

# **KADIOĞLU ÇİFTLİĞİ İLKOKULU VE ORTAOKULU**

**2019  
2023**  
**STRATEJİK PLANI**



# İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?  
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.

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastiğin yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:  
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şuheda fışkıracak toprağı sıksan, şuheda!  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy



"Büyük davamız, en medenî ve en müreffeh millet olarak varlığımızı yükseltmektir. Bu, yalnız kurumlarında değil, düşüncelerinde temelli inkılâp yapmış olan büyük Türk milletinin dinamik idealidir. Bu ideali en kısa bir zamanda başarmak için fikir ve hareketi beraber yürütmek mecburiyetindeyiz. Bu teşebbüste başarı, ancak, türeli bir planla ve en rasyonel tarzda çalışmakla mümkün olabilir."

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

**TÜRKOĞLU KAYMAKAMLIĞI**  
**İlçe Milli Eğitim M¼d¼rl¼đ¼**

**KADIOĞLU ÇİFTLİĞİ**  
**İLKOKULU/ORTAOKULU**

**2019 -2023**

**DÖNEMİ**

**STRATEJİK PLANI**



## SUNUŞ

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.

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.

Okulumuza ait bu plânın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Cemal KÜÇÜK  
Okul Müdürü

## GİRİŞ

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

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

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

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2019-2023 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

<b>İÇİNDEKİLER</b>		<b>SAYFA NO</b>
SUNUŞ		6
GİRİŞ		7
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>		<b>10</b>
1.1.Amaç		11
1.2.Kapsam		11
1.3.Yasal Dayanak		11
1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi		14
1.5.Çalışma Takvimi		15
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>		<b>16</b>
2.1.Tarihsel Gelişim		17
2.2.Mevzuat Analizi		18
2.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler		19
2.4.Paydaş Analizi		20
2.5.Kurum İçi Analiz		25
2.5.1. Örgütsel Yapı		26
2.5.2. İnsan Kaynakları		26
2.5.3. Teknolojik Düzey		30
2.5.4. Mali Kaynaklar		31
2.5.5. İstatistikî Veriler		32
2.6.Çevre Analizi		34
2.6.1. PEST-E Analizi		35
2.6.2. Üst Politika Belgeleri		36
2.7.GZFT Analizi		38
2.8.Sorun Alanları		39
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		<b>40</b>
3.1.Misyon		41
3.2.Vizyon		41
3.3.Temel Değerler ve İlkeler		42
3.4.Temalar		43
3.5.Amaçlar		43
3.6.Hedefler		43
3.7.Performans Göstergeleri		43
3.8.Tedbir ve Maliyetlendirme		43
3.8.1. Eylem Planları		52
3.9.Stratejiler		52
<b>4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>		<b>53</b>
4.1.Raporlama		53
4.1.1. İzleme Raporları		54
4.1.2. Tedbir Raporları		54
<b>EKLER</b>		

## OKUL KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	Kadıoğlu Çiftliği İlkokulu/Ortaokulu
Kurum Türü	İlkokul – Ortaokul
Kurum Kodu	731507(İlkokul) 746426(Ortaokul)
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici 2 Öğretmen 12
Öğrenci Sayısı	250
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1965

## KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kurum Telefonu / Fax	0 (344) 638 50 81
Kurum Web Adresi	<a href="http://kadiogluciftligiio.meb.k12.tr">kadiogluciftligiio.meb.k12.tr</a>
Mail Adresi	<a href="mailto:731507@meb.k12.tr">731507@meb.k12.tr</a> <a href="mailto:746426@meb.k12.tr">746426@meb.k12.tr</a>
Kurum Adresi	Kadıoğlu Çiftliği Mahallesi Türkoğlu/Kahramanmaraş
Kurum Müdürü	Cemal KÜÇÜK
Kurum Müdür Yardımcıları	Neslihan ÖTE



# 1.BÖLÜM

## STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

## STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

### 1. Yasal Çerçeve

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2017 tarih ve 2017/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

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

Bu program, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 26 Şubat 2022 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile aynı tarihli Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu'na dayanılarak hazırlanmıştır.

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

**C) Stratejik Planın Kapsamı:** Bu stratejik plan dokümanı Türkoğlu Kadioğlu Çiftliği İlkokulu/Ortaokulu durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

### 2. Stratejik Planlama Çalışmaları:

Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı konulu 2017/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur.

