

T.C.
SEYHAN KAYMAKAMLIĞI
Seyhan İlçe Milli Eğitim M¼d¼rl¼đ¼

HADIRLI İLKOKULU

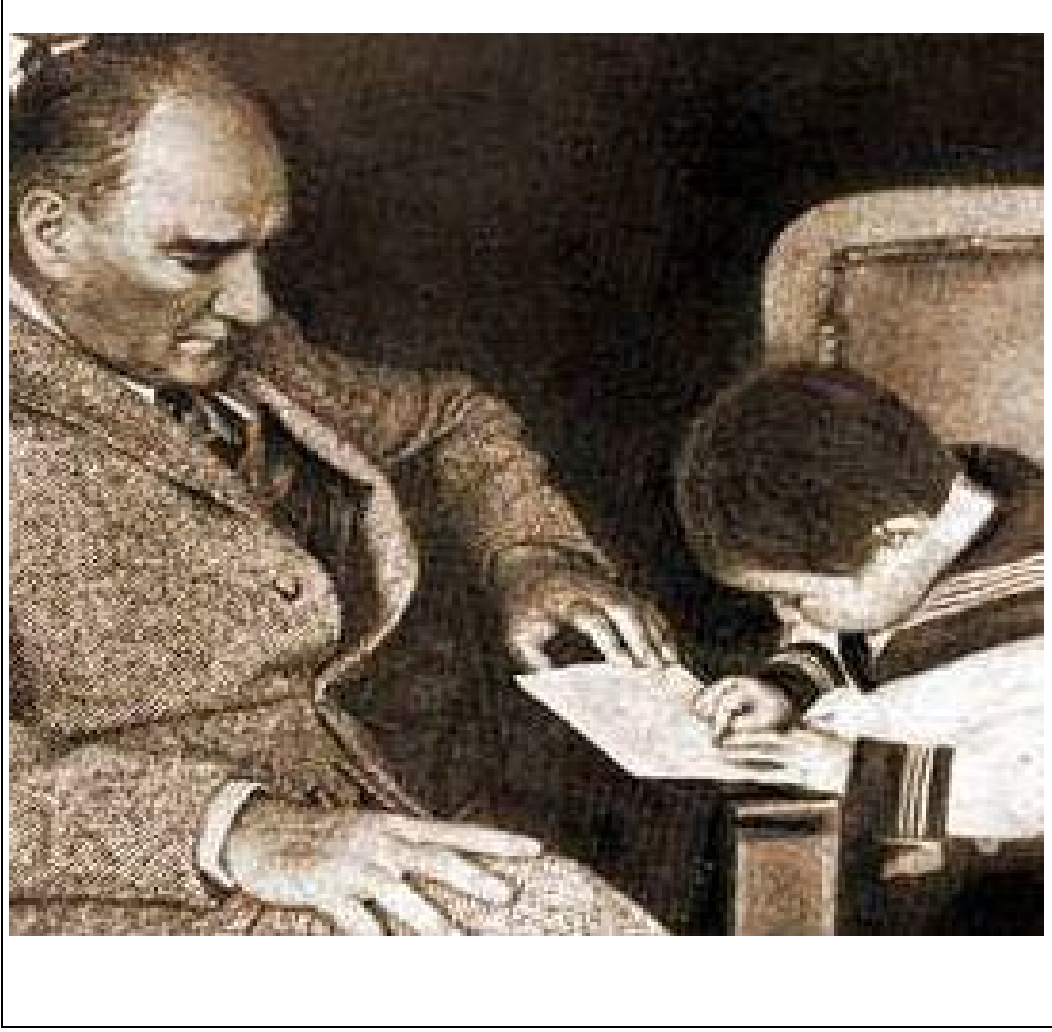
2019-2023

STRATEJİK PLANI



**T.C.
SEYHAN KAYMAKAMLIĞI
Seyhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Hadırlı İlkokulu**





“Eğitimde feda edilecek tek bir fert dahi yoktur.”
Mustafa Kemal ATATÖRK

İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

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

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı 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 şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerâhamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

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

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

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

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

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927

SUNUŞ

Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedeflere önceden belli olan anlık kararlar değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimidir. Mustafa Kemal Atatürk' ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” ancak planlı bir eğitimidir. Bu nedenle Hadırlı İlkokulu olarak 2019-2023 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

Hadırlı İlkokulu olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim topluma hizmet görevlerimizi artırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst tarafsız adil sevgi dolu iletişime açık çözüm üreten yenilikçi önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Hadırlı İlkokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır. Okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Hadırlı İlkokulu stratejik planı 2019-2023 de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Bu planın hazırlanmasında emeği geçen İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge ekibine, okulumuz strateji planlama ekibine ve okul aile birliği üyelerimize, öğretmenlerimize, mahalle muhtarımıza, sevgili öğrencilerimize çok teşekkür ederim.

Ramazan ERDEN

Okul/Kurum Müdürü



GİRİŞ

Kamu kuruluşlarında stratejik planlamaya ilişkin mevzuat hükümleri gereği kurumumuzda da stratejik planlama çalışmaları MEB Stratejik Plan Hazırlıkları Programında belirtilen zaman çizelgesi çerçevesinde Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi Toplam Kalite Kurulu'ndan oluşan bir ekiple yürütülmüştür. Okulumuzun beş yıllık bir dönemde her adımı değerlendiren bu plan 2015 yılından itibaren yürürlüğe konulmuştur. MEB, Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Seyhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları da dikkate alınarak hazırlanan bu rapor kurumumuz tarafından tüm paydaşlara duyurusu sağlanarak paydaşlarımızın katılımı sağlanacaktır.

Bu stratejik plan, ilgili paydaşlarla yürütülecek olup, herkesin bu planı benimsemesi ve eyleme dönüştürmesi önemlidir. 21. yüzyılın en önemli gereklerinden olan planlı ve programlı olmak ile geleceği bugünden görebilmek Hadırlı İlkokulu olarak bizim de içinde bulunduğumuz çağa ayak uydurmanın gereğidir. Planda belirtilen her hedef Türkiye Cumhuriyeti'nin geleceği olan gençlerimizin hayata ve mesleğe olan hazırlıklarını en üst düzeyde sağlamaya yöneliktir.

Planımızı hazırlarken 2000'li yılların başından bu yana Toplam Kalite Yönetimi'nin okulumuzda uygulanmasıyla yaşadığımız kalite artışını da göz önünde bulundurduk. Bu yöntemin doğru anlaşılacak uygulanması sonucu elde ettiğimiz başarılar bizi daha da çok motive ederek Toplam Kalite Yönetimine ve Stratejik Planlamaya olan inancımızı arttırdı. Bir planla yola çıkmanın beş yılı bugünden öngörmenin yüklediği sorumluluğun farkındayız. Artık 2023 bize daha yakın...

'Kalite ve başarısı ile tercih edilen bir kurum olabilmek' için çıktığımız bu yolda ekip olarak, önce kendimize; sonra kurumumuza ve paydaşlarımıza inanıyor, güveniyoruz. Bu planı yaparken bizlere yardım eden, plana emeği geçen herkese teşekkürü bir borç biliriz. Beş yılın sonunda hedeflerine ulaşmış, planını gerçekleştirmiş bir kurum olmak ekibimiz için bir gurur vesilesi olacaktır.

