



T.C

YILDIRIM KAYMAKAMLIĞI

KAZIM KARABEKİR İLKOKULU

2024 - 2028 STRATEJİK PLANI





Vatanını en çok seven, görevini en iyi yapandır.

K. Atatürk

OKUL/KURUM BİLGİLERİ

İli: Bursa		İlçesi: Yıldırım	
Adres:	Kazım Karabekir İlkokulu	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/CE4gsK1ZYUsLqgwo8
Telefon Numarası:	(224) 363 02 01	Faks Numarası:	(224) 363 02 01
e- Posta Adresi:	716783@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://kki.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	716783	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim

SUNUŞ

Okulumuz misyon, vizyon, temel değerleriyle ve stratejik planı ile daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşması düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Eğitimin temel unsuru nitelikli insan yetiştirmeğdir.Eğitimde başarıya ulaşmayı maraton koşusuna benzetebiliriz.Bu koşuda eğitimcilerin rolü ve vizyonu önemlidir.



Kazım Karabekir İlkokulu olarak en büyük amacımız girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürerek insanlık için hizmet edecek,maratonu başarıyla tamamlayacak, fikri hür,vicdanı hür,irfanı hür şahsiyetler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Stratejik Planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Kazım Karabekir İlkokulu Stratejik Planı (2024-2028) 'da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Eğitimde göstermiş oldukları hassasiyet nedeniyle tüm öğretmen arkadaşlarıma, değişen dünyada hayatın bir yerine yüzümüzü güldürecek olan öğrencilerimize sevgilerimi sunuyorum.

Özlem BERBER
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	IV
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	1
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	2
1.2 Planlama Süreci	2
2. DURUM ANALİZİ.....	6
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	7
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	9
2.3 Mevzuat Analizi	10
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi	14
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	15
2.6 Paydaş Analizi.....	18
2.7 Kuruluş İçi Analiz	22
2.7.1 Teşkilat Şeması.....	23
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	31
2.7.4 Mali Kaynaklar.....	43
2.7.5 İstatistiki Veriler	44
2.8 Çevre Analizi (PESTLE).....	45
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	49
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	52
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	87
3.1 Misyon.....	89
3.2 Vizyon	89
3.3 Temel Değerler	90
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler	91
4. MALİYETLENDİRME.....	108
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	110
EKLER:.....	115

KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
BAP	Başarıyı Arttırma Projesi
EKYS	Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi
FATİH	Fırsatları Arttırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GZFT	Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler
RAM	Rehberlik ve Araştırma Merkezi
TD	Tebliğler Dergisi
PICTES	Suriyeli Çocukların Türk Eğitim Sistemine Entegrasyonun Desteklenmesi Projesi
GKAS	Geçici Koruma Altındaki Suriyeli
PESTLE	Dış Çevre Analizi (Political, Economic, Sociological, Technological, Legal, Environmental)

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANLA- MA HAZIRLIK SÜRECİ



GİRİŞ

Eğitimin gerek diğer makro sistemlerle ciddi bir etkileşim içerisinde olması, gereksede eğitimin toplumu yeniden şekillendirmenin en temel yolu olması eğitimi devletlerin temel ilgi alanlarından biri yapmıştır ve bu nedenledir ki gelişmiş ve gelişmekte olan ülkelerde eğitim sistemleri mükemmellik arayışı içerisinde kullanılan en temel argümanlardan biri olmuştur. Eğitimin hem nicel hem de nitel gelişimi için devletler ve hükümetler eğitimde yenileşme, değişim, şeffaflık, etkililik, verimlilik, sürdürülebilirlik ve hesap verebilirlik gibi bir çok hususu göz önünde bulundurmak zorundadırlar.

Millî Eğitim Bakanlığı da toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kamu yapılanmasının gereği olarak “Stratejik Yönetim” yaklaşımını gerek merkez ve taşra teşkilatında gerekse okul boyutunda benimsemiş ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince mali saydamlık, hesap verme zorunluluğu, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme gibi esasları uygulamaya başlamıştır.

Kazım Karabekir İlkokulu Stratejik Planlama ekibi olarak (2024-2028) ‘da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlamasında yardımcı olacağına inanıyoruz.

1.1 STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ



İsmail Sevinç

Müdür Yardımcısı



Özlem Berber

Okul Müdürü



Adem Ertuğrul

Müdür Yardımcısı



Bünyamin Özasan

O.A.B Başkanı



Gülşah Yılmaz

Gönüllü Veli



Ercan Serbest

Sınıf Öğrt.



Sinem Güleç

Sınıf Öğrt.



Gülistan Koparan

Sınıf Öğrt.



Kader Toy

Sınıf Öğrt.



Ömer Torun

Sınıf Öğrt.

1.2 PLANLAMA SÜRECİ

Dünyada kamu malî yönetimi ve kontrol sistemi konusunda önemli gelişmelerin yaşanması ve ülkemizde de kamu idarelerinin sayı, nitelik ve teşkilatlanmalarına bağlı olarak önemli değişikliklerin meydana gelmesi sonucunda “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Kamu idare ve kurumlarının elde ettiği her türlü kamu kaynağının daha verimli, etkin ve şeffaf kullanılmasını amaçlayan kanunun 9. maddesiyle kamu idarelerinin stratejik plan hazırlaması zorunlu hale getirilmiştir. Aynı kanun maddesinde kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılmasının gerekliliği belirtilmiştir. Bu bağlamda Bakanlığımız 16.09.2013 tarih ve 26 sayılı Genelge ve Stratejik Plan Hazırlık Programı aracılığıyla 2024-2028 Stratejik Planının yapılmasına ilişkin yol haritasını belirlemiştir.

A. Kazım Karabekir İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planlama Süreci

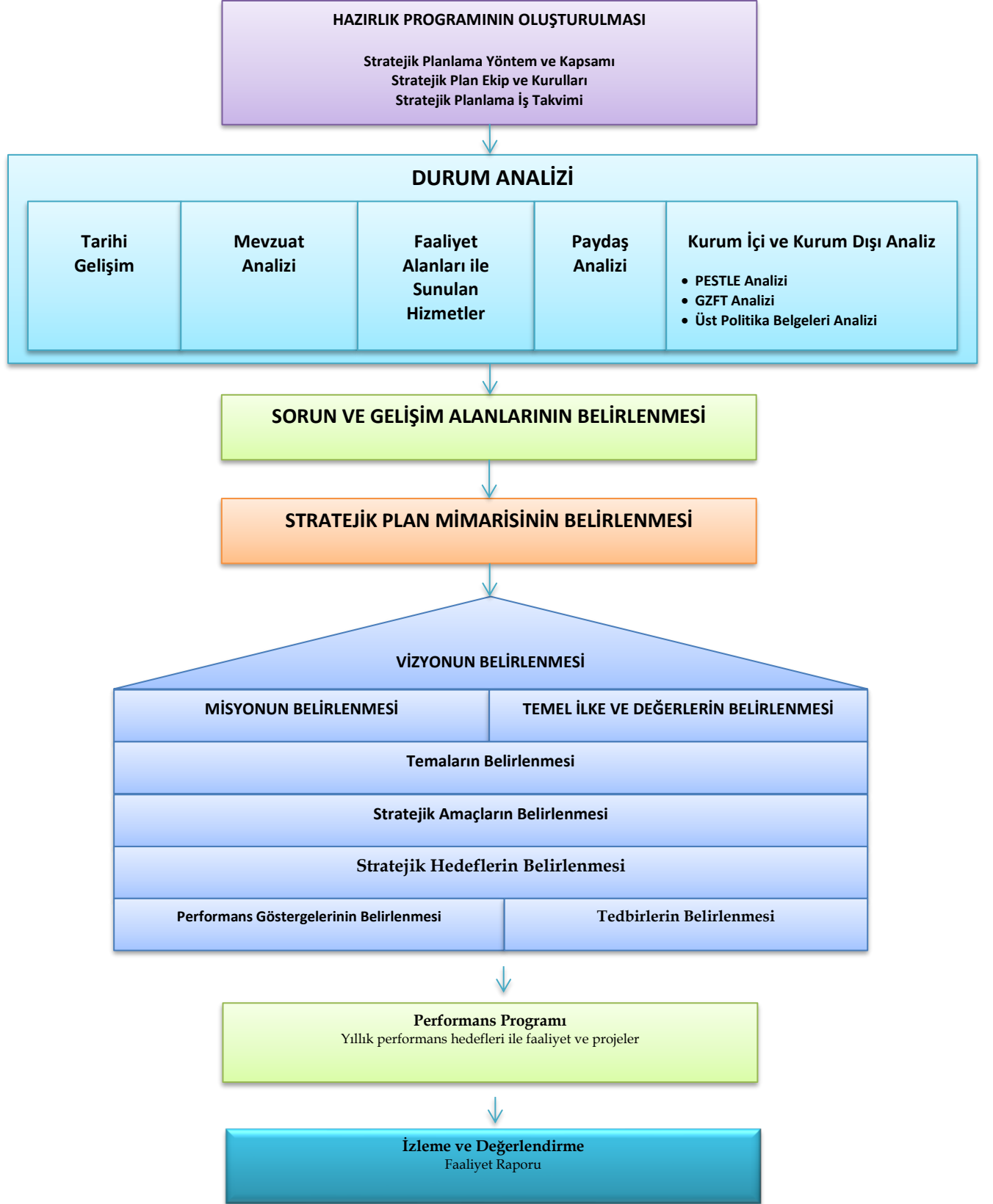
Müdürlüğümüz ilgili genelge ile Bakanlığımızın belirttiği takvim dâhilinde 2024-2028 Stratejik Planlama çalışmalarına başlamıştır. Çalışmalar Kazım Karabekir İlkokulu Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi rehberliğinde tüm birimlerin katılımıyla yürütülmüştür. Müdürlüğümüzde stratejik planlama hazırlıkları kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

- 1- 2013/26 sayılı genelge doğrultusunda Tablo 1’de gösterilen Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan oluşturulmuştur.
- 2- Kazım Karabekir İlkokulu’nun hazırlamış olduğu Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler (GZFT) analizinden hareketle strateji ve politikalar belirlenmiş, tüm iç paydaşlardan faaliyet planları alınarak performans programı hazırlanmıştır.
- 3- Gerek (GZFT-SWOT) analizi ve gerekse PEST analizleri ön plana alınarak buradan çıkan sonuçlara uygun olarak ve son olarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün plan taslağına uygun olarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuş, bu hedeflere ait performans göstergeleri belirlenmiştir.
- 4- Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. İzleme değerlendirme ise altı aylık ve yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir.

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Özlem BERBER	Okul Müdürü	Adem ERTUĞRUL	Müdür Yardımcısı
İsmail SEVİNÇ	Müdür Yardımcısı	Sinem GÜLEÇ	Öğretmen
Ercan SERBERST	Öğretmen	Kader TOY	Öğretmen
Bünyamin ÖZASLAN	Okul Aile Birliği Başkanı	Ömer TORUN	Öğretmen
Gülşen SADIÇ	Yönetim Kurulu Üyesi	Bünyamin ÖZASLAN	Okul Aile Birliği Başkanı
		Gülşah YILMAZ	Gönüllü Veli

B. Stratejik Plan Modeli



Stratejik Plan (SP) Oluşum Şeması

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ



DURUM ANALİZİ

Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemini kapsayacak olan stratejik planı için hazırlık çalışmaları, Bakanlığımızın 16.09.2013 tarihli genelgesi ile başlatılmıştır. 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Programında belirtilen takvim doğrultusunda Stratejik Plan Üst Kurulu, ve Stratejik Plan Ekibi oluşturularak Bakanlığımız modeli doğrultusunda yürütülmektedir.

Çalışma ekiplerinin belirlenmesini takiben hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve Müdürlüğümüz çalışanlarına duyurulmuştur. Belirlenen çalışma takvimi doğrultusunda, stratejik planlama çalışmaları başlatılmıştır.

Ekip içerisinde yapılan görev dağılımına uygun olarak GZFT, PEST, Veli Memnuniyet Anketi, Öğretmen Memnuniyet Anketi gibi yapılarak süreç başlatılmıştır.

2.1 KURUMSAL TARİHÇE



Resim 1: Kazım Karabekir İlkokulu Uydur Görünümü

Kurumumuz adını 4. Osmanlı Padişahı Yıldırım Beyazıt' tan alan, özellikle Osmanlı dönemine ait bir çok eseri barındıran, bir dönem Osmanlı İmparatorluğu'na başkentlik yapmış, yeşiliyle, bol ve temiz su kaynaklarıyla, içerisinde 67 mahalle bulunan, idari olarak 1987 yılında kurulan, tarihi ulu şehir Bursa'mızın Yıldırım İlçesinde faaliyet göstermektedir.

1975 yılına kadar, Yıldırım İlçesi'nin Samanlı Köyüne bağlı olan mahallemizde okul olmadığından öğrenciler çevredeki uzak okullara gitmek zorunda kalmaktaydı. Bunun üzerine mahalle halkının girişim ve katkılarıyla 1976 yılında 2310 metrekare arsa üzerinde inşa edilmiş bina ile eğitim-öğretime açılmıştır.

Öğrenci sayısının hızlı artması nedeniyle yapılan binalar yetersiz kalmış ve bugünkü 24 derslikten oluşan yeni binamız 1986 yılında Kazım Karabekir İlköğretim Okulu hizmete açılmıştır. Ve kesintisiz 8 yıllık eğitim kanuna kadar ilkokul olarak hizmet vermeye devam etmiştir.

1997-1998 öğretim yılından itibaren sekiz yıllık kesintisiz zorunlu ilköğretime geçilmesini sağlayan "İlköğretim ve Eğitim Kanunu, Milli Eğitim Temel Kanunu, Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu, Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ile 24.03.1988 Tarihli ve 3418 Sayılı Kanunda Değişiklik Yapılması ve Bazı Kağıt ve İşlemlerden Eğitime Katkı Payı Alınması Hakkındaki 4306 Sayılı Kanun" 18.08.1997 tarih ve 23084 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte 8 yıllık eğitim sürecine başlanmış ve devam edilmiştir.

İlköğretim Ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair 30.03.2012 tarih ve 6287 sayılı Kanun gereğince okulumuz 2012-2013 öğretim yılında 1. Sı-

nıflar, 2013-2014 öğretim yılında 2. Sınıflar ve 2014-2015 öğretim yılında 4+4+4 sistemine tam dönüşüm yapılarak 1.2.3 ve 4. Sınıf olarak hizmet vermeye devam etmektedir. Okulumuz deprem güçlendirme çalışmaları kapsamında Eylül 2021 yılında başlayıp Nisan 2022 de tamamlanarak eğitim öğretime devam etmektedir.

Okul binamızın güçlendirme çalışmalarının yanısıra diğer fiziki eksiklikleri de büyük ölçüde giderilmiş ve bölgesinde rağbet gören bir kurum olarak eğitime devam etmektedir.

KAZIM KARABEKİR (1882-1946) KİMDİR?



Kazım Karabekir

Karabekir doğuda bulunduğu sürece yalnız askeri ve siyasi alandaki eğitim sahasında da çok büyük hizmetler yapmıştır. Ermenilerce katledilen ailelerin yetim yavrularına gerçek bir baba olmuş 4000 Erkek 2000 Kız evladı sefaletten kurtarmış ve vatana faydalı meslek sahibi bireyler haline getirmiştir. Çocukların eğitiminin yanı sıra halkın eğitimi ile de uğraşmıştır. Erzurum ve Sarıkamış'ta okullar kurmuştur.

21 Kasım 1923'de "Milli Mücadelemizde Siyasi ve Savaş Yararlılığı" görülenlere verilen yeşil ve kırmızı şeritli İstiklal Madalyası ile ödüllendirilmiştir.

Zafer'den sonra 1. Ordu Müfettişliğine tayin olunmuş, Meclisin 2. devresinde İstanbul Milletvekili olarak bulunmuştur. 1924 yılında, Rauf Orbay, Ali Fuat Cebesoy, Refet Bele, Cafer Tayyar Eğilmez ve arkadaşları ile Cumhuriyet Devrinin ilk muhalefet partisi Terrakki Perver Cumhuriyet Fırkasını kurmuşlardır. Karabekir Partinin başkanlığına seçilmiştir. Ancak adı geçen parti bir süre sonra kapatılmıştır.

1927'de emekli edilen Kazım Karabekir 1938 yılına kadar Erenköy'deki bugün müze olan köşkünde inzivaya çekilmiştir. Yakın tarihimize ışık tutan eserlerini bu dönemde kaleme almıştır. Aydın eşrafı Cemal Bey'in kızı İclal Hanımla 1924 yılında evlenmiştir. Bu evliliğinden 1927 yılında ikiz kızları Hayat ve Emel, 1941 yılında da 3. kızı Timsal dünyaya gelmiştir.

1938 yılı sonunda İstanbul Milletvekilliğine seçilmiş 6.,7. ve 8. dönemlerde İstanbul Milletvekilliği yapmıştır. 5 Ağustos 1946 tarihinde TBMM Başkanlığına seçilmiş 26 Ocak 1948'de bu görevdeyken vefat etmiştir.

"Hayatımda bana zevk veren hayli başarılarım vardır: En zevkli binlerce bakımsız çocuğun hayat ve geleceğini kurtarmak olmuştur" (Musa Kâzım Karabekir)

2.2 UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

2019 yılında yürürlüğe giren Kazım Karabekir İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe bakış bölümü, eğitim ve öğretimde kalite ve sosyal faaliyetlendirme ve fiziksel yapıyı iyileştirme olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında 3 stratejik amaç, 9 stratejik hedef, ve performans göstergelerine yer verilmiştir. Kazım Karabekir İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme kapsamında, performans göstergeleri ve stratejiler ile gerçekleştirilen faaliyetlerin gerçekleşme durumları tespit edilerek, hedeflerle kıyaslanmış ve aşağıda belirtilen hususlar ortaya çıkmıştır:

Eğitim Öğretimde Kalite:

- 1) Uyum sonrası telafi kursu tamamlandı.
- 2) İYEP kursları ve Evde Eğitim Kursları tamamlandı. Destekleme kursları devam ediyor.
- 3) Seminerler ve yüzyüze veli görüşmeleri tamamlandı.
- 4) Yürütülen proje çalışmaları tamamlandı.

Sosyal Faaliyetler:

- 1) Futbol Turnuvası tamamlandı.
- 2) Zeka oyunları turnuvası tamamlandı.
- 3) Şehir içi eğitim ve kültür gezileri tamamlandı.

Fiziksel Yapıyı İyileştirme:

- 1) Yıldırım Belediyesi ve okul aile birliği ile gerçekleştirilen, yapay çim saha ve basketbol sahası yenileme çalışması tamamlanmıştır.
- 2) İl MEM İnşaat Emlak Birimince güçlendirme çalışması yapıldı. Okul eski mezununun desteği ve OAB tarafından eksiklikler tamamlandı.

2.3 MEVZUAT ANALİZİ



Mevzuat Şeması

KANUN

Tarih	Sayı	No	Adı
10.02.1954	8637	6245	Harcırah Kanunu
05.01.1961	10705	222	İlköğretim Ve Eğitim Kanunu
23.07.1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24.06.1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu
22.09.1983	18171	2893	Türk Bayrağı Kanunu
02.12.1999	23896	4483	Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat Ve Görevleri Kanunu
24.10.2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
10.12.2003	25326	5018	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Mevzuat Şeması (Kanun)

YÖNETMELİK

Yayımlandığı Resmi Gazete Tebliğler Dergisi		ADI
Tarih	Sayı	
12.10.2013	28793	<i>Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik</i>
26.07.2014	29072	<i>Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</i>
09.08.2006	26254	<i>Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği</i>
14.03.2009	27169	<i>Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</i>
17.04.2010	27555	<i>Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</i>
09.08.2006	26254	<i>Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği</i>
29.01.2009	27125	<i>Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği</i>
06.01.2006	2006/9972	<i>Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik</i>
08.08.2005	26253	<i>Millî Eğitim Bakanlığı Talim Ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Yönetmeliği</i>

18.01.2007	26407	Taşınır Mal Yönetmeliği
09.02.2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
04.01.1995	22161	Millî Eğitim Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği
14.10.2015	29502	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
06.11.1991	21043	İlköğretim Ve Ortaöğretim Kurumlarındaki Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim Ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
17.09.2009	27352	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
28.12.1988	20033	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
09.07.2015	29411	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
08.06.2014	29034	MEB Norm Kadro Yönetmeliği
17.04.2015	29329	Meb Öğretmenlerin Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
06.10.2015	29494	Milli Eğitim Kurumları Yönetici Atama Yönetmeliği
22.02.2005	25735	Meb Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
12.10.2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
26.07.2014	29072	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
09.08.2006	26254	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
14.03.2009	27169	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
17.04.2010	27555	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
09.08.2006	26254	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
29.01.2009	27125	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
06.01.2006	2006/9972	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik
08.08.2006	26253	Millî Eğitim Bakanlığı Talim Ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Yönetmeliği
18.01.2007	26407	Taşınır Mal Yönetmeliği
09.02.2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
04.01.1995	22161	Millî Eğitim Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği
14.10.2015	29502	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Ve Eğitim Araçları Yönetmeliği

06.11.1991	21043	İlköğretim Ve Ortaöğretim Kurumlarındaki Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim Ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
17.09.2009	27352	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
28.12.1988	20033	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
09.07.2015	29411	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
08.06.2014	29034	MEB Norm Kadro Yönetmeliği
17.04.2015	29329	Meb Öğretmenlerin Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
06.10.2015	29494	Milli Eğitim Kurumları Yönetici Atama Yönetmeliği
22.2.2005	25735	Meb Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği

Mevzuat Şeması (Yönetmelik)

YÖNERGE		
YAYIN		ADI
TARİH	SAYI	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
KASIM 1999	2506(TD)	MEB Personele Takdir Ve Teşerkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge
ARALIK 1989	2302(TD)	MEB Personelin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge
ARALIK 2006	2591(TD)	MEB Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi
AĞUSTOS 2005	2575(TD)	MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
ŞUBAT 2015	2689(TD)	MEB Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
16.01.2013	34932	MEB Personel İzin Yönergesi
MART 2007	2594(TD)	MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
KASIM 1999	2506(TD)	MEB Personele Takdir Ve Teşerkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge
ARALIK 1989	2302(TD)	MEB Personelin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge
ARALIK 2006	2591(TD)	MEB Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi

AĞUSTOS 2005	2575(TD)	MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
ŞUBAT 2015	2689(TD)	MEB Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
16.01.2003	34932	MEB Personel İzin Yönergesi
MART 2007	2594(TD)	MEB Bayrak Törenleri Yönergesi

Mevzuat Şeması (Yönerge)

2.4 ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

Kazım Karabekir İlkokulu görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Kazım Karabekir İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe bakış bölümünde yer verilmiştir.

Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı ve Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir (Tablo 6).

