 4.SINIFLAR | 21 | 19 | 40 | 18 | 19 | 37 | 14 | 16 | 30 | 17 | 18 | 35 |
| ANASINIFI | 12 | 7 | 19 | 21 | 19 | 40 | 18 | 19 | 37 | 14 | 16 | 30 |
| 5.SINIFLAR | 20 | 18 | 35 | 12 | 7 | 19 | 21 | 19 | 40 | 18 | 19 | 37 |
| 6.SINIFLAR | 17 | 14 | 31 | 20 | 18 | 35 | 12 | 7 | 19 | 21 | 19 | 40 |
| 7.SINIFLAR | 16 | 11 | 27 | 17 | 14 | 31 | 20 | 18 | 35 | 12 | 7 | 19 |
| 8.SINIFLAR | 15 | 12 | 27 | 16 | 11 | 27 | 18 | 11 | 29 | 20 | 18 | 35 |
| ÖZEL EĞİTİM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 150 | 133 | 283 | 155 | 131 | 286 | 148 | 134 | 282 | 145 | 132 | 277 |

**Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayıları (TABLO-23)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2014-2015 | 2015-2016 | 2016-2017 | 2017-2018 |
| SINIFLAR |  |  |  |  |
| 1.SINIFLAR | 35 | 32 | 30 | 28 |
| 2.SINIFLAR | 30 | 35 | 32 | 30 |
| 3.SINIFLAR | 37 | 30 | 35 | 32 |
| 4.SINIFLAR | 40 | 37 | 30 | 35 |
| ANASINIFI | 19 | 40 | 37 | 30 |
| 5.SINIFLAR | 35 | 19 | 40 | 37 |
| 6.SINIFLAR | 31 | 35 | 40 | 37 |
| 7.SINIFLAR | 27 | 31 | 35 | 40 |
| 8.SINIFLAR | 27 | 27 | 31 | 35 |
| ÖZEL EĞİTİM |  |  |  |  |

#

**Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları (TABLO-24)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2014-2015 | 2015-2016 | 2016-2017 | 2017-2018 |
| SINIFLAR |  |  |  |  |
| 1.SINIFLAR | 35 | 32 | 30 | 22 |
| 2.SINIFLAR | 30 | 35 | 32 | 12 |
| 3.SINIFLAR | 37 | 30 | 35 | 18 |
| 4.SINIFLAR | 40 | 37 | 30 | 23 |
| ANASINIFI | 19 | 40 | 37 | 17 |
| 5.SINIFLAR | 35 | 19 | 40 | 21 |
| 6.SINIFLAR | 31 | 35 | 40 | 19 |
| 7.SINIFLAR | 27 | 31 | 35 | 34 |
| 8.SINIFLAR | 27 | 27 | 31 | 18 |
| ÖZEL EĞİTİM | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Devamsız Öğrenci Sayıları (TABLO-25)**

|  |
| --- |
| DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYILARI |
| Yıllar  | Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Sınıfta Kalan Öğrenci Sayısı |
| 2015-2016 | 0 | 0 |
| 2016-2017 | 0 | 0 |
| 2017-2018 | 2 | 2 |

**Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları (TABLO-26)**

|  |
| --- |
| **SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI** |
|  Yıllar  | Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı |
| 2015-2016 | 286 | 3 |
| 2016-2017 | 283 | 2 |
| 2017-2018 | 277 | 4 |

# Okul Rehberlik Servisi Çalışmaları (TABLO-27)

|  |
| --- |
|  **OKUL REHBERLİK SERVİSİ ÇALIŞMALARI** |
| **SORUN ALANLARI** | 2015-2016 | 2016-2017 | 2017-2018 |
| K | E | K | K | E | K |
| Sağlık Sorunları |  |  |  |  |  |  |
| Okulla İlgili Sorunlar |  |  |  |  |  |  |
| Aile İle İlgili Sorunlar |  |  |  |  |  |  |
| Kişisel Alanla ilgili Sorunlar |  |  |  |  |  |  |
| Arkadaşlık Sorunları |  |  |  |  |  |  |
| Sosyo- Ekonomik Sorunlar |  |  |  |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |  |  |  |

**Sportif Etkinlikler (TABLO-28)**

|  |
| --- |
| SPORTİF ETKİNLİKLER |
| Yıllar  | Spor takımı sayısı | Spor müsabakalarında alınan dereceler |
| 2015-2016 | 1 | 0 |
| 2016-2017 | 1 | 0 |
| 2017-2018 | 1 | 0 |

# Sosyal ve Kültürel Etkinlikler (TABLO-29)

|  |
| --- |
| SOSYAL ETKİNLİK KULÜPLERİ |
|  Yıllar  | Sosyal kulüp sayısı | Kulüp çalışmalarında yapılan etkinlikler |
| 2015-2016 | 8 | BELİRLİ GÜN VE HAFTA ÇALIŞMALARI TOPLUM HİZMETİ |
| 2016-2017 | 8 | BELİRLİ GÜN VE HAFTA ÇALIŞMALARI TOPLUM HİZMETİ |
| 2017-2018 | 10 | BELİRLİ GÜN VE HAFTA ÇALIŞMALARI TOPLUM HİZMETİ |