Okulumuzun Stratejik Planına (2019-2023) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

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

toplanmıştır.

#### Stratejilerin Belirlenmesi;

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

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

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

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

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

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

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

**5.** Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

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

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

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

**A) Stratejik Planlama Kurulu**

ADI-SOYADI	ÜN VAN	İLETİŞİM
Cemal KÜÇÜK	Okul Müdürü	505 385 96 39
Neslihan ÖTE	Müdür Yardımcısı	506 280 94 35

**B) Stratejik Planlama Ekibi**

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
ADI-SOYADI	ÜN VAN	İLETİŞİM
Neslihan ÖTE	Müdür Yardımcısı	506 280 94 35
Yusuf YÜCEL	Öğretmen	553 650 02 26
Gülnehal KİREÇCİ	Öğretmen	539 608 85 64
Yaşar BERK	Okul Aile Birliği Başkanı	537 986 93 38
Abdurrahman TOSUN	Muhtar	533 150 48 98
Ümmet GÜNGÖR	Öğrenci Velisi	536 679 10 26
Sait TÜMAY	Öğrenci Velisi	533 766 34 21
Gamze OKUMUŞ	Öğrenci	537 338 17 15
Ali BOZOKUL	Öğrenci	541 480 39 44

06/12/2019

Okul Müdürü

Onay

### C) Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu

İş ve İşlemler	Aşamalar	Cevaplanacak Soru
Tarihi Gelişim Yasal Yükümlülükler Ürün / Hizmetler Kurum İçi ve Çevre Analizi GZFT (SWOT) Analizi Paydaş Analizi	Durum Analizi	Neredeyiz?
Okul kurum varoluş gerekçesi Temel İlkeler	Misyon ve İlkeler	Nereye Ulaşmak İstiyoruz?
Arzu edilen gelecek	Vizyon	
Orta vadede ulaşılabacak kavramsal amaçlar Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler	Tema, Amaç ve Hedefler	
Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri Eylem Planları Maliyetlendirme	Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
Raporlama Karşılaştırma	İzleme	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?
Geri besleme Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi Performans göstergeleri	Değerlendirme ve Performans Ölçümü	

## D) Çalışma Takvimi

### İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Takvimi

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

# **DURUM ANALİZİ**

## MEVCUT DURUM ANALİZİ

### 1. Tarihsel Gelişim

Okulumuz 1987 yılında iki derslikli bir bina ile ilkokul olarak hizmete açılmıştır. 26/08/2004 tarihinde okulumuz bünyesine anasınıfı katılmıştır.

09/11/2007 tarihinde devlet vatandaş işbirliği ile okulumuza ortaokul binası olarak 4 derslikli ek bina eklenmiş ve 8 yıllık eğitim yapan müstakil bir ilköğretim okulu haline gelmiştir.

Ek binamıza verilen kullanılamaz raporu nedeni ile yıkılarak 25/08/2012 tarihinde yerine 4 derslikli yeni bir ek bina yapılmıştır. Bu binanın yapımından sonra okulumuz taşıma merkezi ilkokul ve ortaokul olarak belirlenmiştir.

Okulumuz bahçe ile birlikte 5600 m<sup>2</sup> arsa üzerinde faaliyet göstermektedir.

2019-2020 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 5 derslik, 1 Ana sınıfı, 1 Müdür odası, 1 Öğretmenler odası mevcuttur.

2019-2020 Eğitim-öğretim yılında 260 öğrenci, 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı, 2 Ana sınıfı öğretmeni, 4 sınıf öğretmeni ve 6 branş öğretmeni ile eğitim-öğretime devam etmektedir.