Tablo 1: Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
Kalkınma Planları	
Orta Vadeli Programlar	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
Orta Vadeli Mali Planlar	
2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2014-2018)
Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı	Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi (2014-2018)
Millî Eğitim Bakanlığı Türkiye Yüzyıl Vizyonu	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
MEB 2024-2024 Stratejik Planı	Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023)
Millî Eğitim Şura Kararları	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	

2.5 FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİNİN BELİRLENMESİ

Mevzuatla Millî Eğitim Müdürlüklerine verilen diğer görev ve hizmetler ile kamu kurumu olarak kendisine verilen yasal yükümlülükler analiz edilerek faaliyet alanları boyutlandırılmıştır. Belirlenen ürün ve hizmetlerin birbirleriyle olan ilişkileri gözetilerek belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılması, kuruluşun organizasyon şemasının ve faaliyetlerinin bütününden gözden geçirilmesi açısından faydalı bir çalışma olmuştur. Belirlenen faaliyet alanları, stratejik planlama sürecinin daha sonraki aşamalarında dikkate alınmıştır. Ayrıca, paydaşların görüş ve önerileri alınırken, bu aşamada belirlenen faaliyet alanları bazında çalışmalar yürütülmüştür.

Okulumuz 2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Kurumun bağlı bulunduğu anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve yönergeden kaynaklanan yetki, görev ve sorumluluklarına bağlı olarak kurumun yaptığı iş ve işlemler sıralanıp gruplandırılmıştır. Böylece faaliyet alanları ve sunulan hizmetler hakkında düzenlemeye gidilmiştir.

- **Eğitim-Öğretim Faaliyetleri**
- **Eğitime Destek Faaliyetleri**
- **Yönetim**
- **Diğer Hizmetler**
- **Hukuk**
- **Denetim Ve Rehberlik Faaliyetleri**
- **Basın Ve İşbirlikleri Faaliyetleri**
- **Ölçme Değerlendirme Ve Sınav Hizmetleri**

SIRA	FAALİYET ALANI	HİZMET	SIRA	FAALİYET ALANI	HİZMET
1	EĞİTİM- ÖĞRETİM FAALİYETLERİ	1- Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri 2- Ücretsiz kitap işlemleri 3- Ders programı 4- Öğretmen sınıf dağılımı 5- Müfredata uygun olarak yıllık planların yapılması 6- Öğretimin yürütülmesi 7- Ölçme ve değerlendirme 8- Zorunlu İlköğretim Hizmetleri 9- Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri	5	HUKUK	1- Mevzuatı takip etmek, uygulanmasını gözetmek hizmetleri 2- Soruşturma ve inceleme raporlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütme hizmetleri 3- Adli ve idarî makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerini yürütme hizmetleri
2	EĞİTİME DESTEK FAALİYETLERİ	1- Ders araç gereç, bina fiziksel altyapı ve donatım ihtiyaçlarını temin etme hizmetleri 2- Satınalma hizmetleri 3- Genel evrak ve arşiv hizmetleri 4- Personel maaşları ve diğer tahakkuk hizmetleri 5- Sivil Savunma ve iş güvenliği hizmetleri. 6- Öğrenci işleri 7- Rehberlik 8- Bireysel görüşmeler 9- Veli bilgilendirme toplantıları	6	DENETİM ve REHBERLİK FAALİYETLERİ	1- Maarif müfettişlerince veya kurum müdürü tarafından yapılan denetim ve rehberlik hizmetleri ile ilgili evrak takibini yapma hizmetleri
3	YÖNETİM	1- Personel, yer değiştirme hizmetleri 2- Norm kadro hizmetleri 3- Personel hizmetiçi eğitim hizmetleri 4- Personel ödül ve disiplin hizmetleri 5- Personel izin işlemleri hizmetleri 6- Planlama 7- Görev Dağılımı 8- Ölçme Değerlendirme 9- Denetim 10- Kaynak ihtiyacı ve bütçeleme 11- Organizasyon ve iş tanımı	7	BASIN ve İŞBİRLİKLERİ FAALİYETLERİ	1- Basın faaliyetleri hizmetleri 2- İşbirlikleri ile yönetim faaliyetleri hizmetleri
4	DİĞER HİZMETLER	1- Fiziksel, tesisler ve stok yönetimi 2- Temizlik hizmetleri 3- Bakım, onarım 4- Demirbaş ve stok yönetimi 5- Bağış 6- Kantin, kira gelirleri 7- Ödemeler 8- Taşıma Hizmetleri	8	ÖLÇME DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ	1- Ölçme ve değerlendirme hizmetleri 2- Sınav Hizmetleri

Faaliyet Alanları-Sunulan Hizmetler

FAALİYETLER ŞEMASI

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	Kayıt Kabul İlköğretim Okulları	İlköğretim Kurum-ları Yönetmeliği	- “Yok”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
2	Nakil ve Geçişler İlköğretim Okulları	İlköğretim Kurum-ları Yönetmeliği	- “Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
3	Kayıt Kabul İlköğretim Okullarında Denklik ile Kayıt	İlköğretim Kurum-ları Yönetmeliği	- “Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
4	Öğrenci Belgesi	İlköğretim Kurum-ları Yönetmeliği	- “Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
5	Öğrenim Durum Belgesi İlköğretim Okulla- rı	İlköğretim Kurum-ları Yönetmeliği	- “Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
6	Öğrenim Belgesi İlköğretim Okulları	İlköğretim Kurum-ları Yönetmeliği	- “Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
7	İlköğretim Okullarında Diploma, Nakil veya Öğrenim Belgesini Kaybedenler	İlköğretim Kurum-ları Yönetmeliği	- “Yok”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
8	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri İlköğretim Okullarında Öğrenim Belgesi, Nakil Belgesi ve Diplomasını Kaybedenler	İlköğretim Kurum-ları Yönetmeliği	- “Yok”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
9	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri İlköğretim Okullarında Diploma Verilmesi	İlköğretim Kurum-ları Yönetmeliği	- “Yok”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
10	İlköğretim Okullarında Sınıf Yükseltme	İlköğretim Kurum-ları Yönetmeliği	- “Yok”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
11	Kayıt Kabul İlköğretim Okullarında Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıtları	İlköğretim Kurum-ları Yönetmeliği YÖBİS	- “Yok”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
12	Kayıt Kabul İlköğretim Okulları	İlköğretim Kurum-ları Yönetmeliği	- “Yok”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
13	Nakil ve Geçişler İlköğretim Okulları	İlköğretim Kurum-ları Yönetmeliği	- “Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
14	Kayıt Kabul İlköğretim Okullarında Denklik ile Kayıt	İlköğretim Kurum-ları Yönetmeliği	- “Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”

Faaliyetler Şeması

2.6 PAYDAŞ ANALİZİ

Okullarda eğitimin başarısı ne yazık ki sadece öğretmenlerden beklenir. Oysa eğitimin kalitesi ve başarısı, öğretmen ile birlikte okul yönetimi, öğrenci, veli, merkez ve yerel idarelerin birlikte uyumlu olmalarına bağlıdır. Paydaşlar arasında uyumlu işbirliği ve hedef birliği yoksa ne yazık ki eğitimin başarısından bahsetmek çok zor. Başarıyı da sadece ders başarısı olarak görmek en büyük yanılgı olacaktır. Çünkü başarı, bir sonuç değil, tersine bir yolculuktur.

Eğitim, geleceği kurmak ve şekillendirmektir. Gelecek de gençler olduğuna göre önemli olan gençleri hayata ne kadar hazırlayabildiğimizdir. Eğer her şeyi sorgulayan, farklı ve daha iyi olanı arayan, hayal eden ve hayal ettiğini tasarlayan, uygulayan, geliştiren ve bunu sürdürebilen nesil yetiştiremiyorsak geleceğimizle ilgili ciddi sıkıntılar yaşayacağımızı unutmamamız gerekir. Bu nedenle;

Stratejik Planlamanın temel unsurlarından biri katılımcılıktır. Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir.

Paydaş analizi kapsamında öncelikle Müdürlüğümüzün hizmetleri ile ilgisi olan, Müdürlüğümüzden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya Müdürlüğümüzü etkileyen kişi, grup veya kurumlar tespit edilerek gruplandırılmıştır.

Gruplandırılan paydaşlarımız ile önceliklendirilme durumları göz önüne alınarak; yönetim düzeyinde görüşmeler, toplantılar, yazışmalar, izlenimler ve anket çalışmaları paydaş analizinin ortaya çıkmasında yöntemler olarak kullanılmıştır. Paydaşların görüşleri alınırken temel olarak şu sorulara cevap aranmıştır:

- ✓ Faaliyetlerimiz ve hizmetlerimiz sizin için önemli midir?
- ✓ Olumlu bulduğunuz yönlerimiz nelerdir?
- ✓ Geliştirilmesi gereken yönlerimiz nelerdir?
- ✓ Beklentileriniz nelerdir?

İÇ PAYDAŞLAR

İç paydaşlar, kurumdan etkilenen veya etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya ilgili/bağlı kuruluşlardır.

Eğitim ve öğrenme uzun yıllar süren zorlu bir süreçtir. Eğitimde “iç paydaşlar” kavramının özel bir konumu vardır. Bu nedenle her sınıf ve düzeyde görev yapan eğitimciler ve öğrenciler bir sonraki eğitim sürecinin iç paydası konumundadır. Örneğin; 4. sınıfta yeterince

güçlü bir İngilizce altyapısı oluşturulmadığı sürece üst sınıflarda daha yoğun İngilizce eğitimini sürdürmek mümkün olmayacaktır. Eğitim kadromuz bu gerçeğin bilincindedir ve bu yaklaşımımız tüm dersler için geçerlidir.

DIŞ PAYDAŞLAR

Kurumun faaliyetlerinden etkilenen veya etkileyen Kazım Karabekir İlkokulu dışındaki kişi, grup, kurum ve kuruluşlardır: Ayrıca Kazım Karabekir İlkokulu'nun faaliyet alanlarını kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup, kurum ve kuruluşlardır. Öğrencilerimizi eğitim hizmeti sürecinin “sosyal ürünleri” olarak düşündüğümüzde iyi bir birey olarak yetiştirdiğimiz öğrencilerimizin içinde yer aldığı toplum da dış paydaş olarak algılanmaktadır.

İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR
Okul Müdürü	Milli Eğitim Bakanlığı
Öğretmenler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğrenciler	Kaymakamlık
Veliler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Okul Aile Birliği	Rehberlik Araştırma Merkezi
Yardımcı Personel	Muhtarlık
	İlçe ve Büyükşehir Belediyesi
	Medya
	Üst Öğrenim Kurumları
	Sivil Toplum Kuruluşları

İç ve Dış Paydaşlar

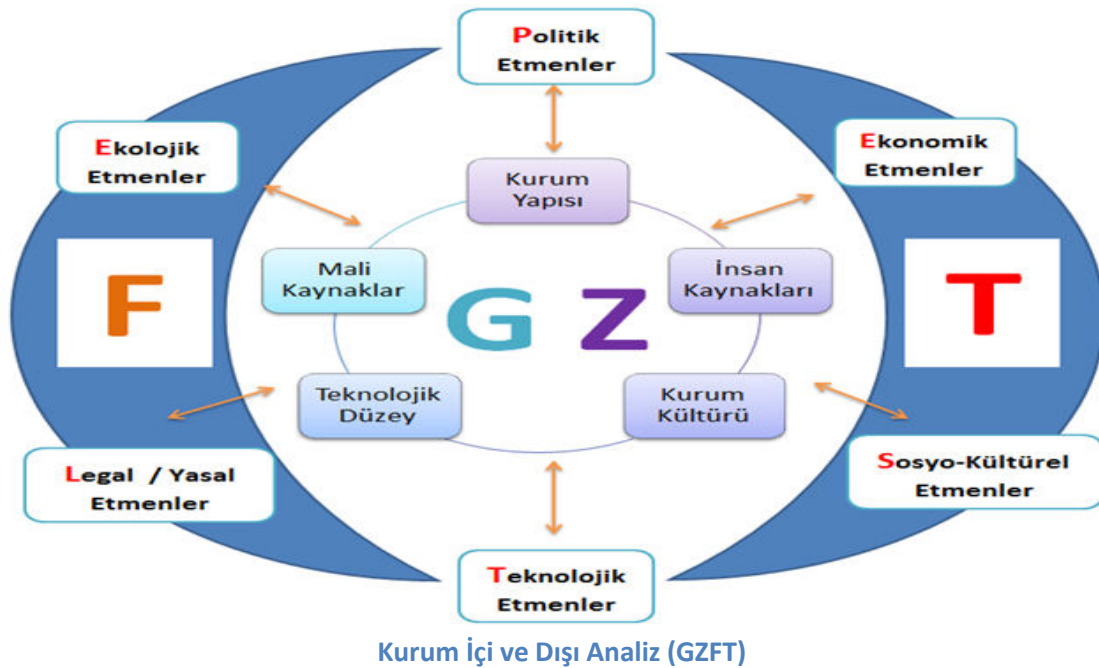
PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ							
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetle- rini Etkile- me Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgi- lendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşma- da 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 Ulaşma- da Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kuruluş	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşma- da Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşma- da Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Okul Müdürü	X			Lider Amaçlara Ulaşmada Sorumlu, Yetkili Kişi, Rehber	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğretmenler	X		X	Amaçlara Ulaşmada Rehber Kişi	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış

Yardımcı Personel	X		X	Amaçlara Ulaşmada Destek Birim	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Milli Eğitim Bakanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşma- da Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	İzle Bilgilendir, Birlikte çalış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşma- da Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	İzle Bilgilendir, Birlikte çalış
Kaymakamlık		X		Amaçlarımıza Ulaşma- da Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	İzle Bilgilendir, Birlikte çalış
Rehberlik Araştırma Merkezi		X		Amaçlarımıza Ulaşma- da Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Muhtarlık		X	X	Amaçlarımıza Ulaşma- da Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	İzle, Birlikte Çalış
İlçe ve Büyükşehir Belediyesi		X		Amaçlarımıza Ulaşma- da Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Üst Öğrenim Kurumları		X		İş Birliği İçerisinde Olunması Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Sivil Toplum Kuruluşları		X		İş Birliği İçerisinde Olunması Gereken Kurum	2	3	İzle, Gözet, Birlikte çalış

Paydaş Analiz Matrisi

2.7 KURULUŞ İÇİ ANALİZ

Kurum içi ve dışı analiz çalışmaları kapsamında Kazım Karabekir İlkokulu teşkilat yapısı, insan kaynakları, mali kaynakları, istatistiki verileri, teknolojik alt yapısı ve teknolojiyi kullanma düzeyi, bina envanteri, kurumun yapısı ve görev alanları yer almaktadır. Kazım Karabekir İlkokulu'nun bu alanlardaki mevcut durumu hakkında bilgi toplanmış ve bu bilgiler değerlendirilerek kurum hakkında sonuçlara ulaşılmıştır. Sonuçlar analiz edilerek Kazım Karabekir İlkokulu'nun güçlü ve zayıf yönleri ortaya konmuştur.

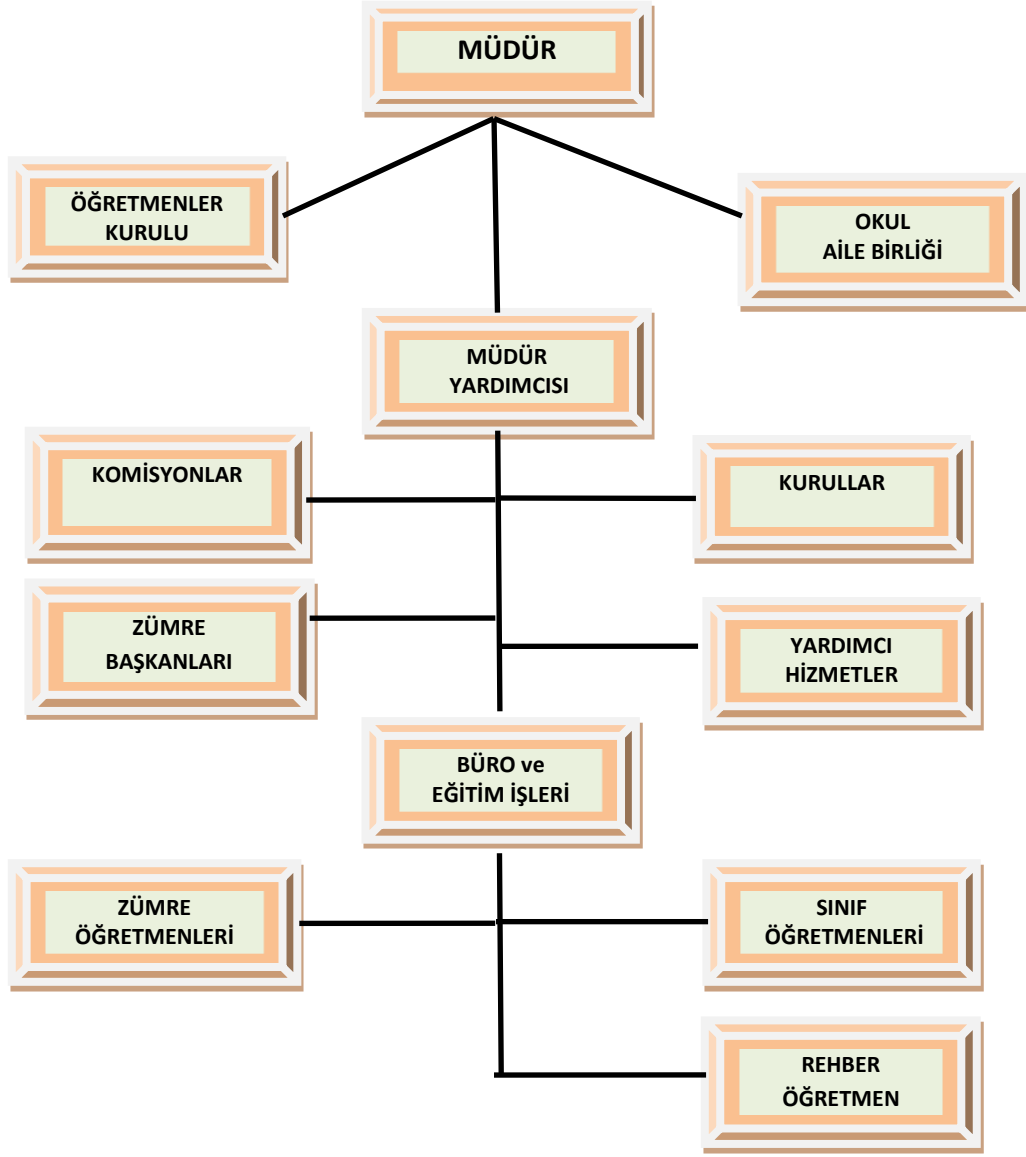


Kurum içi analiz, Kazım Karabekir İlkokulu mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan kontrol edilebilir koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Güçlü yönler müdürlüğümüzün amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise müdürlüğümüzün başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenen güçlü yönler müdürlüğümüzün hedeflerine, zayıf yönler ise alacağımız tedbirlere ışık tutacaktır.

Güçlü ve zayıf yönler belirlenirken dikkate alınan bazı hususlar aşağıda verilmiştir. Bu hususlar; salt verileri kapsayan, tanımlayıcı bir içerik taşımakta olup, analitik değerlendirmelere ve sonuçlara da yer verilmiştir.

Kurum içi analiz çalışmalarında; Kazım Karabekir İlkokulu'nun teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknolojik düzeyi ve mali kaynakları ve istatistiki veriler analiz edilmiştir.

2.7.1 TEŞKİLAT ŞEMASI

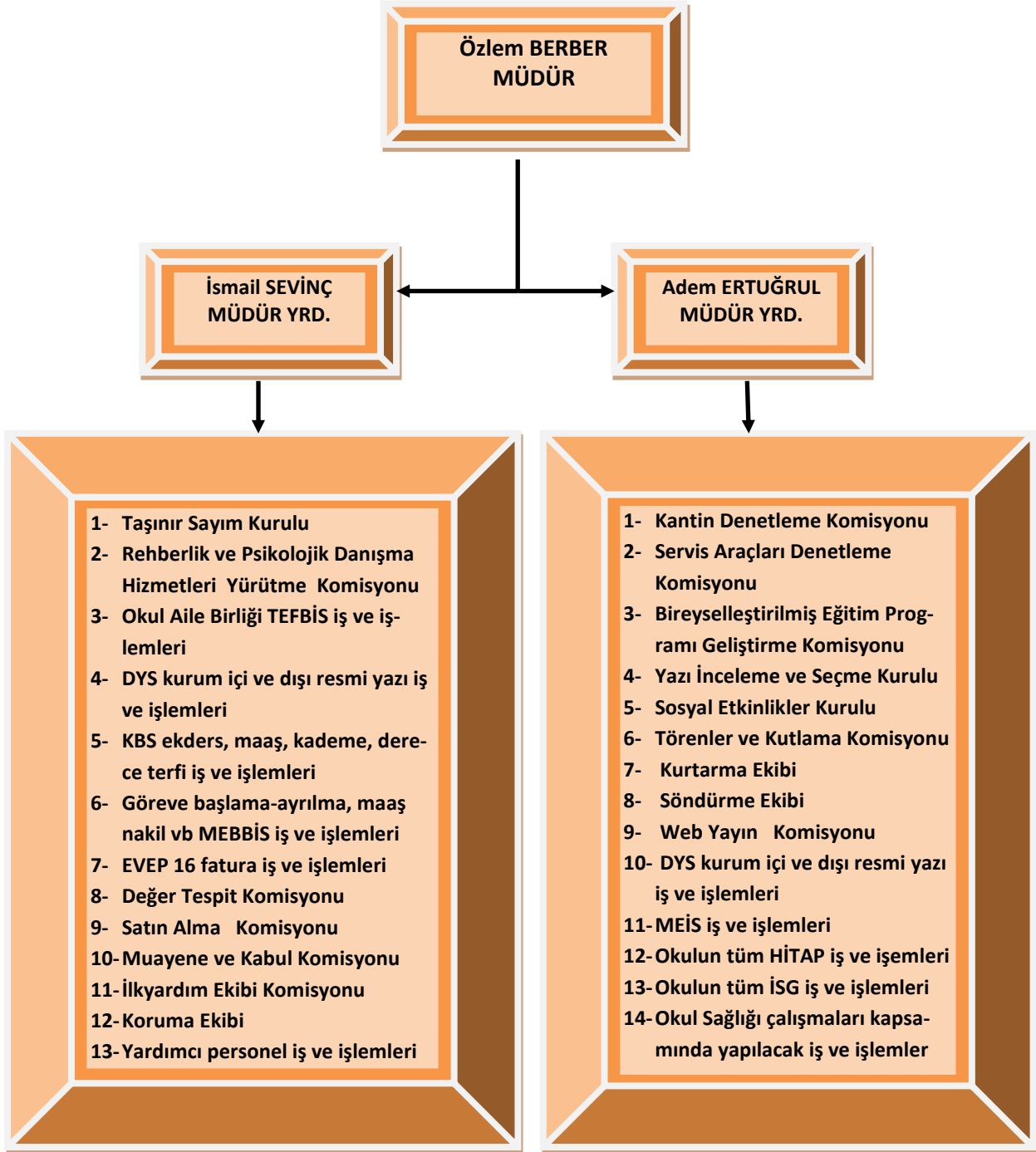


Kurum Yapısı

OKUL / KURUMUN BÖLÜMLERİ

Okul Fiziki bölümünde detaylı bilgiler verilmiştir.