**Okulun Etkinlikleri (TABLO-30)**

|  |
| --- |
| **DÜZENLENEN KÜLTÜREL ETKİNLİKLER** |
|  **Yıllar**  | **Etkinlik Adı** | **Katılımcı Sayısı** |
| 2015-2016 | Okuma Bayramı, Anasınıfı şenlikleriYılsonu Sergisi | 80 |
| 2016-2017 | Okuma Bayramı ,Anasınıfı şenlikleriYılsonu Sergisi | 95 |
| 2017-2018 | Yılsonu Şenlikleri | 100 |

**Okul Kütüphanesi (TABLO-31)**

|  |
| --- |
| **OKUL KÜTÜPHANE BİLGİLERİ** |
|  Yıllar  | Kütüphanedeki Kitap Sayısı | Kütüphaneden Yararlanan Öğrenci Sayısı |
| 2015-2016 | 485 | 276 |
| 2016-2017 | 526 | 283 |
| 2017-2018 | 675 | 277 |

**Ödül Durumu (TABLO-32)**

|  |
| --- |
| **ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI** |
| Yıllar  | Takdir | Teşekkür | Onur Belgesi |
| 2015-2016 | 24 | 37 | 0 |
| 2016-2017 | 26 | 39 | 0 |
| 2017-2018 | 27 | 41 | 0 |

**Disiplin Durumu (TABLO-33)**

|  |
| --- |
| DİSİPLİN CEZASI ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI |
|  Yıllar  | Disiplin kurulu toplanma sayısı | Disiplin cezası alan öğrenci sayısı | Kınama | Uzaklaştırma |
| 2015-2016 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2016-2017 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2017-2018 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Yerleşim Alanı ve Derslikler (TABLO-34)**

Okulumuz 250 öğrenci kapasiteli olmasına rağmen 10100 m2 lik bir bahçe kullanım alanı mevcuttur. Bu durum özelikle öğrencilerimizin yoğunluğu nedeniyle bahçe alanı düzenleme çalışmaları devam etmektedir. 9 derslik ve 9 şube ile derslik kapasitemizin de % 100 kullanılmaktadır.

|  |
| --- |
| **Yerleşim** |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 10100 | 350 | 9750 |

|  |
| --- |
| **Sosyal Alanlar** |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı(m2) |
|  |  |  |
|  |  | - |

|  |
| --- |
| **Spor Tesisleri** |
| Tesisin adı | Kapasitesi  | Alanı |
|  Basketbol Alanı | 10 | 150 |
| Voleybol Sahası | 10 | 150 |

**2.6. Çevre Analizi**

**2.6.1 PEST Analizi**

PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Okulun aşağıda yer alan değişkenler açısından değerlendirilmesi yapılmalıdır. Politik ve yasal etmenler Ekonomik çevre değişkenleri İlçemizde bulunan siyasi ve sivil örgütlerden yasal yükümlülükler doğrultusunda okulumuzun eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılamada destek alımı. Aile bireylerinin devamlı bir işinin olmaması ekonomik sıkıntıları meydana getirmekte ve aile bireylerinin iş bulmak için şehir dışına gitmesine neden olmakta ve haliyle bu da eğitim öğretime yansımaktadır. Bunun en olumsuz neticelerinden biri de veli ilgisizliğinin doğmasıdır. Veliler ekonomik yetersizliklerden dolayı çocuklarının eğitim ihtiyaçlarını karşılayamamakta ve bunun sonucunda eğitim için gerekli materyal eksikliği oluşmaktadır. Mahallemizde bulunan SODES eğitim için gerekli teknolojiden uzak olup yetersiz kalmaktadır. 2014-2015 eğitim öğretim yılı sürecinde okulun çevresinde Suriyeliler için çadır kent kurulmuş bu da okulun sosyo-kültürel yapısını etkilemiştir.

 Kalabalık şehir gürültüsünün olmaması, yeşil alanların korunması ve doğanın mahallemizde bozulmamış olması okulumuzun ekolojik yönden şanslı olduğunun göstergesidir. elbette bu eğitim öğretimi olumlu etkilemektedir. Okul müdürümüzün okul bahçesindeki çukur alanları doldurtarak öğrenciler için futbol sahası oluşturmak istemesi de eğitimi olumlu etkilemiştir.

 Etik açıdan öğrenciler yetersiz olup bu eksikliğin ailenin ilgisizliğinden kaynaklandığı görülmüştür. Bu hususta okul yönetimi ve personelin kararlı bir şekilde ahlaki değerlere önem vererek öğrencilerde görülen uygunsuz söz ve davranışların anında düzeltilerek olumlu davranışların pekiştirilmesi gerekliliği uygun görülmüştür. Yapılan yerinde düzeltmelerle bu sorunun giderildiği, kötü söz ve davranıştan kaçan öğrencilerin okul önünde ödüllendirilerek pekiştirilmesi ve örnek alınması amaçlanmıştır. Yapılan bu uygulamalar eğitim öğretimi olumlu etkileyecektir.

 GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Okul/Kurumunuzun ayrıntılı GZFT’ Analizinin yapılması için olabildiğince çok veri toplanması ve paydaş görüşleri alması gerekmektedir. Kurum içi analiz sonuçlarından yararlanılmalıdır.

 Güçlü Yönler (Okulun/Kurumun kullanabileceği olumlu durumlar)

1- Okul Vizyonunun ve Misyonunun belirlenmiş olması

2- İdeal ve istekli öğretim kadrosunun olması

3- Bilgisayar laboratuvarının standartlara uygun ve haftanın her günü kullanılabilir olması

4- Sportif faaliyetlere katılımın çok olması ve yetenekli öğrencilerin olması

5- ADSL bağlantısının olması

6- Doğal ortamın bozulmamış olması

7- Kurum içi iletişim kanallarının açık olması

8- Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması

9- Fiziki alanların geliştirmeye açık olması

10- Okul yakınında SODES binasının bulunması

11- Şehrin gürültüsünden uzak olması

12- Okul bahçesinin geniş olması

Zayıf Yönler

1- Okulun gelirinin az olması

2-Velilerin eğitim seviyelerinin yetersiz olması

3-Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması

4- Veli ilgisizliği

5- Çocukların ihtiyaç duyduğu kitabı alıp okuyabileceği kütüphanenin olmaması

6- Çocukların fen derslerini işleyeceği ve deneyler yapabileceği bir laboratuvarın olmayışı

7- çocukların bilişim teknolojilerinden yararlanacağı sınıfın olmaması

8- Eğitim öğretim materyallerinin eksikliği

Fırsatlar (Okulun/Kurumun müdahalesiyle etkileyemeyeceği olumlu durumlar)

1. Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması
2. Okulun şehir merkezinde bulunması
3. Mahalle muhtarının okulu desteklemesi
4. Zaman zaman yerel yönetimin desteklemesi

Tehditler (Okulun/Kurumun müdahalesiyle etkileyemeyeceği olumsuz durumlar)

1-Velilerin yeterli bilinçte olmaması

 2- Velilerin ekonomik durumunun düşük olması

3- Çoğu öğrencinin velilerinin işsizlik nedeniyle ekonomik durumlarının kötü olması

**PEST (ÇEVRE) ANALİZİ**

**PEST ANALİZİ**

1. **Politik-Yasal Faktörler Temel Eğilimler İlişkisi**

Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları, AB uyum süreci çalışmaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2015–2019 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.

1. **Ekonomik Faktörler Temel Eğilimler İlişkisi**

 Okulumuzun bulunduğu çevre bir kısmı tarımla uğraşan bir kısmı dışarıda işçi olarak çalışan bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.

1. **Sosyal-Kültürel Faktörler Temel Eğilimler İlişkisi**

 Okulumuzun bulunduğu çevredeki aileler genel olarak maddi yetersizlik yaşadıkları için öğrencilerimizin çoğunun babası dışarıda çalışmakta ve aileleriyle çok az vakit geçirmektedir. Bu da çocukların tam bir anne baba eğitimi ve terbiyesi almasına engel teşkil etmektedir. Öğrencilerin birbirine uyum sağlama, birbiriyle iyi geçinme, saygı ve hoşgörü gibi değerleri yok denecek kadar azdır.

İnsanların değişen sosyal yapı ile birlikte geleneklerinden uzaklaşması ve artan yoksulluk, işsizlik gibi sorunlar, insanlar arasındaki kişisel rekabetin artmasına, sosyal dayanışmanın zarar görmesine yol açmaktadır. İnsanlar arasında güven ilişkileri önemli düzeyde zayıflamıştır. Bu öğrenci profilimize de olumsuz bir şekilde yansımaktadır. Kitle iletişim organlarının doğru kullanılamaması ya da insanları yanlış yönlendirmeleri toplum iç huzur ve uyumunu olumsuz etkilemektedir. Okulumuzun bulunduğu çevrede bu hususlar yoğun bir şekilde yaşanmaktadır.

1. **Teknolojik Faktörler Temel Eğilimler İlişkisi**

 Okulumuz ile ilgili faaliyetlerimiz e-okul sistemi üzerinden yürütülmektedir. Okulumuz bünyesinde teknolojik açıdan bilgisayarlar, yansıtım (projeksiyon) cihazları, gerekli yazılımlardan mümkün olduğunca yararlanılmaya çalışılmaktadır. Okul bünyesinde Bilişim Teknolojileri sınıfı bulunmakta, ancak öğretmen ve malzeme eksiğimiz olduğu için verimli bir şekilde kullanılamamaktadır. Ayrıca teknoloji ve bilgiyi elde etme imkânları açısından baktığımız zaman, imkânlar mevcut olmakla birlikte, öğrencilerimiz bilişim teknolojilerini gerektiği gibi kullanma ve bu imkânlardan faydalanabilme becerisinden yoksun oldukları gözlenmektedir.

