



T.C.

YEŞİLHISAR KAYMAKAMLIĞI

ATATÜRK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2019-2023 STRATEJİK PLANI



H. O. Antarkin



İstiklâl 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.

Bastiğin 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 cerihamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-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 hazinedir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyenler 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 namüsaîit 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

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü, doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2019-2023 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

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

Mehmet YÜCEL
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

İÇİNDEKİLER

BÖLÜM 1

- 1.1. GİRİŞ
- 1.2. PLAN VE HAZIRLIK SÜRECİ
- 1.3. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU
- 1.4. STRATEJİK PLANIN AMACI
- 1.5. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI
- 1.6. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI
- 1.7. MEVZUAT ANALİZİ
 - 1.7.1. Kanunlar
 - 1.7.2. Yönetmelikler
 - 1.7.3. Yönergeler
 - 1.7.4. Atama Mevzuatı
 - 1.7.5. Ödül, Sicil ve Disiplin Mevzuatı
 - 1.7.6. Okul Yönetimi Mevzuatı
 - 1.7.7. Eğitim ve Öğretim Mevzuatı
 - 1.7.8. Mühür, Yazışma, Arşiv Mevzuatı
 - 1.7.9. Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler Mevzuatı
 - 1.7.10. Öğrenci İşleri Mevzuatı
 - 1.7.11. Personel İşleri Mevzuatı
 - 1.7.12. İsim ve Tanıtım Mevzuatı
- 1.8. REFERANS KAYNAĞININ ADI

BÖLÜM 2

- 2.1. DURUM ANALİZİ
- 2.2. ÖRGÜTSEL YAPI
- 2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER
- 2.4. FAALİYET ALANI: EĞİTİM İŞLEMLERİ
 - 2.4.1. Hizmet-1 Sosyal-Kültürel Etkinlikler
 - 2.4.2. Hizmet-2 Rehberlik Hizmetleri
 - 2.4.3. Hizmet-3 Spor Etkinlikleri
- 2.5. FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM İŞLEMLERİ
 - 2.5.1. Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi
 - 2.5.2. Hizmet-2 Kurslar

- 2.5.3. Hizmet-3 Proje çalışmaları
- 2.6. FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
 - 2.6.1. Hizmet-1 Yönetim Hizmetleri
 - 2.6.2. Hizmet-2 Kurumu Temsil Etme
 - 2.6.3. Hizmet-3 Kurum Kültürü Oluşturma
 - 2.6.4. Hizmet-4 Öğrenci işleri hizmeti
- 2.7. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLAR
 - 2.7.1. Hizmet-1 Bakım Onarım İşleri
 - 2.7.2. Hizmet-2 Mali İşler
 - 2.7.3. Hizmet-3 Ayniyat ve Donatım İşleri
- 2.8. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI
 - 2.8.1. Hizmet-1 Özlük işlemleri
 - 2.8.2. Hizmet-2 Kariyer İşleri
- 2.9. FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA
 - 2.9.1. Hizmet-1 Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme
 - 2.9.2. Hizmet-2 Sivil Savunma Faaliyetleri
- 2.10. OKULUN KISA TANITIMI
- 2.11. OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER
 - 2.11.1. TEMEL BİLGİLER TABLOSU-OKUL KÜNYESİ
 - 2.11.2. OKUL KÜNYESİ
 - 2.11.3. ÇALIŞAN BİLGİLERİ
 - 2.11.4. ÇALIŞAN BİLGİLERİ TABLOSU
 - 2.11.5. OKULUMUZ BINA VE ALANLARI
 - 2.11.6. OKUL YERLEŞKESİNE İLİŞKİN BİLGİLER
 - 2.11.7. SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ
 - 2.11.8. DONANIM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARIMIZ
 - 2.11.9. TEKNOLOJİK KAYNAKLAR TABLOSU
 - 2.11.10. GELİR VE GİDER BİLGİSİ
 - 2.11.11. PAYDAŞ ANALİZİ
 - 2.11.11.1. İç Paydaşlar
 - 2.11.11.2. Dış Paydaşlar
 - 2.11.11.3. Paydaş Analizi Matrisi
 - 2.11.12. ÖĞRENCİ ANKETİ SONUÇLARI
 - 2.11.13. ÖĞRETMEN ANKETİ SONUÇLARI
 - 2.11.14. VELİ ANKETİ SONUÇLARI

- 2.11.15. GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT)
ANALİZİ
- 2.11.16. GÜÇLÜ YÖNLER
- 2.11.17. ZAYIF YÖNLER
- 2.11.18. FIRSATLAR
- 2.11.19. TEHDİTLER
- 2.11.20. SORUN ALANLARI
- 2.11.21. OKULDA OLUŞTURULAN KOMİSYON VE
KURULLAR
 - 2.11.21.1. Öğretmenler Kurulu
 - 2.11.21.2. Sınıf / Alan Zümre Öğretmenler
Kurulu
 - 2.11.21.3. Sosyal Etkinlikler Kurulu
 - 2.11.21.4. Rehberlik Hizmetleri Yürütme
Komisyonu
 - 2.11.21.5. Eser İnceleme Ve Seçme Kurulu
 - 2.11.21.6. Okul Sütü Komisyonu
 - 2.11.21.7. Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu
 - 2.11.21.8. Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma
Ekibi
 - 2.11.21.9. Sınıf Yükseltme Sınav Komisyonu
 - 2.11.21.10. WEB Yayın Komisyonu
 - 2.11.21.11. Tören ve Kutlama Komisyonu
 - 2.11.21.12. İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu
 - 2.11.21.13. Risk Değerlendirme Ekibi
 - 2.11.21.14. Değerler Eğitimi Okul Yürütme
Komisyonu
 - 2.11.21.15. Satın Alma Komisyonu
 - 2.11.21.16. Muayene ve Kabul Komisyonu
- 2.11.22. ÇEVRE ANALİZİ
- 2.11.23. PEST- E
 - 2.11.23.1. Politik ve Yasal Etmenler
 - 2.11.23.2. Ekonomik Çevre Değişkenleri
 - 2.11.23.3. Sosyal-Kültürel Çevre Değişkenleri
 - 2.11.23.4. Teknolojik Çevre Değişkenleri
 - 2.11.23.5. Ekolojik ve Doğal Çevre Değişkenleri
 - 2.11.23.6. Etik ve Ahlaksal Değişkenler

2.11.23.7. Üst Politika Belgeleri

BÖLÜM 3

- 3.1. GELECEĞE YÖNELİM
- 3.2. MİSYON
- 3.3. VİZYON
- 3.4. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER
- 3.5. GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

BÖLÜM 4

- 4.1. AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER
- 4.2. TEMA 1: FİZİKİ DURUM
 - 4.2.1. PERFORMANS GÖSTERGELERİ
 - 4.2.2. TEDBİR VE MALİYETLENDİRME
- 4.3. TEMA 2: EĞİTİM-ÖĞRETİM
 - 4.3.1. PERFORMANS GÖSTERGELERİ
 - 4.3.2. TEDBİR VE MALİYETLENDİRME
- 4.4. TEMA 3: PAYDAŞ İLİŞKİLERİ
 - 4.4.1. PERFORMANS GÖSTERGELERİ
 - 4.4.2. TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

BÖLÜM 5

- 5.1. YEŞİLHİSAR ATATÜRK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK PLANI
- 5.2. 2019 YILI EYLEM PLANI
- 5.3. STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU
 - 5.3.1. 2019-2023 Stratejik Planı Maliyetlendirme Tablosu
- 5.4. İZLEME VE DEĞERLENDİRME - RAPORLAMA
- 5.5. TEDBİR, İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU
- 5.6. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

BÖLÜM 1 - GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. 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 dâhil edilmek suretiyle geniş kapsamlı bir çalışma grubu oluşturulmuş ve bu sayede kurum kültürü açısından bir kalite standardı yakalanmıştır.

Atatürk İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 dönemini kapsayan Stratejik Plan çalışmalarında misyon, vizyon, amaç, hedef ve faaliyetlerini belirleyerek stratejik planlamasını oluşturmuştur.

1.2. PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2019-2023 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri aşağıda verilmiştir.

1.3. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Mehmet YÜCEL	Okul Müdürü	Esra AYHAN KALLIKCI	Öğretmen
Mustafa UYSAL	Öğretmen	Gülten ARIK	Öğretmen
Yücel OĞUZ	Öğretmen	Şerife GÖKSU	Öğretmen
		Mahmut KARLI	OAB Başkanı

1.4. STRATEJİK PLANIN AMACI

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

1.5. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Yeşilhisar Atatürk İlkokulu Müdürlüğü'nün mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.6. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

- 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 nolu Genelgesi
- Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı

1.7. MEVZUAT ANALİZİ

1.7.1. Kanunlar

- 23.07.1965 12056 657 Devlet Memurları Kanunu
- 24.10.2003 25269 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

- 24.06.1973 14574 1739 Millî Eğitim Temel Kanunu
- 12.01.1961 10705 222 İlköğretim ve Eğitim Kanunu

1.7.2. Yönetmelikler

- 12.10.2013 28793 Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
- 07.07.2018 30471 Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
- 21.06.2018 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
- 20.08.2017 30160 Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği
- 24.06.2017 30106 Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
- 08.06.2017 30090 Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- 22.05.2017 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
- 17.04.2015 29329 Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
- 11.09.2014 29116 Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
- 26.07.2014 29072 Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
- 18.06.2014 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
- 09.02.2012 28199 Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği

1.7.3. Yönergeler

- 18.09.2018 16702389 Milli Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi
- 05.06.2018 10943576 Okul İnternet Siteleri Yönergesi
- 26.03.2018 6197771 Ortaöğretime Geçiş Yönergesi
- 16.11.2017 19383997 Kütüphane Haftası Kutlama Yönergesi
- 25.08.2017 12827610 Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi
- 22.08.2017 12650927 Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi
- 27.03.2017 4042083 Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi
- 12.08.2016 8649147 Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi
- 26.08.2014 3557646 Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi
- 16.01.2013 34932 Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi

1.7.4. Atama Mevzuatı

- MEB Norm Kadro Yönetmeliği
- MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
- MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama

1.7.5. Ödül, Sicil ve Disiplin Mevzuatı

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge

1.7.6. Okul Yönetimi Mevzuatı

- 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

1.7.7. Eğitim ve Öğretim Mevzuatı

- 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

1.7.8. Mühür, Yazışma, Arşiv Mevzuatı

- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
- Resmi Mühür Yönetmeliği

1.7.9. Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler Mevzuatı

- Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği
- MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
- Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
- MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği

1.7.10. Öğrenci İşleri Mevzuatı

- MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
- Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
- İYEP Yönergesi

1.7.11. Personel İşleri Mevzuatı

- 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

1.7.12. İsim ve Tanıtım Mevzuatı

- MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği

1.8. REFERANS KAYNAĞININ ADI

- 11. Kalkınma Planı
- TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
- 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
- Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
- Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
- 66. Hükümet Programı
- 66. Hükümet Eylem Planı
- Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