Stratejik Plan Ekibi

Erdoğan ŞENGEZER

Pakize COŞKUN

Nalan IŞIK

MÜDÜR YARDIMCISI

ÖĞRETMEN

ÖĞRETMEN

Sibel TÜRKAN
GÖNÜLLÜ VELİ

Burcu ARTAR GÜNAY
GÖNÜLLÜ VELİ

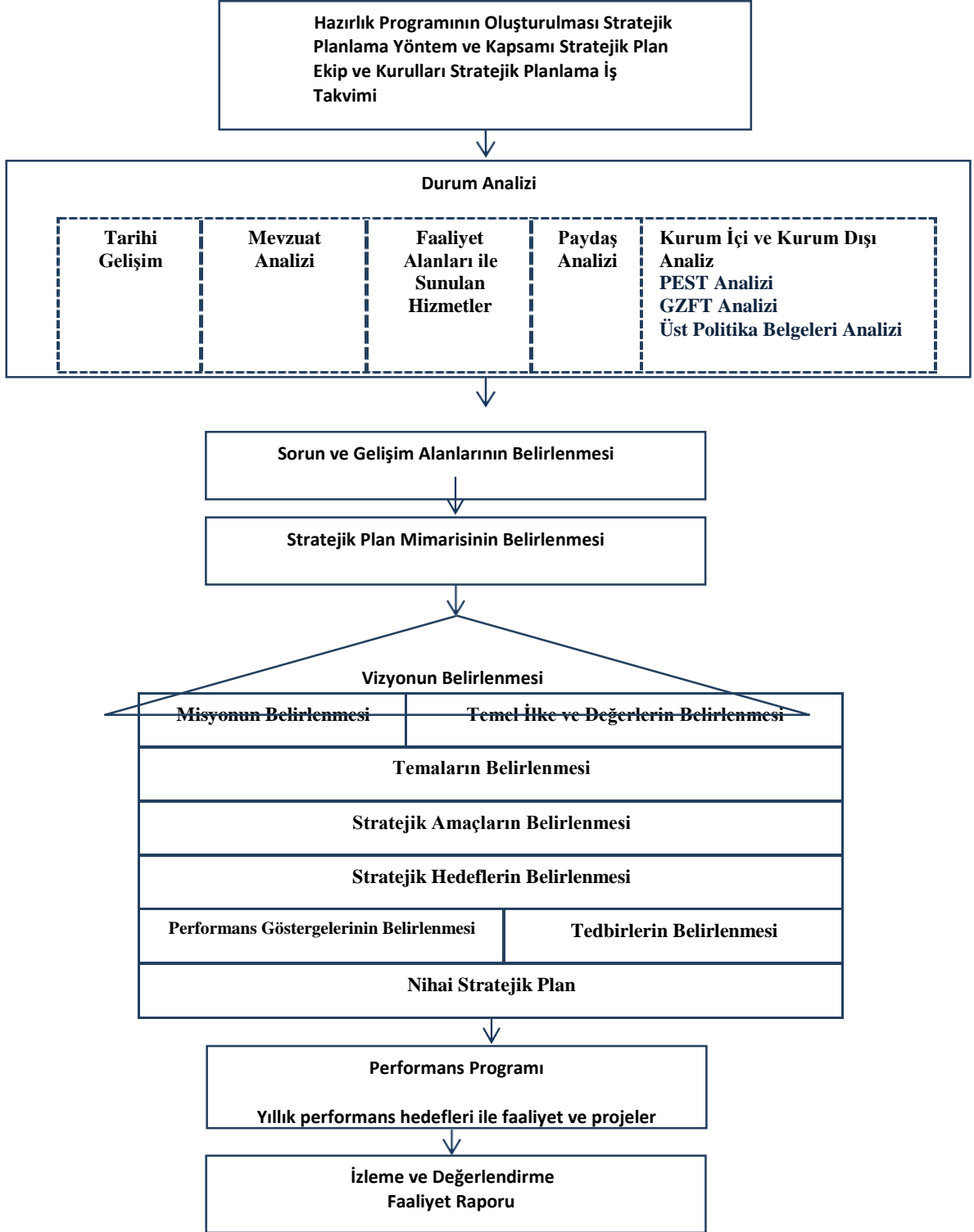
İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		1-5
GİRİŞ		6
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		
1.1.Amaç		11
1.2.Kapsam		11
1.3.Yasal Dayanak		11
1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi		11
1.5.Çalışma Takvimi		12
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		
2.1.Tarihsel Gelişim		14
2.2.Mevzuat Analizi		15-17
2.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler		17-20
2.4.Paydaş Analizi		20-22
2.5.Kurum İçi Analiz		23
2.5.1. Örgütsel Yapı		23-26
2.5.2. İnsan Kaynakları		27-33
2.5.3. Teknolojik Düzey		34-35
2.5.4. Mali Kaynaklar		36
2.5.5. İstatistikî Veriler		37-38
2.6.Çevre Analizi		39
2.6.1. PEST-E Analizi		39-41
2.6.2. Üst Politika Belgeleri		42
2.7.GZFT Analizi		42-43
2.8.Sorun Alanları		44
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
3.1.Misyon		46
3.2.Vizyon		46
3.3.Temel Değerler ve İlkeler		47
3.4.Temalar		48-51
3.5.Amaçlar		48-51
3.6.Hedefler		48-51
3.7.Performans Göstergeleri		48-51
3.8.Tedbir ve Maliyetlendirme		48-51
3.8.1. Eylem Planları		52-53
3.9.Stratejiler		54
3.10.Maliyet Tablosu		55
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		
4.1.Raporlama		57
4.1.1. İzleme Raporları		58
4.1.2. Tedbir İzleme Raporları		59-61
4.1.3. Stratejik Plan Üst Kurulu İmza Sirküsü		62
EKLER		

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	HADIRLI İLKOKULU
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : Ramazan ERDEN Öğretmen : 15 Memur : - Hizmetli : -
Öğrenci Sayısı	306
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : : 322 449 10 59 Faks : :
Kurum Web Adresi	http://.meb.k12.tr
Mail Adresi	724781@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Hadırlı Mahallesi 10044 Sk No:20 Posta Kodu : 01150 İlçe : SEYHAN İli : ADANA
Kurum Müdürü	(Adı ve Soyadı) Ramazan ERDEN GSM Tel: 0505 243 44 93
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Baş Yard : GSM Tel : Müdür Yard. 1 : Seher KATAR GSM Tel : 0 536 507 00 70

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

Hadırlı İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planının hazırlanmasında aşağıdaki model benimsenmiştir.



Şekil 1: Hadırlı İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzda, çevrenin sosyal ve kültürel özelliğini de göz önüne alarak eğitimi temel unsur kabul eden ve algılayan paylaşımcı işbirliğine dayalı etkin bir eğitim öğretim anlayışı oluşturmak.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Hadırlı İlkokulu mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019–2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	RAMAZAN ERDEN	OKUL MÜDÜRÜ
2	SEHER KATAR	MÜDÜR YARDIMCISI
3	NEŞAT ZENGİN	ÖĞRETMEN
4	RESMİYE ALTUNBAŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	TUĞBA TANAK	Üye

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	SEHER KATAR	MÜDÜR YARDIMCISI
2	PAKİZE COŞKUN	ÖĞRETMEN
3	NALAN IŞIK	ÖĞRETMEN
4	SİBEL TÜRKAN	VELİ
5	BURCU GÜNAY	VELİ

1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

Ek 3

Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları		2018				2019
		Ekim	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi					
2	Durum Analizi					
3	Geleceğe Yönelim					
4	İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi					
5	Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi					

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz ilk defa eski köyde tahminen 200 yıl önce eski Türkçe olarak öğretime açılmıştır. Bu durum Cumhuriyet'in ilanına kadar devam etmiştir. Yeni Türkçe harflerinin kabul edilmesiyle devlet tarafından üç dersaneli bir okul yaptırılmış, öğretmen olarak Osman Fikri Bey atanmıştır. Bu öğretmen 40 öğrencisi ile eğitim ve öğretime devam etmiştir. 1947'de köy sel felaketine uğrayınca 1950'ye kadar köy odasında öğretim yapılmıştır. 1950 yılında şimdiki okul devlet tarafından üç derslikli olarak yapılmıştır.

Öğrenci çokluğu nedeniyle eğitim-öğretime çift tedarisat olarak devam edilmiştir. 1972-1973 yılında ek olarak bir baraka dersane ve anasınıfı açılmıştır. O dönemde öğrenci mevcudu 594'tür.

1979 yılında iki katlı 10 derslikli yeni bir bina yapılmıştır. Yeni binada ilkokul; eski binada ortaokul açılmış ve aynı yıl eğitim öğretime başlanmıştır. 1991 yılında 4 katlı 16 derslikli yeni bir bina daha yapılarak 1990-1991 öğretim yılında ilkokul ve ortaokul birleştirilip ilköğretim olarak öğretime devam edilmiştir. 2012-2013 eğitim öğretim yılında 4+4+4 eğitim sistemine geçildiğinden, 1991 yılında yapılan 4 katlı 16 derslikli binada eğitim öğretim devam etmektedir.

2.1 MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
24/6/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
12/1/1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
7/7/2018	30471	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
21/6/2018	30455	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği
10/11/2017	30236	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği
25/10/2017	30221	Okul Servis Araçları Yönetmeliği
20/8/2017	30160	Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği
24/6/2017	30106	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
8/6/2017	30090	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
22/5/2017	7340796	Milli Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
25/11/2016	29899	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği BKK-2016/9487
17/4/2015	29329	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
11/9/2014	29116	Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
26/7/2014	29072	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
18/6/2014	29034	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
27/11/2012	28480	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
9/2/2012	28199	Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği

YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
18/9/2018	16702389	Milli Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi
5/6/2018	10943576	Okul İnternet Siteleri Yönergesi
26/3/2018	6197771	Ortaöğretime Geçiş Yönergesi
16/11/2017	19383997	Kütüphane Haftası Kutlama Yönergesi
25/8/2017	12827610	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi
22/8/2017	12650927	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi
27/3/2017	4042083	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi
12/8/2016	8649147	Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi
26/8/2014	3557646	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi
16/1/2013	34932	Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi

MEVZUAT ANALİZİ

Sıra No	Mevzuat Adı
1	Atama <ul style="list-style-type: none">• MEB Norm Kadro Yönetmeliği• MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği• MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama
2	Ödül, Sicil ve Disiplin <ul style="list-style-type: none">• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu• Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
3	Okul Yönetimi <ul style="list-style-type: none">• 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu• Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği• Okul-Aile Birliği Yönetmeliği• MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik• Taşınır Mal Yönetmeliği
4	Eğitim ve Öğretim <ul style="list-style-type: none">• MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi• MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge• MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi• Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği• Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
5	Mühür, Yazışma, Arşiv <ul style="list-style-type: none">• Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik• MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği• Resmi Mühür Yönetmeliği

6	Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler
	<ul style="list-style-type: none"> • Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Bayrak Törenleri Yönergesi • Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği • MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
7	Öğrenci İşleri
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi • Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği • İYEP Yönergesi
8	Personel İşleri
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Personeli izin Yönergesi • Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği • Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik • MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
9	İsim ve Tanıtım
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği • Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği

2.2.FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

FAALİYET ALANI: EĞİTİM İŞLEMLERİ	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet–1 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> • Sosyal ve kültürel faaliyetleri planlama/yürütme, • Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, • Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama, • Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma, • Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma, • Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma, • Gezilerle ilgili işlemleri yürütme, • Tören programı hazırlama ve uygulama, • Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme, • Panel ve konferanslar planlama, • Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama, • Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama, • Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama, • Halk oyunları, Koro, Satranç • Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli 	Hizmet–1 Yönetim Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> • Beklenmedik olaylara müdahale etme, • İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme, • Kişisel mesleki gelişimini sağlama, • Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme • Görev dağılımı yapmadır. Hizmet–2 Kurumu Temsil Etme <ul style="list-style-type: none"> • Okula gelen ilgilileri bilgilendirme, • Protokol kurallarını uygulama, • Kurul ve komisyonlara katılmadır.

tedbirleri almadır.	
<p>Hizmet–2 Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama, • Rehberlik hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu hazırlama, • Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama, • Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme, • Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma, • Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma, • Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmaktır. 	<p>Hizmet–3 Kurum Kültürü Oluşturma</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilginin paylaşılmasını sağlama, • Çalışanlara rehberlik etme, • Periyodik toplantılar yapma, • Çalışanları karar sürecine ortak etme, • Web sitesinin güncellenmesini sağlama, • MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme, • Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir. • Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama • Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlamadır.
<p>Hizmet–3 Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, • Sosyal-sportif çalışmalara katılma, • Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma, • Halk oyunları yarışmalarına katılmadır. 	<p>Hizmet–4 Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam devamsızlık • Sınıf geçme defteri • E- okul ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamaktır.

FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM İŞLEMLERİ	FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLAR
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, • Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma, • Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme, • Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme, • Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmedir. 	Hizmet-1 Bakım Onarım İşleri <ul style="list-style-type: none"> • Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama, • Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama, • Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme, • Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama, • Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama, • Okulun teknik kontrollerini yaptırma, • Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır
Hizmet-2 Kurslar <ul style="list-style-type: none"> • Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama, • Yetiştirme Kursları • Öğrenci Kulüpleri 	Hizmet-2 Mali İşler <ul style="list-style-type: none"> • Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması, • Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme, • Ödenek talep ve takip işlerini yürütme, • Satın alma işlemlerini yürütme,
Hizmet-3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri, • Etwinning Projeleri • Sosyal Projeler, • Fen ve Matematik Projeleri, • Ar-ge Projeleri, • 4006 Bilim Şenliği Düzenlemektir. 	Hizmet-3 Ayniyat ve Donatım İşleri <ul style="list-style-type: none"> • Satın alma işlerini gerçekleştirme, • Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama, • Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,

FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI	FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA
Hizmet-1 Özlük işlemleri <ul style="list-style-type: none"> • Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama, • Özlük dosyasının tutulmasını sağlama, • MEBBİS'te personel bilgilerinin güncelleme, • Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama • Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme, • Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapmadır. 	Hizmet-1 Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme <ul style="list-style-type: none"> • Sivil savunma tedbirleri alma, • Sivil savunma planının yapılmasını sağlama, • Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme, • Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama, • Bilgilendirmeler yapmadır.

Hizmet-2 Kariyer İşleri <ul style="list-style-type: none"> Hizmet içi eğitim faaliyetleri Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamadır. 	Hizmet-2 Sivil Savunma Faaliyetleri <ul style="list-style-type: none"> Nöbet görevlerini düzenleme, Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama, Periyodik bakımlarını yaptırma, Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma, Bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etmedir.
--	--

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	EĞİTİM İŞLEMLERİ	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
2	YÖNETİM İŞLERİ	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
3	ÖĞRETİM İŞLEMLERİ	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
4	MADDİ KAYNAKLAR	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
5	İNSAN KAYNAKLARI	Devlet Memurları Kanunu	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
6	SİVİL SAVUNMA	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”

2.3. PAYDAŞ ANALİZİ

Hizmet kalitesinin sürdürülmesi ve geliştirilmesinde, okulumuzun yürüttüğü faaliyetler ve hizmetlerden yararlanan paydaşlarımızın görüş, öneri ve beklentilerini alabilmek, ihtiyaçlarını ölçümlemek, kurumumuzu algılama seviyelerini tespit etmek, hizmet ve ürünlerin ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi ve iyileştirilmesine yardımcı olacak katkılarına alabilmek amacıyla elektronik ortamda cevaplanmak üzere iç ve dış paydaşlara yönelik anket çalışması düzenlenmiş, listede yer alan paydaşlarımıza sunularak görüşleri alınmıştır.

Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımıcılığın sağlanabilmesi için okulumuz ile iletişim ve etkileşim içinde paydaşların, stratejik planın karar vericiler ve uygulayıcılar tarafından sahiplenilmesine çalışılmıştır.

2019-2023 Stratejik Plan çalışmalarında paydaşlarımızın beklenti ve görüşleri göz önünde bulundurularak, anketlerde öne çıkan güçlü yönlerimizin devamlılığı ve iyileşmeye açık alanlarımızın geliştirilmesi yönünde amaç ve hedeflerimiz belirlenmiştir.

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul Yönetimi	Milli Eğitim Bakanlığı
Öğretmenler	Adana Valiliği
Öğrenciler	Adana Büyükşehir Bel.
Memur	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Yardımcı Personel	Çukurova Kaymakamlığı
Okul aile birliği	Çukurova İlçe MEM
Kantin İşletmecisi	Çukurova Belediyesi
	Veliler
	Muhtarlıklar
	İlköğretim Okulları
	Üniversiteler
	Rehberlik Araştırma Merkezi
	Çukurova İlçe Emniyet Müdürlüğü
	Sivil Toplum Örgütleri
	Özel Eğt.-Öğr. Kurumları
	Ulusal ve yerel medya kuruluşları
	Sağlık Kuruluşları
	Gençlik Merkezi
	Spor Kulüpleri
	Öğrenci Servisleri
	Mezunlarımız
	Mahalle sakinleri ve esnafları
	Yayın Evleri
	İşletmeler
	Adana İl Emniyet Müdürlüğü
	Meslek Eğitim Merkezleri

Paydaş Analizi Matrisi

TABLO:5 PAYDAŞLAR	PAYDAŞ MATRİSİ					ETKİ MATRİSİ		
	HİZMET ALANLARI	ÇALIŞANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ	ÇOK ÖNEMLİ	ÖNEMLİ	AZ ÖNEMLİ
İÇ PAYDAŞLAR								
Okul Yönetimi								
Öğretmenler								
Öğrenciler								
Memur								
Yardımcı Personel								
Okul aile birliği								
Kantin İşletmecisi								
DIŞ PAYDAŞLAR								
Milli Eğitim Bakanlığı								
Adana Valiliği								
Adana Büyükşehir Bel.								
İl Milli Eğitim Müdürlüğü								
Seyhan Kaymakamlığı								
Seyhan İlçe MEM								
Seyhan Belediyesi								
Veliler								
Muhtarlıklar								
İlköğretim Okulları								
Üniversiteler								
Rehberlik Araştırma Mer.								
Seyhan İlçe Emniyet Müdürlüğü								
Sivil Toplum Örgütleri								
Özel Eğt.-Öğr. Kurumları								
Ulusal ve yerel medya kuruluşları								
Sağlık Kuruluşları								
Gençlik Merkezi								
Spor Kulüpleri								
Öğrenci Servisleri								
Mezunlarımız								
Mahalle sakinleri ve esnafları								
Yayın Evleri								
İşletmeler								
Adana İl Emniyet Müdürlüğü								
Meslek Eğitim Merkezleri								