KURULLAR VE KOMİSYONLAR



Kurullar Komisyonlar

KURULUN KOMİSYONUN ADI	ÜNVANI/GÖREVİ	MEVZUAT	İLGİLİ MADDE
Yazman Öğretmenler	Öğretmen (Asil)	OÖ Eğ ve İÖK Yön	Okul Öncesi Eğitimi ve İlköğretim Kurumları Yönt. 34 /a
	Öğretmen (Yedek)		
Öğretmenler Kurulu	Tüm Öğretmenler (Okul müdürünün başkanlığında varsa müdür başyardımcısı ve müdür yardımcıları ile öğretmenlerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılarının biri başkanlık eder.)	Okul Öncesi Eğitimi ve İlköğretim Kurumları Yönt. 34	(2) Kurul çalışmaları ile ilgili olarak; a) Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır. (2) Kurul çalışmaları ile ilgili olarak; a) Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.
Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu	Öğretmen (Asil)	MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği	MADDE 14 – (1) Denetleme kurulu, genel kurulca seçilen bir veli ve öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler genel kurultan sonraki ilk hafta içinde toplanır ve üyeler arasından bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar. *Okul Aile Birliği Genel Kurul toplantısında seçilecektir.
	Öğretmen (Asil)		
	Öğretmen (Yedek)		
	Öğretmen (Yedek)		
	Veli (Asil) *		
	Veli (Yedek) *		
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Müdür Yardımcısı-Başkan	MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	Sosyal etkinlikler kurulu ve görevleri MADDE 6 – (1) Sosyal etkinlikler kurulu, eğitim kurumu müdürünün veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunda danışman öğretmen olarak belirlenen öğretmenler arasından eğitim kurumu müdürünün belirlediği üç öğretmen, öğrenci kulübü temsilcilerinin kendi aralarından seçecekleri iki öğrenci ile okul-aile birliğince belirlenen bir veliden oluşur. Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan eğitim kurumlarında, bu etkinlikler mevcut öğretmen/öğretmenlerle eğitim kurumunun imkânları dâhilinde yürütülür.

Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Okul Müdürü-Başkan	MEB Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği	Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu MADDE 29 – (1) Eğitim kurumlarında rehberlik hizmetlerinin planlanması ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur. (2) Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu eğitim kurumu müdürünün başkanlığında aşağıdaki üyelerden oluşur: a) Müdür başyardımcısı, sınıf ve şubelerden sorumlu müdür yardımcısı ve pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı ile rehberlik hizmetlerinden sorumlu müdür yardımcısı. b) Rehberlik öğretmenleri. c) Sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf düzeyinden seçilecek en az birer temsilci. ç) Ortaöğretim kurumlarında Disiplin Kurulu ve Onur Kurulundan; ilköğretim kurumlarında ise Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulundan birer temsilci. d) Okul-aile birliğinden bir temsilci. e) Okul öncesi eğitim kurumları hariç okul öğrenci temsilcisi.
	Rehber Öğretmen		
	Okul Öncesi Şube Temsilcisi (Öğretmen)		
	1.Sınıf Şube Temsilcisi (Öğretmen)		
	2.Sınıf Şube Temsilcisi (Öğretmen)		
	3.Sınıf Şube Temsilcisi (Öğretmen)		
	4.Sınıf Şube Temsilcisi (Öğretmen)		
	Okul Aile Birliği Temsilcisi		
	Öğrenci Temsilcisi		
Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi	Müdür / Müdür Yardımcısı	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği	Bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi MADDE 47 – (1) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için okulda BEP hazırlamak amacıyla BEP geliştirme birimi oluşturulur. (2) BEP geliştirme birimi okul müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında; a) Rehberlik öğretmeni, b) Öğrencinin sınıf öğretmeni, c) Öğrencinin dersini okutan alan öğretmenleri, ç) Öğrencinin velisi, d) Öğrenciden oluşur.
	Rehber Öğretmen		
	Sınıf öğretmeni		
	Öğrenci Velisi		
	Öğrenci		
Eser İnceleme ve Seçme Kurulu	Müdür Yardımcısı-BAŞKAN	MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	MADDE 12 – (1) 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) Bu amaçla; a) Müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, iki öğretmen, ilgili sosyal etkinlikler öğrenci kulübü danışman öğretmeni ve temsilci öğrenciden Eser İnceleme ve Seçme Kurulu oluşturulur.
	Öğretmen		
	Öğretmen		
	Kulüp Danışman Öğretmeni		
	Öğrenci Temsilcisi		

Sağın Mücadele Kurulu	Müdür Yardımcısı-Başkan	İSG	Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu
	Rehber Öğretmen		
	1.Sınıf Şube Temsilcisi (Öğretmen)		
	2.Sınıf Şube Temsilcisi (Öğretmen)		
	3.Sınıf Şube Temsilcisi (Öğretmen)		
	4.Sınıf Şube Temsilcisi (Öğretmen)		
Sınıf Yükseltme Sınav Komisyonu (İhtiyaç halinde)	Okul Müdürü-BAŞKAN	MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	İlköğretim kurumlarında sınıf yükseltme MADDE 32 – (1) İlkokul 1, 2 ve 3 üncü sınıf öğrencilerinden bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar velisinin yazılı talebi, sınıf öğretmeninin önerisi ile eğitim ve öğretim yılının ilk ayı içinde sınıf yükseltme sınavına alınırlar. Başarılı olanlar bir üst sınıfa yükseltir. a) Bu sınav okul müdürünün başkanlığında sınıf öğretmeni ve bir üst sınıfın öğretmenlerinden oluşan komisyon tarafından yapılır. Okulda bu komisyonu oluşturacak sayıda öğretmen bulunmaması durumunda, sınavın yapılacağı yer ile sınav komisyonu, okulun bağlı bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne belirlenir.
	Sınıf Öğretmeni (Öğrencinin)		
	Sınıf Öğretmeni (Bir Üst Sınıf)		
Sınavla Kayıt Komisyonu (İhtiyaç Halinde)	Okul Müdürü-BAŞKAN	MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	MADDE 14 – (1) Mecburi ilköğretim çağına olup yurt dışında bulunması, tutuklu olması, oturduğu yerde okul bulunmaması ve sağlık durumu nedeniyle hiç okula gidememiş veya öğrenime ara vermiş çocuklardan özel bir şekilde kendini yetiştirmiş olanlar, sınavla tespit edilecek bilgi düzeyine ve yaşına uygun sınıfa kaydedilir. (2) Bu sınavlar, ilkokullarda okul müdürünün başkanlığında en az iki öğretmen; ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise alan öğretmenleri ile okul rehber öğretmenin katılımı ile bir komisyon tarafından yapılır. (3) Okulda komisyon oluşturulacak sayıda öğretmenin bulunmaması durumunda il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne başvurularak komisyon üyelerinin tamamlanması sağlanır.
	Öğretmen		
	Öğretmen		
Taşınır Değer Tespit Komisyonu	Okul Müdürü	Taşınır Mal Yönetmeliği	Madde 13 (3) Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur. Komisyon değer tespitinde ticaret odası, sanayi odası, borsa, meslek kuruluşları, ilgili diğer kuruluşlardan veya aynı nitelikteki taşınırı satın alan idarelerden ve fiyat araştırması sonuçlarından yararlanabilir.
	Öğretmen		
	Öğretmen		
Taşınır Sayım Kurulu	Müdür Yardımcısı	Taşınır Mal Yönetmeliği	Madde 32 (2) Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır.
	Öğretmen		
	Öğretmen		
Taşınır Devir Kurulu	Müdür Yardımcısı	Taşınır Mal Yönetmeliği	MADDE 33 – (2) Ambarlarındaki taşınır ve taşınır işlemlerine ilişkin kayıt ve belgeleri teslim etmeyen veya istifa, hastalık, tutuklanma, ölüm gibi nedenlerle devir ve teslim edemeyen taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin sorumluluğundaki taşınır ile dayanağı kayıt ve belgeler, devir kurulu aracılığı ile yeni taşınır kayıt ve kontrol yetkilisine devir ve teslim edilir. Devir kurulu, harcama yetkilisi tarafından belirlenen bir kişinin başkanlığında, taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin de katıldığı, en az üç kişiden oluşur.

SATIN ALMA KOMİSYONU	Müdür Yardımcısı	Taşınır Mal Yönetmeliği	Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur.
	Öğretmen (Asil)		
	Öğretmen (Asil)		
	Öğretmen (Asil)		
	Öğretmen (Yedek)		
	Öğretmen (Yedek)		
	Öğretmen (Yedek)/Memur (Varsa)		
Muayene ve Kabul Komisyonu	Müdür Yardımcısı	Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik	MAL ALIMLARI DENETİM MUAYENE VE KABUL İŞLEMLERİNE DAİR YÖNETMELİK Resmi Gazete Tarihi: 19.12.2002 Resmi Gazete Sayısı: 24968 Madde 6- (Değişik birinci fıkra:RG-22/06/2005-25853) Yetkili makam tarafından biri başkan, biri işin uzmanı olmak üzere en az üç veya daha fazla tek sayıda kişi ile yedek üyelerden oluşan muayene ve kabul komisyonları kurulur. Ancak, ilgili idarede yeterli sayıda veya işin özelliğine uygun nitelikte uzman personel bulunmaması durumunda, 4734 sayılı Kanuna tabi idarelerden uzman personel görevlendirilebilir.
	Öğretmen (Asil)		
	Öğretmen (Asil)		
	Öğretmen (Yedek)		
	Öğretmen (Yedek)		
WEB Yayın Komisyonu	Müdür Yardımcı (Yayın Ekip Yöneticisi)	MEB Okul İnternet Siteleri Yönergesi	MADDE 7 - (1) İnternet sitesinin işletimi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere okul müdürlüğünce internet yayın ekibi oluşturulur. (2) İnternet yayın ekibinde görev alacak üyeler, eğitim ve öğretim yılı başında yapılan öğretmenler kurulu toplantısında belirlenir. Öğretmenler kurulunca belirlenecek internet sitesi yayın ekibi üyeleri; a) İnternet sitesi yayın ekibi yöneticisi: Okul müdürü, müdür başyardımcısı veya bir müdür yardımcısı, b) İnternet sitesi yöneticisi: Fatih Projesi BT rehber öğretmeni veya bilişim teknolojileri öğretmeni, c) Editör: Türkçe veya Türk dili ve edebiyatı öğretmeni, ç) Danışman: Rehberlik öğretmeninden oluşur. (3) Gerekli görüldüğü durumda diğer alanlardan da görevlendirme yapılır. Öğretmen sayısı yetersiz olan okullarda bir kişi birden fazla görevi yürütür.
Kütüphane Kaynakları Düşüm Komisyonu	Müdür Yardımcı	Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği	Madde 12 Her ders yılı sonunda kütüphane kaynakları, kütüphaneci veya görevlendirilen öğretmen tarafından gözden geçirilir ve tespit edilen hususlar raporla okul müdürlüğüne bildirilir. Onarımı gerekli görülen kaynakların her türlü bakımı yaptırılır. Okul müdür başyardımcısı veya okul müdürünce görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında kütüphanecilik kulübünde görevli öğretmen, kütüphaneci veya kütüphane memurundan oluşturulacak bir komisyon tarafından aşağıda belirtilen nedenlerle ayıklanmasına karar verilen kaynaklar, bir tutanakla tespit edilerek Taşınır Mal Yönetmeliği(1) hükümlerine göre kayıtlardan düşümü yapılır. Ancak, kurumun düzeyine uygun olmayan eserler, uygun olan kurumlara verilir.

Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi Komisyonu	Okul Müdürü-BAŞKAN	Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği	Madde 10 Kütüphane kaynaklarının tespiti ve seçimini yapacak komisyon; okul müdürünün başkanlığında, ilgili zümre başkanları, kütüphanecilik kulübü danışman öğretmeni, kütüphanecilik kulübü temsilcisi, okul-aile birliğinden bir üye, okul öğrenci meclisi başkanı, kütüphaneci veya kütüphane memurundan oluşturulur.
	Zümre Başkanları		
	Kütüphanecilik kulübü danışman öğretmeni		
	Kütüphanecilik kulübü temsilcisi		
	Okul Aile Birliği Temsilcisi		
	Öğrenci Meclis Başkanı		
	Memur		
Tören ve Kutlama Komisyonu	Müdür Yardımcısı	Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği	Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci temsilcisinden oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır.
	Öğretmen		
	Öğretmen		
	Öğretmen		
	Öğrenci Temsilcisi		
Stratejik Planlama Üst Kurulu	Okul Müdürü	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar	Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.
	Müdür Yardımcısı		
	Öğretmen		
	Okul Aile Birliği Başkanı		
Stratejik Planlama Ekibi	Müdür Yardımcısı-(Başkan)	İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik	Kurulların oluşturulması: (1) Kurul aşağıda belirtilen kişilerden oluşur: a) İşveren veya işveren vekili, (Kurul Başkanı) b) İş güvenliği uzmanı, c) İşyeri hekimi, ç) İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi, d) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı, e) Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta, f) Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci.
	Öğretmen		
	Öğretmen		
	Öğretmen		
	Gönüllü veli		

İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu	Okul Müdürü (Kurul Başkanı)	İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik	Kurulların oluşturulması: (1) Kurul aşağıda belirtilen kişilerden oluşur: a) İşveren veya işveren vekili, (Kurul Başkanı) b) İş güvenliği uzmanı, c) İşyeri hekimi, ç) İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi, d) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı, e) Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta, f) Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci.
	İSG İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı		
	Sivil Savunma Kulübü Rehber Öğretmeni,		
	Çalışan Temsilcisi		
	Öğretmen		
Risk Değerlendirme Ekibi	İşveren (Okul Müdürü)	İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme Yönetmeliği	MADDE 6 – (1) Risk değerlendirmesi, işverenin oluşturduğu bir ekip tarafından gerçekleştirilir. Risk değerlendirmesi ekibi aşağıdakilerden oluşur. a) İşveren (Okul Müdürü) b) İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetini yürüten iş güvenliği uzmanı ile işyeri hekimi(varsa). c) İşyerindeki çalışan temsilcisi(Kadrolu Öğretmen veya personel). ç) İşyerindeki destek elemanı(varsa teknik eleman). d) İşyerindeki bütün birimleri temsil edecek şekilde belirlenen ve işyerinde yürütülen çalışmalar, mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ile riskler konusunda bilgi sahibi çalışan(Kadrolu Öğretmen veya personel).
	İşyeri hekimi(varsa).		
	Çalışan temsilcisi		
	Destek elemanı		
	Personel (Hizmetli)		
Okul Sağlığı Yönetim Ekibi	Müdür Yardımcısı	Okulda Sağlığın Korunması ve Geliştirilmesi Programı Uygulama Kılavuzu	Okulun, bir idareci, bir öğretmen, bir öğrenci, bir okul aile birliği üyesinden oluşan Okul Sağlığı Yönetim Ekibi olmalıdır. Okulda bulunduğu takdirde sağlık çalışanı ve rehber öğretmen ekibin doğal üyesidir.
	Öğretmen		
	Öğrenci		
	Okul Aile Birliği Temsilcisi		
Sağlıklı Beslenme ve Hareketli Yaşam Ekibi	Müdür yardımcısı	Beslenme Dostu Okullar Programı Uygulama Kılavuzu	Sağlıklı Beslenme ve Hareketli Yaşam Ekibi; Müdür veya görevlendirilen Müdür Yardımcısı, öğretmenler (varsa branş öğretmenleri), öğrenci temsilcileri, veliler, okul çalışanı (memur, hizmetli gibi), yemekhane çalışanı (varsa) ve kantin çalışanından (varsa) oluşmalıdır. Gerekli görülmesi halinde toplantılara; kamu kurumlarından (belediye, muhtarlık, İlçe Tarım Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müdürlüğü vb.) ve/veya sivil toplum kuruluşlarından bir temsilci davet edilebilir. *Beslenme Dostu Okul Projesi kapsamında kurulur.
	Öğretmen		
	Öğretmen		
	Öğrenci Temsilcisi		
	Veli		
	Personel (Hizmetli)		
	Kantin çalışanı (Varsa)		

Değerler Eğitimi Okul/Kurum Yürütme Komisyonu	Okul Müdürü/ Müdür Yardımcısı (başkan)	Değerler Eğitimi Yönergesi	Okul müdürü veya sorumlu müdür yardımcısı başkanlığında, rehber öğretmenler, her sınıf seviyesinden bir sınıf rehber öğretmeni, okul aile birliğinden bir kişi, okul öğrenci temsilcisinden oluşur.
	Rehber öğretmen		
	1.Sınıf Şube Temsilcisi Öğretmeni		
	2.Sınıf Şube Temsilcisi Öğretmen		
	3.Sınıf Şube Temsilcisi Öğretmeni		
	4.Sınıf Şube Temsilcisi Öğretmen		
İYEP Okul Komisyonu	Okul Müdürü/ Müdür Yardımcısı (başkan)	İYEP Uygulama Kılavuzu	Yetiştirme programı uygulanan ilkokullarda okul müdürünün veya müdür yardımcısının başkanlığında, en az iki sınıf öğretmeni ile varsa rehberlik öğretmeninden oluşur.
	Öğretmen		
	Öğretmen		
	Rehber öğretmen		
Zümre Başkanları	1. Sınıf Zümre Başkanı	Eğitim Kurulları Eğitim Bölgeleri Zümreleri Yönergesi	Eğitim Kurulları Eğitim Bölgeleri Zümreleri Yönergesi Madde: 11 ve 12 (İ.K.Y. / Madde:35)
	2. Sınıf Zümre Başkanı		
	3. Sınıf Zümre Başkanı		
	4. Sınıf Zümre Başkanı		
	İngilizce Zümre Başkanı		
	Din Kült ve Ah. Bil		
Okul Zümre Başkanı	Zümre Başkanları arasından yapı- lan seçimle belirlenen zümre baş- kanı	Eğitim Kurulları Eğitim Bölgeleri Zümreleri Yönergesi	Eğitim Kurulları Eğitim Bölgeleri Zümreleri Yönergesi Madde: 13

YANGINLA MÜCADELE EKİPLERİ	MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi	Ekiplerin kuruluşu MADDE 86 - (1) Bina yüksekliği 30.50m. 'den fazla olan binaları ile 50 kişiden fazla insan bulunan her türlü yapı, bina, tesis ve işletmelerde Ek-B 'deki acil durum ekipleri kurulur. (2) Diğer yapı, bina tesis ve işletmelerde ise; yönetici veya amirin uygun göreceği ekipler kurulur ve diğer önlemler alınır. (3) Her ekipte bir ekip başı bulunur, ekip başı aynı zamanda yönergeyi uygulamada amirin yardımcısıdır.
KULÜP DANIŞMAN ÖĞRETMENLERİN SEÇİMİ	MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	Öğrenci kulübü ve çalışma esasları MADDE 8 – (1) Eğitim kurumlarında, Öğrenci Kulüpleri Çizelgesindeki (EK-4) öğrenci kulüplerinden gerekli görülenlerle çevrenin ekonomik, sosyal, kültürel ve coğrafi özellikleri ve öğrencilerin istekleri de dikkate alınarak eğitim kurumunun türü, imkân ve şartları ölçüsünde öğretmenler kurulu kararıyla farklı öğrenci kulüpleri de kurulabilir. (2) Öğrenci kulübüyle ilgili sosyal etkinliklerin planlanması ve yürütülmesi, danışman öğretmenin gözetim ve sorumluluğunda öğrencilerce gerçekleştirilir. (3) Öğrenci kulüplerinin amaçları, çalışma esasları ve tanıtımına yönelik açıklamalar, eğitim kurumu yönetimi, sosyal etkinlikler kurulu, danışman öğretmenler ve sınıf/şube rehber öğretmenlerince yapılır. (4) Her öğrencinin en az bir kulübe üye olması zorunludur. (5) Öğrencinin seçtiği kulüp, yaptığı çalışmalar ve belgeleri, e-Okul sisteminde yer alan Sosyal Etkinlik Modülüne işlenir. (6) Kulüp çalışmalarıyla ilgili giderler; okul-aile birliği, gönüllü kişi, kurum veya kuruluşlarca yapılan aynî ve nakdî bağış yoluyla karşılanabilir. (7) Öğrencinin kulüp üyeliği, kulübe seçildiği öğretim yılıyla sınırlıdır.
ENVANTER SAYIM KOMİSYONU	Taşınır Mal Yönetmeliği Madde: 30	
DEĞER TESPİT KOMİSYONU	Taşınır Mal Yönetmeliği Madde: 13	MADDE 13 – (1) Taşınır, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşının ölümü gibi yok olma hallerinde çıkış kaydedilir.
KAYITTAN DÜŞME KOMİSYONU	Taşınır Mal Yönetmeliği Madde	MADDE 27 – (1) Tüketim malzemelerinin özelliklerinde, ağırlıklarında veya miktarlarında meydana gelen değişimler nedeniyle oluşan fireler, sayımda noksan çıkan taşınır, çalınma, kaybolma gibi nedenlerle yok olan taşınır ya da yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınır ile canlı taşının ölmesi halinde, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır

Kurullar Komisyonlar

FİZİKİ YAPI

1986 yılında faaliyete giren okul binamız 24 derslikten meydana gelmekte olup sosyal ve toplantı alanları bakımından yetersiz durumdadır. Binamız 2021 Eylül ayında başlayan ve 2022 Nisan ayında tamamlanan deprem güçlendirme işleminden geçmiştir.