**2.6.2. 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 |

**2.7 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. Önceliklendirme de; 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** |
| **1. Okul Vizyonunun ve Misyonunun belirlenmiş olması****2. İdeal ve istekli öğretim kadrosunun olması****3. Öğretmenler arası diyaloğun çok iyi olması*****4*. Okulun doğal çevresinin güzel olması****5. Okul yöneticilerinin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile iletişimin iyi olması****6. Okul müdürümüzün tecrübeli ve öğretmenlerimizin deneyimli olması****7. Okulumuzda kamera sisteminin olması****8. Velilerimizin, öğrencilerimizin ve öğretmenlerimizin okul idaresine rahat bir şekilde ulaşması.****9. Sınıf Mevcutlarının standartlara uygun olması 10.Okulda hizmetlilerin olması****11. Okul bahçesinin yeterli olması****12. Gürültüden uzak olması****13. ADSL bağlantısının olması****14. Hafta içi ve hafta sonu açılan Halk Eğitim Kursları ve Egzersizler****15. Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması** | **1. Okul Formatör Öğretmenin olmayışı****2. Okul Aile Birliği’nin okuldaki her türlü çalışmaya katkısının olmaması.****3. Okul rehber öğretmenin olmaması.****4. Okul bütçesinin olmaması.****5. Öğretmenlerimizin ilçeye gidiş – geliş yapması.****6. Veli ilgisizliği****7. Okulumuzda Sosyal ve kültürel faaliyetlerinin azlığı.****8. Bazı derslerimizin branş öğretmenlerinin olmaması****9. Öğretmen sirkülasyonunun çok olması****10. Okulun gelirinin az olması****11. Velilerin eğitim seviyelerinin yetersiz olması****12. Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlarımız** | **Tehditlerimiz** |
| **1. Okul personelinin aktif çalışması****2. Fiziki alanların geliştirmeye açık olması****3- Mahalle muhtarının okulu desteklemesi****4- Zaman zaman yerel yönetimin desteklemesi****5. Okulumuza yakın olan 2. No’lu Çadırkent’e yakın olması ve imkanlarından faydalanabilecek olması** | **1. Velilerin sosyo-kültürel ve ekonomik seviyelerinin düşük olması****2. Öğrencilerin orta öğretime devam etmekte isteksiz olması veya hedeflerinin düşük olması** **3. Çalışan velilerin iş yoğunluğu nedeniyle çocuklarıyla ilgilenememesi****4. Öğrenci devamsızlıkları****5. Öğrenci velilerinin duyarsızlığı****6. Öğrencilerin mevsimlik işlerde çalıştırılması****7. Okulumuzun ihata duvarının olmaması.****8. Okulumuza gelen şebeke suyunun yetersiz olması.****9. Köyde yeteri derecede temizlik kültürünün olmaması.****10. Velilerimizin eğitimsiz veya eğitim düzeyinin düşük olması.****11. Velilerimizin gelir düzeylerinin çok düşük olması****12. Okul idaresinin Suriye 2.Nolu Çadırkent eğitimiyle ilgilenmesi ve idareci yetersizliği** |

**TOWS MATRİSİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GF STRATEJİLERİ** Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan**ZF STRATEJİLERİ** Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan**GT STRATEJİLERİ** Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan**ZT STRATEJİLERİ** Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul | **GÜÇLÜ YÖNLER-G**1. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi2. Liderlik davranışlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması.3. Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması.4. Ders dışı faaliyetlerin yapılması. | **ZAYIF YÖNLER-Z**1. Okulun bahçesinin yetersiz olması.2. Sınıf kitaplıklarının aktif halde işlememesi3. Ödeneklerin yetersizliği. |
| **FIRSATLAR-F**a) Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği.b) Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması.c) Hayırseverlerin varlığıd) Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi.e) İnsan kaynaklarının yeterliliği. | **GF STRATEJİLERİ**1. Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi.(1-a)2. Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması.(2-b)3. Sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerin yardımı.(3-c)4. Bilişim Teknolojileri Sınıfının etkin kullanımıyla ve hayırseverlerin yardımlarıyla proje üretiminim artırılması.(4-c)5. Öğrenci takibinin sağlanabilmesi-başarı ve devam(6-d) | **ZF STRATEJİLERİ**1. Kütüphane ve sınıf kitaplıklarının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması.2. Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması.(3.c)3. Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması.(4-c) |
| **TEHDİTLER-T**a) Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler. | **GT STRATEJİLERİ**1. Bilişim Teknolojileri Sınıfının öğrencilere ders dışı zamanlarda açılması.(4-a)2. Ders dışı faaliyetlerin artırılması ile internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(5-a) | **ZT STRATEJİLERİ**1. Kitaplığın işler hale getirilmesi ve internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(2-a)2. Okul bahçesine kapalı spor salonunun yaptırılarak internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(1-a) |