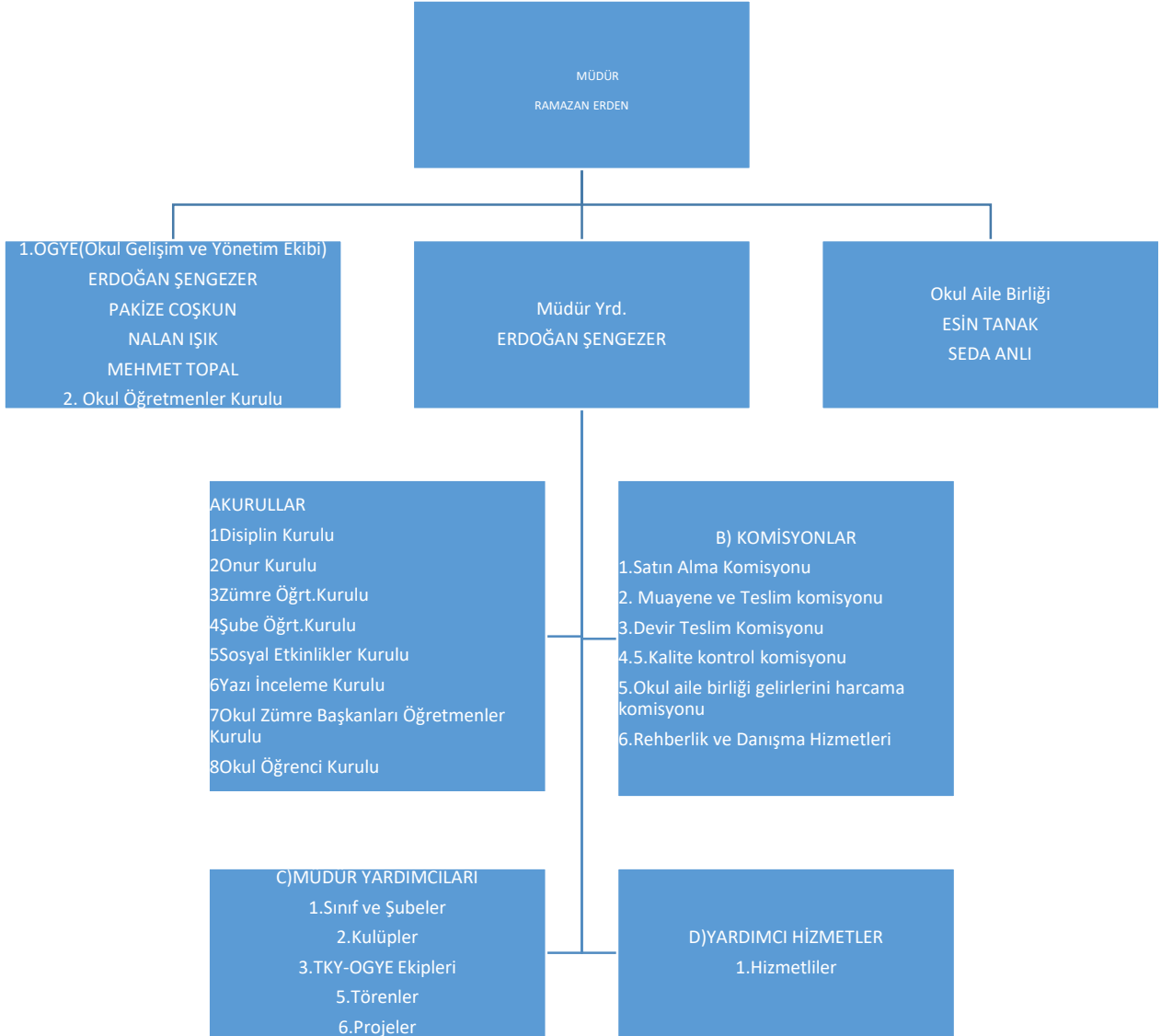
2.4.KURUM İÇİ ANALİZ

Okulumuz, 1991 yılında tamamlanarak hizmete girmiştir. Zemin + 3 katlı ve 16 derslikli kendi binası içerisinde hizmet vermektedir.

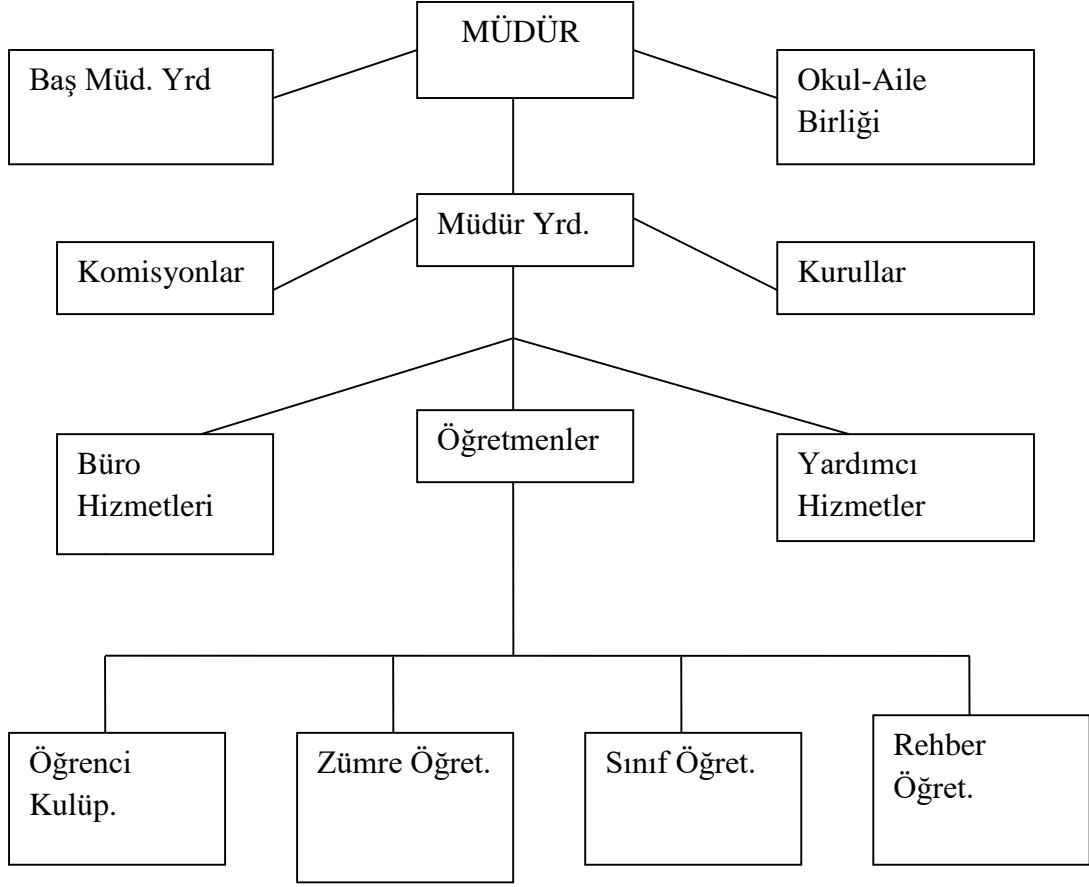
Okulumuzda 1 Müdür,1 Müdür Yrd,3 Okulöncesi öğretmeni,8 Sınıf öğretmeni ve 1 İngilizce öğretmeni bulunmaktadır. Öğretmenlerimizin hepsi kadroludur. Okulumuzda yardımcı personel görevlisi bulunmamaktadır.

Okulumuz, 2018-2019 yılında 1 Müdür,1 Müdür Yrd.,12 öğretmen ve 256 öğrenci ile eğitime devam etmektedir.

2.4.1. Örgütsel Yapı:



Okul/Kurum Teşkilat Şeması



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Öğretmenler Kurulu	Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır. 1. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır 2. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.
Sınıf / Alan Zümre Öğretmenler Kurulu	Zümre öğretmenler kurulunda; öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz edilir ve iş birliği oluşturulur.
Şube Öğretmenler Kurulu (Ortaokul)	Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerinin yanı sıra bu Yönetmeliğin 31 inci maddesi hükmü gereğince, başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan kararlar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.
Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu (Ortaokul)	Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrencilerin ilgi, istek, yetenek ve ihtiyaçlarını belirleyerek olumlu davranışlar kazanmaları ve olumsuz davranışların önlenmesi için öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulur.
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal etkinlikler kurulu, eğitim kurumu müdürünün veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunda danışman öğretmen olarak belirlenen öğretmenler arasından eğitim kurumu müdürünün belirlediği üç öğretmen, öğrenci kulübü temsilcilerinin kendi aralarından seçecekleri iki öğrenci ile okul-aile birliğince belirlenen bir veliden oluşur. Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan eğitim kurumlarında, bu etkinlikler mevcut öğretmen/öğretmenlerle eğitim kurumunun imkânları dâhilinde yürütülür.
Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Eğitim kurumlarında rehberlik hizmetlerinin planlanması ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur.
Eser İnceleme Ve Seçme Kurulu	Eğitim kurumlarında, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçlarına uygun, sosyal etkinlik çalışmalarını tanıtıcı nitelikte, belirli gün ve haftalara yönelik, sosyal kulüp faaliyetlerine katılımda bulunmuş olan öğrencilerin performanslarını veya ürünlerini içeren duyuru, dergi, gazete, duvar gazetesi, broşür, afiş, yıllık ve benzeri yayınlar çıkarılabilir ve kurumun resmî internet sayfasında yayımlanabilir.
Okul Sütü Komisyonu	Okula dağıtılan sütleri teslim almak, düzenli bir şekilde dağıtımını yapmak, tutanakları vb. hazırlamak.
Kantin Denetleme Komisyonu	Komisyon; müdür, müdür başyardımcısı veya müdür yardımcısının başkanlığında tercihen “Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği” kapsamında eğitim alan öğretmenlerden en az bir kişi, okul aile birliğinden bir yetkili, öğrencilerin oylarıyla seçilen okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulmalıdır.
Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu	Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs.

Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi	Eğitim ortamında şiddetin önlenmesi ve azaltılmasında, eğitim ortamları ve çevresindeki ilişkilerin ve uygulamaların yapıcı, onarıcı barışçıl, ve destekleyici hale getirilmesinde görev alırlar.
Sınıf Yükseltme Sınav Komisyonu	İlkokul 1, 2 ve 3 üncü sınıf öğrencilerinden bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar velisinin yazılı talebi, sınıf öğretmenin önerisi ile eğitim ve öğretim yılının ilk ayı içinde sınıf yükseltme sınavına alınırlar. Başarılı olanlar bir üst sınıfa yükseltir.
WEB Yayın Komisyonu	Okul internet sitesini yayınlar, yönetir. Panel Kullanım ve İçerik Yönetim politikasına uygun iş ve işlemleri yapar.
Tören ve Kutlama Komisyonu	Tören ve kutlama programlarının düzenli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlar.
İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu	İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
Risk Değerlendirme Ekibi	Var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları gerçekleştirir.
Çocuk Kulübü Yönetim Kurulu	Görev ve sorumluluklar konusunda üyeler arasında iş bölümü yapar. Velilerin ve çocukların istekleri doğrultusunda kulüp etkinlik alanlarını belirler. Kulüp etkinlik programını hazırlar, onaylar ve uygulanmasını sağlar. Kulüp ücretlerini, bu Yönerge esaslarına göre belirler.
Değerler Eğitimi Okul/Kurum Yürütme Komisyonu	Değerler Eğitimi kapsamında yapılacak çalışmaları planlar, yürütür ve izler.
Satın Alma Komisyonu	Bu komisyon satın alma iş ve işlemlerini yürütür.
Muayene ve Kabul Komisyonu	Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar.
Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi Komisyonu	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliğinin ders kitapları dışındaki kitaplar ile eğitim araçlarının incelenmesi, seçimi ve kullanımı ile ilgili hükümleri doğrultusunda çalışmalar yapar.