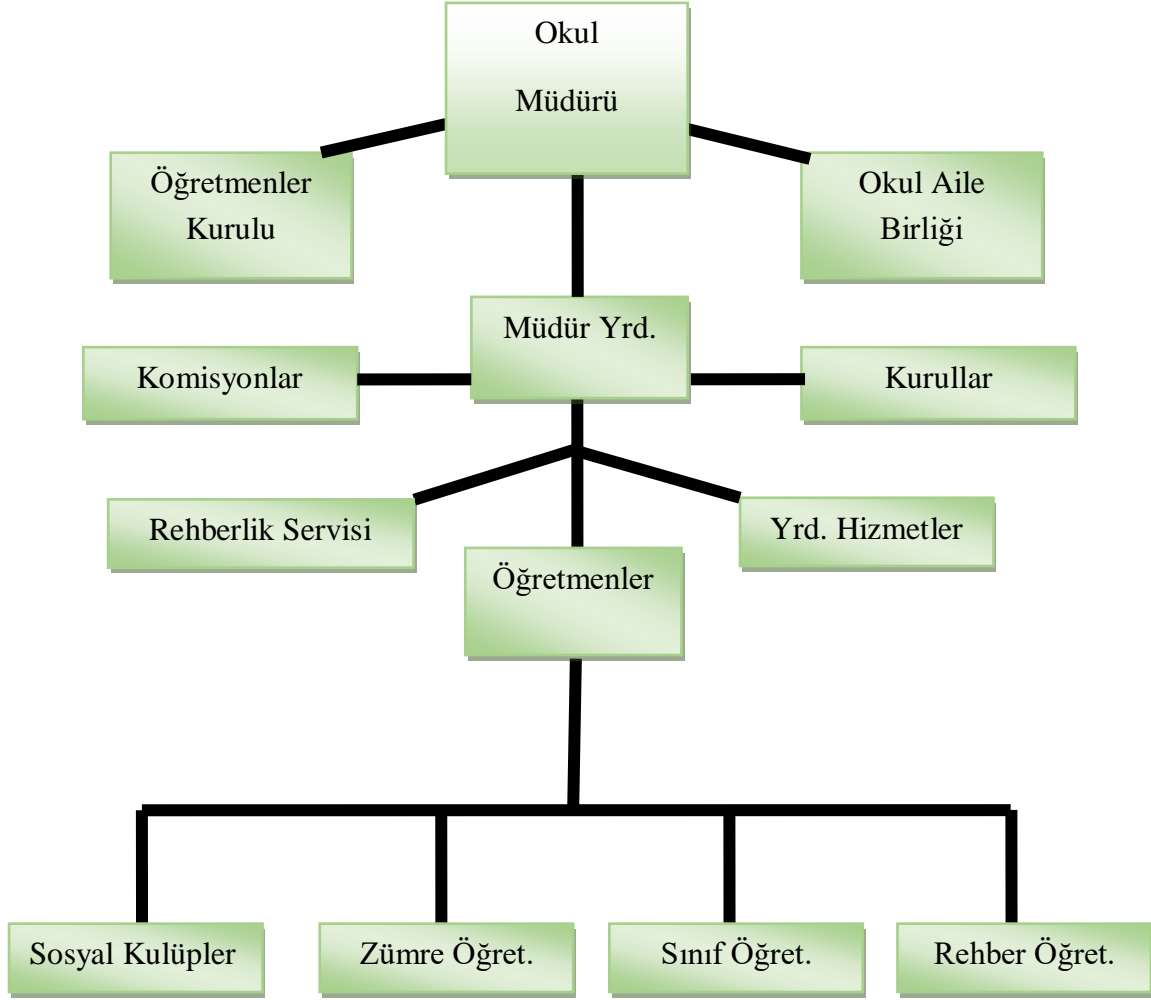
BÖLÜM 2

2.1. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.2. ÖRGÜTSEL YAPI



2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

2.4. FAALİYET ALANI: EĞİTİM İŞLEMLERİ

2.4.1. 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
- Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almalıdır

2.4.2. 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 alışkanlıklardan uzak tutulması için tedbirler alma
- Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapma

2.4.3. Hizmet-3 Spor Etkinlikleri

- Halk oyunları yarışmalarına katılmadır
- Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar
- Sosyal-sportif çalışmalara katılma
- Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma

2.5. FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM İŞLEMLERİ

2.5.1. 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

2.5.2. Hizmet-2 Kurslar

- Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama
- Yetiştirme Kursları
- Öğrenci Kulüpleri

2.5.3. Hizmet-3 Proje çalışmaları

- AB Projeleri
- e-Twinning Projeleri
- Sosyal Projeler
- Fen ve Matematik Projeleri
- Ar-Ge Projeleri

2.6. FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ

2.6.1. 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

2.6.2. Hizmet-2 Kurumu Temsil Etme

- Okula gelen ilgilileri bilgilendirme
- Protokol kurallarını uygulama
- Kurul ve komisyonlara katılmadır

2.6.3. 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 etme
- Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama
- Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlama

2.6.4. Hizmet-4 ğrenci işleri hizmeti

- Kayıt-Nakil işleri
- Devam devamsızlık
- Sınıf geçme defteri
- E-Okul ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlama

2.7. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLAR

2.7.1. 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 fizik kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama
- Okulun teknik kontrollerini yaptırma
- Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma

2.7.2. Hizmet-2 Mali İşler

- Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması
- Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme
- denek talep ve takip işlerini yürütme
- Satın alma işlemlerini yürütme

2.7.3. Hizmet-3 Ayniyat ve Donatım İşleri

- Satın alma işlerini gerçekleştirme
- Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama
- Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma

2.8. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI

2.8.1. 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 yapma

2.8.2. Hizmet-2 Kariyer İşleri

- Hizmet içi eğitim faaliyetleri
- Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlama

2.9. FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA

2.9.1. 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 yapma

2.9.2. 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 etme

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”

2.10. OKULUN KISA TANITIMI

Okulumuzun yeri Hacı Molla adında bir şahsa aittir. Hacı Molla Efendi, kendisine ait olan bu yerin mahalle sakinleri tarafından çöplük olarak kullanıldığını görünce bu

duruma çok üzülür. Güney Mahallesinde okul yapılacağını duyunca da zamanın kaymakamına müracaat ederek okulun kendi arsasına yapılmasını, bu durumda arsayı Milli Eğitime bağışlamak istediğini söyler.

Bunun üzerine Milli Eğitim Müdürlüğü, Bakanlığa müracaat ederek okulun adı geçen arsa üzerine inşasına 1967 yılında başlanır.

Okulun inşası 1968 yılında tamamlanıp aynı yıl eğitim-öğretim hizmetine girmiştir.

Okul arsasının tamamı 4200 metrekaredir. Okul binası 450 metrekare, geriye kalan 3750 metrekare ise okul bahçesidir. Okul bahçesinin 160 metrekaresi ise ağaçlandırılmıştır. Bu özelliği ile Yeşilhisar ilçesinin en büyük ve en yeşil okul bahçesi unvanına sahiptir.

Okul binası 30 metre uzunluğunda, 15 metre genişliğinde olup oturumu 450 metrekaredir.

Okul bahçemizde çocuk oyun grubu ve banklar mevcuttur.

Okul binasında arsanın eğiminden dolayı bir zemin bir de normal kat vardır.

Zemin katta; hol, kömürlük, kalorifer dairesi, çok amaçlı salon ve depo vardır.

Normal kat ise; giriş holü, koridor, 5 derslik, Müdür odası, Müdür Yardımcısı odası, öğretmenler odası, kız ve erkek tuvaletleri bölümlerine sahiptir.

Okulumuz; bir süre Karataş'taki okul ile aynı isim altında Atatürk İlköğretim Okulu olarak tek müdürlükle yönetilmiş, 2012 yılında getirilen yeni eğitim sistemi ile de Atatürk İlkokulu adını almıştır.

Vizyonumuz; okul-veli bütünleşmesi ve çalışanlar arası ilişkilerle öğrencilerimizi eğitim-öğretim başarısında ön sıralara çıkarmaktır.

Biz, öğrencilerimizi Milli Eğitimin Temel Amaçları doğrultusunda Türkiye Cumhuriyetinin Temel İlkelerine bağlı, etik değerleri benimsemiş, ilgi, yetenek ve kabiliyetleri doğrultusunda yönlendirilmiş, aydın fikirli, kendine güvenen, paylaşmasını bilen, sorumluluk duygusu gelişmiş, üretken bireyler yetiştirmek için HER ZAMAN VE ZEMİNDE BEN DE VARIM! ülküsünde, hedefleri olan rekabetçi bir GENÇLİK YETİŞTİRMEK için varız.

<u>Yıl-Ay-Gün / Dönem</u>	<u>Konu</u>
•	Halk Oyunları İbrahim GÜRDAL (Turizm Bakanı)
• 2001-11-12	Eğitim Bölgesinde En Başarılı Kurum Nihat CANPOLAT (Vali)
• 2003-2004	Kaymakamlık Voleybol Turnuvası İkincisi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
• 2013-2014	Geleneksel Çocuk Oyunları (Mendil Kapmaca) İlçe 1. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
• 2014-2015	Futbol Turnuvası İlçe İkincisi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
• 2014-2015	Geleneksel Çocuk Oyunları (Yağ Satarım) İlçe 2. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
• 2016	İyilikte Yarışan Sınıflar Teşekkür Beratı İHH İnsani Yardım Vakfı
• 2017-11-24	Öğretmenler Günü Resim Yarışması İlçe Birincisi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
• 2017	İyilikte Yarışan Sınıflar Teşekkür Beratı İHH İnsani Yardım Vakfı
• 2018 Şubat	İyilikte Yarışan Sınıflar Teşekkür Plaketi İHH İnsani Yardım Vakfı
• 2018 Nisan	Ufka Yolculuk Bilgi Yarışması İlçede İlk 6 Derece Server Gençlik
• 2018 Nisan	Kaymakamlık Bahar Kupası Futbol Turnuvası İlçe İkincisi Kupa Kaymakamlık
• 2018 Mayıs	Geleneksel Çocuk Oyunları (Yağ Satarım) İlçe Birincisi

- 2018 Mayıs İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Geleneksel Çocuk Oyunları (Tombik) İlçe Birincisi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
- 2018 Mayıs İlkokullar Arası Bilgi Yarışması İlçe Birincisi Kupa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
- 2018-11-24 Öğretmenler Günü Resim Yarışması İlçe Birincisi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
- 2018 İyilikte Yarışan Sınıflar Teşekkür Beratı İHH İnsani Yardım Vakfı

2.11. OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER

2.11.1. OKUL KÜNYESİ

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

2.11.2. TEMEL BİLGİLER TABLOSU- OKUL KÜNYESİ

İli: KAYSERİ		İlçesi: YEŞİLHİSAR	
Adres	GÜNEY MAHALLESİ MOLLAAĞA SOKAK NO: 54	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/k88c25pD2cM2
Telefon Numarası	0352 651 30 64	Faks Numarası	
e- Posta Adresi	724485@meb.k12.tr	Web sayfası adresi	http://yesilhisarataturkilkokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu	724485	Öğretim Şekli	Tam Gün

Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 1968		Toplam Çalışan Sayısı	: 7	
Öğrenci Sayısı	Kız	: 45	Öğretmen Sayısı	
	Erkek	: 62		
	Toplam	: 105		
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		: 21	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 21
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		: 21	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	: 0
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		: 95.00 TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	: 4 Yıl

2.11.3. ÇALIŞAN BİLGİLERİ

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

2.11.4. ÇALIŞAN BİLGİLERİ TABLOSU

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	1		1
Sınıf Öğretmeni	2	3	5
Branş Öğretmeni			
Rehber Öğretmen			
İdari Personel			
Yardımcı Personel		1	1
Güvenlik Personeli			
Toplam Çalışan Sayıları	3	4	7

2.11.5. OKULUMUZ BINA VE ALANLARI

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

2.11.6. OKUL YERLEŞKESİNE İLİŞKİN BİLGİLER

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	1	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	5	Çok Amaçlı Saha	X	
Derslik Alanları (m2)		Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	5	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	5	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	38,60	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	15,90	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	450,00	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	3750,00			
Okul Kapalı Alan (m2)	675,00			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	0			
Kantin (m2)	0			
Tuvalet Sayısı	9			