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		X		18
Öğretmenler Odası	X		1	
Kütüphane/Labaratuar	X		1	
Rehberlik Servisi	X		1	
Resim Odası		X		1
Müzik Odası		X		1
Çok Amaçlı Salon		X		1
Ev Ekonomisi Odası		X		
İş ve Teknik Atölyesi		X		
Bilgisayar laboratuvarı		X		1
Yemekhane		X		
Spor Salonu		X		1
Otopark		X		
Spor Alanları		X		1
Kantin	X		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X		1
Atölyeler	X		3	
Depo	X		1	1
Mutfak / Dinlenme Odası	X		1	
Bölüm Yönetici Odaları	X		3	
Güvenlik Odası	X		1	
Teknisyen Odası		X	1	
Bölüm Dersliği	X		18	
Arşiv	X		1	
Kalofifer	X		1	
Okul Aile Birliği Odası	X		1	
Lavabo ve Tuvaletler	X		9	1
Memur Odası / Arşiv	X		1	
Mescit	X		1	

Fizik Alt Yapı

2.7.2 İNSAN KAYNAKLARI

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	-	-
Lisans	2	66.6
Yüksek Lisans	1	33.3

Kurumdaki Yöneticilerin Eğitim Durumu

İdari Personelin Hizmet Sürelerine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı	Yüzdelik Dilim
1-5 Yıl	-	-
6-10 Yıl	-	-
11-15 Yıl	-	-
16-20 Yıl		
21-25 Yıl	2	% 66,6
25+..... üzeri	1	% 33,3

Kurumdaki İdari Personelin Hizmet Süresi

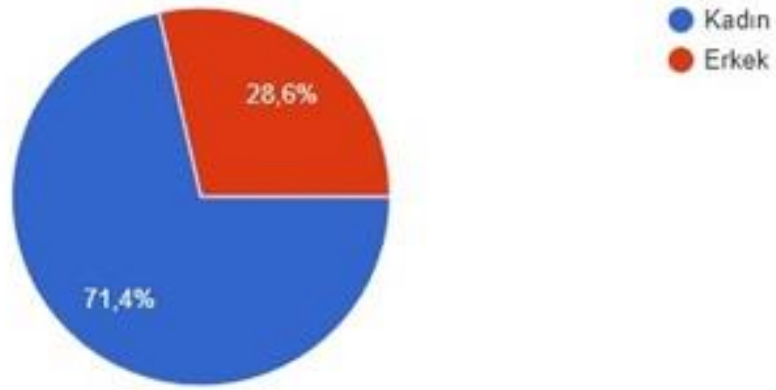
2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmeni	9	27	36
2	İngilizce Öğretmeni		3	3
3	Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	-	1	1
4	Rehberlik Öğretmeni	-	1	1
TOPLAM				41

Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

2024 Yılı Kurumdaki Öğretmenlerin Cinsiyet Dağılımı

Cinsiyetiniz



2024 Yılı Kurumdaki GKAS ve Ücretli Öğretmen Sayısı

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	GKAS (PİCTES) Geçici Sözleşmeli	-	2	2
2	Özel Eğitim Öğretmeni	-	4	4
TOPLAM				6

Kurumdaki GKAS ve Ücretli Öğretmen Sayısı

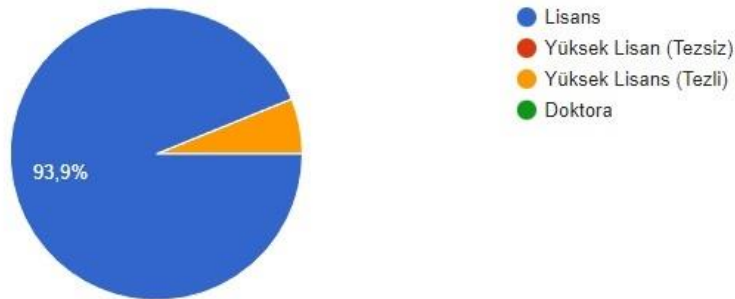
2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	1		Ortaokul	26	1
3	696 KHK Sözleşmeli İşçi	-	1	İlkokul	17	1
4	İŞKUR	-	2	İlkokul	-	2
5	PİCTES		1	Lise	-	1
	TOPLAM					5

Kurumdaki Hizmetli Memur Sayısı

Öğretmenlerin Eğitim Durumu:

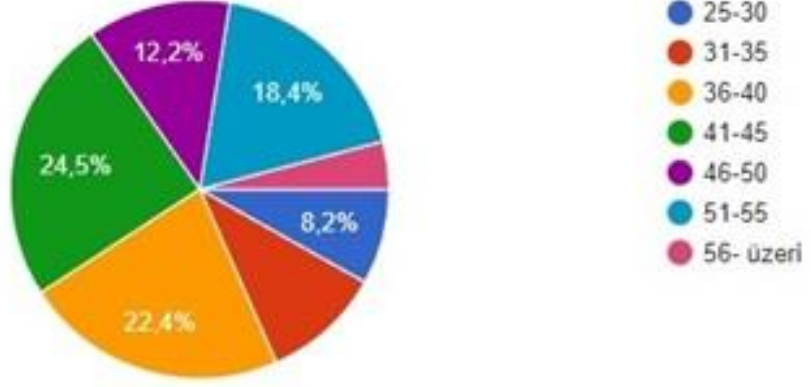
Eğitim Düzeyiniz



Kurumdaki Öğretmenlerin Eğitim Durumu

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaşınız



Kurumdaki Öğretmenlerin Yaş Dağılımı

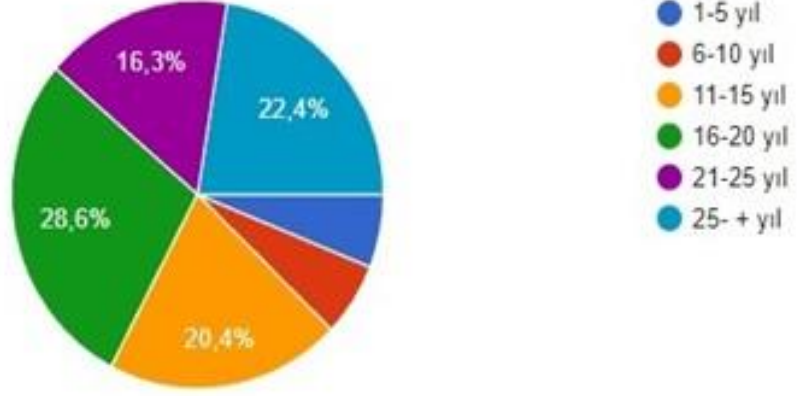
Kurumun 2024 yılı itibari ile yaş ortalaması 42,86dır.

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı	Yüzdelik Dilim
1-5 Yıl	3	% 6,1
6-10 Yıl	3	% 6,1
11-15 Yıl	10	% 20,4
16-20 Yıl	14	% 28,6
21-25 Yıl	8	% 16,3
25+..... üzeri	11	% 22,4

Kurumdaki Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Meslekteki Yılınız



Kurumdaki Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Görev Dağılımı:

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	Müdür: İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
2	Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcıları - 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 - Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	- İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. - 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. - Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. - İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; din kültürü ve ahlâk bilgisi ve yabancı dil dersleri branş öğretmenlerince okutulur. - Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. - Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. - Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. - Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. - Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	Yönetim İşleri ve Büro Memuru	- Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. - Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. - Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. - Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili

		değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
5	Yardımcı Hizmetler Personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
6	Kaloriferci	1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
7	Gece Bekçisi	1. Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, 2. Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.

Çalışanların Görev Dağılımı

KURUM KÜLTÜRÜ

Kurumsal kültür bir kurumda neyin, neden ve nasıl yapıldığını belirleyen anlayış ve bu anlayışın yeşerdiği iklimdir. Bu anlayışı kurumun varlık nedeni, içinde bulunduğu ortam ile ilgili varsayımları, değerleri, normları ve gerçekleştirdiği uygulamaları belirler. Kurum kültürünün boyutları şu şekilde sıralanabilir:

- 1- Kurumun misyon, vizyon ve değerleri,
- 2- Organizasyon yapısı,
- 3- Yetki, sorumluluk ve güç dağılımı,
- 4- Kontrol sistemleri,
- 5- Sembolleri,
- 6- Alışkanlık haline gelmiş uygulamaları,
- 7- Efsaneleşmiş hikayeleri.

Kurumsal kültür alanında meydana gelmiş olan eksikliklerin temelinde iletişimin gerektiği şekilde sağlanamadığı tespit edilmiş olup bununla ilgili olarak sık sık anketler yapılarak, zümre başkanları ile yapılan zümre toplantılarında, OGYE ekipleri kurularak okul yönetimine ve alınacak kararlara dahil ederek, düzenli olarak yapılan öğretmenler kurulu toplantılarını daha işlevsel hale getirilerek birlikte karar verme yoluna gidilerek kurumsal kültürün oluşmasına katkıda bulunulmaya çalışılmaktadır.

Organizasyon yapısını kanun ve yönetmeliklerin vermiş olduğu yetkiler kullanılarak kurulan kurul ve komisyonlara sadece görev değil bunun yanısıra yetkilerde verilerek organizasyon eksikliği giderilmeye çalışılmaktadır.

Kontrol sisteminde de gereken çalışmalar yapılarak kontrol sisteminin nasıl olacağı hakkında bilgiler verilerek daha çok yapılan doğrularla yanlışları birlikte daha iyiye çekmek amacıyla yapılmaya çalışılacaktır.

Kurum kültürünün oluşmasında mümkün olduğunca mesai saatleri dışında da etkinlik yapmaya, hizmet içi seminer veya kurslar düzenlemeye devam edilecektir. Kurum adına belkide en büyük eksikliklerden biri de kurumun kendi içinde bir kahramanını çıkartamamasıdır. Bu potansiyele sahip öğretmenlerimizin olmasına rağmen bu konuda bu meziyetleri olan öğretmenlerimizin öncelikle okul idare olarak desteklenmesine, bu potansiyele sahip öğretmenlerimizin inisiyatifini kullanması gerektiğine inancının artırılmasına ihtiyaç olduğu düşünülmektedir. Kurumu bulunduğu noktadan çok daha iyi bir noktaya ve hızlı bir şekilde ilerleyebilmesi için bir değil birkaç kahramana ihtiyacı bulunmaktadır.

2.7.3 TEKNOLOJİK DÜZEY

Kurumumuzun yaş ortalaması bakımından genç bir öğretmen kadrosuna sahip olması nedeniyle teknoloji kullanımında sıkıntı yaşanmamakta ve yakından takip edilebilmektedir. Teknoloji kullanımında sıkıntılı olan öğretmenlerle ilgili olarak hem okul idaresi hem de diğer öğretmenler destek olmakta ve iş ve işlemler eksiksiz olarak yerine getirilmektedir.

Ayrıca Milli Eğitim Bakanlığı'nın yürütmüş olduğu Fatih Projesi kapsamında kurumumuza teslim edilecek olan Etkileşimli Tahta(Akıllı Tahta) ya geçişte problem olmayacağı ön görülmektedir.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2022	2023	2024	İhtiyaç
Etkileşimli Tahta	24	24	24	-
Bilgisayar Masaüstü	2	4	4	-
Yazıcı	3	4	5	-
Tarayıcı	3	3	3	-
Projeksiyon	1	1	1	-
Televizyon	2	3	3	-
İnternet bağlantısı	1	1	2	-
Fen Laboratuvarı	1	1	1	-
Fotokopi Makinası	1	1	1	1
Fax	1	1	1	-
Video	-	-	-	-
DVD Player	-	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-	-
Kamera	14	16	16	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	-
Personel/e-mail adresi oranı	%97	%97	%100	-

Kurumdaki Teknolojik Alt Yapı

2.7.4 MALİ KAYNAKLAR

Okulumuzun belirli bir mali bütçesi olmamakla beraber bağışlar, okul aile birliği, il ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri'nin Okul Aile Birliklerinden aktarılan gelirlerdir. Mali kaynaklar açısından belirli bir gelir kaynağının olmaması kurumumuzun yürüteceği tüm faaliyetlerde sıkıntı haline dönüştürmektedir. Okul aile birliğinin düzenlemiş olduğu kermes ve benzeri faaliyetlerle okula katkı sağlanmaya çalışılmaktadır.

Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	91.259,10	120.000,00	130.000,00	140.000,0	150.000,00	160.000,00
Okul Aile Birliği	222.905,00	235.000,00	245.000,00	270.000,00	285.000,00	295.000,00
Özel İdare	-	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	22.698,00	28.000,00	36.000,00	46.000,00	58.000,00	66.000,00
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	19.720,00	21.250,00	25.500,00	27.750,00	30.000,00	33.500,00
Diğer	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	356.582,10	404.250,00	436.500,00	483.750,00	523.000,0	554.500,00

Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		5643,40		11.367,90		0
Küçük Onarım		0		89.319,68		78.098,28
Bilgisayar Harcamaları		617,36		7.970,98		23.154,00
Büro Makinaları Harcamaları		353,19		4.553,51		61.305,20
Telefon		973,50		0		0
Sosyal Faaliyetler		0		57.113,72		68.522,67
Kırtasiye		7.145,60		8.266,49		6.748,00
GENEL TOPLAM		9.653,05		178.592,23		169.305,48

2.7.5 İSTATİSTİKİ VERİLER

*Öğrenci Durumu

Kız öğrenci sayısı : 458 Erkek öğrenci sayısı : 562 Toplam mevcut : 1020
Yabancı uyruklu öğrenci sayısı : 203
Mevcudu en fazla olan sınıf : 34 Kaynaştırma eğitimi sayısı : 15
Mevcudu en az olan sınıf :21 Evde Eğitim :2

*Öğrenci Kursları

İyep : 1 öğretmen görev almıştır ve 18 öğrencinin katılımıyla Türkçe, Matematik , Fen Bilimleri ve Sosyal Bilgiler dersleri işlenmiştir.

Halk oyunları kursu:Halk Eğitim bünyesinde açılan kursta 1 öğretmen görev alıp tüm sınıflar katılım sağlamıştır.

Destek Eğitim Odaları: 9 öğretmen toplamda 15 öğrenciye destek eğitim dersleri vermiştir.

*Sosyal Faaliyetler

Tüm öğrenci ve velilerimizin katılımıyla kermes düzenlenmiştir.

İl düzeyinde yapılan 23 Nisan Egemenlik ve Çocuk Bayramında 18 kişiden oluşan öğrenci gurubumuz görev almıştır.

*Kültürel Faaliyetler

Hayvanat Bahçesi Ziyareti : 234 öğrenci
Müze Ziyareti : 530 öğrenci
Tiyatro Etkinliği : 378 öğrenci

Projelere Katılım : 562 öğrenci
Afad Eğitimi Gezisi : 86 öğrenci

*Spor Kulübü Faaliyetleri

Futbol Lisanlı Öğrenci Sayısı : 25
Yüzme Lisanslı Öğrenci Sayısı : 5
Satranç Lisanslı Öğrenci Sayısı : 14

*Öğrenci Devam Durumları

2020-2021:	2021-2022:	2022-2023
Toplam Mevcut : 1038	Toplam Mevcut :1002	Toplam Mevcut :967
11-19 gün devamsızlık :187 gün	11-19 gün devamsızlık :178	11-19 gün devamsızlık :177
Oran: %18,01	Oran: %17,76	Oran: %18,30
20 ve üstü devamsızlık :88	20 ve üstü devamsızlık :73	20 ve üstü devamsızlık:64
Oran:%8,47	Oran:%7,28	Oran: %6,61

*Sosyal Kulüplerin Çalışması

Kurulan Kulüpler : Afet Hazırlık Kulübü, *Bilinçli Tüketici Kulübü*, Değerler Kulübü, Enerji Verimliliği Kulübü, Geleneksel Sanatlar Kulübü, Gezi,Tanıtma ve Turizm Kulübü, Girişimcilik Kulübü, Kütüphanecilik Kulübü, Mesleki Tatbikat Kulübü, Sağlık, Temizlik, Beslenme Kulübü, Satranç Kulübü, Spor Kulübü, Tiyatro Kulübü, Yeşilay Kulübü

*Rehberlik Hizmetleri

Bireysel Öğrenci Görüşmesi:100
Bireysel Veli Görüşmesi:130
Ebeveyn-Çocuk ilişkisi :40 veli
Okul Başarısında Ailenin Rolü:60 veli

Çatışma Çözme Becerisi : 2,3 ve 4. sınıflar / 50 veli
Sosyal ve Duygusal Gelişim: 2,3 ve 4. Sınıflar
İnternet Dost musun Düşman mı?: 2,3 ve 4. Sınıflar/50 veli
Sosyal Beceri Eğitimi:4. sınıflar

*Kantin

1 işletmeci ve 2 çalışanı vardır.Öğrenci ihtiyaçlarını karşılayacak düzeydedir.Her ay kantin denetleme ekibi tarafından denetlenmektedir.

2.8 ÇEVRE ANALİZİ(PESTLE)

POLİTİK ETMENLER



Politik çevre, kurumun faaliyette bulunduğu bölgede, merkezî ve yerel resmî makamlar ile bunlara bağlı kuruluşların siyasi otoritesini sağladığı ve kullandığı ortamdır. Kurumumuz devlet politikalarının uygulanması, yurttaşlık bilincinin geliştirilmesi ve devlet sistemlerinin oluşturulmasında bireyler üzerinde etkin rol oynamaktadır. Eğitim politikaları belirlenirken, ülkemizin ve bölgemizin sahip olduğu politik sistem ve eğitim bilimleri alanındaki bilgi ve deneyimler dikkate alınmaktadır. Eğitim sistemini doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyen süreçler irdelendiğinde;

1. Kamu yönetiminde yenilikçi anlayışın sağlanmasına yönelik düzenlemelerin yapılması gerekmektedir.
2. Başarı seviyelerinin artırılmasında öğrencilerin eğitim öğretime erişim ve katılımlarının sağlanması konusu önemli bir yere sahiptir.
3. Öğrencilerin doğal yeteneklerinin ve ilgi alanlarının dikkate alınması gibi özelliklerin ön plana çıktığı görülmektedir.

EKONOMİK ETMENLER



Bursa, ekonomik yönüyle, Türk ekonomisinin geliştirilmesi ve ivme kazanmasında aktif ve yönlendirici bir gücü temsil etmektedir. Ülke ve bölge ekonomisinin gelişmesine, ihracat açısından döviz girdisi sağlanmasına ve sanayi altyapısının güçlenmesine sağladığı katkılarla Bursa, ekonomik açıdan büyük bir dinamizm sergilemektedir. İlimizin coğrafi konumu da, sanayisi için önemli bir avantajdır. Konumu itibarıyla Anadolu yarımadasının batıya çıkış ve batının Anadolu'ya giriş kapısı konumundadır. Ülke ekonomisine sağladığı katma değer açısından İstanbul, Kocaeli ve İzmir'den sonra 4. sırada yer almaktadır.

En son açıklanan illerin ve bölgelerin sosyo-ekonomik gelişmişlik sıralaması araştırması (SEGE) sonuçlarına göre Bursa; İstanbul, Ankara, İzmir, Kocaeli ve Antalya'nın ardından 6. sırada yer almaktadır. Bursa ekonomisi bu yönüyle değerlendirildiğinde endüstri, iyi eğitilmiş insan ihtiyacını yaratmıştır. Bu alandaki rekabet, eğitim sistemi ve müfredatları üzerinde bireylere daha

fazla beceri sağlayacak biçimde genişlemiştir. Bilimsel ve teknolojik gelişmelerin çok hızlı olduğu bu dönemde istihdamın önemi artmakta ve eğitim sisteminin yetiştirdiği bireylerin ekonomi ve iş dünyasına etkisi önemli boyutta olmaktadır.

Ancak ekonomik katma değeri yüksek olan ilimizin sürekli göç alması ve bu işçilerin büyük çoğunluğunun niteliksiz işçi olarak göç etmektedir. Her ne kadar okulumuzun bulunduğu çevrede kentleşme yoğun bir şekilde kentleşme olsa da birden fazla mahalleden öğrenci almamız nedeniyle niteliksiz işçilerin yoğunlukla ikamet ettiği bölgelerden öğrencilerimiz gelmekte geçim sııntısı nedeniyle de eğitimde kalitemizin düşmesine sebep olmaktadır.

SOSYO KÜLTÜREL ETMENLER



Bursa ilinin nüfusu, 2014 yılı Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi sonuçlarına göre 2.787.539'dur. İlin nüfus yoğunluğu ise km² başına 256 kişidir. Türkiye ortalaması ise 101'dir. Bu verilere göre Bursa nüfus yoğunluğu bakımından 5. sırada yer almaktadır. Nüfus bakımından en büyük ilçelerinin başında gelirken yüzölçüm bakımından en küçük ilçesi ise Yıldırım'dır. Bu da nüfus yoğunluğunun çok fazla olduğunu ve özellikle göç alan bölge olduğunu göstermektedir. Yoğun göç beraberinde bir takım sorunları da getirmektedir. Bunlardan başlıcaları;

- 1- Altyapı Sorunları**
 - 1.1** Çarpık kentleşme
 - 1.2** Alt yapı ve konut yetersizliği
- 2- Sosyal Sorunlar**
 - 2.1** Kent kültürünün oluşamaması
 - 2.2** Aşırı nüfus yığılması
 - 2.3** Sağlıksız yaşam
 - 2.4** Yetersiz eğitim
 - 2.5** Sokak çocukları
- 3- Ekonomik Sorunlar**
 - 3.1** Yetersiz istihdam ve yoğun işsizlik
 - 3.2** Niteliksiz iş gücü

TEKNOLOJİK ETMENLER



Teknoloji insanoğlunun ihtiyaç ve gereksinimlerine uygun yardımcı alet ve araçların yapılması ya da üretilmesi için gerekli bilgi ve yetenektir. Teknoloji, günümüzde veri paylaşımının en etkin bir biçimde kullanılarak keşiflere yön vermesinin etkin bir parçası olarak da tanımlanabilmektedir.

Eğitim ve teknolojinin insan hayatında önemli bir yeri vardır. Eğitim; insanın doğuştan sahip olduğu yeteneklerin ortaya çıkmasına ve bireyin gelişmesine hizmet etmektedir. Teknoloji ise; insanın eğitim yoluyla kazandığı bilgi ve becerilerin daha iyi, daha etkin ve daha bilinçli kullanmasına yardımcı olmaktadır. Çağımızda teknoloji, çok hızlı bir gelişim ve değişim içerisinde. Her geçen gün yeni bir teknolojik gelişme ön plana çıkmaktadır. Kurumumuzun güçlü yanlarından birisi olan genç ve dinamik kadromuz teknolojik gelişmeleri yakından izlemeye imkan sağlamaktadır.

YASAL (LEGAL) ETMENLER



Hukuk; birey, toplum ve devletin hareketlerini, birbirleriyle olan ilişkilerini; yetkili organlar tarafından yürürlükte olan normlarla düzenleyen bir bilimdir. Hukuk, birey-toplum-devlet ilişkilerinde ortak iyilik ve ortak menfaati gözetir. Anayasamızın 2. maddesine göre Türkiye Cumhuriyeti bir hukuk devletidir. Anayasa, 430 sayılı Tevhid-i Tedrisat Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, kal-kınma plan ve programları doğrultusunda eğitim hizmetlerini yürütmek üzere, Millî Eğitim Bakanlığının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektedir

Sık sık değişen yönetmelikler hem idari hem de öğretmenlerimizin özlük haklarında değişikliklere sebebiyet vermekte bu hızlı değişime de yetişebilmek bazen karmaşa ve kargaşaya sebebiyet vermektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı Vizyon belgesinde açıklanan Öğretmenlik Meslek Kanunu kalıcı ve yapıcı bir köklü değişimin olacağı haberi hem kurumumuzdaki öğretmenlerimizi hem de tüm öğretmenlerimizi olumlu yönde motive ettiği de bir gerçektir.

EKOLOJİK ETMENLER



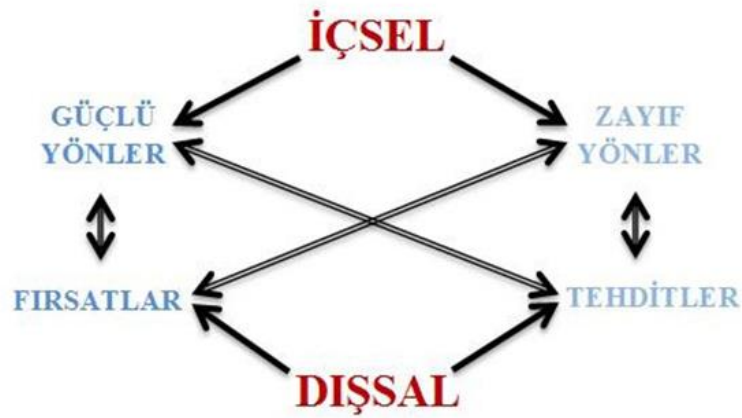
Ekoloji herhangi bir bölgede iklime bağı olarak oluşan canlı topluluklarını kapsar. Denizden yüksekliğı 155 metre olan Bursa, genelde ılıman bir iklime sa-hiptir. Kuzeyde Marmara Denizi'nin yumuşak ve ılık iklimine karşılık, güneyde Uludağ'ın sert iklimi ile karşılaşmaktadır. Bu değışikliğe bağı olarak çeşitli hayvan ve bitki toplulukları farklı ekosistemler oluşturmaktadır.