## 2. Mevzuat Analizi(Yasal Yükümlülükler)

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

### 3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

Kadıoğlu Çiftliği İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

#### Kadıoğlu Çiftliği İlkokulu/Ortaokulu Faaliyet Alanları

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•Psikolojik Danışma</li><li>•Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri</li><li>•Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme</li></ul>	<b>Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•Kayıt-Nakil işleri</li><li>•Devam-devamsızlık</li><li>Sınıf geçme</li></ul>
<b>Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•Halkoyunları</li><li>Koro</li><li>•Satranç</li><li>•Yarışmalar</li><li>• Kültürel Geziler<ul style="list-style-type: none"><li>•Sergiler</li></ul></li><li>•Tiyatro</li><li>•Piknikler</li><li>•Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları</li></ul>	<b>Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•Derece terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>•Özlük hakları</li><li>•Sendikal Hizmetler</li></ul>
<b>Hizmet-3: Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•Futbol,</li><li>• Voleybol</li><li>•Basketbol</li></ul>	<b>Hizmet-3: Mali İşlemler</b> Okul Aile Birliği işleri Bütçe işlemleri Bakım-onarın işlemleri Burs işlemleri Taşınır Mal işlemleri
•Resmi Bayram Törenleri	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
<b>Hizmet-1: Öğretimin Planlanması</b> Planlar Öğretmenler Kurulu Zümre toplantıları	<b>Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri</b> Ağız ve Diş Sağlığı Semineri Çocuk Hastalıkları Semineri
<b>Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması</b> Sınıf içi uygulamalar Gezi ve inceleme Yetiştirme kursları Ödevler, performans ve proje görevleri	•
<b>Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi</b> Dönem içi değerlendirmeler Ortak sınavlar	<b>Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler</b> Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri

## Kadıoğlu iftliği İlkokulu/Ortaokulu Ürün-Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geeme işleri	Kulüp alışmaları
Öđrenim belgesi dűzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kűltűrel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öđrenci sađlıđı ve gűvenliđi	Bilimsel araştırmalar
Okul evre ilişkileri	Yaygın eğitim
Rehberlik	Mezunlar (Öğrenci)

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

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

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler gűdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eđitim Műdűrlűđűműz tarafından dűzenlenen sosyal, kűltűrel yarıřmalara katılmaktadır. Okulumuzda kűltűrel geziler, tiyatro, piknik, gibi faaliyetler dűzenlenmektedir.

### 4. Paydaş Analizi

Kadıoğlu iftliđi İlkokulu/Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların gűrűřlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli gűrűlműř ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından i ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydař gűrűř ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, alıřan Memnuniyeti Anketi, Öđrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öđretmenler kurulu toplantıları, Zűmre toplantıları gibi toplantılarla gűrűř ve beklentiler tutanakla deđerlendirilmektedir.

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

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

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

**Çalışan:** Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

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

## KADIOĞLU ÇİFTLİĞİ İLKOKULU/ORTAOKULU PAYDAŞ ANALİZİ

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

## KADIOĞLU ÇİFTLİĞİ İLKOKULU/ORTAOKULU PAYDAŞ LİSTESİ

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

## Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi

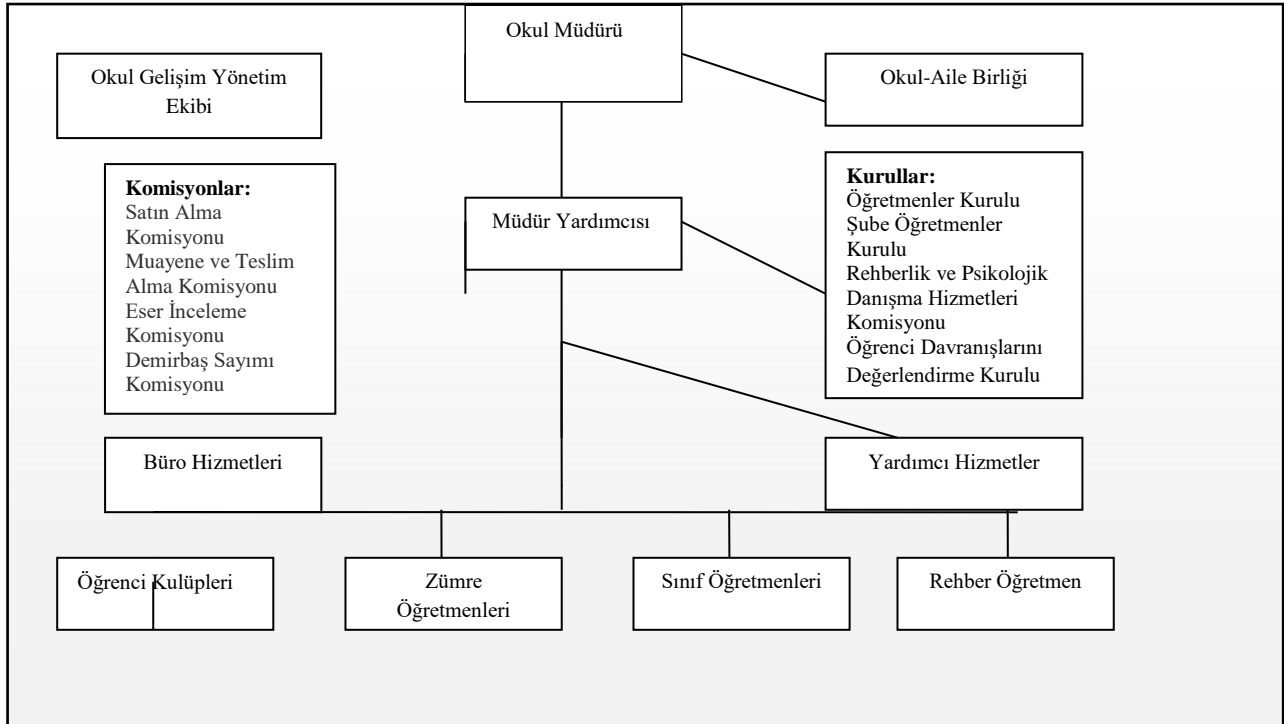
Ürün/Hizmet	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√									√	√	√	
Kahramanmaraş Valiliği	√														√	√		√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
Türkoğlu Kaymakamlığı	√				√					√					√	√		
Türkoğlu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Okullar /Kurumlar		√							√	√					√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√								
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√	√				√
Okul aile birlikleri																	√	√
Memur ve Hizmetli	√																√	√
Belediye									√	√							√	√
İlçe Sağlık Müdürlüğü												√						
Meslek odaları		√											√					
Eğitim Sendikaları	√														√			√
Vakıflar																	√	√
Muhtarlıklar																	√	√
Tarım İlçe Müdürlüğü												√						√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü												√					√	
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü																	√	
Medya		√													√	√		√