2.4.2. İnsan Kaynakları

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

2018 Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans		
Lisans	1	
Yüksek Lisans	1	50

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40		
40-50	2	100
50+...		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
RAMAZAN ERDEN	Müdür	Eğitim Yönetimi Kursu (Gazi Üniversitesi) ANKARA
		Halk Oyunları Kursu
		Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu
		Bilgisayar Donanım Kursu
		SQL Veri Tabanı Kursu (Temel Seviye)
		Fatih Projesi Teknoloji ve Liderlik Kursu
		Adaylık Eğitimi (Temel Eğitim Kursu)
		Adaylık Eğitimi (Hazırlayıcı Eğitimi)
		Eğitimde Ulusal ve Uluslararası Standartlar Kursu
		Ulusal ve Uluslar arası Kalite Kontrol Çalışması ÖBBS, TIMSS, PISA, PIRLS Sonuçlarını Değ. Sem
		Kolaylaştırılmış Okuma-Yazma Eğitici Eğitimi Semineri
		Rehberlik Eğitimi Semineri
		Toplam Kalite Yönetimi Semineri-
		Akıllı Adımlar Trafik Eğitimi ve YoGüzel Konuşma Ve Diksiyonl Güvenliği Semineri-Özel Eğitim Semineri
		Kantin Eğitimi Semineri-Strateji Geliştirme Semineri

		İlşis Bilgilendirme Semineri-Okul Yönetimini Geliştirme Semineri Yönetici Eğitimi Semineri (Öğrenme ve Öğretmede Yeni Stratejiler)- Yönetici Eğitimi Semineri(Gelecek Nasıl Bir Öğretmen Bekliyor:Öğretmenin Geleceği-Geleceğin Öğretmeni-Yönetici Eğitimi Semineri (Sihirli Güç İletişim)- Yönetici Eğitimi Semineri (Değişimi Yönetmek)- Yönetici Eğitimi Semineri (Yönetimde Başarı)- Yönetici Eğitimi Semineri (Sorun Çözme Becerileri)- Toplam Kalite Yönetimi ve Ödül Süreci Semineri-Uzaktan Eğitim Yöntemi- Toplam Kalite Yönetimi Ödül Değerlendirici Semineri-Kalite araçları problem çözme teknikleri semineri- Taşınır İşlem Fişi Semineri-TKY Ödül Değerlendirici Eğitimi Semineri- İnceleme soruşturma Teknikleri Semineri-İlköğretim Programlarını Tanıtma Semineri-e-Okul uygulamaları Semineri
ERDOĞAN ŞENGEZER	Müdür Yardımcısı	Katıldığı Çalışmanın Adı
		Halk Oyunları Kursu- Hazırlayıcı Eğitim Kursu
		Bilgisayar Kullanım Kursu
		Bilgisayar Donanım Kursu
		İntel Öğretmen Programı Temel Kursu Karma Eğitim Modeli
		Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji ve Liderlik Forumu Kursu
		İlşis Bilgilendirme Semineri
		Özel Eğitim Semineri-Okulda Strateji Planlama Süreci Semineri-İlköğretim Kurumları Standartları Semineri (İKS)- Uzaktan Eğitim Yönetimi Semineri
		Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmenleri	3	7	10
2	Okul Öncesi Öğretmenleri	1	2	3
3	Rehber Öğretmenler	0	1	1
4	İngilizce Öğretmenleri	0	1	1
TOPLAM		4	11	15

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	0
30-40	4
40-50	7
50+...	4

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	2
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	5
21+... üzeri	7

Destek Personeli (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

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

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür başyardımcısı	Müdür başyardımcısı, 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. 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. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4.
4	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla

		<ol style="list-style-type: none"> 3. 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. 4. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 5. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 6. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 7. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 8. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 9. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 10. Öğretmenler dersleri araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
6	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışmanın Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışmanın Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışmanın 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	1	256	12	0	0	0	0

2.4.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2016	2017	2018	İhtiyaç
Bilgisayar	3	3	3	2
Yazıcı	3	3	3	2
Tarayıcı	0	0	0	0
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	0	0	0	0
Televizyon	0	0	0	0
İnternet bağlantısı	VAR	VAR	VAR	
Fen Laboratuvarı	YOK	YOK	YOK	
Bilgisayar Lab.	YOK	YOK	YOK	
Fax	YOK	YOK	YOK	
Video	YOK	YOK	YOK	
DVD Player	YOK	YOK	YOK	
Fotoğraf makinesi	YOK	YOK	YOK	
Kamera	YOK	YOK	YOK	
Okul/kurumun İnternet sitesi	VAR	VAR	VAR	
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	
Diğer araç-gereçler	-	-	-	
.....				

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

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

2.4.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe						
Okul aile Birliği	4000	4500	5000	5500	6000	7000
Kira Gelirleri	3100	3500	4000	4500	5000	5500
Döner Sermaye	X	X	X	X	X	X
Vakıf ve Dernekler	X	X	X	X	X	X
Dış Kaynak/Projeler	X	X	X	X	X	X
.....						
TOPLAM	7100	8000	9000	10.000	11.000	12.500

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2016		2017		2018	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	5.850	500	6.520	1.000	7.100	
Küçük onarım		1.500		1.500		3500
Bilgisayar harcamaları		1.000		1.000		
Büro makinaları harcamaları						1500
Basılı Yayın Evrakları				600		
Ödül Malzemeleri Alımı		500		500		
Sosyal faaliyetler		250				500
Kırtasiye		600		420		1600
Personel Gideri		1.500		1.500		
Tüketim Malzemeleri						
GENEL		5.850		5.850		6.520

2.4.5. İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2018)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
12	124	132	256	23

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	124	131	133	129	124	132
Toplam Öğrenci Sayısı	255		262		256	
Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı			
2016	2017	2018	2016	2017	2018	
21	22	23	21	22	23	

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	124	131	133	129	124	132
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	0		0		0	
Kazanan öğrenci sayısı	0		0		0	
Genel Başarı Oranı (%)	0		0		0	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2015-2016	0	0
2016-2017	0	0
2017-2018	0	0
2018-2019	0	0

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
7469	1030	6439

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	X	x
Yemekhane	x	x
Toplantı Salonu	x	x
Konferans Salonu	x	x
Seminer Salonu	x	x

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	12	28x14
Futbol Sahası	X	x
Kapalı Spor Salonu	x	x
Voleybol	x	x

2.5. ÇEVRE ANALİZİ

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

PEST Analizi, stratejik planlama yaparken içinde bulunulan çevresel faktörlerin irdelenerek bu faktörlerin etkilerinin neler olduğunu ve olacağını görmekte kullanılan, çevrenin ne olduğunu ve nereye gitmekte olduğunu gösteren bir analizdir. PEST Analizi geleceğe yönelik vizyonun geliştirilmesi açısından da oldukça önemlidir. Kurumun, çevresindeki ve hatta dünyadaki değişimi algılayarak bu değişime daha kızılı ve esnek bir biçimde uyum göstermesini sağlar ve kurumun kontrolü dışında olan faktörleri takip etmeyi kolaylaştırır. Bazı stratejistler zaman içerisinde bu çevresel faktörlere hukuki (legal) çevreyi de ekleyerek PESTLE veya PESTEL Analizini ve ardından da Etik (ethics) ve Demografik (demographic) faktörleri de ekleyerek STEEPLD Analizini geliştirmişlerdir. Diğer yandan PEST Analizine Ekolojik (ecologic) faktörlerin eklenmesiyle oluşan PEST-E Analizi de son yıllarda sık kullanılmaktadır.

.Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">• Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi• Personelin yasal hak ve sorumlulukları• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.• Okul çevresindeki politik durum• Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması• Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime- öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri	<ul style="list-style-type: none">• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu• Okulun gelirini arttırıcı unsurlar• Okulun giderlerini arttıran unsurlar• Tasarruf sağlama imkânları• İşsizlik durumu• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları• Kullanılabilir gelir• Velilerin sosyoekonomik düzeyi• Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi• Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler• Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi• İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"> • Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Köy hayatından şehir hayatına geçiş çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği gibi küçük köy okulundan büyük okula geçiş de eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır. • Kariyer beklentileri • Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri • Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.) • Nüfus artışı • Göç • Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı • Doğum ve ölüm oranları • Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) • Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı • Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması • 	<ul style="list-style-type: none"> • Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Ancak bu durum kırsal kesimlerde daha azdır. Bizim de okulumuzun bulunduğu köyün(mahallenin) ekonomik düzeyi düşük olduğundan öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmaktadır. • Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu, • e- devlet uygulamaları • e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları • Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali • Çalışanve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, • Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar • Teknoloji alanındaki gelişmeler • Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları • Teknolojinin eğitimde kullanım, • Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması • Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi • Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanakları

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ul style="list-style-type: none"> • Mahallemizin bir tarım alanı olması öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanınması açısından etkisi büyüktür. Bununla birlikte çocukların, gelişimlerinde olumsuz sonuçlara neden olan GDO'lu besinler yerine tamamen doğal ürün tüketmeleri kırsal hayatın en önemli yararı denilebilir. • Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi • Çevre korunmasına ve kirliliğine ilişkin karar ve önlemlerin alınması • Çevre sorunlarının önlenmesi ve sınırlandırılması • En elverişli teknoloji ve yöntemlerin seçilip ve uygulanması • Çevrenin korunması ve kirlenmenin önlenmesi konusunda alınacak tedbirlerin bir bütünlük içinde tespiti ve uygulanması 	<ul style="list-style-type: none"> • Değişik kültürlerin buluşma noktası olan şehirlerin, buralarda yaşayan birçok gencin örf, adet ve kültüründen habersiz yetişmesine sebep olduğu bir gerçektir. Bu durumu asgariye indirmek için aileye ve eğitim camiasına büyük bir vazife düşmektedir. Bu nedenle milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren bireyler yetiştirmek bizim asli görevimizdir. Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir. • Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmet bilinci oluşturulmalı • Hizmet standartlarına uyulmalı • Amaç ve misyona bağlı olarak çalışmalar yürütülmeli • Dürüstlük, tarafsızlık, saygınlık, güven, nezaket, saygı, bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık ilkeleri benimsenmeli • Yetkili makamlara bildirimde bulunulmalı • Çıkar çatışmasından kaçınılmalı • Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması esas alınmalı • Hediye alma ve menfaat sağlama yasağına uyulmalı • Savurganlıktan kaçınılmalı • Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyanlarda bulunulmamalı • Yöneticiler hesap verme sorumluluğu içinde olmaları • Eski kamu görevlileriyle ilişkiler sürdürülmeli • Mal bildiriminde bulunması

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

Ülkemizin 2023 hedefleri doğrultusunda hazırlanan on birinci Kalkınma Planı; yüksek, istikrarlı ve kapsayıcı ekonomik büyümenin yanı sıra hukukun üstünlüğü, bilgi toplumu, uluslararası rekabet gücü, insani gelişmişlik, çevrenin korunması ve kaynakların sürdürülebilir kullanımı gibi unsurları kapsayacak şekilde tasarlanmıştır.

Planda toplumun ve ekonominin ihtiyaçlarına duyarlı, paydaşlarıyla etkileşim içerisinde olan, ürettiği bilgiyi ürüne, teknolojiye ve hizmete dönüştüren, akademik, idari ve mali açıdan özerk eğitim sistemine ulaşılması hedeflenmektedir.

Bu kapsamda hazırlanan okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planında; başta Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018) olmak üzere, 2017-2019 Orta Vadeli Program ve 2018 Yılı Programı'ndan gelen sorumluluklar dikkate alınmıştır. Okulumuzun misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerinin üst politika belgeleri ile ilişkili olmasına önem verilmiştir.

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	11. 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 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	66. Hükümet Programı
9	66. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

2.6. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim 1.Okulumuzda anasınıfı, ilkokul ve ortaokul kademelerinin bulunması. 2. Okulumuzda hayat boyu öğrenme kapsamında çeşitli kursların açılması. 3. Öğrencilerin okula ulaşımının kolay olması. 4. Kurum kültürüne sahip olması	Eğitim Öğretimde Kalite 1.Sınıf mevcutlarının az olması. 2.Deneyimli bir kadroya sahip olması. 3.Yapılan şikayetlerin dikkate alınması. 4.Öğretmen kadrosunun genç olması. 5.Personelimizin güler yüzlü ve hoşgörülü olması.	Kurumsal Kapasite 1.Okul bahçesinin büyük olması. 2.Kurum içi uyum, işbirliği ve iletişim. 3.Derslik sayısının yeterli olması. 4.Kurum internet sitesinin sürekli güncellenmesi. 5. Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması 6.Sınıf fiziki şartlarının iyi olması ve akıllı tahtaların olması
42		

Zayıf Yönler

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>1.Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tespitine yönelik etkili tarama ve tanılama sisteminin olmaması.</p> <p>2.Okulumuzun çevreye tanıtımı ve bilgilendirmenin yetersiz olması.</p>	<p>1.Kurum çalışanları arasında düzenli aralıklarla çeşitli sosyal, kültürel faaliyetlerin yapılmaması.</p> <p>2.Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği.</p> <p>3.Velilerin yapılan toplantılarına katılımının az olması</p>	<p>1.Mevcut teknolojik alt yapının istenilen düzeyde olmaması.</p> <p>2.Okul bahçesindeki bankların yetersizliği.</p> <p>3.Kadro lu hizmetlinin olmaması.</p> <p>4.Okulun maddi imkânlarının yetersizliği.</p>

Fırsatlar

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>1.Ulaşım sıkıntısının olmaması.</p> <p>2.On iki yıllık zorunlu ve kademeli eğitim</p> <p>3.Bakanlığın uzaktan eğitim imkânları sağlaması</p>	<p>1.Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması.</p> <p>2.Köklü bir üniversitenin varlığı</p>	<p>1.Fiziki alanların geliştirmeye açık olması</p> <p>2.Okulun şehir gürültüsünden uzak bir konumda olması.</p> <p>3.Hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkı sağlaması.</p> <p>4.İlimizin kültürel alt yapısının zengin olması.</p>

Tehditler

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>1. Velilerin öğrenci devamsızlığı konusundaki ilgisizliği.</p> <p>2.Okulumuzun dış kapı ve çevresinin güvenliğinin yetersiz olması.</p>	<p>1.Velilerin sosyo-kültürel ve sosyo-ekonomik düzeylerinin düşük olması.</p> <p>2. Velilerin, çocuklarına olan aşırı güvenleri.Velilerin kendi başına iş yapamayan öğrenci yetiştirmeleri.</p> <p>3.İstihdam politikaları</p> <p>4.Kitap okuma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması.</p> <p>5.Haftalık ders saatlerinin öğrencilerin gelişim düzeylerine uygun olmaması.</p>	<p>1.Okul bahçesinin çok büyük olması ve kontrol etmenin zorluğu.</p> <p>2.Okul-Aile Birliği gelirlerinin ihtiyaçları karşılayacak düzeyde olmaması.</p> <p>3. Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması.</p>

2.7. SORUN ALANLARI

TEMEL SORUN ALANLARI		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none">1. Öğrenci devamsızlıkları2. Öğrencilerin anasınıfı eğitimi almadan okula başlamaları.3. Hayat boyu öğrenmeye katılım.4. Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı.	<ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilerin anasınıfı eğitimi almadan okula başlamaları.2. Öğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara uzak olması.3. Sosyal kültürel faaliyetlerin az olması.4. Velilerin ekonomik durumunun düşük olması5. Velilerin kendi başına iş yapamayan öğrenci yetiştirmeleri.6. Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı.7. Velilerin okul ile iletişiminin az olması.8. Okuma kültürü9. Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları10. Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretimde araç-gereç eksikliğinin olması.2. Okulun dış görünüşü (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliğinin olması.3. Okulun maddi imkânlarının yetersizliği4. Çalışanların ödüllendirilmesi5. Donatım eksiklerinin giderilmesi6. Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi7. Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi8. Stratejik planların uygulanabilmesi için üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması9. Siyasi ve sendikal yapının eğitim üzerinde olumsuz etkisi10. Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi11. Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1.MİSYON

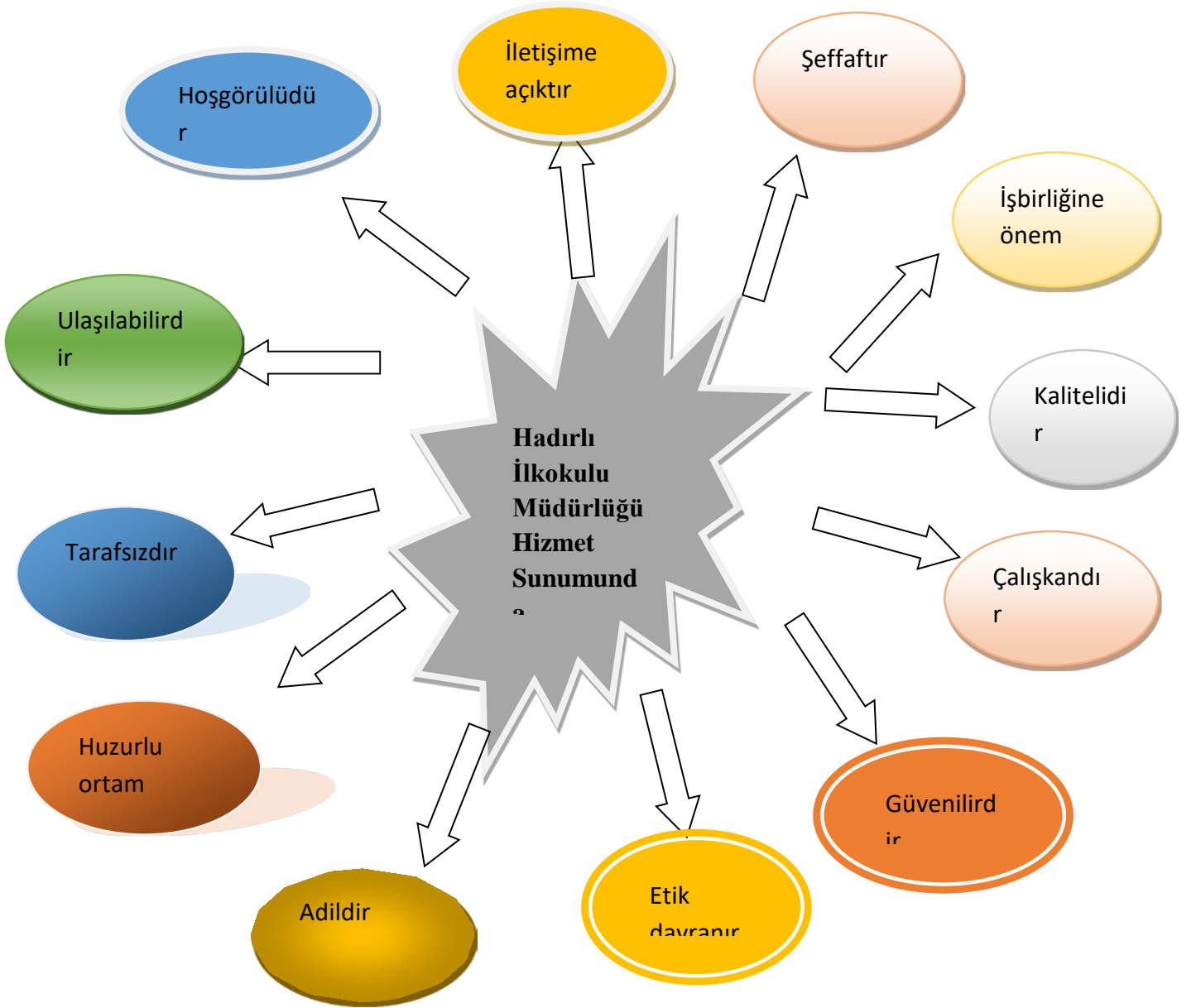
Biz; çağın gerektirdiği bilgi ve birikimle donanmış bir kurum olarak öğrencilerimizi;

Ulusal ve evrensel değerleri benimsemiş, Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı, insani değerlere sahip, öğrenmeyi öğrenen, teknolojiyi kullanan, yaşamdaki değişikliklere uyum sağlayabilen, başarılı bireyler olarak yetiştirerek, üst eğitim kurumuna hazırlamak için varız.