2.11.7. SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
1-A	12	12	24				
2-A	5	10	15				
2-B	6	8	14				
3-A	11	18	29				

4-A	9	14	23				
-----	---	----	----	--	--	--	--

2.11.8. DONANIM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARIMIZ

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

2.11.9. TEKNOLOJİK KAYNAKLAR TABLOSU

Akıllı Tahta Sayısı	5	TV Sayısı	2
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	7	Yazıcı Sayısı	3
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	Fotokopi Makinesi Sayısı	3
Projeksiyon Sayısı	6	İnternet Bağlantı Hızı	1024

2.11.10. GELİR VE GİDER BİLGİSİ

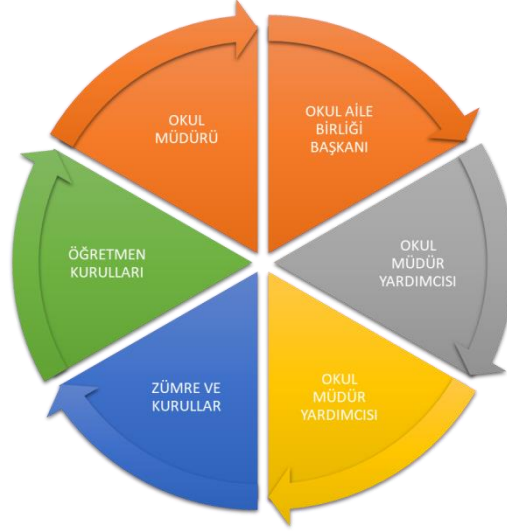
Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı	Gelecek Yıla Devir
2017	2810,37 TL	900,00 TL	1910,37 TL
2018	14840,37 TL	3989,33 TL	10851,04 TL
2019	1985,00 TL	12000,01 TL	736,03 TL

2.11.11. PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek

kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



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 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.

2.11.11.1. İç Paydaşlar

- Okul Aile Birliği
- Öğrenciler
- Öğretmenler
- Kurum Çalışanları

2.11.11.2. Dış Paydaşlar

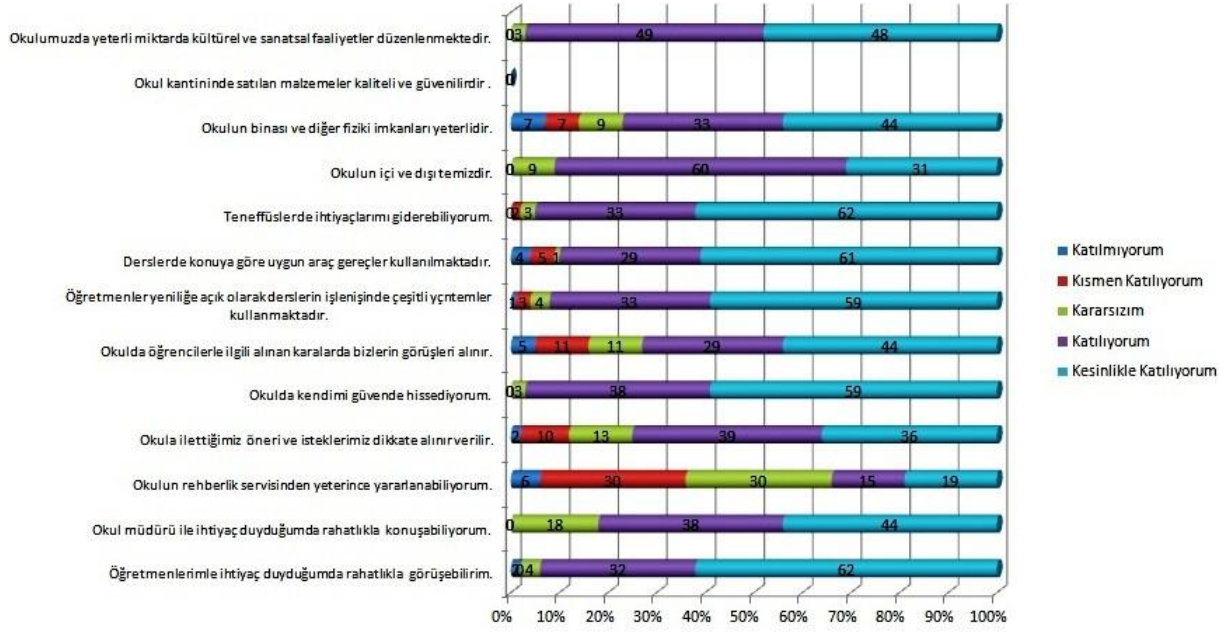
- Milli Eğitim Bakanlığı
- İl Milli Eğitim Müdürlüğü
- İlçe Kaymakamlığı
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
- Veliler
- Mahalle Muhtarı
- Sağlık Kuruluşları
- Özel Eğitim Öğretim Kurumları
- Hayırseverler
- Sivil Toplum Kuruluşları

2.11.11.3. Paydaş Analizi Matrisi

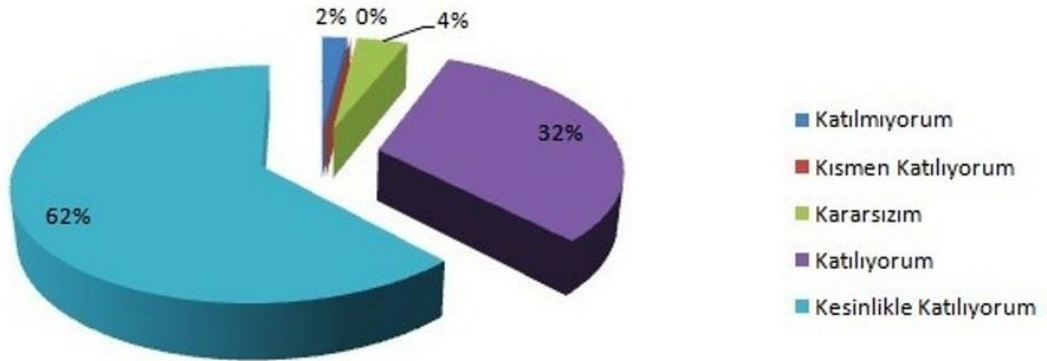
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5; Çok 4; Orta 3; Az 2; Hiç 1		
					1, 2, 3 İzle 4, 5 Bilgilendir	1, 2, 3 Gözet 4, 5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada 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

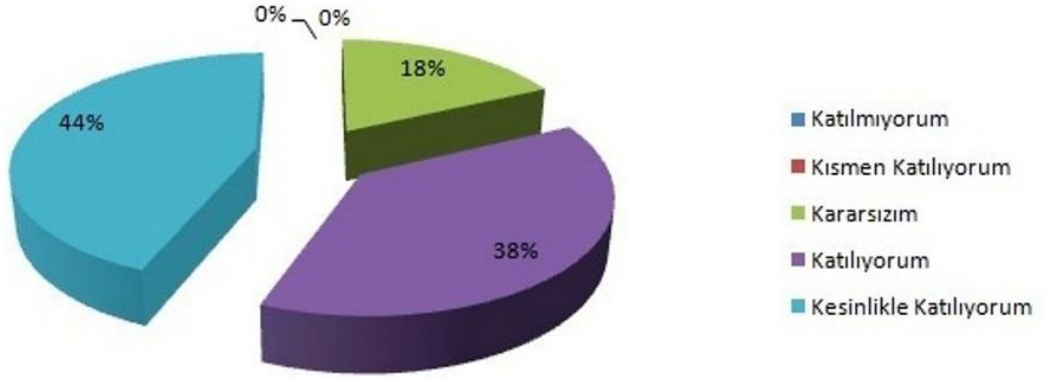
2.11.12. ÖĞRENCİ ANKETİ SONUÇLARI:



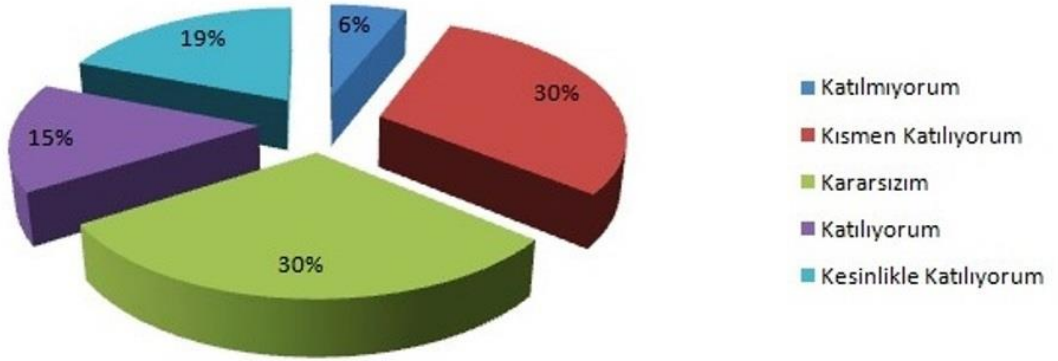
Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.



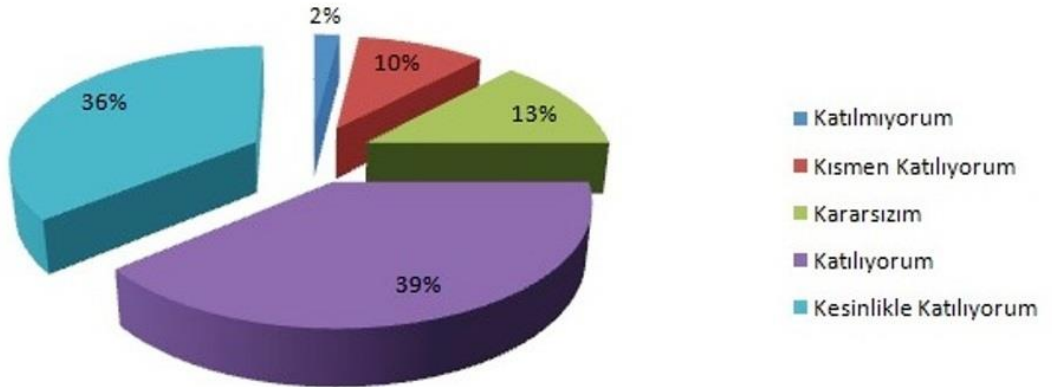
Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.



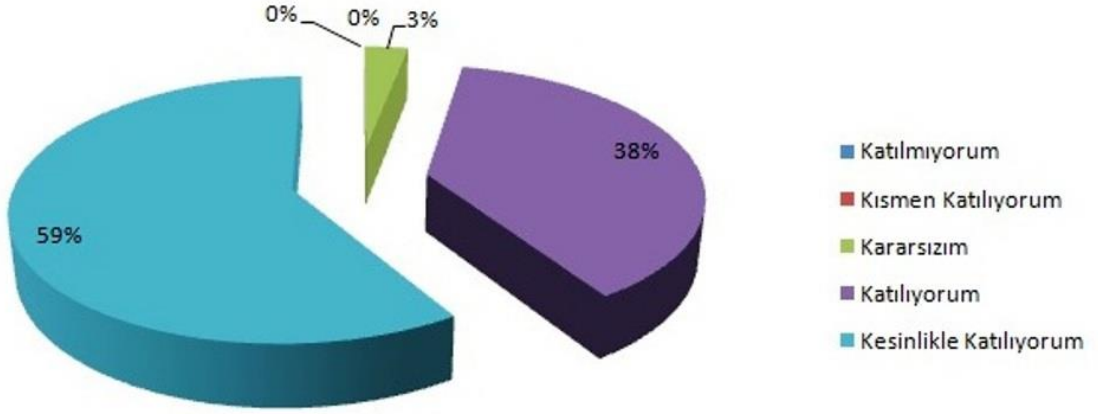
Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.