# 3. BÖLÜM

# GELECEĞE YÖNELİM

**GELECEĞE YÖNELİM**

**3.1. 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** |
| Yeniliklere sonuna kadar açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşıp eğitim öğretim hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutan bir eğitim kurumuyuz. |

|  |
| --- |
| **VİZYONUMUZ** |
| Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş bir okul olmaktır.  |

**İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz**

|  |
| --- |
| **İlkelerimiz** |
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| 3 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| 4 | Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| 5 | Değişim ve yenileşme uyum. |
| 6 | Açıklık ve erişebilirlik. |
| 7 | Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |

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

**3.2. Temalar, Stratejik Amaçlar,Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler/Maliyetlendirme**

 Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

 Okulumuz Eğitim-Öğretim ve Sosyal-Kültürel Etkinlikler olmak üzere iki tema belirlemiştir

**TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM**

**Stratejik Amaç 1:**Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1:**Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Başarı Oranı |  |  | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 | % 10 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2019****(TL)** | **2020****(TL)** | **2021****(TL)** | **2022****(TL)** | **2023****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **1.1.1.** Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması. | Okul idaresi ve öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 200 | 300 | 400 | 500 | 600 | 2000 |
| **1.1.2.**Hafta sonu yetiştirme kurslarının düzenlenmesi. | Okul idaresi ve öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 |  |  |  |  |  |  |
| **1.1.3.** Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması. | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1.000 |
| **1.1.4.** Her ders için bölge okullarıyla ortak sınavların yapılması ve bu sınav sayılarının arttırılması. | Okul idaresi, öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Zümre Öğretmenleri | 01/01/201931/12/2023 | 200 | 300 | 400 | 500 | 600 | 2000 |
| **1.1.5.** Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi. | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 50 | 100 | 150 | 200 | 250 | 750 |
| **1.1.6.**Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması. | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 250 |
| **1.1.7.** Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1000 |
| **1.1.8.** Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 |  |  |  |  |  |  |

**Strateji-1:** Okulun akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetleri vardır. Okulda öğrencilerin akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetler düzenli olarak yürütülmektedir. Okul yönetimi tarafından öğrencileri motive edici çalışmalar yapılmaktadır.

**Stratejik Amaç 2:**Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 2.1.** : Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1‘den, plan sonunda 3’e çıkarmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2.1.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019****(TL)** | **2020****(TL)** | **2021****(TL)** | **2022****(TL)** | **2023****(TL)** |
| **PG** | **1** | Ayda Okunan Kitap Sayısı | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | % 100 |

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2019****(TL)** | **2020****(TL)** | **2021****(TL)** | **2022****(TL)** | **2023****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **2.1.1.** Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması | Okul idaresi ve öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.2.**Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/201931/12/2023 | 750 | 1.000 | 1.250 | 1.500 | 1.750 | 6.250 |
| **2.1.3**. Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/201931/12/2023 | 200 | 300 | 400 | 500 | 600 | 2.000 |
| **2.1.4.** Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak “Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri” düzenlenmesi. | Okul idaresi. Öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | 01/01/201931/12/2023 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1.000 |
| **2.1.5.** Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/201931/12/2023 | 200 | 250 | 300 | 350 | 400 | 1.500 |
| **2.1.6.** Okulun kütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği, Kütüphanecilik Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 150 | 200 | 250 | 300 | 350 | 1.250 |

**Stratejik Hedef 2.2:** Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 4 kitap okutmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2.2.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Okunan Kitap Sayısı | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2019****(TL)** | **2020****(TL)** | **2021****(TL)** | **2022****(TL)** | **2023****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **2.2.1.** “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin düzenlenmesi. | Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/201931/12/2023 |  |  |  |  |  |  |
| **2.2.2.** “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin öğretmenlerimiz tarafından uygulanması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.2.3.** Veli toplantıları düzenlenerek projenin velilere anlatılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/201931/12/2023 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 350 |
| **2.2.4.** Haftanın iki günü okul kütüphanesinde velilere yönelik olarak okuma saatleri düzenlenmesi. | Okul idaresi. Öğretmenler, Kütüphanecilik Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-2:** Okulun kütüphanesi vardır. Okulda öğrenci ve velilere yönelik kitap okuma etkinlikleri düzenlenmektedir.