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

## 5. Kurum İçi Analiz

### 5.1. Örgütsel Yapı

#### Kadıoğlu Çiftliği İlkokulu/Ortaokulu Teşkilat Şeması





## Okulda Oluşturulan Birimler:

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

## 5.2. İnsan Kaynakları

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

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

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

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.)

ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

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

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

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

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

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

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

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

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

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

#### 2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

#### Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

#### 2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Öncesi Öğretmenliği	1	1	2
2	Sınıf Öğretmenliği	2	2	4
3	Rehber Öğretmen	0	0	0
4	Türkçe	0	1	1
5	İlköğretim Matematik	0	1	1
6	Sosyal Bilgiler	1	0	1
7	Fen ve Teknoloji	1	0	1
8	İngilizce	0	1	1
9	Bilişim Teknolojiler	0	0	0
10	Din Kültürü Ve Ahl. Bilgisi	0	0	0
11	Beden Eğitimi	0	1	1
TOPLAM		5	7	12

### Çalışanların Görev Dağılımı:

S. NO	ÜNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ders okutur.</li><li>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>3. Okulu düzene koyar. Denetler.</li><li>4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
2	Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ders okutur.</li><li>2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</li><li>3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur.</li><li>2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li><li>3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li><li>4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.</li><li>5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li><li>6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li><li>7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li><li>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li></ol>

### 1.3 Teknolojik Düzey

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

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, fotokopi makinesi, vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında, Sınıflarda bilgisayar kullanılmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır.

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

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

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

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

Okul yöneticilerimiz aktifleri, politika ve stratejiyi destekleyecek şekilde, konferans, panel ve öğrencileri yönlendirme etkinlikleri alanında kurslar düzenleyerek, yardım fonları oluşturarak, bilgisayar gibi teknolojileri yakından takip ederek, gerekli malzemeleri oluşturarak kullanırlar.

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

gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

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

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

#### **5.4. Mali Kaynaklar**

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

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

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

## 5.5. İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2016-2017		2017-2018		2018-2019	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	130	105	143	117	147	113
Toplam Öğrenci Sayısı	235		250		250	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2016-2017	2017-2018	2018-2019	2016-2017	2017-2018	2018-2019
26	28	28	20	21	21

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı						
	2016-2017		2017-2018		2018-2019	
Bölüm Adı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
	30	30	20	20	16	16

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2016-2017		2017-2018		2018-2019	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	16	14	11	9	8	8
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )	30		20		14	
Kazanan öğrenci sayısı	8		4		4	
Genel Başarı Oranı ( % )	30		20		35	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2016-2017	235	-
2017-2018	250	-
2018-2019	250	-

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2016-2017	235	-
2017-2018	250	-
2018-2019	250	-



Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
5600	567,1715	532

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	-	-
Yemekhane	-	-

### 6.1 PEST Analizi

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek 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. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. 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.