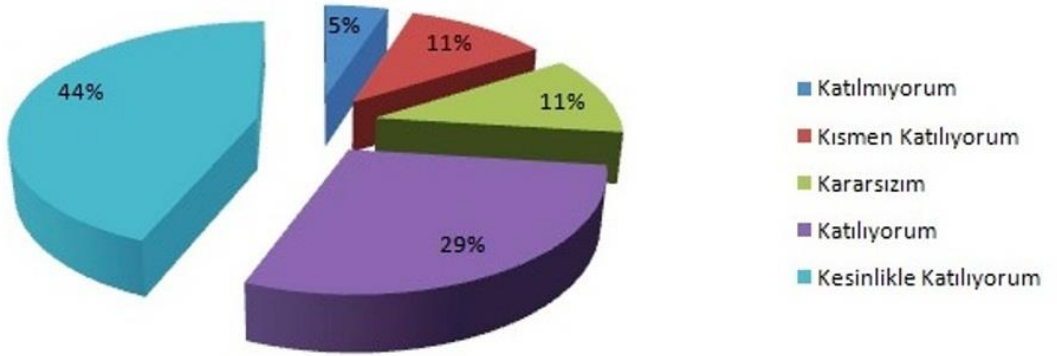
Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır verilir.



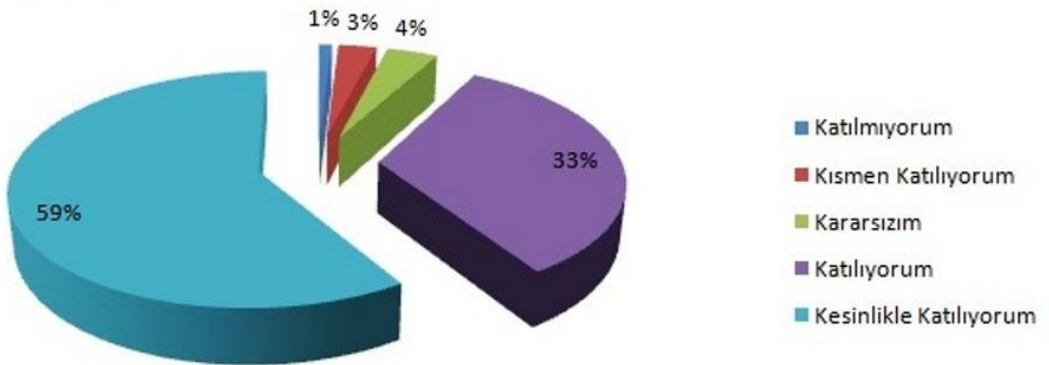
Okulda kendimi güvende hissediyorum.



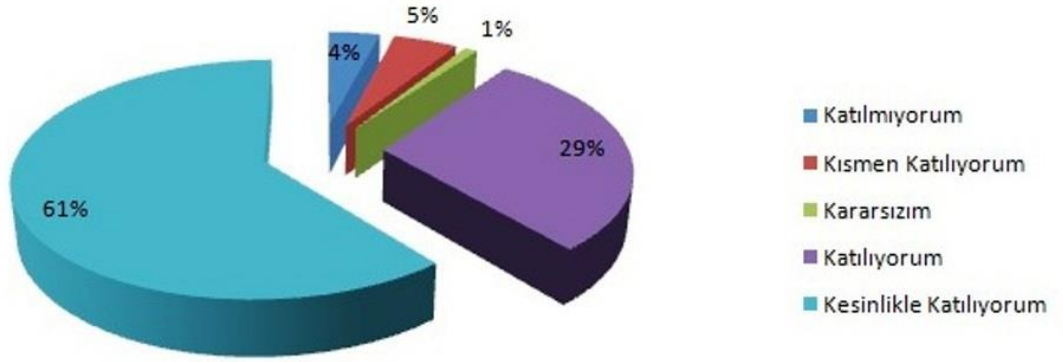
Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.



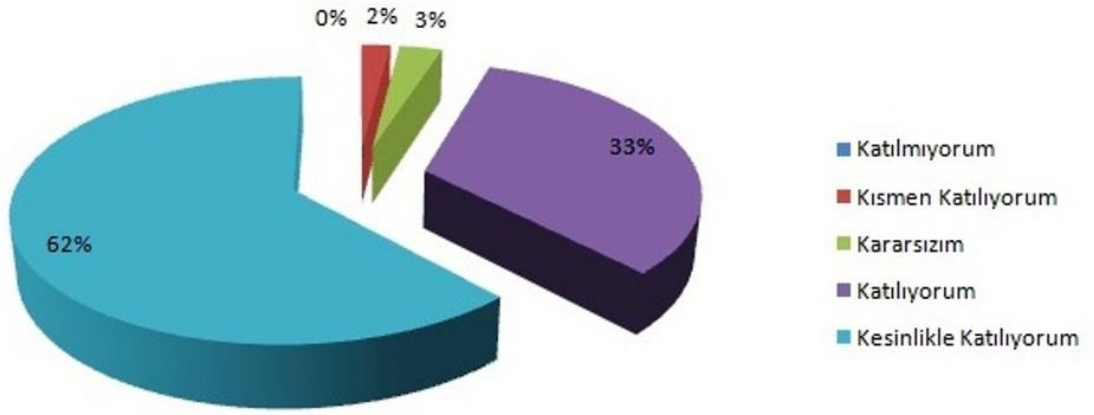
Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.



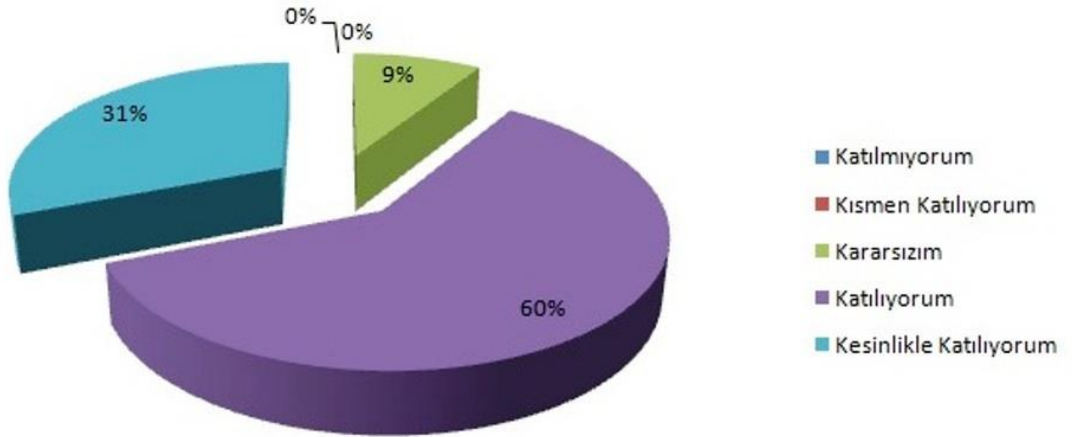
Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.



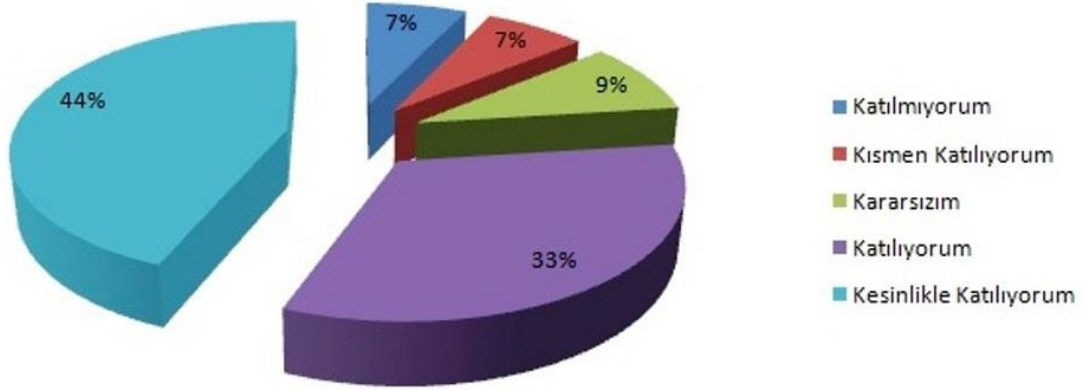
Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.



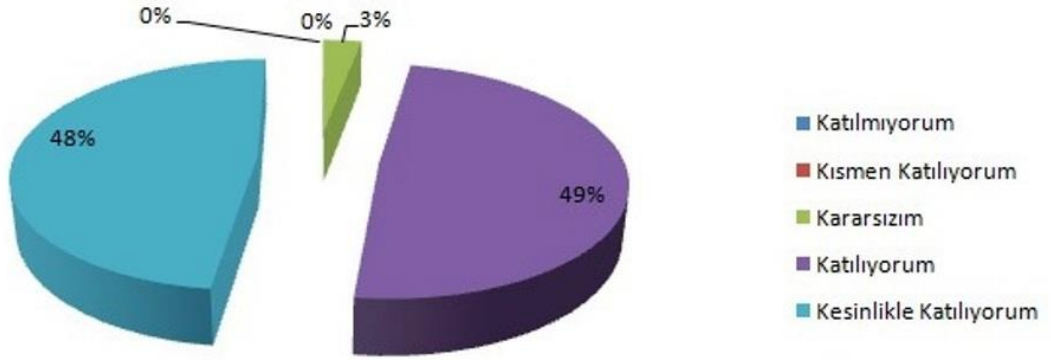
Okulun içi ve dışı temizdir.



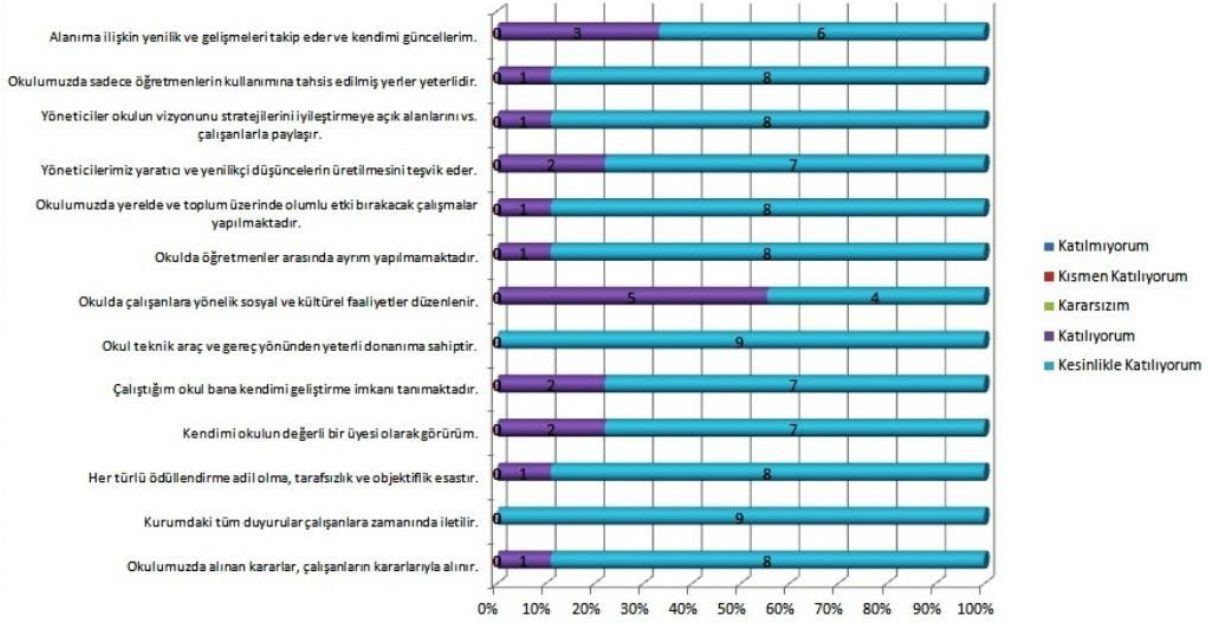
Okulun binası ve diğer fiziki imkanları yeterlidir.



