

2024-2028 STRATEJİK PLANI

CUMHURİYET İLKOKULU

<http://tufanbeylicumhuriyet.meb.k12.tr>



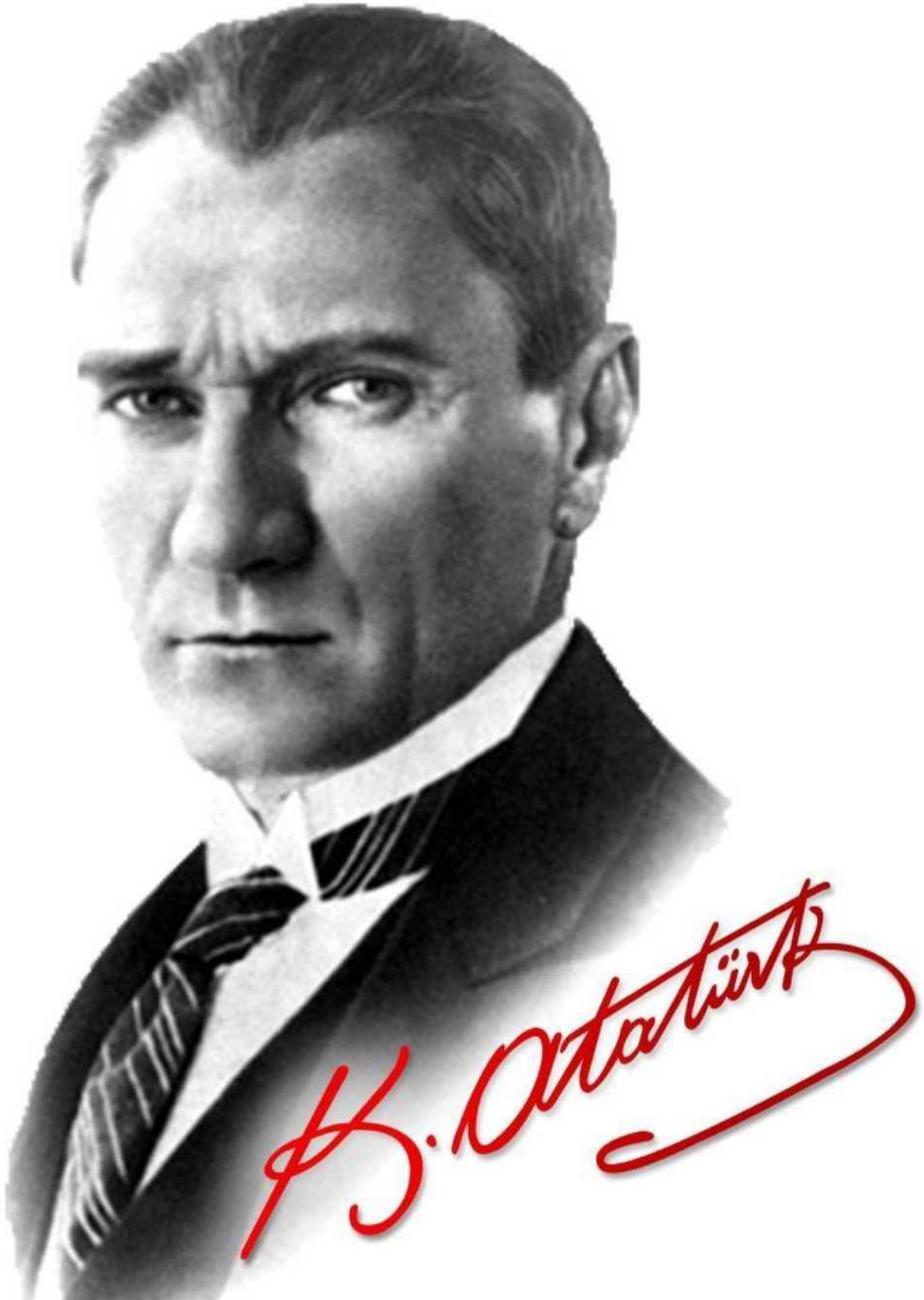
TUFANBEYLI



T.C. TUFANBEYLİ KAYMAKAMLIĞI
CUMHURİYET İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028
STRATEJİK PLANI



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

istiklâl Marşı

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 helal. Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

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

Ruhumun senden İlahi, 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 cerihamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım; Fışkırır rüh-ı mücerred gibi yerden na'sım; O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalan 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 AKİF 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 namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927



SUNUŞ

Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, ilçemiz, ilimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

Mehmet Ali Ertuna
Okul Müdürü

GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, bütçe kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hesap verebilir şekilde kullanılması gerektiğini ilke edinmiştir.

Stratejik plan, bilindiği üzere 5018 sayılı Kanun içerisinde yer alan en önemli alanlardan biridir. Bu planlar aracılığıyla, kurumların beş yıllık misyon ve vizyonları ile amaç, hedef ve faaliyetlerine ilişkin farkındalık oluşmaktadır.