3.2 VİZYON

Kalitesi ve başarısı ile tercih edilen bir kurum olmak.

3.3.TEMEL DEĞERLER VE İLKELER



TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç 1.

Okulumuz kayıt sınırlarında bulunan bireylerin fırsat eşitliğine uygun olarak eğitim öğretim almalarını sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1.

Plan döneminde okulumuzdaki tüm öğrencilerin eğitim öğretimin her kademesinde katılımın ve tamamlama oranlarını arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	1.1.1	İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitimi alan öğrenci oranı	%55	%60	%69	%75	%80	%85	%90	%100	
PG	1.1.2	Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri kurumlara erişim oranı	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	
PG	1.1.3	Örgün eğitimde 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı	3	2	1	1	0	0	0	0	
PG	1.1.4	Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurs sayısı	2	2	2	2	3	4	5	6	
PG	1.1.5	Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan birey sayısı	38	48	55	95	105	110	115	120	

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

Tedbirler	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	20201 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
ALAN TARAMASI ÇALIŞMASI	ANASINIFI VE 1.SINIF ÖĞRETMENLERİ	EYLÜL 2019-HAZİRAN 2023	0	0	0	0	0	0
DEVAMSIZ ÖĞRENCİ EV ZİYARETİ ÇALIŞMASI	TÜM PERSONEL	EYLÜL 2019-HAZİRAN 2023	0	0	0	0	0	0
HAYAT BOYU ÖĞRENME KAPSAMINDA VELİ ZİYARETİ ÇALIŞMASI	TÜM PERSONEL	EYLÜL 2019-HAZİRAN 2023	0	0	0	0	0	0

Bireylerin eğitim ve öğretime katılımının artırılması ve eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir. Çocukların, gençlerin ve yetişkinlerin eğitime erişimlerinin artırılmasının ve bu konuda fırsat eşitliği sağlanmasının önemi gün geçtikçe daha iyi kavranmaktadır. Günümüzde bilgi toplumuna ulaşma amaçlanmaktadır ve bunun için iyi eğitilmiş ve yetiştirilmiş bir nüfus; sosyo-ekonomik gelişme ve toplumsal kalkınma için gereklidir. İlköğretimde okullaşma oranları da son yıllarda özellikle zorunlu eğitim sayesinde yükselmiştir. Ancak, üst eğitim kademelerinde okullaşma oranları da azalmaktadır.

Türkiye geneline benzer biçimde Adana’da, ortaokul ve ortaöğretimde net okullaşma oranları, ilkokuldakine göre düşüktür. 4+4+4 olarak bilinen 12 yıllık zorunlu eğitimin sisteminin getirilmesiyle önümüzdeki yıllarda ortaöğretimde okullaşma oranlarının yükseleceği ve eğitime erişimin artacağı öngörülmektedir. Okul öncesi eğitime erişim oranları ise Türkiye ortalamasına göre bir hayli düşüktür. Okul öncesi eğitimin çocukların becerilerinin geliştirilmesi ve sonraki eğitim kademelerine hazırlanmalarına temel teşkil ettiği düşünüldüğünde tüm Türkiye’de olduğu gibi ilimizde de önümüzdeki yıllarda bu alana daha fazla önem verilmesi gerekmektedir. Özel öğretimin payı ortaöğretim düzeyinde ülke ortalamasının üzerindeyken, diğer kademelerin tamamında ülke ortalamasının altındadır. Hedefin gerçekleşmesiyle, örgün öğretimin her kademesinde okullaşma oranlarının ve hayat boyu öğrenmeye katılımın artması, devamsızlığın ve okul terklerinin azalması, özellikle kız öğrenciler ve engelliler olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişim olanaklarının çoğalması, özel eğitim kurumlarının payının artması hedeflenmektedir.

TEMA 2: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç 2.

Okulumuzda eğitim öğretimin tüm kademelerinde kurumumuzun mevcut imkânlarını en iyi şekilde kullanarak her bireyin bir üst öğrenime yönelik olarak nitelikli eğitim almasını sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1

Plan döneminde öğrencilerin akademik başarı düzeylerini ve bireylerin kendilerini sürekli geliştirecekleri faaliyetlere katılım oranlarını arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	1										
PG	2.1.1.	Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalaması(TÜRKÇE)	75,36	72,69	66,90	68,50	70,00	73,00	75,00	80,00	
PG	2.1.1.	Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalaması(MATEMATİK)	72,05	70,87	59,63	61,00	63,00	65,00	70,00	75,00	
PG	2.1.1.	Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalaması(FEN BİLİMLERİ)	83,72	75,92	76,69	79,00	82,00	85,00	88,00	90,00	
PG	2.1.1.	Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalaması(SOSYAL BİLGİLER)	75,78	72,68	76,96	80,00	83,00	86,00	89,00	92,00	
PG	2.1.1.	Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalaması(İNGİLİZCE)	70,51	68,66	67,98	70,00	72,00	75,00	78,00	81,00	
PG	2.1.2.	Bir eğitim öğretim yılında sanat, bilim, kültürel gezi düzenleme çalışmalarına katılan öğrenci oranı	%55	%60	%70	%75	%80	%85	%90	%100	
PG	2.1.3	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	6	7	9	11	12	15	17	20	
PG	2.1.4	Beyaz Bayrak sertifikası başvuru ve sahiplik durumu	BAŞVURU VAR	VAR	VAR	VAR	VAR	VAR	VAR	VAR	
PG	2.1.5	Beslenme Dostu Okul Sertifikası başvuru ve sahiplik durumu	YOK	BAŞVURU VAR	VAR	VAR	VAR	VAR	VAR	VAR	

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

Tedbirler	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
ÖĞRENCİ BAŞARISINI ARTIRMA ÇALIŞMASI	TÜM PERSONEL	EYLÜL 2019- HAZİRAN 2023	300	500	800	1000	1200	3800
SINIF KİTAPLIKLARI OLUŞTURMA ÇALIŞMASI	SINIF ÖĞRETME NLERİ	EYLÜL 2019- HAZİRAN 2023	400	600	800	1000	1100	3900
KÜLTÜREL GEZİ DÜZENLEME ÇALIŞMALARI	SINIF ÖĞRETME NLERİ	EYLÜL 2019- HAZİRAN 2023	1200	1800	2400	3000	3500	11.900
BEYAZ BAYRAK PROJE ÇALIŞMASI	TÜM PERSONEL	EYLÜL 2019- HAZİRAN 2023	600	900	1200	1500	1800	6.000
BESLENME DOSTU PROJE ÇALIŞMASI	TÜM PERSONEL	EYLÜL 2019- HAZİRAN 2023	600	900	1200	1500	1800	6.000

Stratejik Hedef 2.2

Plan döneminde velilerimizin, okul ile işbirliği güçlendirerek, öğrencilerin akademik başarı düzeylerini arttıracak faaliyetlere katılım oranlarını arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi	
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	2		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	2.2.1.	Velilere yönelik verilen eğitim sayısı	2	3	3	3	4	5	7	9	
PG	2.2.2.	Velilere yönelik düzenlenen eğitimlere katılan veli oranı	%27	%30	%35	%40	%45	%50	%60	%80	
PG	2.2.3	Veli memnuniyet oranı	4,50	4,55	4,60	4,65	4,70	4,80	4,90	5,00	
PG	2.2.4	Yıl içinde yapılan veli toplantısı sayısı	26	28	30	30	32	33	34	35	
PG	2.2.5	Yıl içinde yapılan veli toplantısına katılan veli oranı	%55	%60	%65	%70	%75	%80	%90	%100	

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

Tedbirler	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
VELİ SEMİNERLERİ ÇALIŞMASI	SINIF ÖĞRETME NLERİ	EYLÜL 2019- HAZİRAN 2023	50	70	100	120	150	490
VELİ KAYNAŞMA ETKİNLİKLERİ ÇALIŞMASI	OKUL AİLE BİRLİĞİ	EYLÜL 2019- HAZİRAN 2023	200	300	500	600	700	2.300

Ülkemizde ve ilimizde bireylerin eğitim sisteminde kaldıkları süreleri uzatmanın yanında eğitimde kalitenin yükseltilmesi yönünde yapılan çalışmaların süreklilik kazanması gerekmektedir. Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır. Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir. Beyaz bayrak ve beslenme dostu okul projelerine katılan okul/kurum sayılarını artırmak için teşvik edici faaliyet ve projeler düzenlenmektedir. Hedefin gerçekleştirilmesi ile potansiyelinin farkında, ruhen ve bedenen sağlıklı, iletişim becerileri yüksek ve akademik yönden başarılı bireylerin yetişmesine imkân sağlanacağı düşünülmektedir.