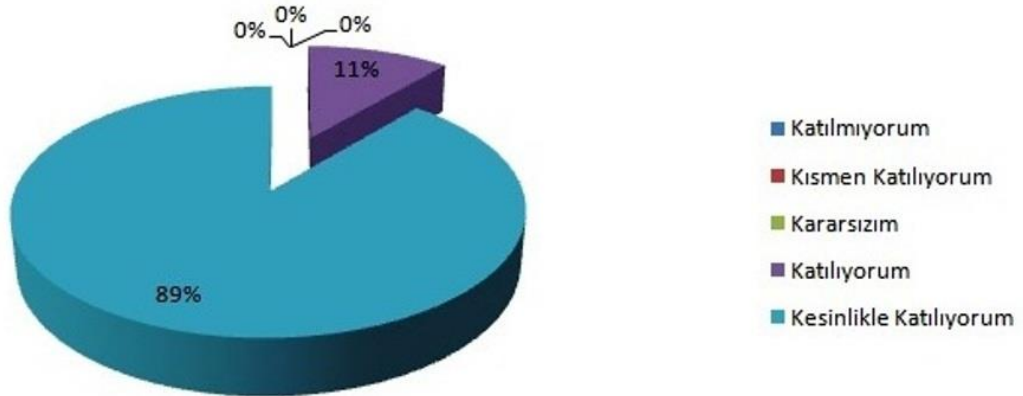
Okulumuzda yeterli miktarda kültürel ve sanatsal faaliyetler düzenlenmektedir.



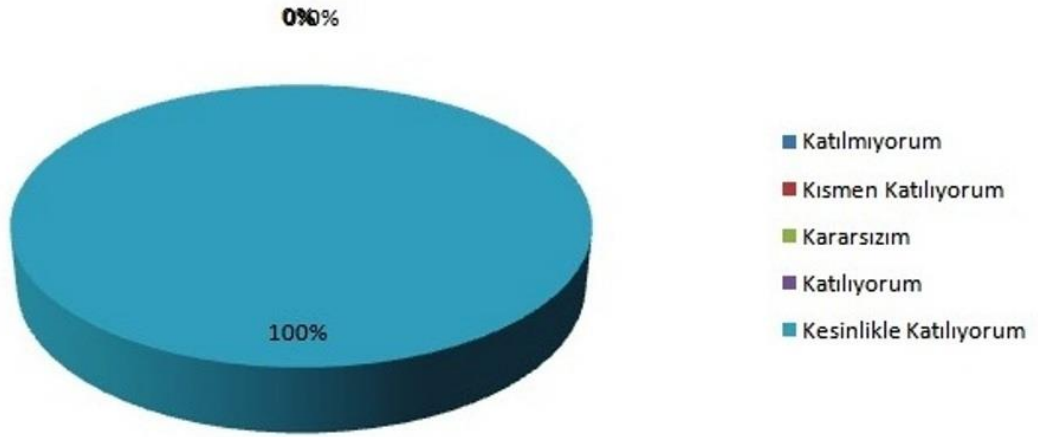
2.11.13. ÖĞRETMEN ANKETİ SONUÇLARI:



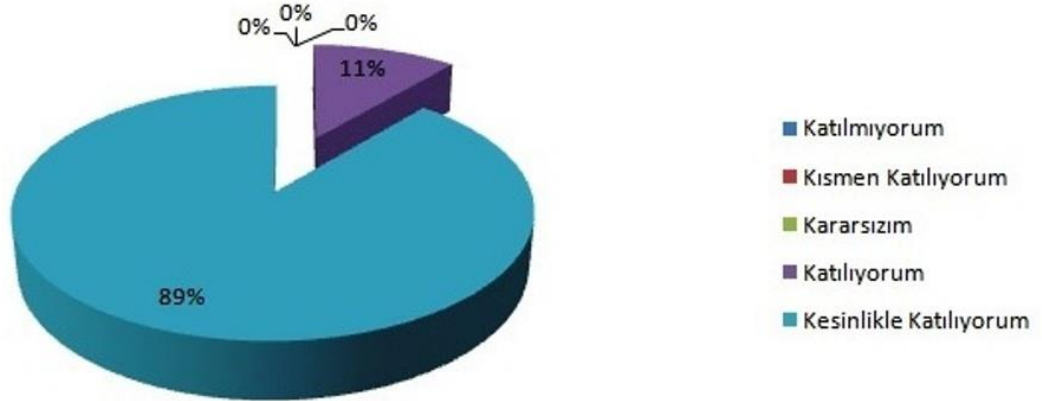
Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların kararlarıyla alınır.



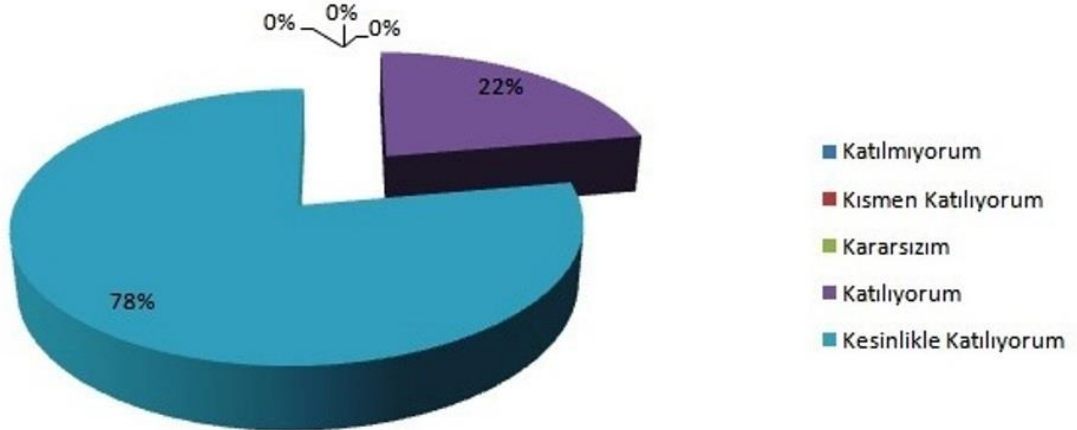
Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.



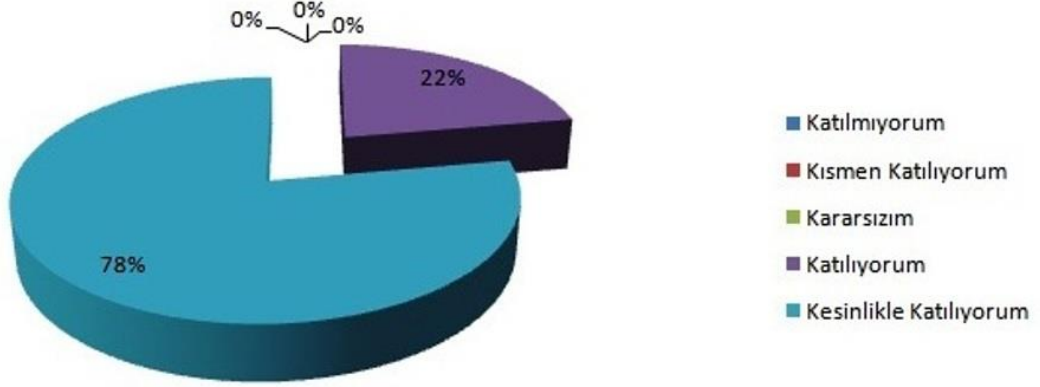
Her türlü ödüllendirme adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.



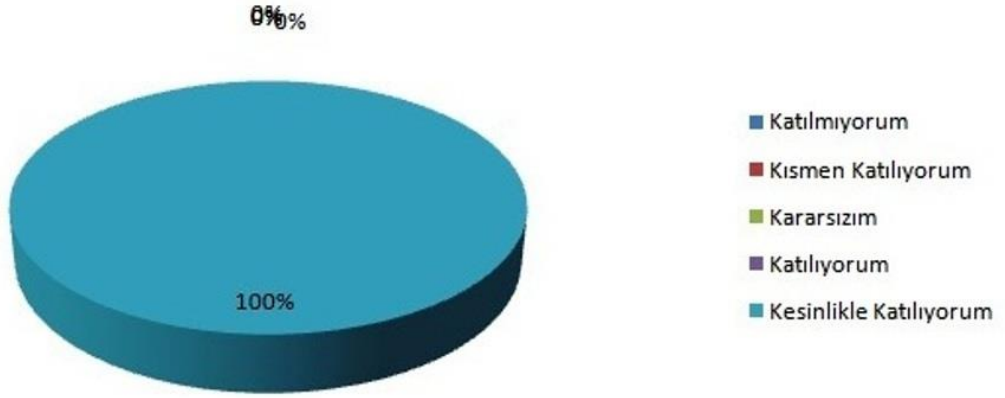
Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.



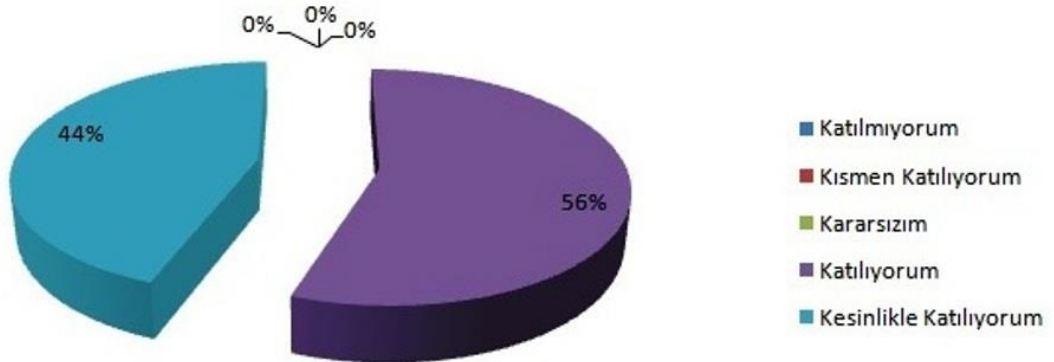
Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır.



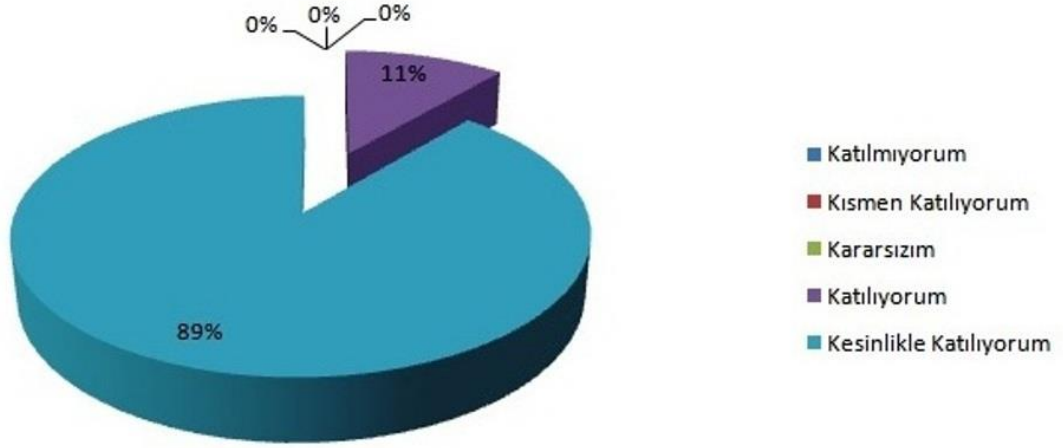
Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.