## PEST (CEVRE) ANALİZİ

<b>POLİTİK VE YASAL ETMENLER</b>	<b>EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi</li><li>*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</li><li>*Personelin yasal hak ve sorumlulukları</li><li>*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</li><li>*Okul çevresindeki politik durum</li><li>*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</li><li>*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</li><li>*İş kapasitesi</li><li>*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</li><li>*Okulun giderlerini arttıran unsurlar</li><li>*Tasarruf sağlama imkânları</li><li>*İşsizlik durumu</li><li>*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</li><li>*Kullanılabilir gelir</li><li>*Velilerin sosyoekonomik düzeyi</li><li>*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</li><li>*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</li><li>*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</li><li>*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</li><li>*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış</li><li>*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları</li></ul>

SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Kariyer beklentileri</li> <li>*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</li> <li>*Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</li> <li>*Nüfus artışı</li> <li>*Göç</li> <li>*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</li> <li>*Doğum ve ölüm oranları</li> <li>*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</li> <li>*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı</li> <li>*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</li> <li>*e- devlet uygulamaları</li> <li>*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları</li> <li>*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali</li> <li>*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li> <li>*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</li> <li>*Teknoloji alanındaki gelişmeler</li> <li>*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları</li> <li>*Teknolojinin eğitimde kullanım,</li> <li>*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması</li> <li>*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</li> <li>*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları</li> </ul>

## 6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2017/26 No.lu Genelgesi

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

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT

analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

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

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

## GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi</li> <li>*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması</li> <li>*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması</li> <li>*Genç öğretmen kadrosunun olması</li> <li>*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması</li> <li>*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı</li> <li>*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması</li> <li>*Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması</li> <li>*ADSL bağlantısının olması</li> <li>*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması</li> <li>*Ders dışı faaliyetlerin yapılması</li> <li>*Çok Amaçlı Salonun olması</li> <li>*Veli iletişiminin güçlü olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi</li> <li>*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması</li> <li>*Okuma alışkanlığının az olması</li> <li>*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması</li> <li>*Sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olması</li> <li>*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği</li> <li>*Kadrolu hizmetli ve memur personelinin olmaması</li> <li>*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği</li> <li>*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı</li> </ul>

Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği</li> <li>*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması</li> <li>*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması</li> <li>*Hayırseverlerin varlığı</li> <li>*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması</li> <li>*Okula ulaşımın kolay olması</li> <li>*Okulumuzun yakınlarında klinik ve hastane bulunması</li> <li>*Karakolun okulumuza çok yakın olması</li> <li>*İnsan kaynaklarının yeterliliği</li> <li>*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler</li> <li>*Parçalanmış ve problemlili aileler</li> <li>*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</li> <li>*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu</li> <li>*Okul dışından çok gürültü gelmesi</li> </ul>

## TOWS MATRİSİ

<p><b>GF STRATEJİLERİ</b> Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan</p> <p><b>ZF STRATEJİLERİ</b> Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan</p> <p><b>GT STRATEJİLERİ</b> Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan</p> <p><b>ZT STRATEJİLERİ</b> Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul</p>	<p style="text-align: center;"><b>GÜÇLÜ YÖNLER-G</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi</li> <li>2. Liderlik davranışlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması.</li> <li>3. Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması.</li> <li>4. Ders dışı faaliyetlerin yapılması.</li> <li>5. Veli iletişiminin güçlü olması.</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>ZAYIFYÖNLER-Z</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okulun bahçesinin yetersiz olması.</li> <li>2. Sınıf kitaplıklarının aktif halde işlememesi.</li> <li>3. Okulun fiziki bakımdan yetersizliği.</li> <li>4. Ödeneklerin yetersizliği.</li> </ol>
<p><b>FIRSATLAR-F</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği.</li> <li>b) Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması.</li> <li>c) Hayırseverlerin varlığı</li> <li>d) Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi.</li> <li>e) İnsan kaynaklarının yeterliliği.</li> </ol>	<p><b>GF STRATEJİLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eğitim-öğretim, personel vb. işve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi.(1-a)</li> <li>2. Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması.(2-b)</li> <li>3. Sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerin yardımı.(3-c)</li> <li>4. Bilişim Teknolojileri Sınıfının etkin kullanımıyla ve hayırseverlerin yardımlarıyla proje üretiminin artırılması.(4-c)</li> <li>5. Öğrenci takibinin sağlanabilmesi-başarı ve devam(6-d)</li> </ol>	<p><b>ZF STRATEJİLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kütüphane ve sınıf kitaplıklarının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması.(2- e)</li> <li>2. Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması.(3.c)</li> <li>3. Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması.(4-c)</li> </ol>