İklim şartlarının uygun olması kurumumuzun güçlü yanlarından biridir. Kar veya soğuk nedeniyle derslere ara vermek durumunda kalınan şartlar nadiren oluşmaktadır. Ve okula geliş gi-dişleri olumsuz etkilememektedir.

2.9 GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER İLE FIRSATLAR VE TEHDİTLER (GZFT) ANALİZİ

SWOT Analizi Albert Humphrey tarafından geliştirilen, mekansal planlama, kurumsal planlama veya kişisel planlama gibi alanlarda başvuru; kişiye, kuruma, projeye veya proje alanına ilişkin **güçlü yönler, zayıf yönler, fırsatlar ve tehditler** gibi parametreleri açıkça ortaya koyan bir tekniktir. (**SWOT**: Strengths (Güçlü yönler), Weaknesses (Zayıf yönler), Opportunities (Fırsatlar), Threats (Tehditler))

Bu nedenle Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Her zümre için ayrı ayrı yapılan çalışmalarda çalışanların kendi sınıf düzeylerine ve okul düzeyine yönelik güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır. Zümre bazında oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır. GZFT analizinden elde edilen veriler, 'Geleceğe Yönelim' bölümündeki amaç ve hedeflerin oluşmasına katkı sağlamıştır.



İÇ ÇEVRE-GÜÇLÜ YÖNLER

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1- Sınıf mevcutlarının az, ideale yakın olması 2- Okula ulaşımın kolay olması 3- Okula uzak öğrenciler için servis imkanının bulunması	1- Okulumuzda sınıf öğretmeni olarak tüm öğretmenlerin kadrolu olması 2- Sosyal ve Kültürel faaliyetlere önem verilmesi 3- Personelin yeniliğe açık genç ve tecrübeli kadronun varlığı 4- Zümrelerin iş birliği yapması, tüm öğretmenlerin diyalogunun iyi olması, 5- Öğretmenlik mesleğine gönül vermiş öğretmenlerin bulunması, 6- Öğrencileri daha iyi bir şekilde üst öğrenime ve topluma hazırlamayı amaç edinmiş okul personelinin bulunması.	1- Teknolojik donanımın yeterli olması 2- Personelin yeni teknolojilerden yararlanması 3- Okulun çevresinde sosyal ve sportif etkinliklerin bulunması 4- Karşılaşılan güçlüklerde okul idaresinin desteğinin olması 5- Değişen ve gelişen çevre şartları ile birlikte veli ilgisinin artmaya başlaması

İÇ ÇEVRE-ZAYIF YÖNLER

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1- Yerleşim yerinin çok göç alması ve göç vermesi 2- Kurumun üç farklı mahalleden öğrenci alması 3- Yaya ve araç girişinin aynı kapıdan oluyor olması 4- Romen vatandaşlarımızın çocuklarının ulaşımında zorlanmaları nedeniyle sık sık devamsızlık yapmaları 5- Okul idaresi, öğretmen, veli ve öğrenci arasında iletişim eksikliğinin olması.	1- Öğrenci velilerinin eğitim seviyelerinin düşük olması ve kültürel farklılığın yoğun olması 2- Rehberlik servisinin personel sayısının azlığı 3- Okul öncesi eğitim verilememesi nedeniyle eğitim alamadan gelen öğrenci sayısının fazla olması 4- Belli konulardaki çalışmalara, katılımın az olması, 5- Sosyal faaliyetlerinin yeterli olmaması (öğretmen ve veli isteksizliği) 6- Başarılı öğrencilerinin, başka okullara gitmesi 7- Başarı gösteren öğretmen ve öğrencilerin yeterince takdir edilmemesi 8- Okul aile birliğinin yeterli bütçeye sahip olmaması 9- Aile Eğitimi için yapılan seminerlerin yetersiz olması ve ailelerin seminerlere katılımının teşvik edilmemesi.	1- Okul binasının eski ve çok katlı olması v okulun fiziki ortamının darlığı 2- İnternet ağının yetersiz olması, 3- Yardımcı personelin yetersiz kalması, 4- Okul güvenlik elemanının olmaması, 5- Sınıf sıralarının eski olması ve ihtiyacı karşılayamaması, 6- Spor salonu, çok amaçlı salonun olmaması, kütüphane ve okul bahçe donanımının yetersiz olması 7- Okulun maddi desteğinin az olması, 8- Okul çevresinde bulunan liseden dolayı öğrencilerden olumsuz davranışlar görmeleri, 9- Özel eğitim alt sınıflarında kadrolu öğretmen bulunmaması 10- Personelin motivasyon eksikliği 11- Hizmetiçi seminerlere katılımın yetersizliği

DIŞ ÇEVRE-FIRSATLAR

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1- Kentleşmenin çok hızlı bir biçimde gelişmesinin sonucu olarak okula ulaşımın daha kolay güvenilir olması 2- Kentleşme yeni yapılanmanın sonucu olarak değişen veli profilinin değişmesi devamsızlık probleminin azalacak olması 3-	1. Genç ,dinamik, tecrübeli,özverili öğretmenlerin ve idarecilerin varlığı 2. Fiziki alanların gelişime ve değişime açık olması, 3. Rehberlik servisinin varlığı, 4. Özel alt sınıfların olması için yeterli alanın olması 5. Veli rehberlik çalışmaları ile velilerin okula ve öğrencilerine ilgilerinin artacağı inancı	1. Okulun merkezi konuma gelmeye başlaması, 2. Okulun okullar bölgesinde bulunması ihtiyaçların diğer okullardan temin edebilme imkanının olması 3. Donanım eksikliğinin kısa zamanda giderilebilir nitelikte olması 4. Sanayi bölgesine yakın olması okula katkı sağlamada avantaj sağlayacak durumda olması 5. Tarihi, doğal güzelliklere sahip bir ilçede olması 6.

DIŞ ÇEVRE-TEHDİTLER

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1- Bölgenin göç alıp vermesi 2- Çok geniş bir alandan öğrenci alıyor olması 3- Bölgedeki kültürel farklılıkların fazla olması 4- Romen ve Suriyeden gelen öğrencilerin devamsızlık yapmaları	1- Geçmişten gelen olumsuz başarısızlık düşüncesinin varlığı(ön yargı) 2- Öğrenci velilerimizin genellikle sosyal, kültürel ve ekonomik yönden zayıf olması nedeniyle yapılacak olan sosyal ve kültürel etkinliklere duyarsız ve ilgisiz kalması, 3- Suç oranı ve şiddet eğiliminde artış olması 4- Göç sebebiyle sosyal uyum problemi olması 5- Parçalanmış ailelerin çok olması 6- Ailelerin ekonomik durumlarının kötü olması 7- Ailelerin duygusal açıdan desteklenmemesi 8- Sosyal ağlar, internet, TV vs. öğrencileri ve toplumu ahlaki yönden tehdit etmesi ve çok zaman geçirmeleri	1- Okulun çok yakınında lisenin olması 2- Okulun fiziki yapısının eski olması 3- Okul çevresinin hızlı değişimi. 4- Okulun güvenlik görevlisinin olmaması 5- Okul kurum bütçesinin oluşturulamaması 6- Kanunların ve MEB mevzuatının sık değişmesi 7- Okulumuzda FATİH projesinin uygulanmaması

GZFT (SWOT) Analizi

2.10 TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALANLARI		
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	KURUMSAL KAPASİTE
1. Okullaşma Oranı 2. Okula Devam / Devamsızlık 3. Okula Uyum, Oryantasyon 4. Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler 5. Yabancı Öğrenciler	1. Akademik Başarı 2. Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim 3. Sınıf Tekrarı 4. İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme 5. Öğretim Yöntemleri 6. Ders araç gereçleri	1. Bina ve Yerleşke 2. Donanım 3. Temizlik, Hijyen 4. İş Güvenliği, Okul Güvenliği 5. Taşıma ve servis

Kurumun Sorun ve Gelişim Alanları

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1	İlkokulda devamsızlık
2	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
3	Özel eğitim sınıflarının doluluk oranı
4	Yabancı Uyruklu öğrencilerin okullaşması

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

1	Okul sağlığı ve hijyen
2	Yılsonu başarı ortalamaları
3	Sınıf tekrarı oranları
4	RAM'dan yararlanan birey sayısı
5	RAM randevu süresi
6	Zararlı alışkanlıklar, Şiddetin önlenmesi
7	Zümre toplantıları ve uygun öğretim yöntem ve tekniklerin kullanımı
8	Eğitsel, meslekî ve kişisel rehberlik hizmetleri
9	Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
10	Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
11	Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim Parçalanmış aileler

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	İnsan kaynakları planlaması ve istihdamı
2	Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler
3	Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet ön-cesi meslekî uyum eğitimleri ile ilgili standartlar ve bu konuda ilgili mevzuatın uygulanması
4	Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
5	Okul ve kurumların fizikî kapasitesi
6	Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sa-natsal ve sportif faaliyet alanları
7	Eğitim, çalışma, ortamları
8	İkili eğitim yapılması
9	Donatım ve teknolojik alt yapı
10	Fizikî durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
11	Yeni eğitim tesislerinin oluşturulmasında yaşanan arsa sıkıntıları
12	Eğitim yapılarının depreme hazır oluşu
13	Okul ve kurumların bütçeleri
14	Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
15	Mevzuat değişiklikleri ve sıklığı
16	Kurumlarda stratejik yönetim
17	Arşivleme sistemi
18	İş güvenliği ve sivil savunma
19	Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
20	Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojisi

KURUM PEST ANALİZİ (Veli)

Velilerin Öğretmenlerden Beklentileri	Velilerin Diğer Velilerden Beklentileri	Velilerin Okul İdaresinden Beklentileri
1-Öğrencileri geleceğe, hayata en iyi şekilde hazırlamalı. 2-Öğrencilere adil yaklaşmalı, bilgilerini güncellemeli. 3-Mesleğini severek yapmalı. 4-Öğrencilerin seviyelerine uygun şekilde ders işlemeli. 5-Çocuklarla empati kurmalı, anlamaya çalışmalı, yardımcı olmalı. 6-Öğrencileri sosyal etkinliklere yönlendirmeli. 7-Sorunlu öğrencilerle ilgilenmeli, zamanında müdahale etmeli. 8-Sabırlı, güler yüzlü, merhametli, gayretli olmalı. 9-Velilerle iş birliği içinde olmalı, çocukları hakkında bilgilendirilmeli. 10-Kendi sorunlarını öğrencilerine yansıtmamalı. 11-Vatan, millet ve değerler eğitimine önem vermeli. 12-Velilere karşı saygılı ve nazik olmalı. 13-Kültürel ve tarihi yerlere geziler düzenlemeli.	1-Gerekmedikçe veliler okula girmemeli, ders saatlerinde öğretmeni rahatsız etmemeli. 2-Veliler birbirleriyle iyi insani ilişkiler içinde olmalı, gerektiğinde fikir alışverişi yapabilmeliler. 3-Veliler çocukların eşyaları konusunda aşırıya kaçmamalı diğer çocukları da düşünerek hareket etmeliler. 4-Okula her türlü maddi manevi desteği sağlamalılar. 5-Öğretmenlere karşı saygılı olmalılar. 6-Çocuklarına iyi örnek olmalılar, çocukların yanlarında davranışlarına dikkat etmeliler. 7-Çocuk yetiştirme konusunda eğitim almalılar. 8-Aşırı koruyucu tutumu bırakmalılar. 9-Okul ve öğretmen ile iletişim içinde olmalılar.	1-Okuldaki personel güler yüzlü ve ilgili olmalı. 2-Rehber öğretmen sayısı artmalı, tek öğretmen yetersiz. 3-Spor salonu olmalı. 4-Okulumuzda 4-5 yıldır güzel gelişmeler oluyor, bunun için teşekkürler. 5-Servis şoförleri okul içinde hareketlerine dikkat etmeli. 6-Okulun temizliğine dikkat edilmeli. 7-Velilere birebir rehberlik hizmeti sunmalı. 8-Okul önünde gıda maddelerinin satışına izin verilmemeli. 9-Kantinde sağlıklı yiyecekler satılmalı. 10-Kantindeki fiyatlar dışarıdan daha yüksek. 11-Başarılı öğrenciler ödüllendirilsin. 12-Deneme sınavları yapılsın. 13-Güvenlik için her türlü tedbir alınmalı. 14-Okulun tam gün olması. 15-Konferans salonu olmalı. 16-Sınıf mevcutları azaltılmalı. 17-Engelli öğrenciler için asansör olmalı. 18-Kardeş okulumuz olmalı. 19-Halk oyunları ve enstrüman kursları olmalı.

KURUM PEST ANALİZİ (Öğretmen)

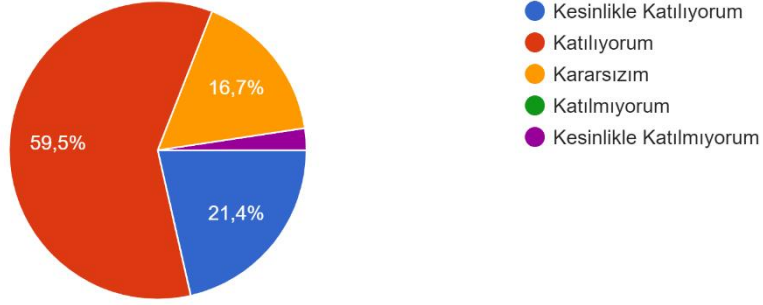
Öğretmenlerin VelilerdenBeklentileri	Öğretmenlerin ÖğretmenlerdenBeklentileri	Öğretmenlerin Okulİdaresinden Beklentileri
1-Veli olarak üzerlerine düşen görevleri yapmalı. 2-Çocuklarıyla yeterince ilgilenmelidir. 3-Çocuklarından, kapasitesinin üzerinde başarı beklentisine girmemeliler. 4-Öğretmenlere karşı saygılı olmalılar. 5-Öğrencilerin ihtiyaçlarını gidermelidir. 6-Bencil davranmamalı diğer öğrencilerin haklarına da saygı göstermeli. 7-Öğretmen ve okul ile iş birliği halinde olmalı. 8-Çocukların okul kurallarına uymaları konusunda öğretmenlere destek olmalılar. 9-Öğrencilere verilen görev ve sorumlulukları takip etmelidir. 10-Evlatlarının da her çocuk gibi hata yapabileceklerini kabul etmelidir. 11- Çocuklarına sadece 1. Sınıfta değil, eğitim öğretim hayatı boyunca gereken ilgiyi göstermelidir. 12-Sosyal ve sportif etkinliklere katılmaları teşvik edilmeli. 13-Öğretmenin uyarı ve tavsiyelerini dikkate almalılar. 14-Eğitimin ailede başladığı bilinciyle okul öncesi kazandırmaları gereken davranışları kazandırarak ilkokula hazırlamalılar. 15-Bireysel farklılıkları kabul edip diğer öğrencilerle kıyaslamamalılar. 16-Ders esnasında öğretmenleri rahatsız etmemeliler. 17-Çocukların düşüncelerine önem vermeliler. 18-Çocuklarına örnek davranışlar sergilemelidir. 19-Kitap okumalılar. 20-Çocukların okulda yaşadıkları problemlerin çözümünü öğretmenlere bırakmalılar.	1-Öğretmenlerin hepsi neyi nasıl yapacaklarını bilirler. 2-Saygılı olmaları. 3-İletişim ve bilgilendirilmeye açık olmaları 4-Öğretmenliğin ve insanlığın gerektirdiği birçok değeri taşı. 5-Konuşmalarımızda hareketlerimizde art niyetsiz olunması. 6-Hoşgörü-samimiyet 7-Ben merkezli değil, biz merkezli olmaları. 8-Her birimizin farklı değerlere sahip olduğunu bilip, adaletli davranmalı, olumsuz olaylarla karşılaşıldığında birbirimizi desteklemeli korumacı olmalıyız. 9-İş birliği içinde huzurlu bir şekilde çalışmalıyız. 10-Dayanışma içinde olmalı eğitimle ilgili her konuda paylaşımda bulunmalıyız. 11-Önyargılı olmamak, dedikodu yapmamak, herkesi dinlemek. 12-Yaşça büyük olan öğretmenlere daha ciddi davranılması. 13-Birlik ve beraberlik içinde hareket edilmeli, gruplaşma olmamalı.	1-Eğitim-öğretim alanında yapılan çalışmalarda idarenin desteğini hissettirmeli. 2-Yargılayıcı tutum içinde olmamalı. 3-Eşit ve hakkaniyetli olmalı. 4-Fikirleri dinlemeli, uygun olanları uygulamalı. 5-Velinin öğretmen tercih hakkı kaldırılmalı. 6-Disiplinli ancak baskılayıcı olmadan iş bölümleri yapılmalı. 7-Bazı evrak işlerinin gerektiğinden fazla önemsenerek iş yükü bindirilmemeli. 8-Dersliklerin eksikliklerinin giderilmesi, ihtiyaçların karşılanması. 9-Öğretmenlerin teklif, öneri ve ihtiyaçlarının dikkate alınması. 10-Okul idaresi gereken desteği veriyor.

PEST Analizi

ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ

1. Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.

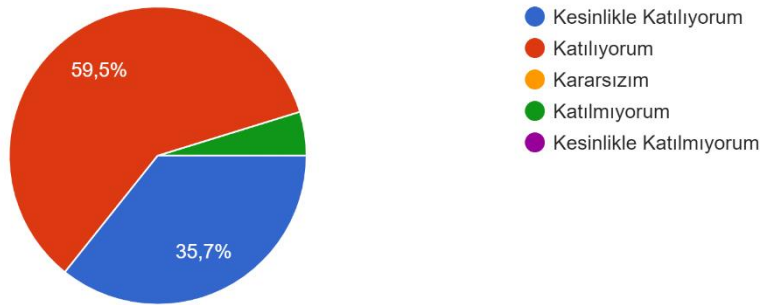
Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.
42 yanıt



2024 YII

2. Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.

Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.
42 yanıt

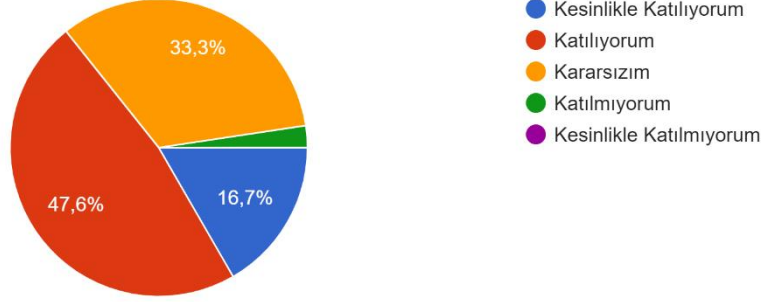


2024 YII

3. Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.

Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.

42 yanıt

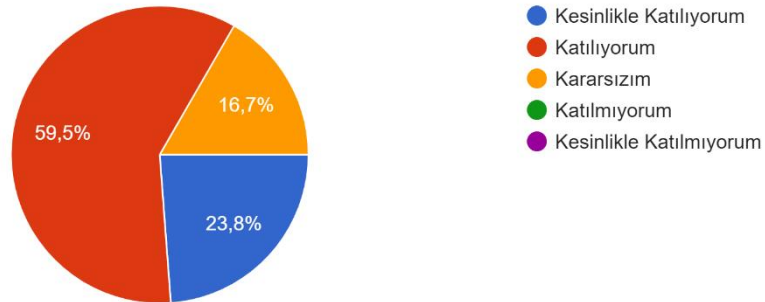


2024 YILI

4. Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.

Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.

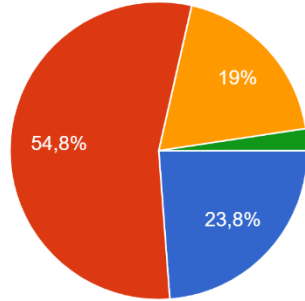
42 yanıt



2024 YILI

5. Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.

Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.
42 yanıt

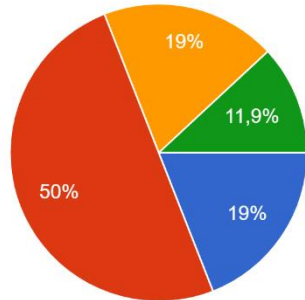


Kesinlikle Katılıyorum
Katılıyorum
Kararsızım
Katılmıyorum
Kesinlikle Katılmıyorum

2024 YILI

6. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.

Okul, teknik araç gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.
42 yanıt



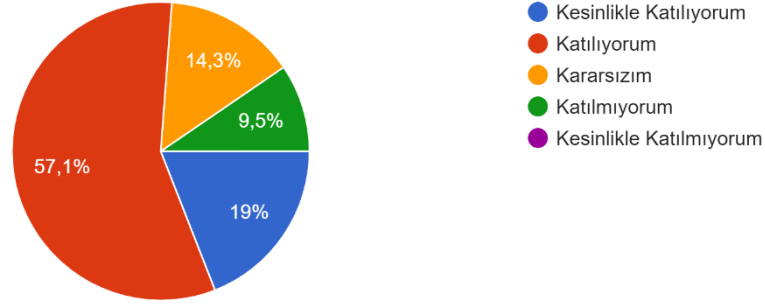
Kesinlikle Katılıyorum
Katılıyorum
Kararsızım
Katılmıyorum
Kesinlikle Katılmıyorum

2024 YILI

7. Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.

Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.

42 yanıt

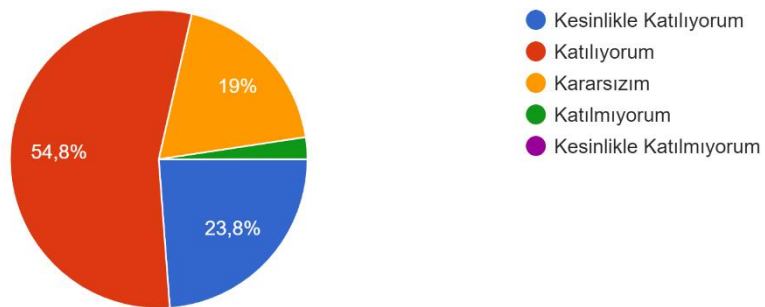


2024 YILI

8. Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.

Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.

42 yanıt

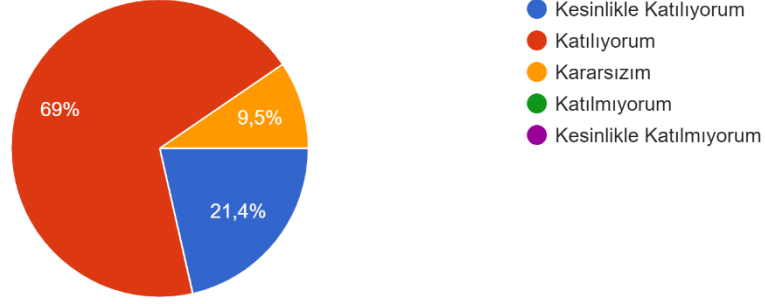


2024 YILI

9. Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.

Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.

42 yanıt

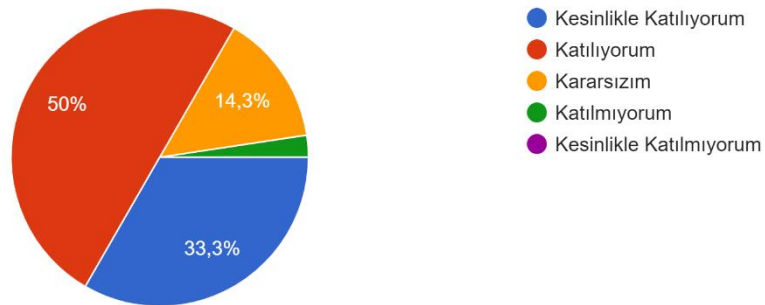


2024 YILI

10. Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.

Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin yaratılmasını teşvik etmektedir.

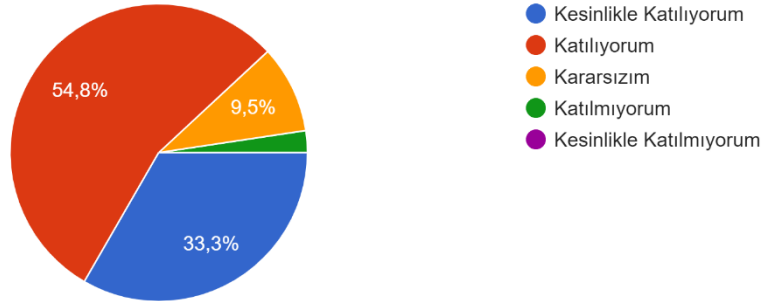
42 yanıt



2024 YILI

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

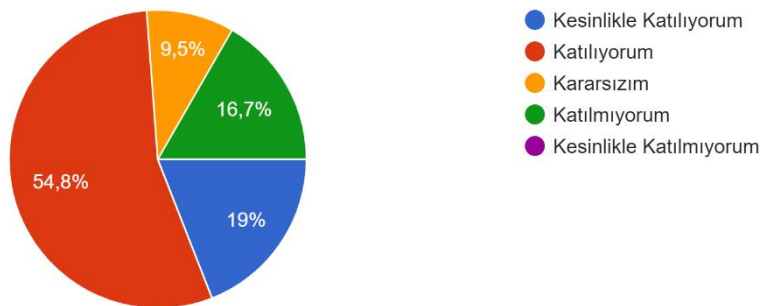
Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.
42 yanıt



2024 YILI

12. Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.

Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.
42 yanıt

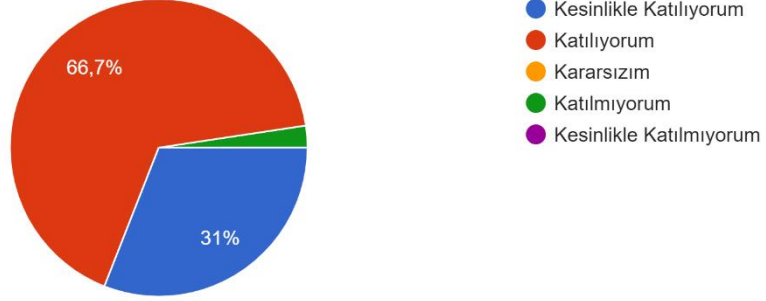


2024 YILI

13. Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.

Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.

42 yanıt

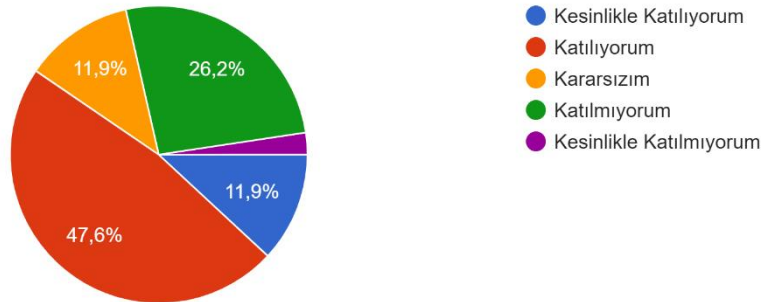


2024 YILI

14.Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.

Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.

42 yanıt

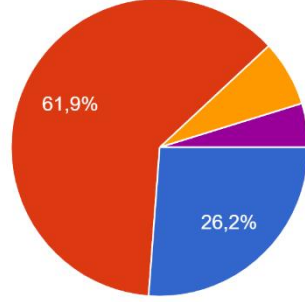


2024 YILI

15.Okulumda kendimi güvende hissediyorum.

Okulumda kendimi güvende hissediyorum.

42 yanıt



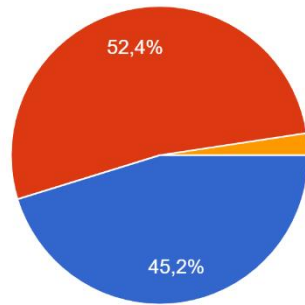
- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

2024 YILI

16.Okulda öğrencilere yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.

Okulda öğrencilere yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.

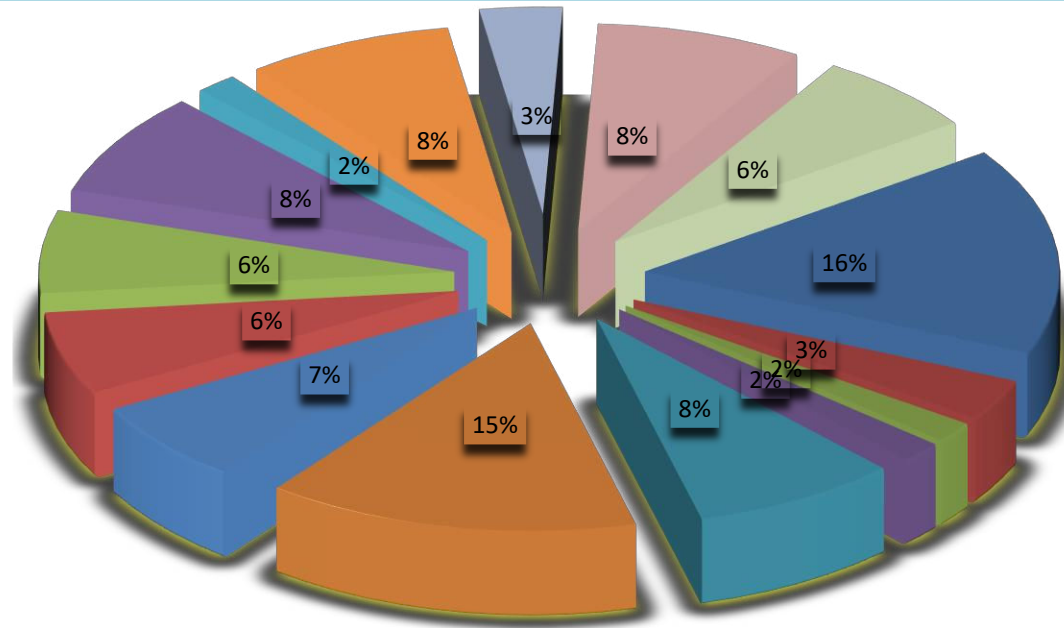
42 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

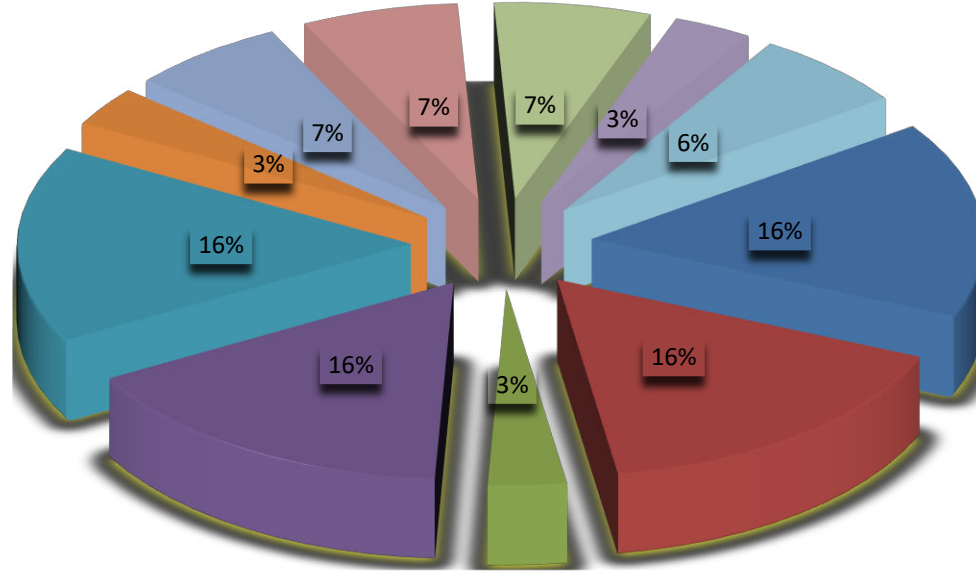
2024 YILI

ÖĞRETMENLERİMİZİN OKULUMUZ HAKKINDAKİ OLUMLU GÖRÜŞLERİ



- | | | |
|--|--------------------------------|----------------------------------|
| ■ 1. Fiziksel yapı | ■ 2. Teknolojik donanım | ■ 3. Sosyal-Kültürel faaliyetler |
| ■ 4. Zeka oyunları | ■ 5. Öğretmen kadrosu | ■ 6. İdare-öğretmen ilişkileri |
| ■ 7. İdari kadro | ■ 8. Proje, sosyal etkinlikler | ■ 9. Eğitim seminerleri |
| ■ 10. Öğretmenler arasındaki işbirliği | ■ 11. Okulun disiplini | ■ 12. Demokratik ortam |
| ■ 13. Okulun merkezi konumu | ■ 14. Yeniliklere açık olması | ■ 15. Sınıf mevcutları |

ÖĞRETMENLERİMİZİN OKULUMUZ HAKKINDAKİ OLUMSUZ GÖRÜŞLERİ



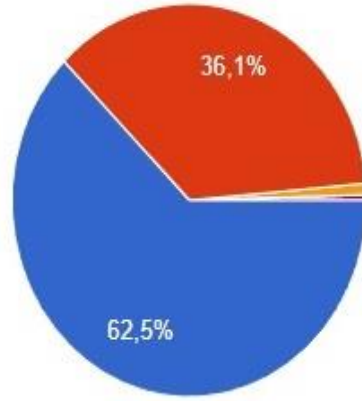
- | | |
|---|-------------------------------------|
| ■ 1. Suriyeli öğrenci sayısı | ■ 2. Veli profili |
| ■ 3. Hizmetli sayısının yetersizliği | ■ 4. Spor tesisi olmaması |
| ■ 5. Konferans salonunun olmaması | ■ 6. Kütüphanenin işlevsel olmaması |
| ■ 7. Velilerin okula alınması | ■ 8. İlgisiz veliler |
| ■ 9. Gürültü sorunu | ■ 10. Bahçenin yetersiz olması |
| ■ 11. Kantinde sağlıksız besinlerin satılması | |

ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ

1. Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim

Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.

216 yanıt



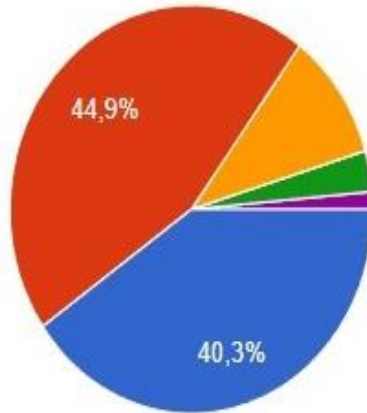
- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

2024 YILI

2. Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.

Okul idaresi ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.

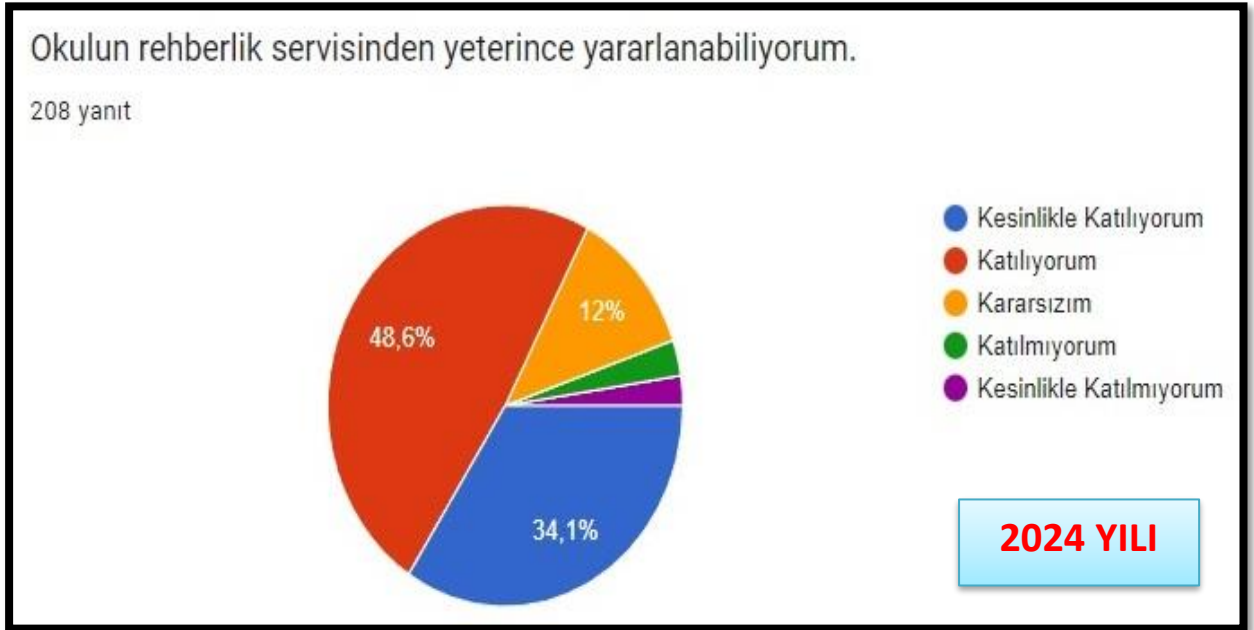
216 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

2024 YILI

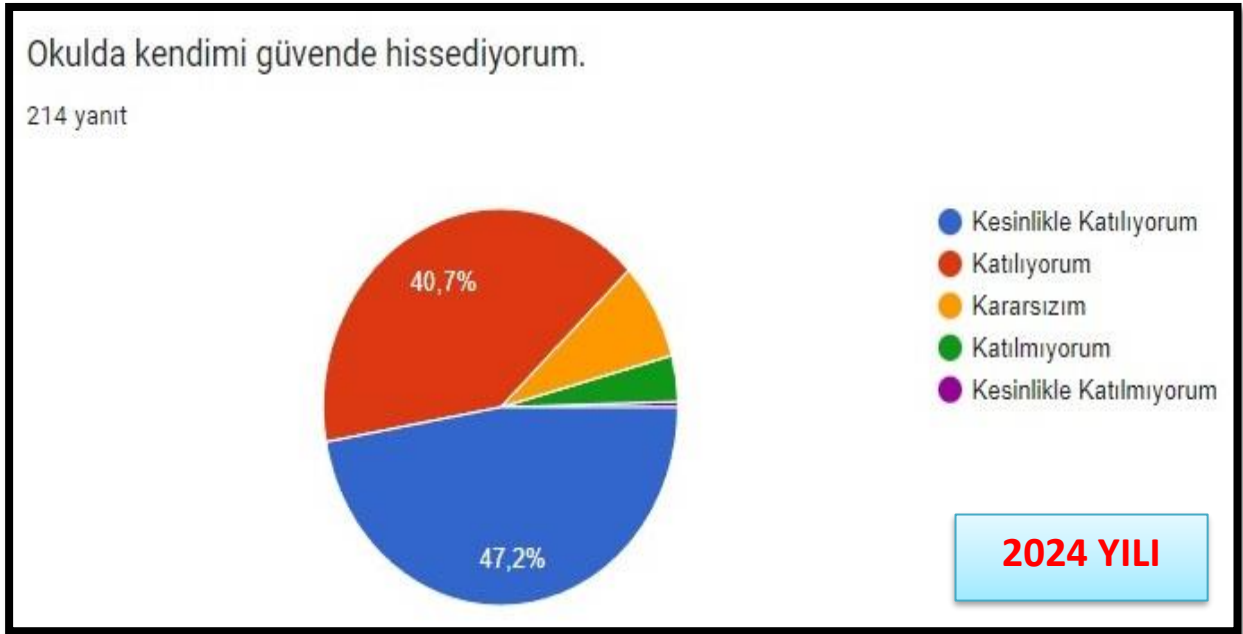
3. Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.



4. Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.



5. Okulda kendimi güvende hissediyorum.



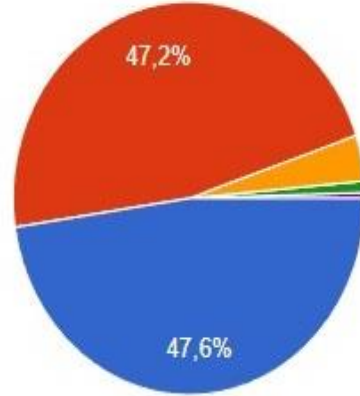
6. Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.



7. Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.

Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.

212 yanıt



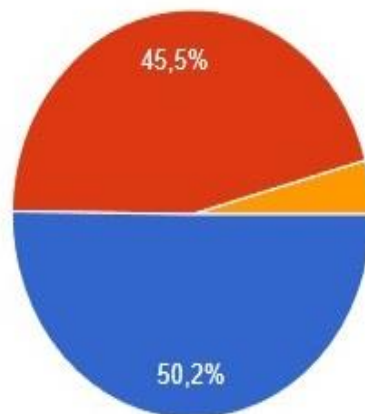
● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle Katılmıyorum

2024 YILI

8. Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.

Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.

211 yanıt



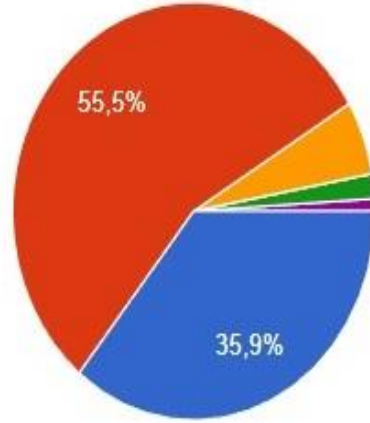
● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle Katılmıyorum

2024 YILI

9. Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.

Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.

209 yanıt



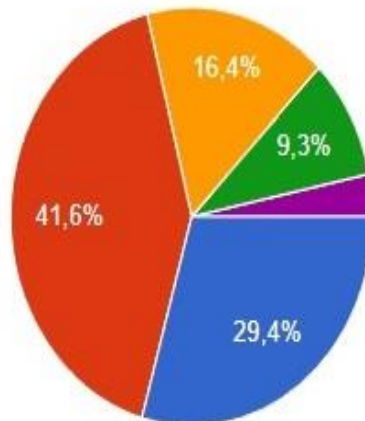
- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

2024 YILI

10. Okulun içi ve dışı temizdir.

Okulumun içi ve dışı temizdir.

214 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

2024 YILI

11. Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.



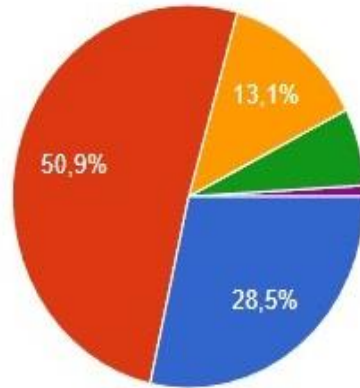
12. Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.



13. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal, sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

214 yanıt



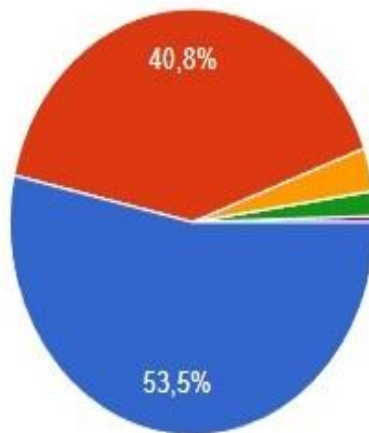
- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

2024 YILI

14. Öğretmenimize ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.

Öğretmenimize ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.