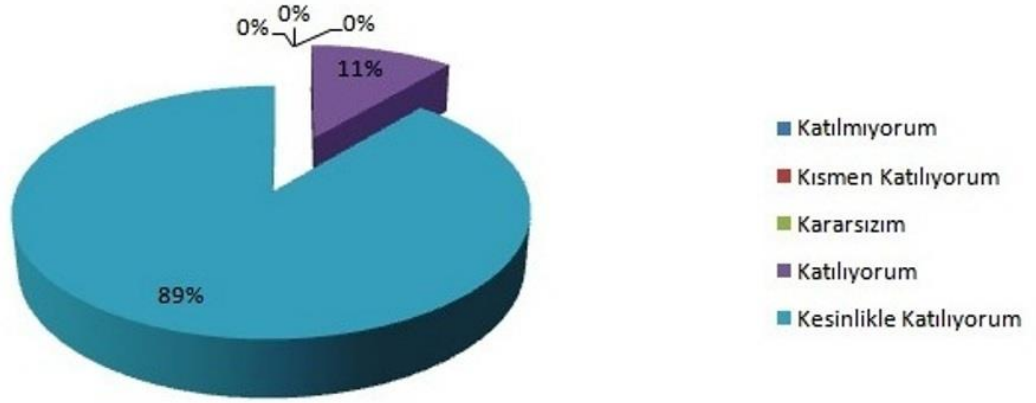
Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.



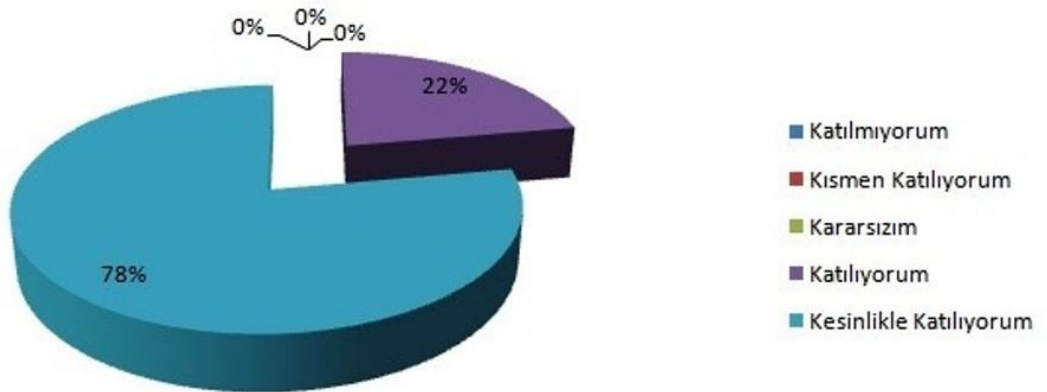
Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.



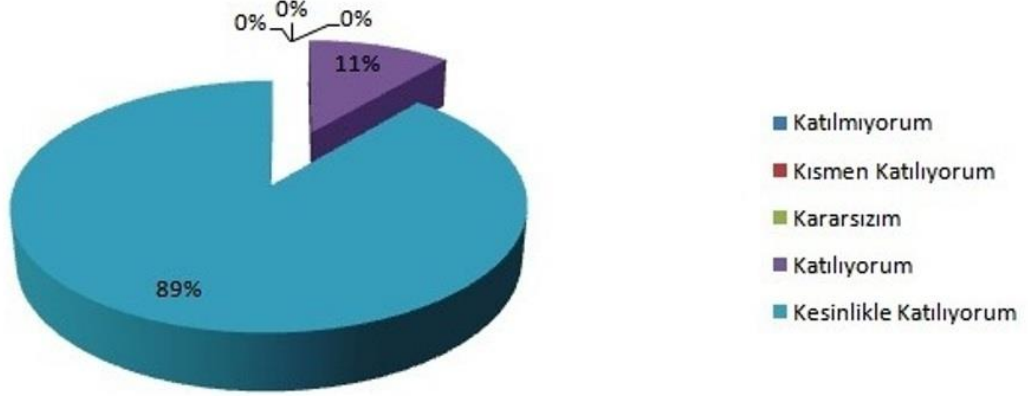
Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.



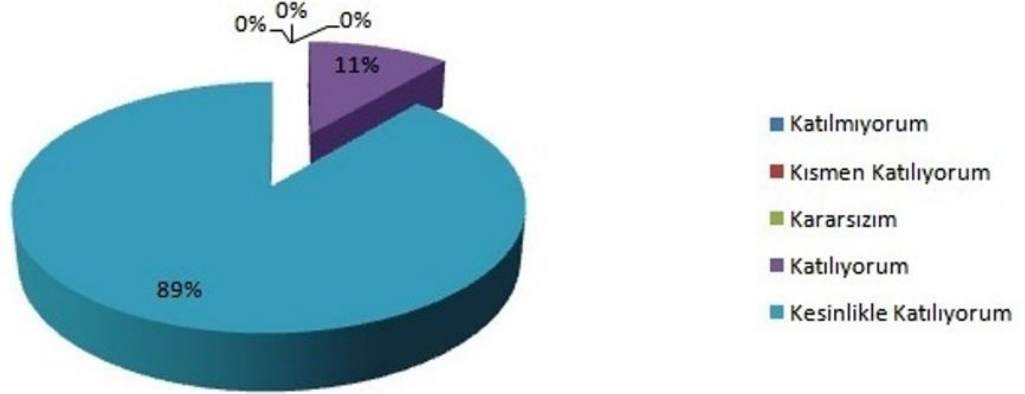
Yöneticilerimiz yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik eder.



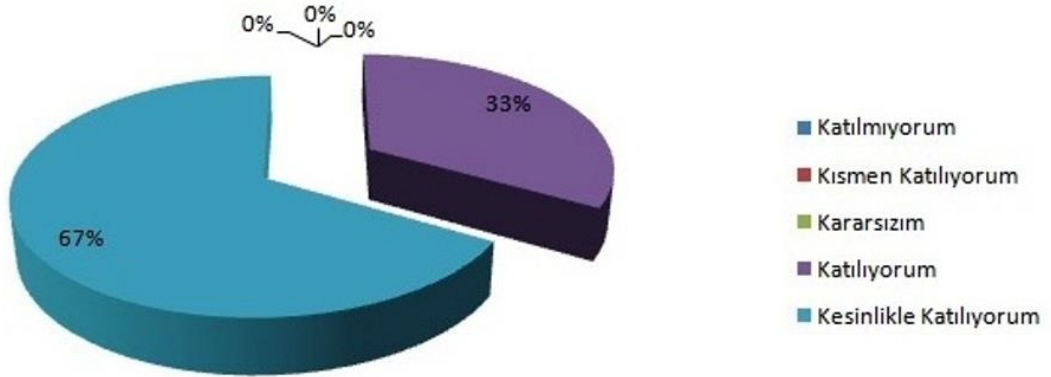
Yöneticiler okulun vizyonunu stratejilerini iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.



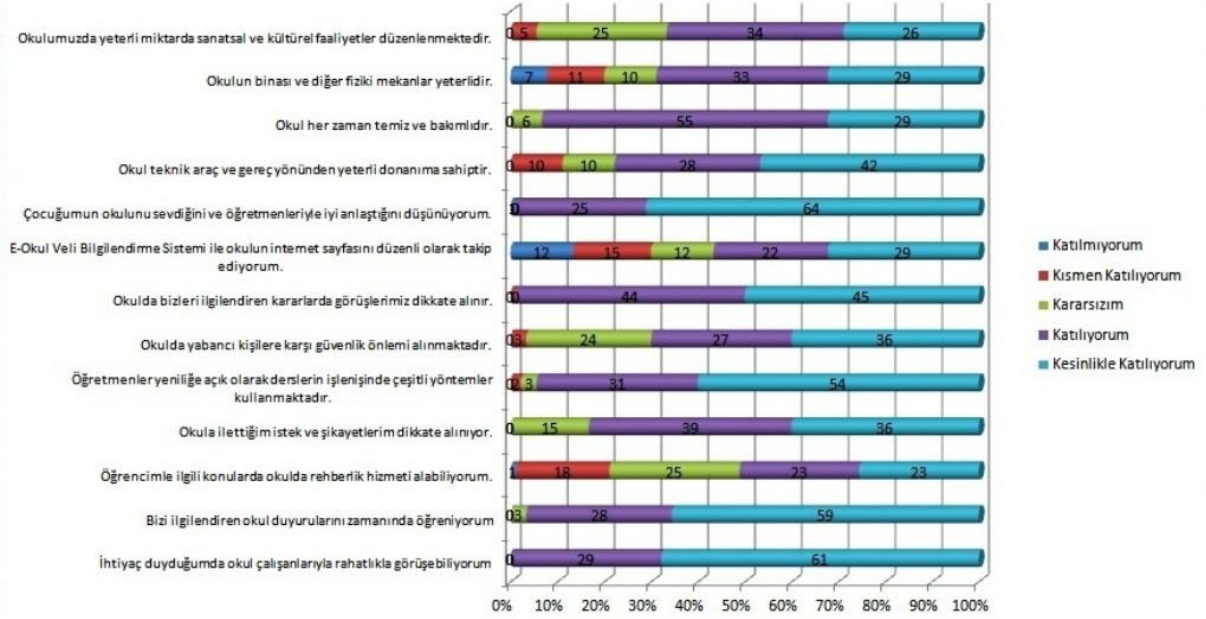
Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.



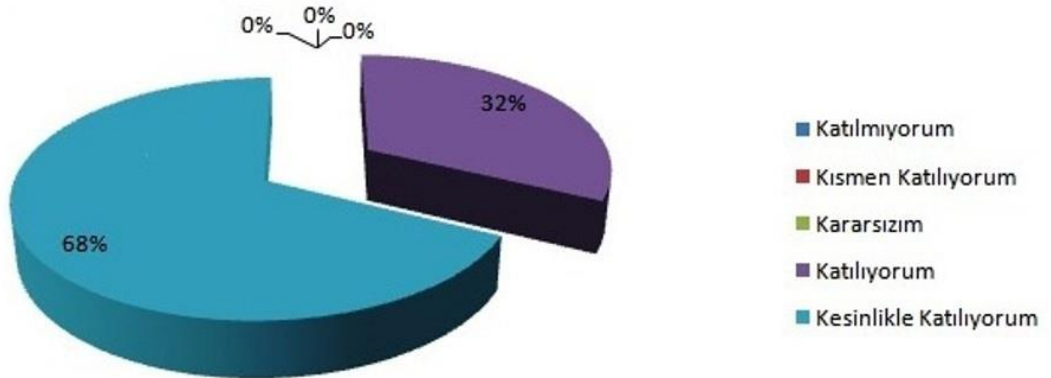
Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.