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç 3.

Okulumuzun mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı ile yönetim yapısını iyileştirerek erişilebilir ve kaliteli eğitimin etkinlik ve verimliliğini arttıracak bir okul yapısı oluşturmak.

Stratejik Hedef 3.1

Okulumuz çalışanlarının performansını, bilgisini ve becerisini bu amaçlar doğrultusunda geliştirmeye yönelik işlevsel bir insan kaynakları yönetimi yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	1										
PG	3.1.1.	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	21	22	23	23	24	24	25	26	
PG	3.1.2.	Yıl içinde hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı	%20	%30	%35	%40	%50	%60	%80	%100	
PG	3.1.3	Lisansüstü eğitimini tamamlayan öğretmen oranı	%0	%0	%0	%1	%2	%3	%4	%5	
PG	3.1.4	Yıl içinde kurumda çalışanlarla yapılan ortak sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı	2	3	3	4	4	5	6	7	
PG	3.1.5	Çalışan memnuniyet oranı	4,7	4,6	4,7	4,8	4,9	5,00	5,00	5,00	

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

Tedbirler	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
ÇALIŞANLARLA KÜLTÜREL FAALİYETLER	OKUL AİLE BİRLİĞİ	EYLÜL 2019- HAZİRAN 2023	500	600	700	800	900	3500
ÇALIŞANLARIN HİZMETİÇİ EĞİTİME YÖNLENDİRİLMESİ	MEB	EYLÜL 2019- HAZİRAN 2023	0	0	0	0	0	0

			VELİ KAYNAŞMA	%65	2.2.4.5	SINIF ÖĞRT./	200	OKUL AİLE BİR																					
			ETKİNLİKLERİ ÇALIŞMASI																										
3	Okulumuzun Mevcut Beşeri, Fiziki Ve Mali Alt Yapı İle Yönetim Yapısını İyileştirerek Erişilebilir Ve Kaliteli Eğitimin Etkinlik Ve Verimliliğini Arttıracak Bir Okul Yapısı Oluşturmak	Okulumuz çalışanlarının performansını, bilgisi ve becerisini bu amaçlar doğrultusunda geliştirmeye yönelik işlevsel bir insan kaynakları yönetimi yapısını plan	ÇALIŞANLAR LA KÜLTÜREL FAALİYETLER	3	3.1.4	TÜM PERSONEL	500																						
			ÇALIŞANLARI N HİZMETİÇİ EĞİTİME YÖNLENDİRİL MESİ	%35	3.1.2	TÜM PERSONEL	0																						

3.9.Stratejiler

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİM ERİŞİMİN ARTTIRILMASI	OKULUMUZ KAYIT SINIRLARINDA BULUNAN BİREYLER FIRSAT EŞİTLİĞİNE UYGUN OLARAK EĞİTİM ÖĞRETİM ALMALARINI SAĞLAMAK	<i>PLAN DÖNEMİNDE OKULUMUZDAKİ TÜM ÖĞRENCİLERİN EĞİTİM ÖĞRETİMİN HER KADEMESİNDE KATILIMINI VE TAMAMLAMA ORANLARINI ARTTIRMAK</i>
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI	OKULUMZDA EĞİTİM ÖĞRETİMİN TÜM KADEMELERİNDE KURUMUMUZUN MEVCUT İMKANLARINI EN İYİ ŞEKİLDE KULLANARAK HER BİREYİN BİR ÜST ÖĞÜRENİME YÖNELİK OLARAKA NİTELİKLİ EĞİTİM ALMASINI SAĞLAMAK	<i>PLAN DÖNEMİNDE ÖĞRENCİLERİN AKADEMİK BAŞARI DÜZEYLERİNİ VE BİREYLERİN KENDİLERİNİ SÜREKLİ GELİŞTİRECEKLERİ FAALİYETLERE KATILIM ORANLARINI ARTTIRMAK</i>
		<i>PLAN DÖNEMİNDE VELİLERİMİZİN OKUL İLE İŞBİRLİĞİ GÜÇLENDİRİLEREK ÖĞRENCİLERİN AKADEMİK BAŞARI DÜZEYLERİNİ ARTIRACAK FAALİYETLERE KATILIM ORANLARINI ARTTIRMAK</i>
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI	OKULUMUZUN MEVCUT BEŞERİ, FİZİKİ VE MALİ ALT YAPI İLE YÖNETİM YAPISINI İYİLEŞTİREREK ERİŞİLEBİLİR VE KALİTELİ EĞİTİMİN ETKİNLİK VE VERİMLİLİĞİNİ ARTTIRACAK BİR OKUL YAPISI OLUŞTURMAK	<i>OKULUMUZ ÇALIŞANLARININ PERFORMANSINI, BİLGİSİNİ VE BECERİSİNİ BU AMAÇLAR DOĞRULTUSUNDA GELİŞTİRMEYE YÖNELİK İŞLEVSEL BİR İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ YAPISINI PLAN DÖNEMİ SONUNA KADAR OLUŞTURMAK.</i>

3.10.

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 1	
	Stratejik Hedef 1.1	0
	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2.1	31.600
	Stratejik Hedef 2.2	2.790
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 3	
	Stratejik Hedef 3.1	3500
TOPLAM MALİYET		37.890

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir. Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir. Bu kapsamda Hadırlı İlkokulu Müdürlüğü, 2015-2019 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Hadırlı İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır.

Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Hadırlı İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Hadırlı İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

- Hadırlı İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
- Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- Gerekli tedbirlerin alınması

süreçleri oluşturmaktadır. Hadırlı İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti, Stratejik Planlamadan sorumlu ekip (OGYE) tarafından yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüzün hizmet birimlerinin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanacaktır. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor, OGYE tarafından Okul Müdürüne sunulur. Böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme kapsamında; Müdürlüğümüzün hizmet birimlerinin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanacaktır. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri Okul Müdürü veya görevlendirilen Müdür Yardımcısı başkanlığında tüm birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlarımızın bilgisine sunulacaktır.

4.1.1 Tablo İzleme Değerlendirme Takvimi

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Haziran ayı içerisinde	<ul style="list-style-type: none">• OGYE Birimi tarafından tüm ekiplerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması• Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun OGYE Birimi tarafından Okul Müdürüne sunulması	Ocak- Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	<ul style="list-style-type: none">• OGYE Birimi tarafından tüm ekiplerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması• Okul Müdürü veya görevlendirilen Müdür Yardımcısı başkanlığında tüm ekip başkanlarına yılsonu gerçekleştirmelerinin, varsa gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm Yıl

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI							
Stratejik Amaç 1:.....	Okulumuz Kayıt Sınırlarında Bulunan Bireyler Fırsat Eşitliğine Uygun Olarak Eğitim Öğretim Almalarını Sağlamak							
Stratejik Hedef 1.1:	Plan Döneminde Okulumuzdaki Tüm Öğrencilerin Eğitim Öğretimin Her Kademesinde Katılımını Ve Tamamlama Oranlarını Arttırmak							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
Alan taraması çalışması						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Devamsız öğrenci ev ziyareti çalışması								
Hayat boyu öğrenme kapsamında veli ziyareti çalışması								

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI							
Stratejik Amaç 1:.....	Okulumuzda eğitim öğretimin tüm kademelerinde kurumumuzun mevcut imkânlarını en iyi şekilde kullanarak her bireyin bir üst öğrenime yönelik olarak nitelikli eğitim almasını sağlamak							
Stratejik Hedef 2.1:	Plan döneminde öğrencilerin akademik başarı düzeylerini ve bireylerin kendilerini sürekli geliştirecekleri faaliyetlere katılım oranlarını arttırmak.							
Stratejik Hedef 2.2:	Plan döneminde velilerimizin okul ile işbirliği güçlendirilerek öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artıracak faaliyetlere katılım oranlarını arttırmak.							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
Öğrenci başarısını artırma çalışması						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Sınıf kitaplıkları oluşturma çalışması								
Kültürel gezi düzenleme çalışmaları								
Beyaz bayrak proje çalışması								
Beslenme dostu proje çalışması								
VELİ SEMİNERLERİ ÇALIŞMASI								
VELİ KAYNAŞMA ETKİNLİKLERİ ÇALIŞMASI								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI							
Stratejik Amaç 3:.....	Okulumuzun mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı ile yönetim yapısını iyileştirerek erişilebilir ve kaliteli eğitimin etkinlik ve verimliliğini arttıracak bir okul yapısı oluşturmak.							
Stratejik Hedef 3.1:	Okulumuz çalışanlarının performansını, bilgisini ve becerisini bu amaçlar doğrultusunda geliştirmeye yönelik işlevsel bir insan kaynakları yönetimi yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin durumu	Tamamlanma nedeni	Öneriler
Çalışanlarla kültürel faaliyetler						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Çalışanların hizmet içi eğitime yönlendirilmesi								

ONAY

4.1.3 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	RAMAZAN ERDEN	OKUL MÜDÜRÜ	
2	SEHER KATAR	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	NEŞAT ZENGİN	ÖĞRETMEN	
4	RESMİYE ALTUNBAŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	TUĞBA TANAK	ÜYE	