Stratejik Planlama Ekibi ve Strateji Geliştirme Kurulu ile birlikte birimlerde oluşturulan Birim Stratejik Plan Hazırlık Ekipleri ve dış paydaşlar da planlama çalışmalarına dahil edilmek suretiyle geniş kapsamlı bir çalışma grubu oluşturulmuş ve bu sayede kurum kültürü açısından bir kalite standardı yakalanmıştır.

Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan çalışmalarında misyon, vizyon, amaç, hedef ve faaliyetlerini belirleyerek stratejik planlamasını oluşturmuştur.

Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Mehmet Ali Ertuna	Okul Müdürü	Mustafa YILMAZ	Müdür YARDımcısı
Rabia Keçe	Öğretmen	Fevzi Özeren	Öğretmen
İlter Erçik	Öğretmen	Ahmet Büyüköztürk	Öğretmen
Gülsüm Erin AKTÜRK	Öğretmen	Davut Yaman	Öğretmen
Battal BURAK	Veli	Cennet Erçik	Öğretmen
Bahu Giray	Öğretmen	Nermin Arslanhan	Öğretmen

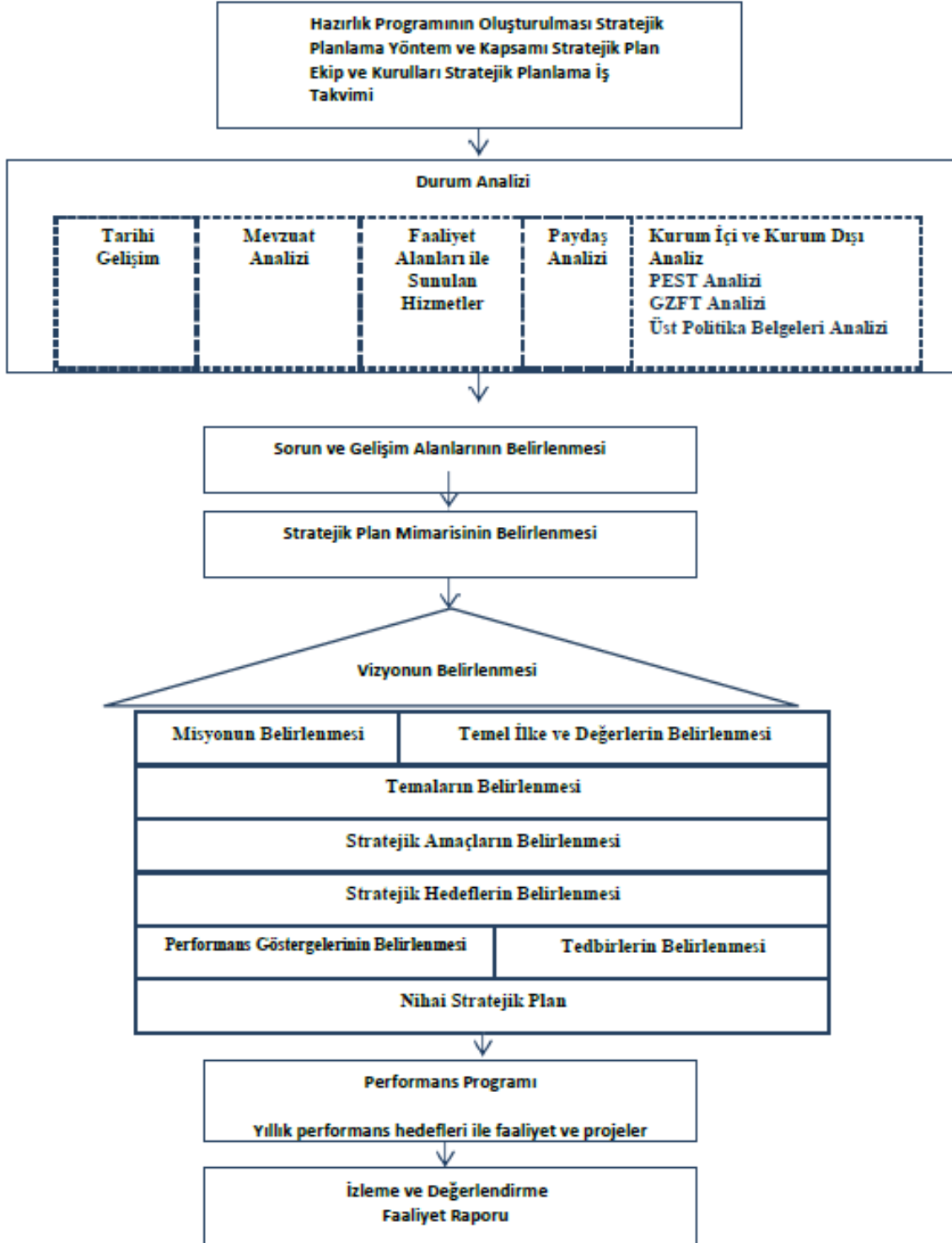
İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
SUNUŞ	
GİRİŞ	
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI	
1.1. Amaç	
1.2. Kapsam	
1.3. Yasal Dayanak	
1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	
1.5. Çalışma Takvimi	
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	
2.1. Tarihsel Gelişim	
2.2. Mevzuat Analizi	
2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
2.4. Paydaş Analizi	
2.5. Kurum İçi Analiz	
2.5.1. Örgütsel Yapı	
2.5.2. İnsan Kaynakları	
2.5.3. Teknolojik Düzey	
2.5.4. Mali Kaynaklar	
2.5.5. İstatistikî Veriler	
2.6. Çevre Analizi	
2.6.1. PEST-E Analizi	
2.6.2. Üst Politika Belgeleri	
2.7. GZFT Analizi	
2.8. Sorun Alanları	
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	
3.1. Misyon	
3.2. Vizyon	
3.3. Temel Değerler ve İlkeler	
3.4. Temalar	
3.5. Amaçlar	
3.6. Hedefler	
3.7. Performans Göstergeleri	
3.8. Tedbir ve Maliyetlendirme	
3.8.1. Eylem Planları	
3.9. Stratejiler	
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	
4.1. Raporlama	
4.1.1. İzleme Raporları	
4.1.2. Tedbir Raporları	
EKLER	