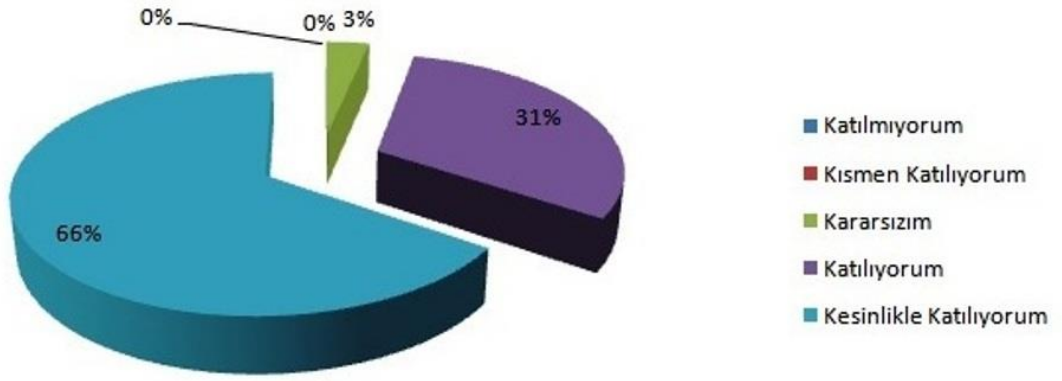
2.11.14. VELİ ANKETİ SONUÇLARI:



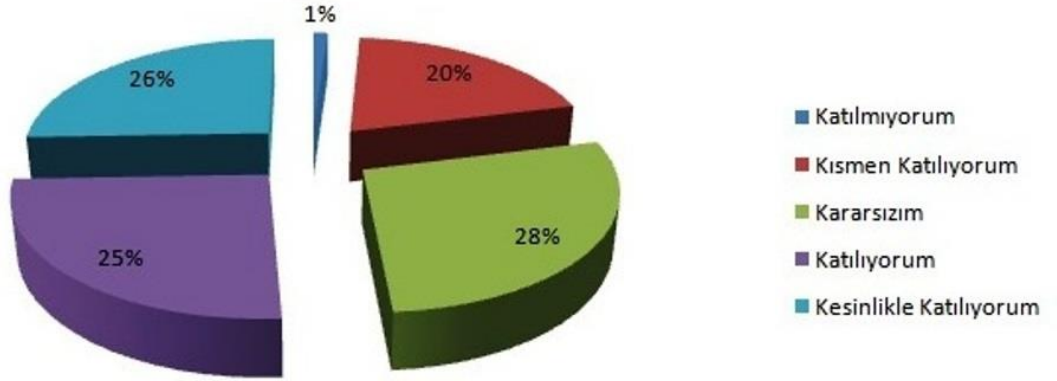
İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum



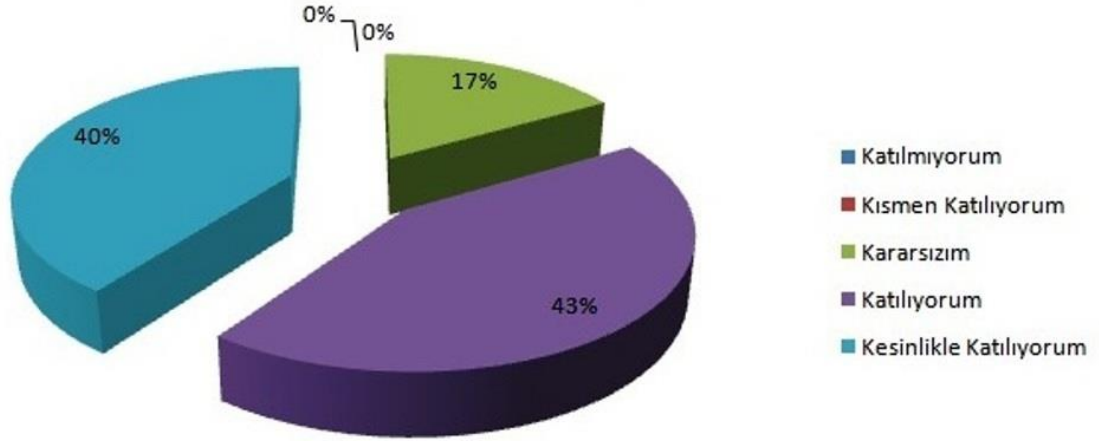
Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum



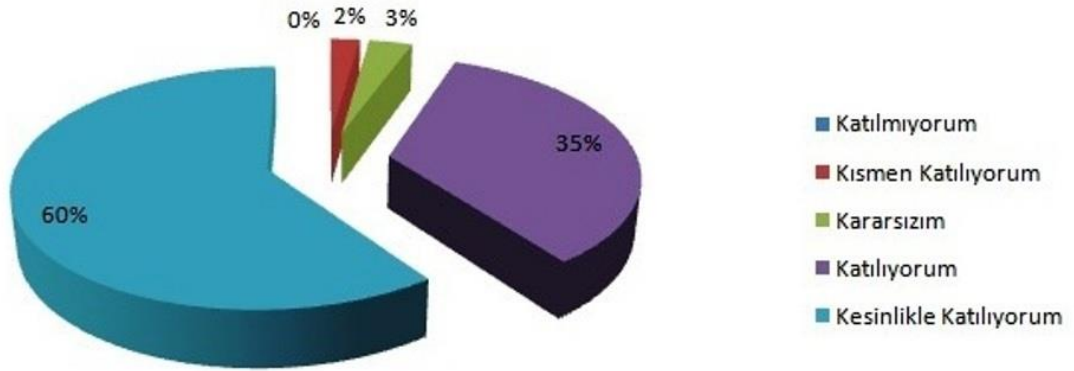
Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.



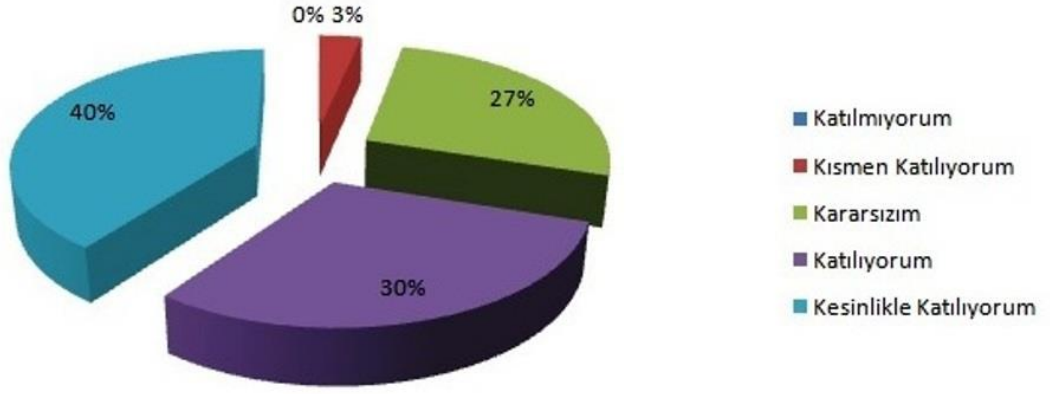
Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.



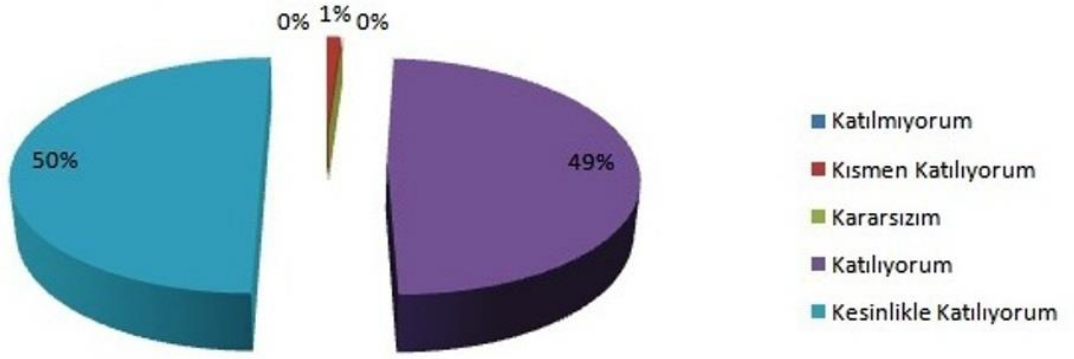
Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.



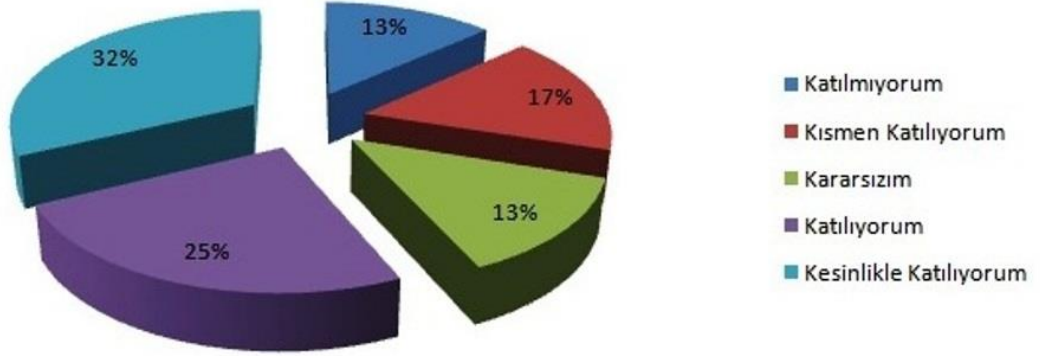
Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemi alınmaktadır.



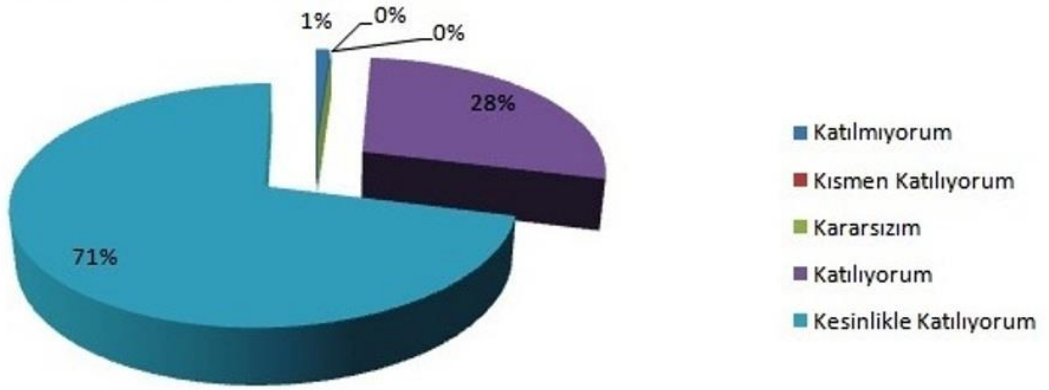
Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.



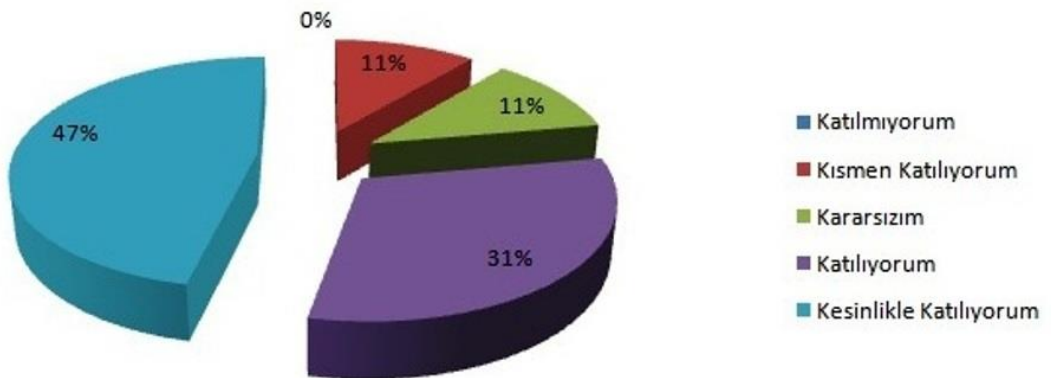
E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.