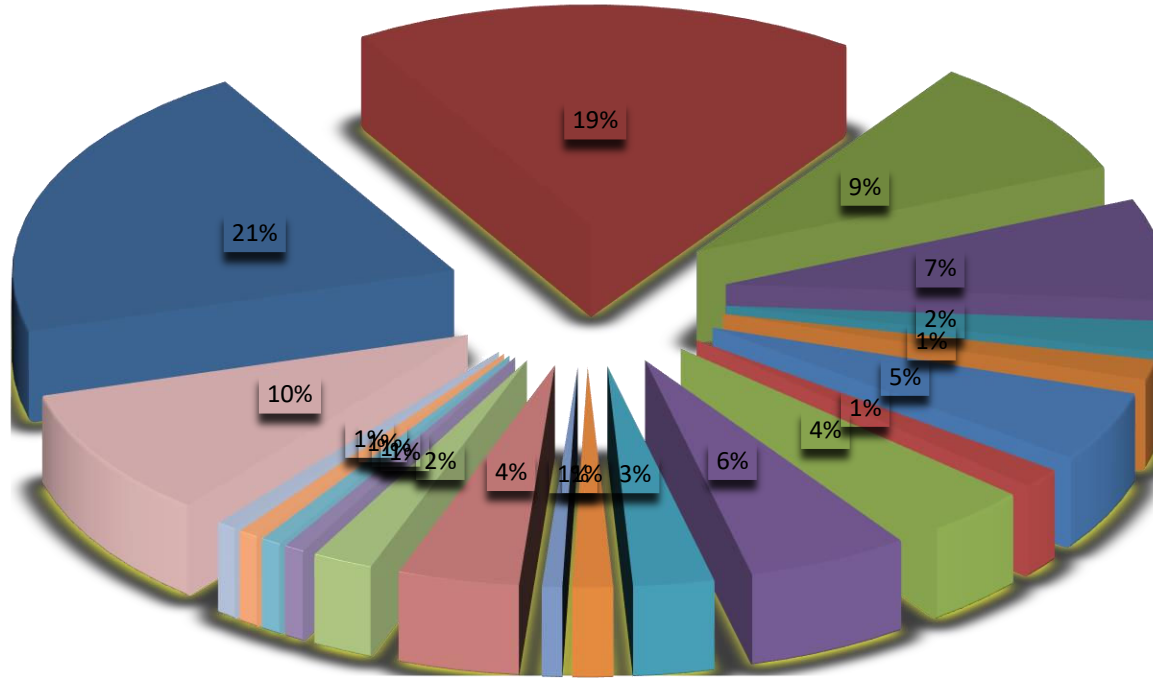
213 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

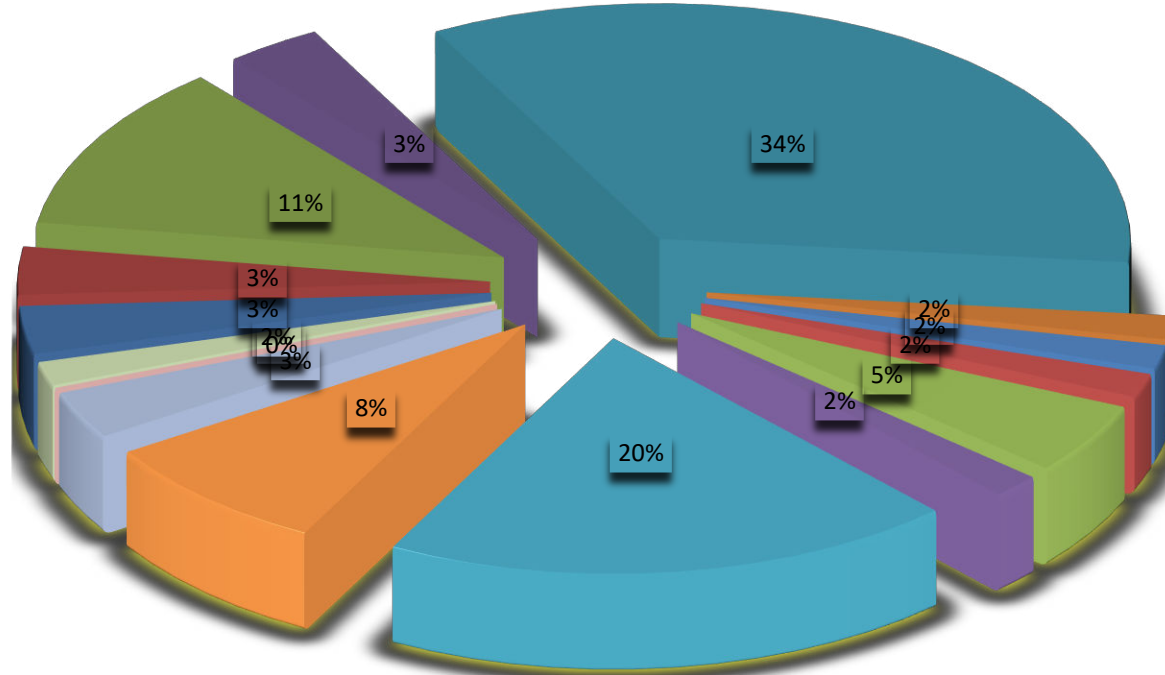
2024 YILI

ÖĞRENCİLERİMİZİN OKULUMUZ HAKKINDAKİ OLUMLU GÖRÜŞLERİ



- | | |
|--|--|
| 1. Temizliğin yeterli olması | 2. Öğretmenlerin ilgili ve özverili olması |
| 3. Okul yöneticilerinin özverili olması | 4. Kültürel faaliyetlerin gerçekleştirilmesi |
| 5. Sosyal yardımlaşma ve dayanışma faaliyetlerinin yapılması | 6. Bahçenin yeterince ve ağaçlandırılmış olması |
| 7. Okul binasının yeterli olması | 8. Kütüphane, akıl oyunları sınıfı ve laboratuvar olması |
| 9. Güvenli bir okul olması | 10. Sınıf mevcutlarının fazla olmaması |
| 11. Yenilikçi bir okul olması | 12. Öğrencilere eşit davranılması |
| 13. Deprem tatbikatının yapılması | 14. Ders etkinliklerinin yoğun olması |
| 15. Okuldan her anlamda memnun olma | 16. Tenefüslerde müzik çalması |
| 17. Okulun eve yakın olması | 18. Kütüphanenin olması |

ÖĞRENCİLERİMİZİN OKULUMUZ HAKKINDAKİ OLUMSUZ GÖRÜŞLERİ



- 1. Akşam giriş çıkışlarda düzenin olmaması
- 3. Öğrencilerde davranış bozukluğu
- 5. Okulun temiz olmaması, hijyen açısından yetersiz olması
- 7. Okulda anaokulu olmaması
- 9. Kantindeki ürünlerin pahalı olması
- 11. Okulda güvenlik sıkıntısının yaşanması
- 13. Okuldaki sosyal etkinliklerin az olması
- 15. Okulun erken saatte başlaması

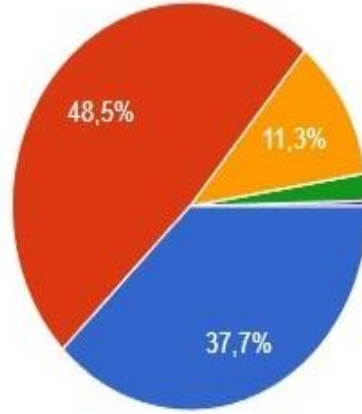
- 2. Öğretmen veli ilişkisindeki eksiklikler
- 4. Yabancı uyruklu öğrencilerin varlığı
- 6. Okul çevresinde trafiğin yaşanması
- 8. 1. Sınıfların 2. katta olması
- 10. Okulun kalabalık olması
- 12. Okulda spor sahası ve kapalı spor salonunun olmaması
- 14. Teneffüslerin kısa olması

VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ

1. İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.

İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.

231 yanıt



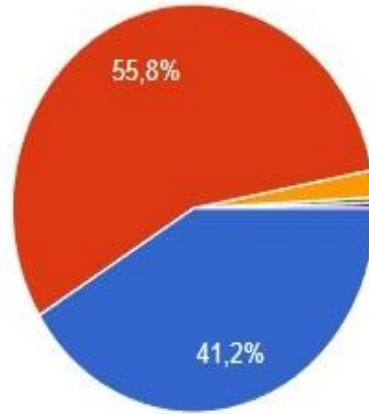
- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

2024 YILI

2. Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.

Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum

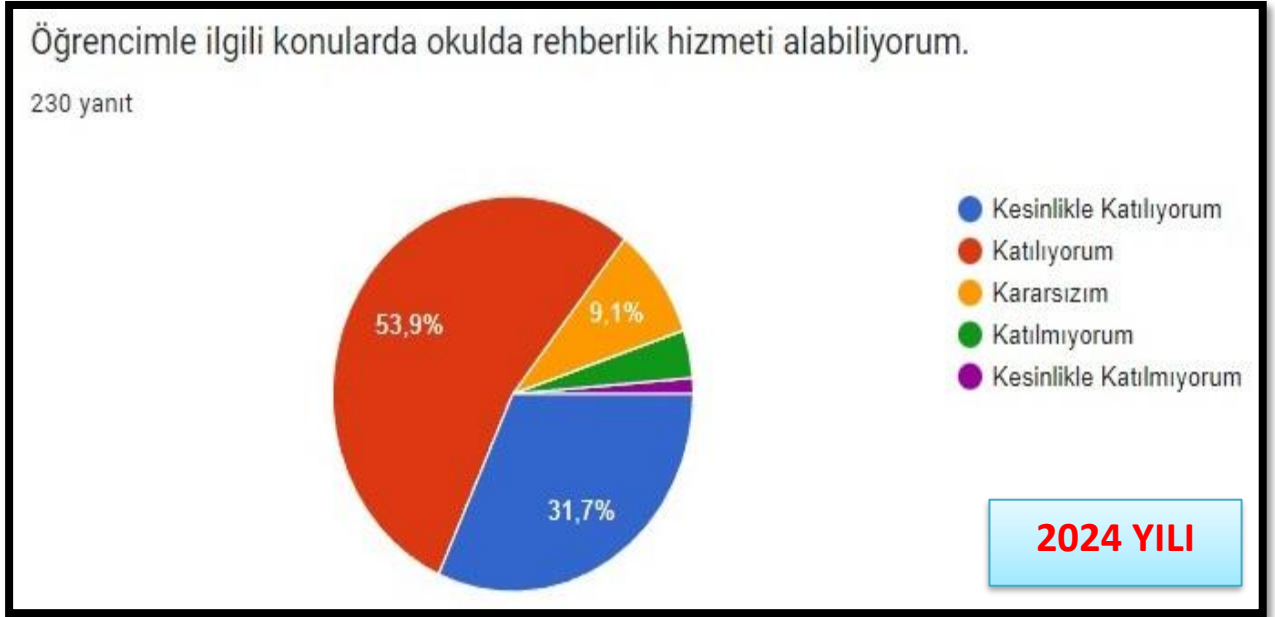
233 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

2024 YILI

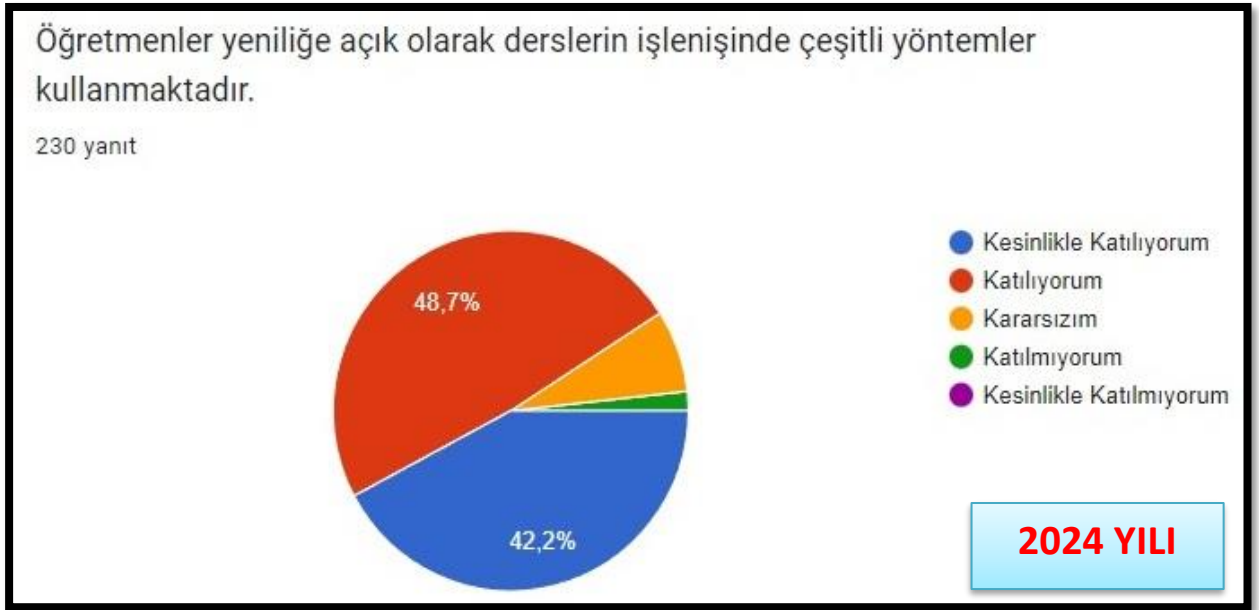
3. Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.



4. Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.



5. Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.



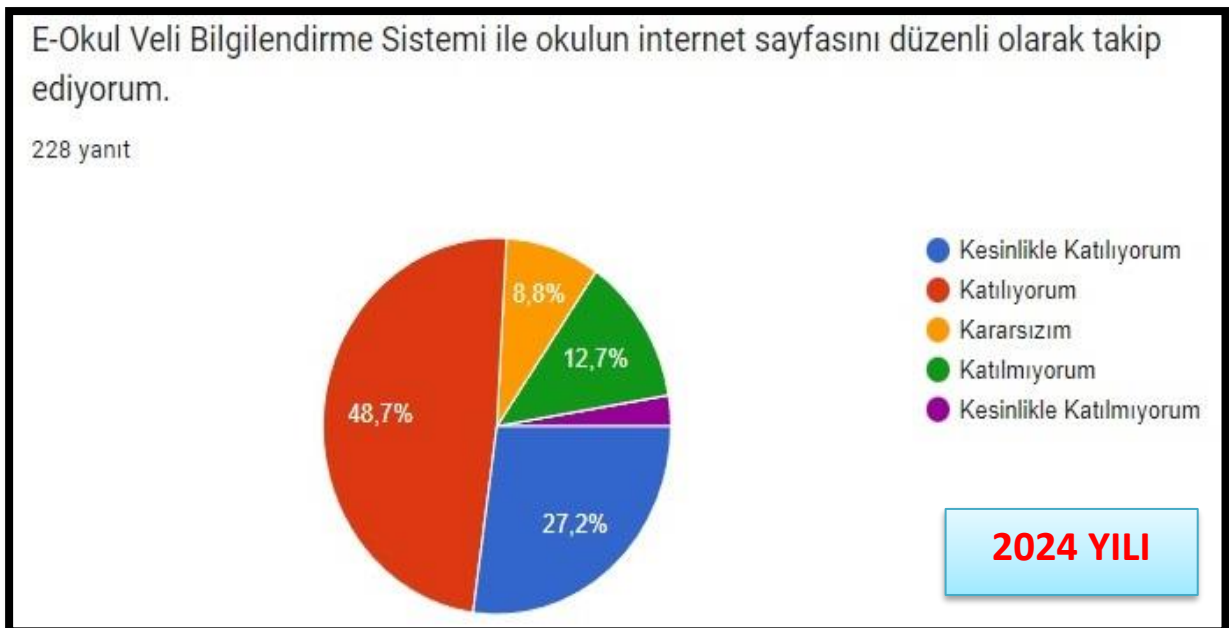
6. Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.



7. Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.



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



9. Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.



10. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.



11. Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.



12. Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.



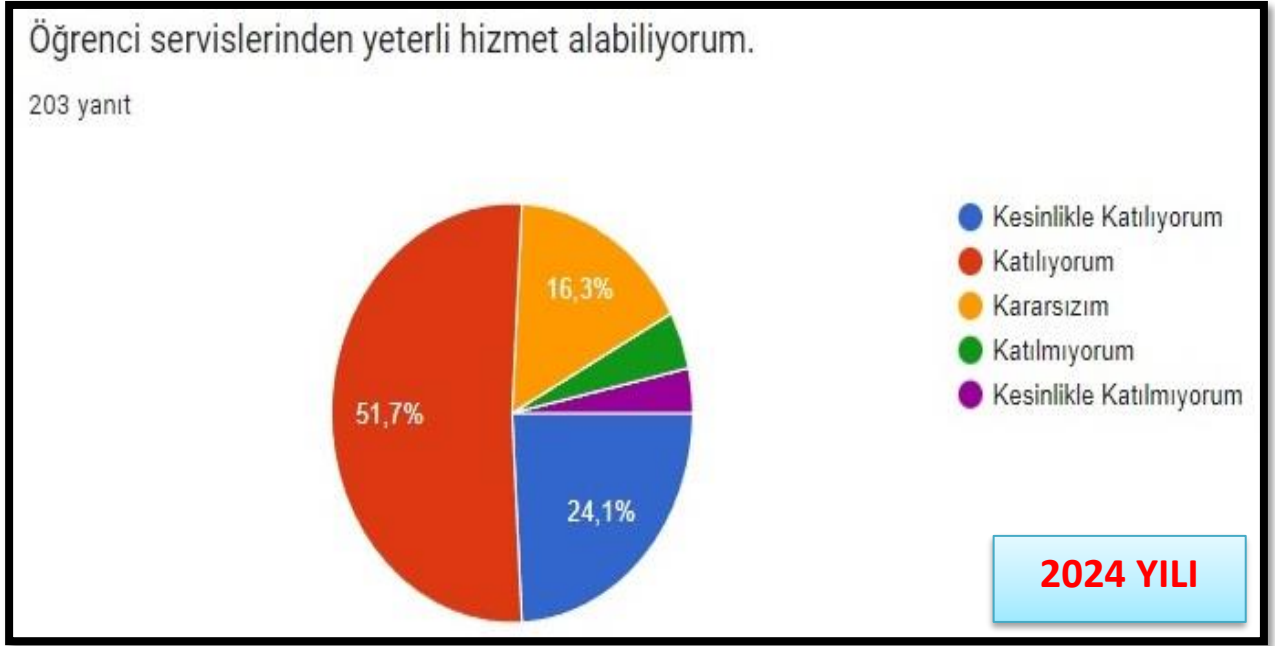
13. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.



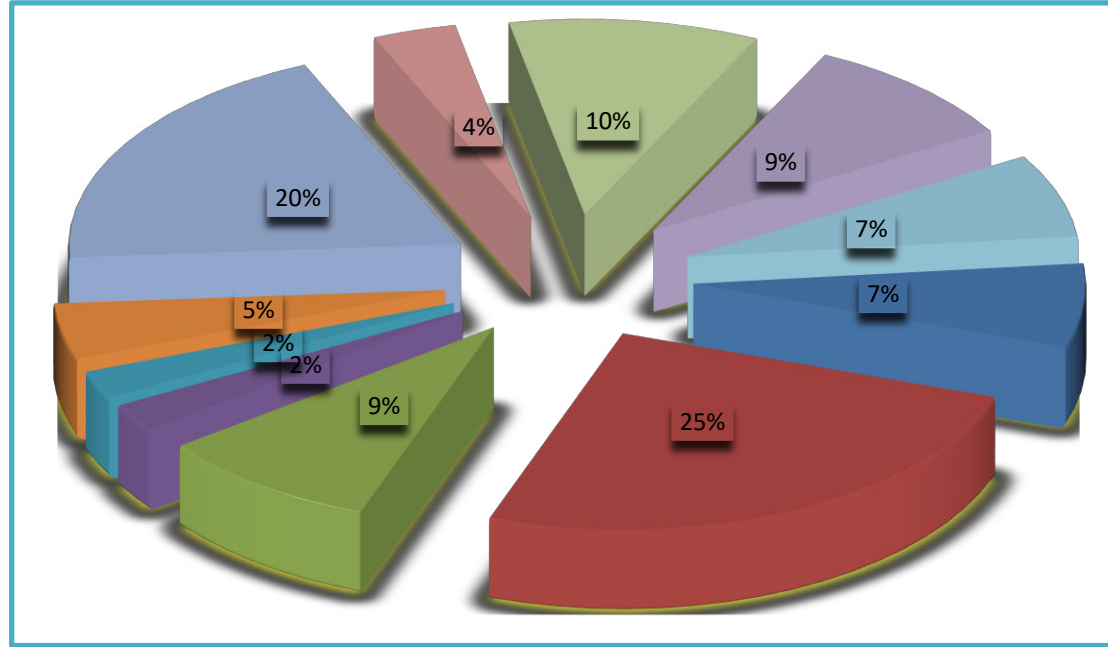
14. Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.



15. Öğrenci servislerinden yeterli hizmet alabiliyorum.

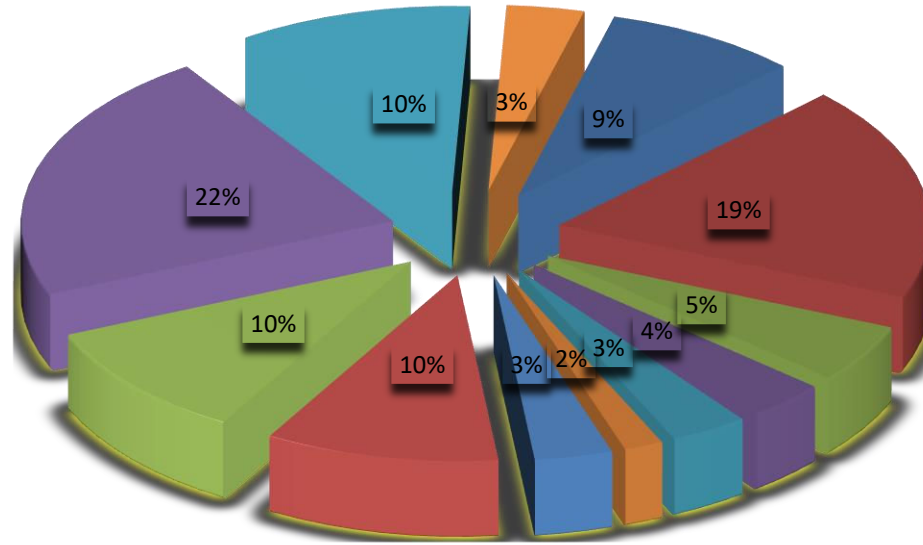


VELİLERİMİZİN OKULUMUZ HAKKINDAKİ OLUMLU GÖRÜŞLERİ



- 1. Öğretmenlerin ilgili ve özverili olması
- 2. Akıllı tahtaların olması
- 3. Bahçenin yeterince ve ağaçlandırılmış olması
- 4. Kütüphane, akıl oyunları sınıfı ve laboratuvar olması
- 5. Sınıf mevcutlarının fazla olmaması
- 6. Kütüphane, akıl oyunları sınıfı ve laboratuvar olması
- 7. Temizliğin yeterli olması
- 8. Sosyal yardımlaşma ve dayanışma faal. yapılması
- 9. Güvenli bir okul olması
- 10. Disiplinli bir okul olması
- 11. Okulun yenilenmesi

VELİLERİMİZİN OKULUMUZ HAKKINDAKİ OLUMSUZ GÖRÜŞLERİ



- | | |
|--|---|
| ■ 1. Kantinde sağlıklı yiyeceklerin olmaması yiy. pah olması | ■ 2. Güvenlik yetersiz |
| ■ 3. Disiplinin yetersiz olması | ■ 4. Veli bekleme alanının olmaması |
| ■ 5. Spor salonunun olmaması | ■ 6. Toplantı salonunun olmaması |
| ■ 7. Branş öğretmenleri ile iletişime geçilememesi | ■ 8. Sosyal faaliyetlerin yetersiz olması |
| ■ 9. Mültecilerin sayısının fazla olması | ■ 10. Okul tuvaletlerinin temiz olmaması |
| ■ 11. Giriş çıkış saatlerinde izdiham olması | ■ 12. Sabah ders saatinin çok erken başlaması |

3. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ



GELECEĞE BAKIŞ



Stratejik planların en önemli özelliği; hedeflere ve geleceğe yönelik olması, özellikle neyin yapılacağı konusuna odaklanması ve bunun nerede, ne zaman, kim tarafından yapılacağının ayrıntılı biçimde yer almasıdır. Stratejik planlamanın başarıya ulaşması için iki önemli faktör vardır. Bunlar misyon ve vizyondur. Misyon, belirlenen amaç ve hedefler üzerinde odaklanmış bir görev duygusudur. Vizyon ise organizasyonun ulaşmak istediği amaç ve hedefleri ifade eder.