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	CUMHURİYET İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
Kurum Statüsü	☒ Kamu ☐ Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 13 Memur : 0 Hizmetli : 2
Öğrenci Sayısı	301
Öğretim Şekli	☒ Normal ☐ İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Telefon : 0322 781 80 27 Faks : 0322 781 80 27
Kurum Web Adresi	http://tufanbeylicumhuriyet.meb.k12.tr/
Mail Adresi	735554@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Cumhuriyet Mah. Posta Kodu : 01640 İlçe : Tufanbeyli İli : Adana
Kurum Müdürü	Mehmet Ali ERTUNA : GSM Tel : +90 555 553 95 76
Kurum Müdür Yardımcısı	Mustafa YILMAZ : GSM Tel : 5052588639

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

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



Şekil 1: Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

- Eğitim programlarının etkililiğinin artırmak ve nitelikli öğrenciler yetiştirmek
- Paydaşlarıyla işbirliği içinde sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak
- Okulun tüm birimlerinde kurumsal yapıyı güçlendirmek

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü'nün 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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Mehmet Ali Ertuna	Okul Müdürü	Mustafa YILMAZ	Müdür Yardımcısı
Rabia Keçe	Öğretmen	Fevzi Özeren	Öğretmen
İlter Erçik	Öğretmen	Ahmet Büyüköztürk	Öğretmen
Gülsüm Erin AKTÜRK	Öğretmen	Davut Yaman	Öğretmen
Battal BURAK	Veli	Cennet Erçik	Öğretmen
Bahu Giray	Öğretmen	Nermin Arslanhan	Öğretmen

1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Takvimi

	Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları	2024		2025		
		EKİM	KASIM	ARALIK	OCAK	ŞUBAT
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin Arge Birimine Bildirilmesi					
2	Durum Analizi					
3	Geleceğe Yönelim					
4	ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi					
5	Planın internet Sayfasında Yayınlanma ve E-Posta Şeklinde ARGE Birimine Gönderilmesi					

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

TARİHSEL GELİŞİM

Cumhuriyet İlkokulu, eğitim öğretim faaliyetlerine 1978 yılında 6 derslik ile ikili öğretim şeklinde hizmet vermeye başlamıştır. 2001 yılında yine 6 derslikli yeni bir okul yapılmış ikili öğretim şeklinde eğitim öğretime devam edilmiştir. Okul binası ilkokul ve ortaokul olarak kullanılmıştır.

2012 yılında tekrar ilkokula dönüşmüştür.

Eğitim öğretime gereken özen gösterilmekte olup sürekli devamsız öğrenci bulunmamaktadır. Okula gönderilmeyen kız çocuğu yoktur.

Okulumuz Adana merkezine 196 km, olup ulaşım dolmuşlarla ile sağlanmaktadır.

Okulumuz eğitim - öğretim faaliyetlerine başladığı ilk günden bu yana çağdaş eğitim- öğretim gerekleri; uygun fiziksel mekânların temini, eğitim - öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim - öğretim ve yönetim süreç standartlarının belirlenmesi ve en güzel şekilde yürütülmesi konusunda örnek teşkil etme yolunda güzel adımlar atmaktadır.