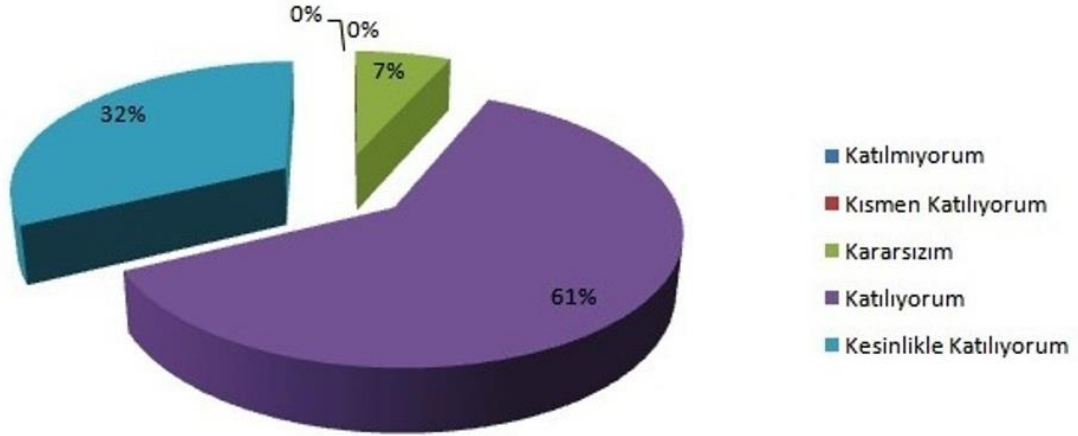
Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.



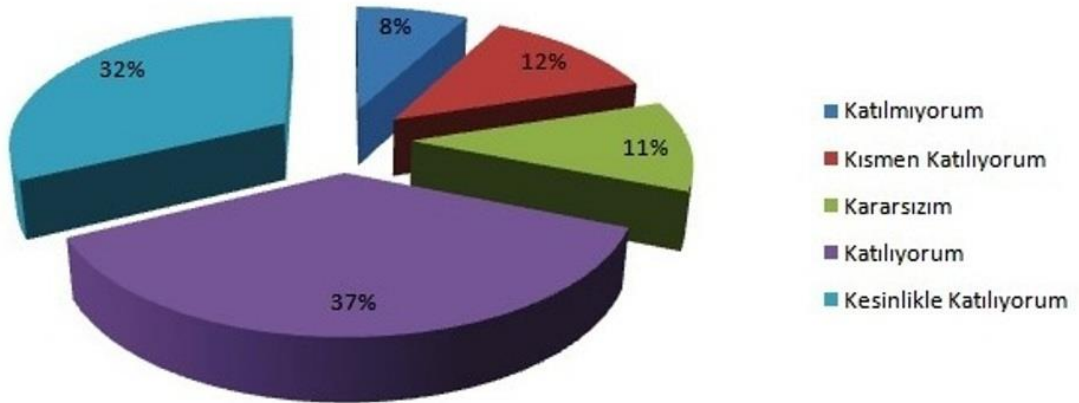
Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.



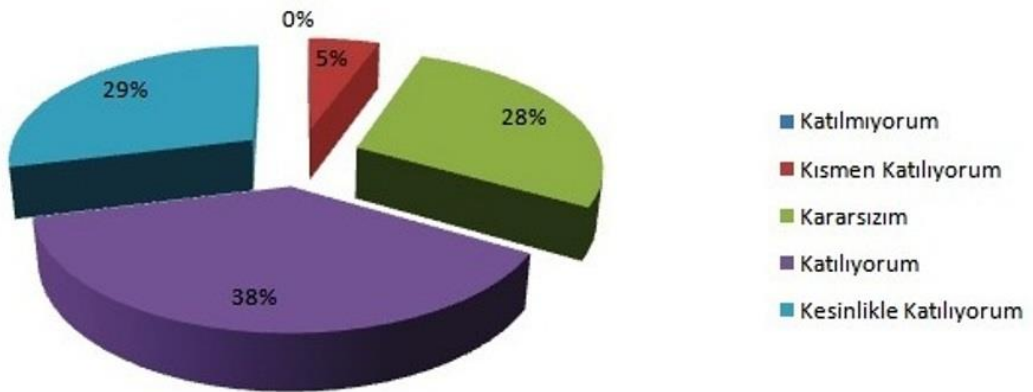
Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.



Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.



Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.



2.11.15. GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.11.16. GÜÇLÜ 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 yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkânların bulunması
- Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi
- Girişimci personelin olması
- Disiplin problemlerinin az olması
- Yeterli sayıda öğretmen bulunması
- Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması
- Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması
- Güvenlik kameralarının olması

- Çok amaçlı salonunun olması
- Personel aidiyetinin istenen düzeyde olması

2.11.17. ZAYIF YÖNLER

- Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması
- Okulumuzda rehber öğretmeninin olması
- Konferans salonunun olmaması
- Okulun spor salonunun olmaması
- Mezunlar ile ilişkilerin yetersizliği
- Veli-okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması
- Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü
- Girişimcilik, araştırma vb. potansiyelinin etkin olarak kullanılamaması
- Okuma alışkanlığının az olması

2.11.18. FIRSATLAR

- Girişimcilik konusunda farkındalığın artması
- Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması
- Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması
- Milli Eğitim Bakanlığının kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri

2.11.19. TEHDİTLER

- 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 seviyesinin düşük olması
- Okul-veli -öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması
- Okulun konumu gereği ulaşımının zor olması

2.11.20. 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.

2.11.21. OKULDA OLUŞTURULAN KOMİSYON VE KURULLAR

2.11.21.1. Öğretmenler Kurulu

Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetiminin gerek duyulduğunda toplanır.

Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.

Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.

2.11.21.2. 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.

2.11.21.3. 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.

2.11.21.4. Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu

Eğitim kurumlarında rehberlik hizmetlerinin planlanması ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur.

2.11.21.5. 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.

2.11.21.6. Okul Sütü Komisyonu

Okula dağıtılan sütleri teslim almak, düzenli bir şekilde dağıtımını yapmak, tutanakları vb. hazırlamak.

2.11.21.7. Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu

Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek.

2.11.21.8. 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.

2.11.21.9. Sınıf Yükseltme Sınav Komisyonu

İlkokul 1, 2 ve 3. 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.

2.11.21.10. WEB Yayın Komisyonu

Okul internet sitesini yayınlar, yönetir. Panel Kullanım ve İçerik Yönetim politikasına uygun iş ve işlemleri yapar.

2.11.21.11. Tören ve Kutlama Komisyonu

Tören ve kutlama programlarının düzenli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlar.

2.11.21.12. İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu

İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,

2.11.21.13. 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.

2.11.21.14. Değerler Eğitimi Okul/Kurum Yürütme Komisyonu

Değerler Eğitimi kapsamında yapılacak çalışmaları planlar,yürütür ve izler.

2.11.21.15. Satın Alma Komisyonu

Bu komisyon satın alma iş ve işlemlerini yürütür.

2.11.21.16. 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.

2.11.22. 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 öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

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

2.11.23.1. Politik ve Yasal Etmenler

- 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

2.11.23.2. Ekonomik Çevre Değişkenleri

- 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 kullanımını 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

2.11.23.3. Sosyal-Kültürel Çevre Değişkenleri

- 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 hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)
- Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı
- Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması

2.11.23.4. Teknolojik Çevre Değişkenleri

- 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
- Çalışan ve 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

2.11.23.5. Ekolojik ve Doğal Çevre Değişkenleri

- 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

2.11.23.6. Etik ve Ahlaksal Değişkenler

- 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

2.11.23.7. 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 st politika belgeleri ile ilişkili olmasına önem verilmiştir.

BÖLÜM 3

3.1. GELECEĞE YÖNELİM

Okul Müdürlüğümüzün misyon, vizyon, temel değerler ve ilkelerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler ve İlkeler; Okulumuz st kurulana sunulmuş ve st kurul tarafından onaylanmıştır.

3.2. MİSYON

BİZ, ğrencilerimizi Milli Eğitimin Temel Amaçları doğrultusunda Türkiye Cumhuriyetinin Temel İlkelerine bağlı, etik değerleri benimsemiş, ilgi, yetenek ve kabiliyetleri doğrultusunda yönlendirilmiş, aydın fikirli, kendine güvenen, paylaşmasını bilen, sorumluluk duygusu gelişmiş, üretken bireyler yetiştirmek için HER ZAMAN VE ZEMİNDE BEN DE VARIM! lksnde, hedefleri olan rekabetçi bir GENÇLİK YETİŞTİRMEK için varız.

3.3. VİZYON

Vizyonumuz; okul-veli bütünleşmesi ve çalışanlar arası ilişkilerle öğrencilerimizi eğitim-ğretim başarısında n sıralara çıkarmaktır.

3.4. 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.
- **Liyakat:** Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.
- **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 duyarlılık:** Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

3.5. GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayırımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitim-Öğretim, Paydaş İlişkileri ve Fiziki Durum kullanılmıştır.

Eğitim-Öğretim; eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini belirtmektedir.

Fiziki Durum; kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırımında belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

	Amaç No	
Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katılımını arttırmak.	STRATEJİK AMAÇLAR	
3.1. Velilerle sık sık toplantılar yapmak 3.2.Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek. 3.3.Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak. 3.4. Ev ziyaretleri yapmak.	STRATEJİK HEDEFLER	
Veli bilgilendirme seminerleri/toplantıları	Veli ziyaretleri çalışması	Veli eğitim çalışmaları
ZAMANLAMA (TEDBİRLERİN FAALİYET-PROJELERİNİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)		
OCAK		
ŞUBAT		
MART		
NİSAN		
MAYIS		
HAZİRAN		
TEMMUZ		
AĞUSTOS		
EYLÜL		
EKİM		
KASIM		
ARALIK		
2016		
2017		
2018		
2019		

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
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	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 arttırmak.
		3.4 Ev ziyaretleri yapmak.

5.3. STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

5.3.1. 2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

TEMALAR	STRATJİK AMAÇLAR - HEDEFLER	MALİYETİ (TL)
FİZİKSEL DURUM	1.Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.	6000
	1.1 Okulun dış görünüşü (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.	2000
	1.2 Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.	3000
	1.3 Koridoru yeniden düzenlemek.	1000
EĞİTİM ÖĞRETİM	2.Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.	2000
	2.1 Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.	200
	2.2 Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.	200
	2.3 Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.	200
	2.4 Eksik eğitim malzemeleri konusunda destek bulmak	1000
	2.5 Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.	400
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	3.Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.	0
	3.1 Velilerle sık toplantılar yapmak.	0
	3.2 Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.	0
	3.3 Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.	0
	3.4 Ev ziyaretleri yapmak.	0

5.4. İZLEME VE DEĞERLENDİRME - RAPORLAMA

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

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.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

5.5. YEŞİLHİSAR ATATÜRK 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	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
Okul çevre düzenlemesi						(..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Sınıfın yeniden düzenlenmesi								
Koridorun yeniden düzenlenmesi								

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	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
Başarı sağlayan öğrencilerini ödüllendirilmesi						(..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Eğitim-öğretime araç-gereç temini								
Ders konularını somutlaştırıcı materyal zenginliği								

ONAY

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	Tedbire Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
Veli eğitim çalışmaları						(..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Veli ziyaretleri çalışması								
Veli bilgilendirme seminerleri/toplantılar 1								

ONAY

5.6. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

Adı Soyadı	Görevi	İmzası
Mehmet YÜCEL	Okul Müdürü	
Mustafa UYSAL	Öğretmen	
Yücel OĞUZ	Öğretmen	
Gülten ARIK	Öğretmen	
Şerife GÖKSU	Öğretmen	
Esra AYHAN KALLIKCI	Öğretmen	
Mahmut KARLI	OAB Başkanı	
Elif ÖZCAN	Öğrenci	