# 3. BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

### 8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

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

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

#### MİSYONUMUZ

Eğitimde kaliteyi arttırmak, öğrencilerimizin bireysel ilgi ve yeteneklerini göz önünde tutarak her bireyin sahip olduğu potansiyeli en üst seviyeye çıkarmak, yönetim ve eğitim personelinin yeterliliklerini artırarak, mesleki becerilerini geliştirmek, kaynak kullanımında daha etkili ve verimli olmaktır.

#### VİZYONUMUZ

Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı içinde yaşadığımız yüzyıla yakışır eğitim ve öğretim faaliyetleri alanında uluslararası standartlara uygun; yabancı dil, teknoloji, bireysel ve sosyal gelişim alanlarında yeterli donanıma sahip öğrenciler yetiştiren ve onlara özgün bireyler olduklarını fark ettirerek hayata hazırlayan Türkiye'nin önde gelen eğitim kurumlarından biri olmaktır.

## İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

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

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

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

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarınarehberlikedecekşekildestratejikkonularauygunolaraktespitedilmiştir.



Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

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

## TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM

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

**Stratejik Hedef 1.1:** Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar % 20 arttırmak.

### Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2017	2018	2019	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	1.1.										
PG	1	Başarı Oranı	-	76	81	84	87	90	93	96	% 20

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

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

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

### Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	2.1.										
PG	1	Ayda Okunan Kitap Sayısı	1	1	1	2	2	3	3	4	% 300

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
2.1.1. Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
2.1.2. Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
2.1.3. Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
2.1.4. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak “Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri” düzenlenmesi.	Okul idaresi. Öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
2.1.5. Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
2.1.6. Okulunkütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği, Kütüphanecilik Kulübü	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0

**Stratejik Hedef 2.2:** Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 1, plan sonunda en az 3 kitap okutmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

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

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

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

**Stratejik Hedef 3.1:** Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre sağlıklı öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 25 den 15’e indirmek.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2017	2018	2019	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	3.1.										
PG	1	Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıksız Öğrenci Sayısı	-	27	25	24	23	20	18	15	%166

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

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

**Stratejik Hedef 4.1:** Okulumuz Bilişim Teknolojilerden doğru yararlanan öğrenci sayısını % 25 artırmak.

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
4.1.1. Okulumuzun internet sitesinin daha etkin olarak kullanılmasını sağlamak.	Okul İdaresi, öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0

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

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

**Strateji-5:** Okulda çevre bilincinin gelişmesine yönelik eğitim-öğretim etkinlikleri ve destekleyici çalışmalar vardır. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için eğitim-öğretim etkinlikleri düzenli yürütülmekte, okul ortamları bu bilincin geliştirilmesini destekleyecek biçimde düzenlenmektedir

Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için öğretmen, çocuklar, veliler, ilgili kişi kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmaktadır.

**Stratejik Amaç 5:** Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.

**Stratejik Hedef 6.1:** Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını %45 artırmak.

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2018	2019	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	6.1.										
PG	1	Öğrenci Sayısı	-	10	25	25	30	35	40	45	%45

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
6.1.1. Her sene başında öncelikle okulumuz öğrencilerinin kendileri ve yakınları olmak üzere çevremizdeki engelli, yardıma muhtaç aileleri ve kişileri belirlemesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
6.1.2. Belirlenen kişiler için çeşitli kurumlardan, esnaf ve işverenlerden yardım talebinde bulunulması.	Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
6.1.3. Okulumuzda da acil ihtiyaçlılar öncelikli olmak üzere yıl boyunca sürecek yardım sandıkları oluşturulması.	Okul idaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0

**Stratejik Hedef 6.2:** Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısını % 10 arttırmak.

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2017	2018	2019	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	6.2.										
PG	1	Öğrenci Sayısı	-	-	5	6	7	8	9	10	%10

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
6.2.1. Her sınıf seviyesine uygun olarak hazırlanmış sosyal sorumluluk projelerinin belirlenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
6.2.2. Sosyal sorumluluk bilincini arttırmak amaçlı Sosyal dayanışma uzmanlarıyla işbirliğine gidilerek, öğrenci ve velileri bilinçlendirme seminerlerinin düzenlenmesi.	Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0

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

**TEMA II : SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER**

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

**Stratejik Hedef 7.1:** Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2019 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6'ya çıkarılması.