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	Millî 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	Millî 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	Millî 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	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
11/9/2014	29116	Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
26/7/2014	29072	Millî 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	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği

YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
18/9/2018	16702389	Millî 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	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi
22/8/2017	12650927	Millî 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	Millî 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
	• MEB Norm Kadro Yönetmeliği • MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama
2	Ödül, Sicil ve Disiplin
	• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
3	Okul Yönetimi
	• 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
	• 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
	• Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik • MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği • Resmi Mühür Yönetmeliği
6	Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler
	• Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Bayrak Törenleri Yönergesi • Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği • MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
7	Öğrenci İşleri
	• MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi • Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği • İYEP Yönergesi
8	Personel İşleri
	• 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
	• 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 - 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 tedbirleri almaktır.	Hizmet-1 Yönetim Hizmetleri - 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 - Okula gelen ilgilileri bilgilendirme, - Protokol kurallarını uygulama, - Kurul ve komisyonlara katılmadır.
Hizmet-2 Rehberlik Hizmetleri - 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 yapmadır	Hizmet-3 Kurum Kültürü Oluşturma - 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.
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri - Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, - Sosyal-sportif çalışmalara katılma, Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma, - Halk oyunları yarışmalarına katılmadır.	Hizmet-4 Öğrenci işleri hizmeti - 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 - 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 - 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 fiziki kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama, - Okulun teknik kontrollerini yaptırma, - Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır
Hizmet-2 Kurslar - İYEP Kursları - Öğrenci Kulüpleri	Hizmet-2 Mali İşler - Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması, - Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme, - Ödenek talep ve takip işlerini yürütme, - Satın alma işlemlerini yürütme,

FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI	FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA
Hizmet-1 Özlük işlemleri - 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 ✓ 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 - Hizmet içi eğitim faaliyetleri - Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamadır.	Hizmet-2 Sivil Savunma Faaliyetleri - 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 katkılarını 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 katılımcılığın sağlanabilmesi için okulumuz ile iletişim ve etkileşim içinde paydaşların, stratejik planın karar vericiler ve uygulayıcılar tarafından sahiplenilmesine çalışılmıştır.

2024-2028 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 Aile Birliği	Milli Eğitim Bakanlığı
Öğrenciler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğretmenler	İlçe Kaymakam
Kurum Çalışanları	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
	Veliler
	Mahalle Muhtarı
	Sağlık Kuruluşları
	Özel Eğitim Öğretim Kurumları
	Hayırseverler
	Sivil Toplum Kuruluşları

Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğretmenler	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Kuruluşları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Kurum Çalışanları	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Hayırseverler		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kişi/kişiler	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Sivil Toplum Kuruluşları		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Milli Eğitim Bakanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