**Stratejik Amaç 3:**Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 3.1:** Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre sağlıksız öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 50dan 25’e indirmek.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **3.1.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıksız Öğrenci Sayısı |  |  | 45 | 40 | 40 | 35 | 30 | 25 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2019****(TL)** | **2020****(TL)** | **2021****(TL)** | **2022****(TL)** | **2023****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **3.1.1.** Öğrencilerimiz için beslenme saatlerinde uzman kişiler tarafından dengeli beslenme programlarının hazırlanıp uygulanması. | Okul idaresi, Öğretmenler, Uzmanlar | 01/01/201931/12/2023 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 350 |
| **3.2.2.** Okul kantininde yasalara ve yönetmeliklere uygun yiyecek ve içeceklerin satılmasının sağlanması. | Okul idaresi, Kantin Denetleme Komisyonu | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **3.2.3**. Velilerimize dengeli beslenme konusunda seminerler verilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Sağlık ve Temizlik Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 400 |
| **3.2.4.** Beslenme sorunları olan öğrencilerin ilgili birimlere yönlendirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-3:** Okulda koruyucu sağlık uygulamalarına yönelik planlama bulunmaktadır. Okulda koruyucu sağlık uygulamaları yapılmakta, öğrencilerin sağlık ve gelişim durumları izlenmekte ve gerektiğinde çocuklara iyileştirici sağlık hizmetleri sağlanmaktadır.

**Stratejik Amaç 4:**Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.

**Stratejik Hedef 4.1:**Okulumuz Bilişim Teknoloji sınıfından yararlanan öğrenci sayısını % 25 artırmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **4** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **4.1.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Bilişim Teknoloji Sınıfından Yararlanan Öğrenci Sayısı |  |  | 200 | 210 | 220 | 230 | 240 | 250 | % 25 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2019****(TL)** | **2020****(TL)** | **2021****(TL)** | **2022****(TL)** | **2023****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **4.1.1.** Öğrencilerin ders saatleri dışında Bilişim Teknoloji Sınıfının, Sınıf Öğretmenleri ve Nöbetçi Öğretmen gözetiminde haftalık program dâhilinde öğrencilerin kullanımına açılması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4.1.2.**  Okulumuzun internet sitesinin daha etkin olarak kullanılmasını sağlamak. | Okul İdaresi, öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-4:** Bilişim Teknolojileri Sınıfı öğrencilerin öğrenmelerini kolaylaştıracak, teknolojik becerilerini destekleyecek şekilde kullanılmaktadır.

**Stratejik Amaç 5:**Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

**Stratejik Hedef 5.1:** Ülkemizde erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını 50 kişiden 150 kişiye çıkarmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **5** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **5.1.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Öğrenci Sayısı |  |  | - | 50 | 75 | 100 | 125 | 150 | % 200 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2019****(TL)** | **2020****(TL)** | **2021****(TL)** | **2022****(TL)** | **2023****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **5.1.1.**Toprağa Saygı Yürüyüşü.( TEMA vakfının düzenlemiş olduğu yürüyüşe öğrenci ile katılmak) | Okul idaresi, Öğretmenler, Tema Vakfı, Sağlık Temizlik Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 180 | 200 | 230 | 250 | 280 | 1.040 |
| **5.1.2.**  Öğrencilere “Geri Dönüşüm Konulu” cdlerin izlettirilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması. | Okul İdaresi, öğretmenler, İslahiye Belediyesi | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5.1.3.** Öğrencilere “Daha Az Atık Çıkarma” eğitimlerinin verilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 25 | 35 | 45 | 50 | 55 | 210 |
| **5.1.4.** Fidan dikme etkinliği düzenlenmesi. | Okul idaresi, İslahiye Belediyesi | 01/01/201931/12/2023 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1.000 |
| **5.1.5.** Öğrencilerimizin çevresindeki atık pillerin geri dönüşüme kazandırılması. | Okul idaresi, öğretmenler, İslahiye Belediyesi | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-5: Okulda çevre bilincinin gelişmesine yönelik eğitim-öğretim etkinlikleri ve destekleyici çalışmalar vardır. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için eğitim-öğretim etkinlikleri düzenli yürütülmekte, okul ortamları bu bilincin geliştirilmesini destekleyecek biçimde düzenlenmektedir Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için öğretmen, çocuklar, veliler, ilgili kişi kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmaktadır.**

**Stratejik Amaç 6:**Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.

**Stratejik Hedef 6.1:**Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını % 100 artırmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **6** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **6.1.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Öğrenci Sayısı |  |  | - | 50 | 60 | 70 | 80 | 100 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2019****(TL)** | **2020****(TL)** | **2021****(TL)** | **2022****(TL)** | **2023****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **6.1.1.**Her sene başında öncelikle okulumuz öğrencilerinin kendileri ve yakınları olmak üzere çevremizdeki engelli, yardıma muhtaç aileleri ve kişileri belirlemesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6.1.2.**  Belirlenen kişiler için çeşitli kurumlardan, esnaf ve işverenlerden yardım talebinde bulunulması. | Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6.1.3.** Okulumuzda da acil ihtiyaçlılar öncelikli olmak üzere yıl boyunca sürecek yardım sandıkları oluşturulması.  | Okul idaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1000 |