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

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
7.1.1. Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
7.1.2. Sınıf takımlarının oluşturulması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
7.1.3. Sınıflar arası müsabakaların yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
7.1.4. Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
7.1.5. İl düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
7.1.6. İl düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimizin ödüllendirilmesi, adının okul internet sayfasında ve okul panolarında belirtilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0

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

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

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

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
8.1.1. Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
8.1.2. Yıl içinde yapılan proje, performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
8.1.3. Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmalarının yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Törenleri Komitesi	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0

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

SAM	8	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	8.2.		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	1	Sosyal, Kültürel FaaliyetlereKatılan Öğrencilerin Tüm ÖğrencilereOranı	8	9	10	11	12	13	14	15	% 50

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
8.2.1. Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, rond vs çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında planda belirtilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
8.2.2. Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan yapılan konuşmalar, okunan şiirlerin yanında, rond, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0

**Stratejik Hedef 8.3.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 2 ‘den, plan sonunda 10’a çıkarmak.

SAM	8	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2017	2018	2019	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	8.3.										
PG	1	Düzenlenen Gezi Sayısı	-	2	2	2	4	6	8	10	% 500

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
<b>8.3.1.</b> Ünitelere göre yapılabilecek gezilerin tespit edilerek, bunun sene başında velilere bildirilerek plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
<b>8.3.2.</b> Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin değerlendirilerek plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0

**Strateji-8:** Okulda çeşitli sosyal kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin bir planlama vardır.

Faaliyetler etkin şekilde yürütülmekte ve faaliyetlere velilerin katılımı sağlanmaktadır.

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

**Stratejik Hedef 9.1.** Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 2’ten, plan dönemi sonunda 12’ye çıkarmak.



**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
9.1.1. Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından branş öğretmenlerinin de desteğiyle yıl içinde yapılacak yarışmaların (şiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi. .	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
9.1.2. Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa, onların da değerlendirmeye alınması.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
9.1.3. İl ya da ülke düzeyinde duyurulan yarışmalara katılımın sağlanması için öğrenciye duyurunun yapılması ve bu yarışmaların da listeye dahil edilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
9.1.4. Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0

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

### MALİYET TABLOSU

S.A. NO:	STRATEJİK HEDEF	2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)
1	Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.	280	460	630	900	1000
2	Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.	100	200	300	400	500
3	Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.	0	0	0	0	0
4	Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.	250	500	750	800	1000
5	Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.	0	0	0	0	0
6	Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve Dayanışma bilinci kazandırmak.	0	0	0	0	0
7	Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.	500	600	700	800	900
8	Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.	250	350	450	500	600
9	Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.	500	600	650	700	750
<b>TOPLAM MALİYET</b>		1880	2710	3.480	4100	4750

## KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	2019(T L)	2020(T L)	2021(T L)	2022 (TL)	2023 (TL)
Genel Bütçe					
Etkinlikler					
Kantin					
Okul Aile Birliği	1200	1300	1400	1500	1600
Otopark					
Diğer					
<b>Toplam</b>	<b>1200</b>	<b>1300</b>	<b>1400</b>	<b>1500</b>	<b>1600</b>

## **4.BÖLÜM**

# **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## **10. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama**

### **a) İzleme ve Değerlendirme**

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

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

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

### **b) Raporlama**

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

**KADIOĞLU ÇİFTLİĞİ İLKOKULU/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  
**STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ**

Kadioğlu Çiftliği İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğünün 2019-2023 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 23.12.2019 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	Cemal KÜÇÜK	Okul Müdürü	
2	Neslihan ÖTE	Müdür Yardımcısı	
3	Yusuf YÜCEL	Öğretmen	
4	Gülnihal KİREÇCİ	Öğretmen	
5	Yaşar BERK	Okul Aile Birliği Başkanı	
6	Abdurrahman TOSUN	Muhtar	
7	Ümmet GÜNGÖR	Öğrenci Velisi	
8	Sait TÜMAY	Öğrenci Velisi	
9			