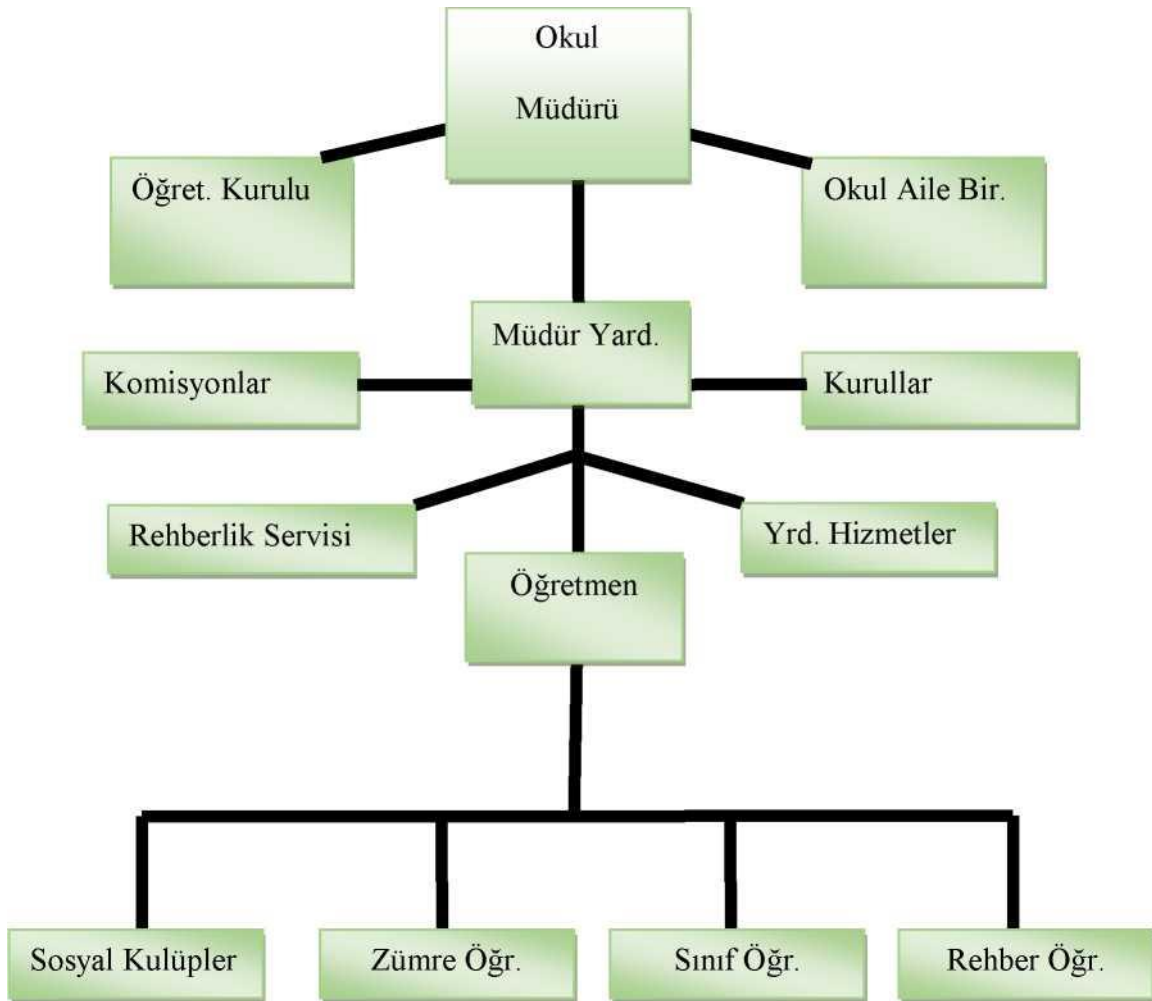
2.4. KURUM İÇİ ANALİZ

Okulumuz, 2014 yılında tamamlanarak hizmete girmiştir. Zemin + 3 katlı ve 15 derslikli kendi binası içerisinde hizmet vermektedir.

Okulumuzda 1 Müdür,1 Müdür Yrd, 12 Sınıf öğretmeni ve 1 branş öğretmeni bulunmaktadır. Öğretmenlerimizin hepsi kadroludur. Okulumuzda 2 kadrolu ve 1 geçici işçi olmak üzere 3 (ÜÇ) yardımcı personel görev yapmaktadır.

Okulumuz, 2024-2025 yılında 1 Müdür,1 Müdür yrd 13 öğretmen ve 301 öğrenci ile eğitime devam etmektedir.

2.4.1. Örgütsel Yapı:



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.
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 kuramlarında rehberlik hizmetlerinin planlanması ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur.
Eser İnceleme Ve Seçme Kurulu	Eğitim kuramlarında, 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 öğretmeninin önerisi ile eğitim ve öğretim yılının ilk ayı içinde sınıf yükseltme sınavına alınırlar. Başarılı olanlar bir üst sınıfa yükseltilir.
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

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı				
Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1

2	Müdür Yrd.	0	11
Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu			
Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle		
	Kişi Sayısı	%	
Ön Lisans	0	0	
Lisans	2	100	
Yüksek Lisans	0	0	
Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı			
Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle		
	Kişi Sayısı	%	
20-30	0	0	
30-40	0	0	
40-50	1	100	
50+...	1	100	

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	
21+üzeri	2
TOPLAM	2

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları		
Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Mehmet Ali Ertuna	Müdür	MEB&İntel Öğretmen Programı Temel Kursu - Karma Eğitim Modeli 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2.01.01.07.038 - Kuran-ı Kerim Tilaveti ve Tashih-i Huruf Kursu I 2.01.01.05.024 - HEM Öğretmen, Usta Öğretici Oryantasyon Kursu 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) Ofis Programları Kullanım Kursu MEB& Intel Öğretmen Programı - Liderlik Forumu YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA 1. KADEME KURSU Yöneticilik Formasyonu Kazandırma 2. 3. Kademe Kursu 1.02.03.01.012 - Risk Analizi Kursu FATİH PROJESİ EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIM KURSU 2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu 2.01.02.02.002 - Temel Kodlama Eğitimi Kursu 2.02.06.07.006 - Temel Eğitimde Demokrasi Kültürünün Güçlendirilmesi Eğitimi Kursu 2.01.02.02.002 - Temel Kodlama Eğitimi Kursu 2.01.02.01.001 - Temel Robotik Kursu 2.02.01.02.002 - Oyun Temelli Blok Kodlama Kursu 2.02.01.02.002 - Oyun Temelli Blok Kodlama Kursu 2.02.01.02.002 - Oyun Temelli Blok Kodlama Kursu 4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu 2.01.02.01.001 - Temel Robotik Kursu 4.02.02.03.002 - Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu 2.02.06.07.006 - Temel Eğitimde Demokrasi Kültürünün Güçlendirilmesi Eğitimi Kursu 4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu 2.01.02.02.002 - Temel Kodlama Eğitimi Kursu 2.02.01.02.002 - Oyun Temelli Blok Kodlama Kursu Kan Bağışçısı Eğitimcisi Semineri Okul Sağlığı (Ergen ve Üreme Sağlığı) Semineri Özel Eğitim Semineri İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri Uzaktan Eğitim Yönetimi Semineri ÖZEL YETENEKLİLER DESTEK EĞİTİM ODASI FARKINDALIK SEMİNERİ Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitimi Semineri HYS ve Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi Uygulama Semineri PERFORMANS DEĞERLENDİRME SEMİNERİ Pansiyon Yönetimi Semineri Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri Aday Öğretmen Yetiştirme Öğretmenlikle İlgili Mevzuat Semineri 2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri 4.01.02.05.002 - Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri 2.01.03.01.011 - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri 2.01.01.06.015 - Ölçme ve Değerlendirmede Yenilikçi Yaklaşımlar Semineri 3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri 4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 2.01.03.01.006 - Kapsayıcı Eğitim Semineri 3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri 2.01.03.01.061 - Yatılı Bölge Ortaokullarında Pansiyon Yönetimi Semineri 4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3 4.01.03.03.033 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4 4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri 2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.03.01.169 - Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri 4.01.04.02.041 - Pansiyon Yönetiminde Yeni Yaklaşımlar Semineri 2.02.06.02.091 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma ve Okuryazarlık Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri 2.02.06.02.086 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sözlü İletişim Becerilerinin Geliştirilmesi için Yöntem ve Teknikler Semineri 2.02.06.02.087 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Biçimlendirici Değerlendirme Yöntem ve Teknikleri Semineri