**Stratejik Hedef 6.2:** Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısını % 80 arttırmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **6** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **6.2.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Öğrenci Sayısı |  |  | - | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | % 80 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam****(TL)** |
| **6.2.1.** Her sınıf seviyesine uygun olarak hazırlanmış sosyal sorumluluk projelerinin belirlenmesi.  | Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 50 | 100 | 150 | 200 | 250 | 750 |
| **6.2.2.** Sosyal sorumluluk bilincini arttırmak amaçlı Sosyal dayanışma uzmanlarıyla işbirliğine gidilerek, öğrenci ve velileri bilinçlendirme seminerlerinin düzenlenmesi. | Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1.000 |

**Strateji-6:** Okulumuzda Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü vardır. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü yardıma muhtaç durumda olanları tespit etmekte ve toplum hizmeti çalışması düzenleyerek katkı sağlamaktadır.

**TEMA II : SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER**

**Stratejik Amaç 7:**Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

**Stratejik Hedef 7.1:** Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2014 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6’ya çıkarılması.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **7** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **7.1.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Spor Faaliyeti Sayısı |  |  | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | % 300 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam****(TL)** |
| **7.1.1.** Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.1.2.** Sınıf takımlarının oluşturulması. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.1.3.** Sınıflar arası müsabakaların yapılması. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.1.4.**Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.1.5.** İl düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 500 | 1.000 | 1.500 | 2.000 | 2.500 | 7.500 |
| **7.1.6.** İl düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimizin ödüllendirilmesi, adının okul internet sayfasında ve okul panolarında belirtilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | 500 | 1000 | 1500 | 2000 | 2500 | 7500 |

**Strateji-7:Okulda çeşitli sportif etkinliklere ilişkin planlama vardır. Öğrenciler İl ve İlçe düzeyindeki sportif faaliyetlere katılmaktadır.**

**Stratejik Amaç 8:**Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

**Stratejik Hedef 8.1.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 10‘dan, plan sonunda 20’ye çıkarmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **8** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **8.1.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı |  |  | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam****(TL)** |
| **8.1.1.** Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 200 | 300 | 400 | 500 | 600 | 2000 |
| **8.1.2**. Yıl içinde yapılan proje, performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 150 | 200 | 250 | 300 | 350 | 1.250 |
| **8.1.3.** Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmaların yapılması. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Törenleri Komitesi | 01/01/201931/12/2023 | 500 | 700 | 1.000 | 1.200 | 1.500 | 4.900 |

**Stratejik Hedef 8.2:**Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 ‘dan , plan dönemi sonunda %50’ye çıkarmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **8** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **8.2.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı |  |  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | % 50 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2019****(TL)** | **2020****(TL)** | **2021****(TL)** | **2022****(TL)** | **2023****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **8.2.1.** Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, rondvs çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında planda belirtilmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **8.2.2.** Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan yapılan konuşmalar, okunan şiirlerin yanında, rond, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Hedef 8.3.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 2‘den, plan sonunda 8’a çıkarmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **8** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **8.3.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Gezi Sayısı |  |  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 | % 400 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam****(TL)** |
| **8.3.1.** Ünitelere göre yapılabilecek gezilerin tespit edilerek, bunun sene başında velilere bildirilerek plana alınması. | Okul İdaresi, Öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **8.3.2.** Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin değerlendirilerek plana alınması. | Okul İdaresi, Öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-8: Okulda çeşitli sosyal kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin bir planlama vardır. Faaliyetler etkin şekilde yürütülmekte ve faaliyetlere velilerin katılımı sağlanmaktadır**

**Stratejik Amaç 9:**Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.

**Stratejik Hedef 9.1.** Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 4’ten, plan dönemi sonunda 12’ye çıkarmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **9** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **9.1.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Yarışma Sayısı |  |  | 4 | 5 | 6 | 8 | 10 | 12 | % 300 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam****(TL)** |
| **9.1.1.** Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından branş öğretmenlerinin de desteğiyle yıl içinde yapılacak yarışmaların (şiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi. . | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **9.1.2.** Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa, onların da değerlendirmeye alınması. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **9.1.3**. İl ya da ülke düzeyinde duyurulan yarışmalara katılımın sağlanması için öğrenciye duyurunun yapılması ve bu yarışmaların da listeye dahil edilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 250 | 300 | 350 | 400 | 450 | 1.750 |
| **9.1.4.** Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 500 | 600 | 700 | 800 | 900 | 3.900 |

**Strateji-9: Okulda çeşitli sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerle ilgili yarışmalar planlanmakta ve etkin şekilde yürütülmektedir.**

**MALİYET TABLOSU (TABLO-35)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.A. NO:** | **STRATEJİK HEDEF** | **2019 (TL)** | **2020 (TL)** | **2021 (TL)** | **2022 (TL)** | **2023 (TL)** |
| **1** | Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak. | 680 | 1040 | 1400 | 1760 | 2120 |
| **2** | Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak. | 1450 | 1960 | 2470 | 2980 | 3490 |
| **3** | Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak. | 110 | 130 | 150 | 170 | 190 |
| **4** | Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5** | Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak. | 305 | 385 | 475 | 550 | 635 |
| **6** | Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak. | 250 | 400 | 550 | 700 | 850 |
| **7** | Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek. | 1000 | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 |
| **8** | Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak. | 850 | 1200 | 1650 | 2000 | 2450 |
| **9** | Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak. | 750 | 900 | 1050 | 1200 | 1350 |
| **TOPLAM MALİYET** | **5395** | 8015 | 10745 | **13360** | **16085** |

**KAYNAK TABLOSU (TABLO-36)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2019****(TL)** | **2020****(TL)** | **2021****(TL)** | **2022****(TL)** | **2023****(TL)** |
| **Genel Bütçe** |  |  |  |  |  |
| **Etkinlikler** |  |  |  |  |  |
| **Kantin**  |  |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** | 100 | 1250 | 1500 |  1500 | 2000 |
| **Servis** |  |  |  |  |  |
| **Diğer** | 500 | 500 | 750 | 750 | 750 |
| **Toplam** |  **1500** | **1750** | **2250** |  **2250** | **2750** |

**4.BÖLÜM İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA**

**a) İzleme ve Değerlendirme**

 İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır.Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır.Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır.İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir.Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi ( OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan’ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

**b) Raporlama**

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme yada gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

ALADAĞ AKÖREN İLKOKULU/ORTAOKULU 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 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ALADAĞ AKÖREN İLKOKULU/ORTAOKULU ……KONULU FAALİYET SONU RAPORU |
| Amaç No : | Hedef No: | Faaliyet No: |
| Çalışma Konusu: |
| Faaliyetin Adı: |
| Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler: |
| Faaliyetin başladığı tarih: | Faaliyetin bittiği tarih: |
| Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı: | Faaliyete katılan öğrenci sayısı: |
| Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı: | Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı: |
|  |
| YAPILANLAR: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Faaliyetin Değerlendirilmesi: |
| Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar: |

Ekip Üyeleri;

 …./…/2019

Abdulkadir YARDIM

Okul Müdürü

**OKUL GELİŞİM PLANI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Stratejik Amaç No** | **Hedef No** | **Çalışmanın Adı** | **Sorumlu Ekip** | **Başlangıç ve Bitiş Tarihi** | **Tahmini Bütçe** | **Açıklamalar** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

…./…/2019

Abdulkadir YARDIM

Okul Müdürü

**11. Eylem Planları**

**ALADAĞ AKÖREN İLKOKULU/ORTAOKULU STRATEJIK PLANI**

**2019 YILI EYLEM PLANI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | **ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)** |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|

**ALADAĞ AKÖREN İLKOKULU/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ**

Yeşilyurt Şehit Süleyman Şen İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğünün 2019-2023 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.01.2019 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
| 1 | Abdulkadir YARDIM  | Okul Müdürü |  |
| 2 | Tahire TAHTA | Müdür Yardımcısı |  |
| 3 | İsa AKKUŞ | Öğretmen  |  |
| 4 | Bilal CİHAN | Okul Aile Birliği Bşk |  |
| 5 | Abdullah ÇELİK | Okul Aile Birliği Üyesi |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

09/11/2018

Abdulkadir YARDIM

Okul Müdürü

**ALADAĞ AKÖREN İLKOKULU/ORTAOKULUMÜDÜRLÜĞÜ**

**2019-2023 STRATEJİK PLAN BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı ALADAĞ AKÖREN İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2019 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı İslahiye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

 “ ALADAĞ AKÖREN İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü’nün 2019-2023 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
| 1 | Abdulkadir YARDIM  | Okul Müdürü |  |
| 2 | Suat TAHTA | Müdür Yardımcısı |  |
| 3 | Tahire TAHTA | Müdür Yardımcısı  |  |

09/11/2018

Abdulkadir YARDIM

Okul Müdürü

T.C.
ALADAĞ KAYMAKAMLIĞI

Akören İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü

Sayı :56513237-602.04/ 09/11/2018

Konu :2019-2023 Stratejik Planı.

İlgi :a) 24/12/2003 tarihve5018sayılıKamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.

b) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar HakkındaYönetmelik.

c) Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 sayılı Genelgesi

ALADAĞ MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9 uncu maddesinde;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’in Resmî Gazetede yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, İlgi (c) Genelge ile 2019-2023 yıllarına ait stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye’nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı” Bakan Onayı ile 01 Ocak 2019 tarihi itibariyle uygulamaya konulmuştur

Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.
 Bakanlığımız Stratejik Planı (2019-2023) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi(c) Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2019-2023 yıllarını kapsayan Aladağ Akören İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planı’nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Abdulkadir YARDIM

Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

 Akif ÇIRAK

 İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü

OLUR

…./…../2019

Mahmut İŞCAN

İlçeMillî EğitimMüdürü