Mustafa YILMAZ	Müdür Yardımcısı	Web Tasarım Kursu 2.01.01.03.003 - Eğitimde Drama Teknikleri Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2.01.02.01.001 - Temel Robotik Kursu 2.01.02.02.002 - Temel Kodlama Eğitimi Kursu 1.01.01.08.008 - Dijital Girişimciliğin Temelleri Kursu 1.01.01.03.013 - Hesap Tablosu Programı (Office Excel) Eğitimi Kursu 1 4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu 4.02.02.03.002 - Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu 4.02.02.03.002 - Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu Özel Eğitim Semineri 1915 Olayları Sosyal Bilgiler Çocuk Gelişimi ve Aile Eğitimi Semineri Muhakkiklik Semineri Uzaktan Eğitim Yönetimi Semineri Afet ve Acil Durum Uygulama Semineri Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitimi Semineri Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitimi Semineri Aday Öğretmen Yetiştirme Milli Eğitim Sisteminde Öğretmenlik ve Elektronik Uygulamalar Semineri Aday Öğretmen Yetiştirme Milli Eğitim Sisteminde Öğretmenlik ve Elektronik Uygulamalar Semineri Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri
----------------	------------------	--

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı				
Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmeni	4	9	13
2	Rehber Öğretmen	0	0	0
TOPLAM		4	9	13

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı	
Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	3
30-40	8
40-50	1
50+...	1

		okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. 3. İlkokullarda bütün derslerin sınıf öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri okulun kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. Okulda kadrolu alan öğretmeni bulunmaması durumunda; bu dersler aynı eğitim bölgesinde, yoksa diğer eğitim bölgelerindeki kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. İhtiyacın kadrolu alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda, bu dersleri okutmak üzere, mezun olduğu yükseköğretim programı itibarıyla atamaya esas olan alana öğretmen olarak atanabilme şartlarını taşıyanlar ek ders karşılığı görevlendirilebilir. Bu şekilde de ihtiyacın karşılanamaması durumunda bu dersler yükseköğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile de okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulur. 4. İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar. 5. Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez. 6. Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez. 7. Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır. 8. Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikindi kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.
5	Yönetim işleri ve büro memuru	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 Personel (Temizlik,kalorifer vb.)	1. Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve sağlıklı olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamının sağlanması, 2. Sınıf, laboratuvar, koridor gibi alanların havalandırılması, 3. Fotokopi işlerine yardımcı olmak, evrak dağıtımını gerçekleştirmek, 4. Elektrik, su, cam, çerçeve, kapı vb. yerlerde meydana gelen aksaklıkları okul yönetimine bildirmek, 5. Yanan lamba, açık kalmış ışık, açık kalmış musluk vb. israfa neden

		olan her şeye müdahale etmek, 6. Kullandığı cihaz ve makineleri temiz ve bakımlı bulundurmak 7. Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
8	Nöbetçi Öğrenci	1. Küçük yaşlardan itibaren görev ve sorumluluk duygularını geliştirmek, okulun yönetim işlerinde görev almalarını sağlamak amacıyla ortaokul ve imam-hatip ortaokulu öğrencileri, okul yerleşim alanı içinde nöbet görevlerini yürütürler. 2. Yatılı bölge ortaokullarında, yemekhane ve yatakhane nöbeti tutulur. Nöbetle ilgili görev ve sorumluluklar, okul yönetimince yazılı olarak belirlenir ve nöbetçi öğrencilere duyurulur. 3. Nöbetçi öğrenci kendi devresinde, ders saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutar.

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri									
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	0	1	0	0	0	0	0	0

2.4.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı				
Araç-Gereçler	2024	2025	2026	İhtiyaç
Bilgisayar	6			2
Yazıcı	5			
Tarayıcı				
Tepegöz				
Projeksiyon	2			
Televizyon				
İnternet bağlantısı	1			
Fen Laboratuvarı				
Bilgisayar Lab.				
Fax				
Video				
DVD Player				
Fotoğraf makinesi				
Kamera				
Okul/kurumun İnternet sitesi	1			
Personel/e-mail adresi oranı	100%			
Diğer araç-gereçler				

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı				
Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	+		1	
Ekipman Odası	+			
Kütüphane		+		+
Rehberlik Servisi	+		1	
Resim Odası		+		1
Müzik Odası		+		1
Çok Amaçlı Salon		+		1
Ev Ekonomisi Odası		+		
İş ve Teknik Atölyesi		+		
Bilgisayar laboratuvarı		+		
Yemekhane		+		
Spor Salonu		+		
Otopark		+		
Spor Alanları	+		1	
Kantin		+		
Fen Bilgisi Laboratuvarı		+		
Atölyeler		+		
Bölmelere Ait Depo		+		
Bölüm Laboratuvarları		+		
Bölüm Yönetici Odaları	+			
Bölüm Öğrt. Odası	+		1	1
Teknisyen Odası		+		
Bölüm Dersliği		+	15	
Arşiv		+	1	
.....				

2.4.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu						
Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Genel Bütçe						
Okul aile Birliği						
Kira Gelirleri						
Döner Sermaye						
Vakıf ve Dernekler						
Dış Kaynak/Projeler						
Diğer						
.....						
TOPLAM						

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:						
YILLAR	2024	2024	2025	2025	2026	2026
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harcamaları						
Telefon						
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye						
Vergi harç vs						

İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024)				
ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
13	158	153	301	25

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2019	2020	2021	2022	2023	2024
383	382	295	298	296	301

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
20..-20..		
20..-20..		
20..-20..		
2023-2024	296	5

Yerleşim		
Toplam Alan (m²) 2996	Bina Alanı (m²) 720	Bahçe alanı (m²) 2276

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin		
Yemekhane		
Toplantı Salonu	150	100 M2
Konferans Salonu		
Seminer Salonu		

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	1	100 M2
Futbol Sahası		
Kapalı Spor Salonu		
Diğer		

2.5. ÇEVRE ANALİZİ

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve  ğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik �evre değişkenleri
• Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi • Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi • Personelin yasal hak ve sorumlulukları • Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar. • Okul çevresindeki politik durum • �ğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması • Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime- öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi açan beklentileri	• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu • Okulun gelirini arttırıcı unsurlar • Okulun giderlerini arttıran unsurlar • Tasarruf sağlama imkânları • İşsizlik durumu • Mal-�r�n 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 • �alışanlarda 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 �evre değişkenleri	Teknolojik �evre değişkenleri
• Kariyer beklentileri • Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri • Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.) • Nüfus artışı • G�� • Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı • Doğum ve ölüm oranları • Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama d�ş�n�l�k, kırsal alanda kentsel yaşam) • G��ler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul �ağı �ğrenci sayısı • Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması	• 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 • �alışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, • �ğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar • Teknoloji alanındaki gelişmeler • Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları • Teknolojinin eğitimde kullanım, • Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasınınve benimsenmesinin artması • Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve

	kullanılabiliirliğinin gelişmesi • Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları
--	--

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
• 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	• 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 2024-2028 Stratejik Planında; başta Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018) olmak üzere, 2017-2019 Orta Vadeli Program ve 2024 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

2.5. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
- Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması - Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması - Yardımcı personelin yeterli olması - Bilişim altyapısının olması ve kullanılması - Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması - Öncü çalışmalara sahip olması - Kurum kültürüne sahip olması - Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine	- Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması 1.binanın eski olması - Konferans salonunun olmaması - Okulun spor salonunun olmaması - Mezunlar ile ilişkilerin yetersizliği - Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması - Personel aidiyetinin istenen düzeyde olmaması
yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkanların bulunması Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi	- Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü - Girişimcilik, araştırma vb. potansiyelinin etkin olarak kullanılamaması
- Girişimci personelin olması - Disiplin problemlerinin az olması - Her branşta yeterli sayıda öğretmen bulunması - Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması - Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması - Güvenlik kameralarının olması	Okuma alışkanlığının az olması

Fırsatlar	Tehditler
- Girişimcilik konusunda farkındalığın artması - Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması, - Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması - MEB'İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri	- Akademik alanda küresel rekabet baskısı, - Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi - Eğitim öğretim çalışmalarının nitelikli çıktılara ve girişimcilik konularına yönlendirilememesi - Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar - Mezunlarla iletişimin ve işbirliğinin sağlayacağı avantajları yeterince kullanamama - Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayamama - Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi - Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması - Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması - Okul-veli -öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması - İki okulun bir arada olması - Okulun konumu gereği ulaşımının zor olması

2.7. SORUN ALANLARI

Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında iç ve dış paydaşlarımızla yaptığımız çalışmalar sonrasında elde ettiğimiz GZFT verilerine göre kurumumuzun güçlü, zayıf yönlerini, fırsat ve tehditlerimizi belirlenmiştir. Böylece okulumuza ait yapacağımız çalışmalarda, hedef ve stratejileri belirlemede bize ön kaynak olmuştur. Ayrıca

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

1.1. MİSYON

Bilime ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, disiplinler arası ve etik değerleri gözetten araştırmalar yapmayı,

Sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözetten ve bulunduğu

Eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi,

1.2. VİZYON

Nitelikli araştırmalar yapan, kalite kültürünü içselleştirmiş, bilgi ve yetkinliklerini insan yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi okul

2.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.
- Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.
- Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.
- Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.
- Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet'in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.
- Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir.
- Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.
- Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.
- Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.
- Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

TEMA: FİZİKİ DURUM

Stratejik Amaç

1. Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.

Stratejik Hedef

1.1. Okulun fiziki durumundaki (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.

1.2. Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.

1.3 Koridoru yeniden düzenlemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	
SH	1										
PG	1.1.1.	Okulda yapılan düzenleme çalışmaları sayısı									
PG	1.1.2.	Sınıfa alınan demirbaş sayısı									
PG	1.1.3.	Koridor için alınan demirbaş sayısı									

TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

Tedbirler	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2025 (TL)	2026(TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	2029 (TL)	Toplam (TL)
Okul çevre düzenlemesi ç.								
Sınıfın yeniden düzenlenmesi ç.								
Koridorun yeniden düzenlenmesi ç.								

TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİM**Stratejik Amaç**

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

Stratejik Hedef

2.1. Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.
2.2. Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.

2.3.

ğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.

2.4. Eksik eğitim malzemeleri konusunda destek bulmak

2.5. Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	
PG	2.2.1	Yıl içinde başarısında artış gözlemlenen öğrenci sayısı	10	12	11						
PG	2.2.2	Ders başına hazırlanan ortalama materyal sayısı	2	5	6						
PG	2.2.3	Yıl içinde okula verilen eğitim-öğretim malzemesi sayısı	2	3	5						

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)

Başarı sağlayan öğrencilerini ödüllendirilmesi								
Eğitim-öğretime araç-gereç temini								
Ders konularını somutlaştırıcı materyal zenginliği								
TEMA: PAYDAŞ İLİŞKİLERİ								

Stratejik Amaç

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

Stratejik Hedef

- 3.1.** Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
- 3.2.** Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.
- 3.3.** Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.
- 3.4.** Ev ziyaretleri yapmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	
SH	3										
PG	3.3.1	Yıl içinde yapılan toplantı sayısı	3	4							
PG	3.3.2	Okulla iletişimi artan veli sayısı	12	15							
PG	3.3.3	Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci sayısı	14	16							
PG	3.3.4	Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı	2	5							

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
FİZİKİ DURUM	1.Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.	1.1 Okulun dış görünüşü (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.
		1.2 Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.
		1.3 Koridoru yeniden düzenlemek.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİM	2. Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.	2.1 Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.
		2.2 Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.
		2.3 Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.
		2.4 Eksik eğitim malzemeleri konusunda destek bulmak
		2.5 Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
PAYDA ŞİLİŞKİ LERİ	3.Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.	3.1 Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
		3.2 Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.
		3.3 Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.
		3.4 Ev ziyaretleri yapmak.

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR - HEDEFLER	MALİYETİ(TL)
FİZİKSEL DURUM	1.Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.	60000
	1.1 Okulun dış görünüşü (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.	15000
	1.2 Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.	30000
	1.3 Koridoru yeniden düzenlemek.	10000
EĞİTİM ÖĞRETİM	2.Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.	20000
	2.1 Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.	2000
	2.2 Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.	2000
	2.3 Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.	2000
	2.4 Eksik eğitim malzemeleri konusunda destek bulmak	1000
	2.5 Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.	4000
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	3.Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.	0
	3.1 Velilerle sık sık toplantılar yapmak.	0
	3.2 Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.	0
	3.3 Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak.	0
	3.4 Ev ziyaretleri yapmak.	0

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA

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

CUMHURİYET İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ TEDBİR İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	FİZİKSEL DURUM							
Stratejik Amaç	1.Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.							
Stratejik Hedef	1.1. Okulun fiziki durumundaki (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek. 1.2. Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek. 1.3 Koridoru yeniden düzenlemek.							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin	Tamamlan-mama nedeni	Öneriler
Okul çevre düzenlemesi ç.						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Sınıfın yeniden düzenlenmesi ç.								
Koridorun yeniden düzenlenmesi ç.								

ONAY

TEMA	EĞİTİM ÖĞRETİM							
Stratejik Amaç	2.Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.							
Stratejik Hedef	2.1. Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek. 2.2. Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek. 2.3. Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak. 2.4. Eksik eğitim malzemeleri konusunda destek bulmak 2.5. Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin	Tamamlan- mama nedeni	Öneriler
Başarı sağlayan öğrencilerini ödüllendirilmesi						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Eğitim-öğretime araç- gereç temini								
Ders konularını somutlaştırıcı materyal zenginliği								

TEMA	PAYDAŞ İLİŞKİLERİ							
Stratejik Amaç	3.Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.							
Stratejik Hedef	3.1. Velilerle sık sık toplantılar yapmak. 3.2. Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek. 3.3. Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak. 3.4. Ev ziyaretleri yapmak.							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin	Tamamlan-mama nedeni	Öneriler
Veli eğitim çalışmaları						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Veli ziyaretleri çalışması								
Veli bilgilendirme seminerleri/toplantıları								

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Mehmet Ali ERTUNA	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Mustafa YILMAZ	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Rabia Keçe	ÖĞRETMEN	
4	İlter Erçik	ÖĞRETMEN	
5	Gülsüm Erin AKTÜRK	ÖĞRETMEN	
6	Battal BURAK	Veli	
7	Bahu Giray	ÖĞRETMEN	