Geleceğe yönelim bölümü, durum analizi yapıldıktan sonra stratejik planın misyon, vizyon, temel değerler ile stratejik amaç ve stratejik hedeflerinin bulunduğu, nereye ulaşmak istediğimizi açıkladığımız bölümdür. Kurumumuzun misyon, vizyon ve temel değerleri Kazım Karabekir İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi'nin çalışmalarıyla belirlenmiştir



3.1 MİSYON



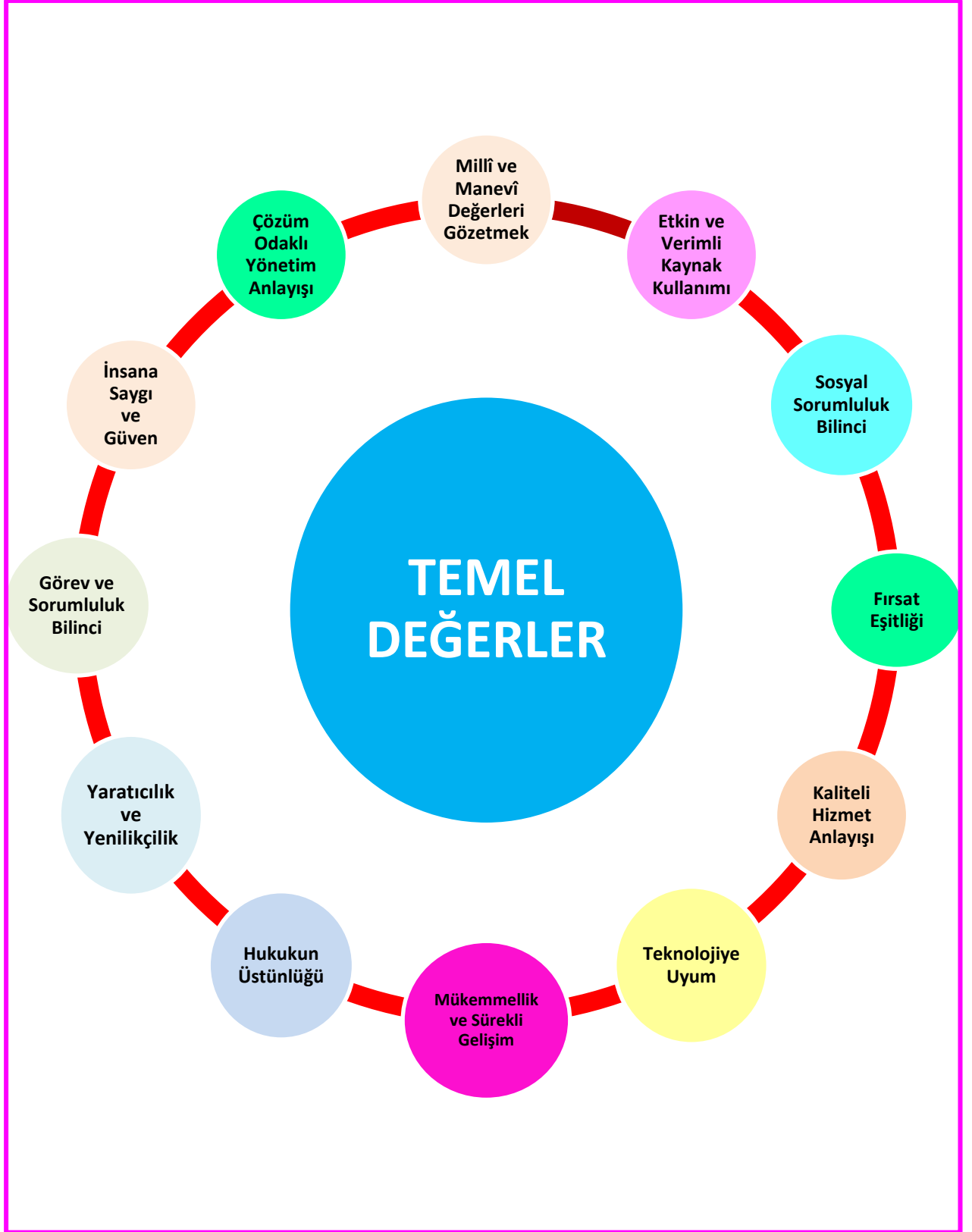
Kendini sürekli yenileyen,okuyan,inceleyen,araştıran,analiz ve sentezler yapabilen nesillerin yetiştiği; bütün öğrencilerin akla ve bilme dayalı eğitim ortamında hayata ve ve bir üst öğrenimine hazırlandığı; dünü bugüne; bugünü yarına bağlayan köprülerin kurulduğu; yönetici,öğretmen,personel öğrenci ve velilerin elbirliğiyle çevrede,bölgede ve ülkede örnek eğitim anlayışını oluşturarak; resmi özel okul ve kurumlara her yönü il model okul ve kurum haline getirmektir.

3.2 VİZYON



Düşünme,anlama,araştırma ve sorun çözme yetkinliği gelişmiş; bilgi toplumunun gerektirdiği bilgi ve becerilerle donanmış; milli kültür ile insanlığın ve demokrasinin evrensel değerlerini içselleştirmiş; iletişime ve paylaşımına açık,sanat duyarlılığı ve becerisi gelişmiş; öz güveni ,öz saygısı,hak,adalet ve sorumluluk bilinci yüksek; gayretli, girişimci, yaratıcı, yenilikçi,barışçı,sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine ortam ve imkan sağlamaktır.

3.3 TEMEL DEĞERLER



3.4 AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLER

TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞETİMDE KALİTE	Stratejik Amaç 1 Okulumuzun başarısını artırarak eğitim ve öğretimde istenilen düzeye ulaşmak.	Stratejik Hedef 1.1 Akademik başarıyı her yıl artırıp % 100'a çıkarmak için gerekli çalışmaları yapmak..
		Stratejik Hedef 1.2 Öğrencilerin akademik başarılarının yanısıra ulusal, uluslararası farklı eğitim ortam ve imkanlarının karşılaştırmasına imkan sağlamak.
		Stratejik Hedef 1.3 Öğrencilerin müfredatta yer alan kazanımlara uygun davranış değişikliğini yeterlilik düzeyine çıkarmak.
		Stratejik Hedef 1.4 Rehberlik servisini daha etkin kılıp, sorun tarama, test, anket ve görüşme sayısını artırmak.
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
SOSYAL FAALİYETLER	Stratejik Amaç 2 Okulumuzda düzenlenen sosyal kültürel faaliyetleri artırmaya ve çeşitlendirmeye yönelik çalışmalar yapmak.	Stratejik Hedef 2.1 Okulumuzda düzenlenen sosyal faaliyet sayısını ve türünü ihtiyaca cevap verecek düzeye çıkarmak
		Stratejik Hedef 2.2 Okullar arası bölgesel, ulusal ve uluslararası öğrencilerin düzeylerine uygun yarışma ve projelere katılmalarını teşvik etmek.
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
FİZİKSEL YAPİYİ İYİLEŞTİRME	Stratejik Amaç 3 Okul binamızın tüm bölümleriyle ilgili eksiklikleri giderip, okul bahçemizin daha etkili ve verimli hale getirebilmek için gerekli çalışmaları yapmak.	Stratejik Hedef 3.1 Sırasıyla okulumuzun bütün sınıflarını malzeme ve görünümüyle beraber yenileyip, en modern hale getirmek.
		Stratejik Hedef 3.2 Okulumuzun sınıfların dışında diğer bölümleriyle ilgili onarım eksiklerini gidermek
		Stratejik Hedef 3.3 Okul bahçesini derslerde etkili kullanılacak şekilde düzenleyip, eğitici faaliyetler için donatmak.

Tablo 30 Stratejik Plan Genel Amaç ve Hedefleri

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE



STRATEJİK AMAÇ 1

Okulumuzun başarısını artırarak eğitim ve öğretimde istenilen düzeye ulaşmak.

Stratejik Hedef 1.1

Akademik başarıyı her yıl artırıp % 99'a çıkarmak için gerekli çalışmaları yapmak.

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Okulumuzdaki akademik başarısının okul dönüşümüyle beraber arttığı gözlenmiştir.Okul dönüşümüyle beraber öğrenciler sadece kendi gruplarıyla değerlendirilmektedir.Akademik başarı ilköğretim Kurumlar yönetmeliğinin değişen maddeleri gereği 1.2.3.4 sınıflarda puan ile değerlendirme yapılmamaktadır. 1.2.3.4. sınıflarda kazanım olarak yerli olup olmadıklarına yönelik ölçme yapılmaktadır. Buradan yola çıkarak yeni hedefimize her sınıfı kendi düzeyinde değerlendirerek ulaşmayı planlamaktayız.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1

S.N O	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.1.1	Okulun yıllara göre başarı oranları	%95	%96	%97	%98	%99	%99
1.1.2	Okulun öğrencilerinin aylık kitap okuma ortalaması	6	7	8	9	10	11
1.1.3	Kazanım tarama hedefe ulaşma oranları	%80	%81	%82	%83	%84	%85

Performans göstergeleri 1.1

STRATEJİLER 1.1

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER	EYLEM TARİHİ
1	Akademik başarıyı tüm sınıflardan alınacak ölçeklerin analiz edilerek veri takibinin yapılması sağlanacak.	Sınıf / Zümre Öğretmenleri	01 Ekim – Haziran İlk Hafta
2	Başarılı öğrencilerin davranışlarını pekiştirmek adına ödüllendirilmeleri sağlanacak.	OGYE / Öğrenci Kulüpleri	01 Ekim – Haziran İkinci Hafta
3	Kitap okumanın başarıya olumlu etkisi olduğundan öğrenci veli kitap okuma programları düzenlenecek.	Sınıf / Zümre Öğretmenleri	01 Ekim – Mayıs Son Hafta
4	Tüm öğretmenler tarafından okul düzeyinde yapılan değerlendirmeler ortak düzenlenip sonuçları analiz edilecek.	Sınıf / Zümre Öğretmenleri	Kasım-Aralık Nisan-Mayıs

Stratejik Hedef 1.2

Tüm öğrencilerin 1. Sınıf sonunda okuma yazma becerisini tam olarak kazanmasını sağlamak

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Günümüzde üst öğrenimlerde okuma yazma ile ilgili eksikliklerden dolayı büyük sorunlarla karşılaşmaktadır. GZFT analizinde de görüleceği üzere en önemli tehdit ve zayıf yanımız dezavantajlı bölgelerden öğrenci almamız ve bunun sonucu olarak 1.sınıftan itibaren okula devamın sürekliliğinin sağlanamamasıdır. Okula devam süreklilik arz etmediği sürece 1.sınıfta okuma yazma becerisini kazanamayan öğrencilerin olması eğitimde kalite ve başarıyı olumsuz yönde etkilemektedir.

Bunun yanı sıra özellikle sınır komşumuzda meydana gelen iç savaş nedeniyle oradan kaçıp ülkeye sığınan mültecilerin çocukları da gerek yaşamış oldukları travma, gerek yeni bir ülke ve bunun neticesinde ortaya çıkan dil sorunu bu hedefin belirlenmesinde önemli bir paya sahiptir. Özellikle gelen çocukların kayıt işlemlerinde yaş gruplarının da dikkate alınması gerekmesi nedeniyle sadece 1.sınıfta değil diğer ara sınıflarda da okuma yazma yazma becerisini kazanamamış öğrenci sayısını da ortaya çıkarmıştır. Bu durumla ilgili olarak gerek Milli Eğitim Bakanlığımız ve UNESCO tarafından desteklenen ve PİCTES adı verilen GKAS durumunda olan çocukların eğitimi için görevlendirilen öğretmenlerle bu problem aşılmaya çalışılacaktır.

1.sınıf düzeyinde okuma yazma becerisini elde edemeyen öğrenci üst sınıfa devam ettiğinde her geçen süre müfredatta yer alan bir çok konudan haberdar bile olamadan okula devam etmek durumunda kalmaktadır. Ortaokula devam etmesi gerektiğinde ise yeterli donanıma sahip olmadığı için bu başarısızlık daha fazla devamsızlığa, okuldan uzaklaşmaya, toplumdan kendini tecrit etmeye doğru gitmekte ve temel amacımız olan hayata hazırlığı gerçekleştirememektedir.

Bunun da en önemli çözümü sadece öğrencilerin veli takibi değil aynı zamanda velilerde rehberlik yaparak birlikte çözümlenebileceği inancını velilere benimsetebilmekten geçmektedir. Ve yine bu çözüm için en uygun ortamın ilkökul olduğu da aşikardır. Bu yüzden okulun açıldığı ilk günden itibaren okuma yazma eğitimi yakından takip edilip gerekli incelemeler yapıldıktan sonra soruna erken müdahale etmeyi planlamaktayız. Destek eğitimi ile de sorunu en aza indirmeyi hedefliyoruz. Mümkün olduğunca üst sınıflarda okuma yazma sorununu çözmeyi amaçlamaktayız.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2

S.N O	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SINIFLAR	MEVCUT	HEDEF				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.2.1	Okuma Yazma Bilmeyenlerin Sınıflara Göre Dağılımı	1.Sınıf	12	6	4	2	1	0
		2.Sınıf	6	4	3	2	1	0
		3.Sınıf	4	3	2	1	0	0
		4. Sınıf	4	3	2	1	0	0

STRATEJİLER 1.2

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER	EYLEM TARİHİ
5	Okuma yazma programının gerisinde kalan öğrenciler tespit edilip bireysel çalışmalar yapılacaktır.	Sınıf / Zümre Öğretmenleri	Ocak – Haziran İlk Hafta
6	Öğrenme güçlüğü çeken öğrenciler rehberlik servisine yönlendirilecek..	Sınıf / Zümre / Rehber Öğretmen	Ocak - Mayıs
7	Okuma yazma programının gerisinde kalan öğrencilere yönelik veli ziyaretleri, artırılacaktır.	Sınıf / Zümre Öğretmenleri	Aralık-Mayıs
8	Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilere yönelik ara sınıfların öğretmenleri boş saatlerinde bu öğrencilere ders anlatacak..	Sınıf / Zümre Öğretmenleri	Ocak - Mayıs

Stratejiler 1.2

Stratejik Hedef 1.3

Öğrencilerin müfredatta yer alan kazanımlara uygun davranış değişikliğini yeterlilik düzeyine çıkarmak.

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

İlköğretimin amaçları doğrultusunda insan yetiştirmek için okulumuz düzeyinde öğrencilere yönelik olarak; ahlaki, insani, kültürel ve evrensel değerlerin kazandırılması amaçlanmaktadır. Bu değerleri kazandırmak için okul ve aile işbirliğinin artırılması amaçlanmaktadır. Çünkü okulumuzun tüm paydaşları bu konuda bilgilendirilip gerekli eğitimlerin verilmesi sonucunda başarıya ulaşılabilir. Öğrencilere yönelik davranışları pekiştirici çalışmalar yapılacaktır. Davranış değişikliği tek tek konularla ele alınıp okul bazında uygulanıp gerekli etkinlikler yapıp dönüt alınması amaçlanmaktadır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.3

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.3.1	Temizlik alışkanlığı kazanmış öğrencilerin tüm öğrencilere oranı (Yüzde)	85	87	89	91	93	95
1.3.2	Dengeli beslenme alışkanlığı kazanmış öğrencilerin oranı	75	78	81	84	87	90
1.3.3	Problem davranış vakalarının yıllara göre sayısı	6	6	6	5	5	4
1.3.4	İftihar Belgesi alan öğrenci sayılarının yıllara göre dağılımı	80	100	115	130	145	160

Performans göstergeleri 1.3

STRATEJİLER 1.3

S.No	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER	EYLEM TARİHİ
9	Sınıfta beslenme saatinde öğretmenlerle beraber belli günlerde velilerinde katılımı sağlanacak.	Sınıf / Zümre Öğretmenleri	Ekim-Mayıs
10	Öğrencilere ve velilere temizliğin önemi ile ilgili filmler izletilecek.Çevreden örneklerle kirli ve temiz ortamın farkı hissettirilecek.	Sınıf / Zümre Öğretmenleri	Ekim-Mayıs
11	Problem davranışlarla ilgili bireysel görüşmeler yapıp, öğrencinin okul,sokak ve evdeki davranışları incelenecek.	Sınıf / Zümre Öğretmenleri	Kasım-Mayıs
12	Davranış problemleri ile ilgili rehberlik bölümü tarafından testler uygulanacak.	Rehberlik Bölümü	Ocak-Mayıs
13	Örnek davranışları teşvik edici çalışmalar yapılacaktır.Bu tip öğrenciler törenlerde diğer öğrencilere tanıtılacaktır	Kutlama Komisyonu	Ekim - Haziran

Stratejiler 1.3

Stratejik Hedef 1.4

Rehberlik servisini daha etkin kılıp, sorun tarama, test, anket ve görüşme sayısını artırmak.

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Değişen ve gelişen dünyada kişisel gelişimin ve rehberliğin önemi daha da artmıştır. Problem alanları ve gelişime müsait alanları belirlemek ve gerekli yerlere yönlendirme yapmak rehberliğin amaçları arasında yer almaktadır. Okuldaki başarıyı artırmak için eğitsel rehberlik çalışmaları artırılmalı, öğrencilerin içinde bulundukları risk grupları belirlenerek grupsal rehberlik çalışmaları yapılmalıdır.

Günümüz dünyasında özellikle güvenli internet, siber zorbalık ve devamında akran zorbalığı ile ekrana bağımlılığı konularında öğrenci, veli ve ihtiyaç halinde öğretmenlerimize bu konularda rehberlik çalışmaları yapmak.

Ayrıca okulda bulunan üstün zekalı öğrencilere yönelik destek eğitim odasının açılması yönünde çalışma yapılması planlanılmaktadır. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmeti veren öğrenci ve bireylere ilişki bireysel rehberlik ve grupla rehberlik hizmeti alanında kasım ayına kadar bireysel rehberlik hizmeti içerisinde ; veli görüşmeleri, öğrenci ile görüşmeleri, bireysel psikolojik danışma bireysel eğitsel rehberlik çalışmaları yapılmıştır. Öğrenci ve bireylere yönelik rehberlik hizmetinde yaptığımız çalışma öğrencinin okul başarısını artırmak , öğrencinin yaşadığı sorun alanlarını belirlemek ve kendisine yardımcı olmak planlanmaktadır. Velilere yönelik çalışmalarımızda veli okul ilişkisini artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.4

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.4.1	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmeti kapsamında verilen veli ile görüşme kişi sayısı	130	150	180	200	220	240
1.4.2	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmeti kapsamında verilen öğrenci ile görüşme kişi sayısı	120	160	220	290	350	400
1.4.3	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmeti kapsamında verilen bireysel rehberlik kişi sayısı	75	85	95	100	110	120
1.4.4	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmeti kapsamında verilen bireysel eğitsel rehberlik kişi sayısı	100	150	200	240	260	300

Performans göstergeleri 1.4

STRATEJİLER 1.4

S.No	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER	EYLEM TARİHİ
14	Sınıf öğretmenleri ile birlikte hareket edilerek veli toplantıları düzenlenecek. Veli bilgilendirme çalışmalarına ağırlık verilerek seminer çalışma sayıları arttırılacak.	Sınıf / Zümre Öğretmenleri	Kasım-Mayıs
15	Sınıf öğretmenleri ile iş birliği içinde hareket edilerek rehberlik servisinin amacı öğrencilere tanıtılacak.	Sınıf / Zümre Öğretmenleri	Ekim - Mayıs
16	Risk grubundaki öğrenciler test ,anket bireysel görüşme ile belirlenerek bireysel rehberlik verilecek.	Rehber Öğretmen	Ekim - Mayıs
17	Sınıf öğretmenleri ile görüşleri alınarak akran ve siber zorbalık, güvenli internet ile ekran bağımlılığı konularında veli, öğrenci, öğretmen bilgilendirilmeleri yapılacaktır	Rehber Öğretmen Sınıf / Zümre Öğretmenleri	Ocak-Mayıs

Stratejiler 1.4

TEMA 2: SOSYAL FAALİYETLER



STRATEJİK AMAÇ 2

Okulumuzda düzenlenen sosyal kültürel faaliyetleri artırmaya ve çeşitlendirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

Stratejik Hedef 2.1

Okulumuzda düzenlenen sosyal faaliyet sayısını ve türünü ihtiyaca cevap verecek düzeye çıkarmak.

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Eğitim öğretimde başarı sadece sınıf içi derslerin başarısı ile yeterli seviyeye gelmemektedir. Eğitim öğretimde çok yönlülük esastır. Bu nedenle okulumuzda sosyal ve kültürel faaliyetlerin sayısını artırma ihtiyacı doğmuştur. Bu güne kadar gerek maddi olanaksızlıklar gerekse ilgili mercilere bağlantının kurulamaması nedeniyle sosyal faaliyetlere yeteri kadar önem verilmemiştir. Amacımız okulumuz paydaşları tarafından yoğun talep gören alanlara yönelik faaliyetlerimizi artırmaktır. Bunu yaparken de hem eğitim ve öğretime katkısını gözeterek hem de öğrencileri özendirici etkinlikler olmasına dikkat edilecektir.

Performans Göstergeleri 2.1

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ		MEVCUT	HEDEF				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
2.1.1	Okulumuzda yapılan gezi ve gözlemlerin sayıları		40	45	48	50	53	55
2.1.2	Tüm öğrencilere yönelik okul içinde düzenlenen faaliyet sayısı		10	12	14	16	18	20
2.1.3	Okulumuzda düzenlenen faaliyetlerin alanlarının sayısı		8	10	12	14	15	16
2.1.4	Faaliyet alanlarına göre gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Eğitim	7	8	9	10	11	12
		Spor	4	5	6	7	8	9
		Kültür	3	4	4	5	5	6
		Müzik	2	2	3	3	4	4
		Tiyatro	4	4	5	5	6	6
		Seminer	4	5	6	6	7	7

Performans göstergeleri 2.1

Stratejiler 2.1

S.No	Stratejiler	SORUMLU BİRİMLER	EYLEM TARİHİ
18	Velilere,öğretmenlere ve öğrencilere yönelik sosyal faaliyet ihtiyaç tespit formları verilecek .istenilen faaliyetler tespit edilecek. En çok ilgi gören faaliyetlere öncelik verilecek.	Sınıf / Zümre Öğretmenleri	Ekim-Kasım
19	Faaliyetlerin önemi tüm toplantı ve törenlerde anlatılıp derslerde işlenecek.	Sınıf / Zümre Öğretmenleri	Ekim - Mayıs
20	Faaliyetlerin maliyeti ile ilgili gerekli makamlarla iş birliğine gidilecek	Sınıf / Zümre Öğretmenleri	Kasım - Mayıs
21	Sene başı öğretmenler kurulunda faaliyetlerin zamanları planlanacak.	Tüm Öğretmenler	Eylül
22	Bölgesel ,ulusal ve uluslar arası platformlardaki yarışmalar takip edilecek Resmi yazışmalar yapıp öğrencilerin o yarışmalara katılması sağlanacak.	Sınıf / Zümre Öğretmenleri	Ekim - Haziran

Stratejiler 2.1

Stratejik Hedef 2.2

Okullar arası bölgesel,ulusal ve uluslar arası öğrencilerin düzeylerine uygun yarışmalara katılma sayısını artırmak.

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Okulumuzda, tüm düzeyde düzenlenen yarışmalara katılım oranı düşük olarak tespit edilmiştir.Bu oranı yükseltmek için rehberlik bölümüyle birlikte çalışılıp her daldan resim,şiiir,müzik ve bilgi yarışması gibi alanlara uygun öğrencileri seçip, bu öğrencileri düzenlenecek olan yarışmalara hazırlamayı amaçlamaktayız.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
2.2.1	Okulumuzda düzenlenen yarışma sayısı	3	4	5	6	7	8
2.2.2	Okulumuzun öğrencilerinin bölgesel düzeyde katıldıkları yarışma sayısı	1	2	3	4	5	6
2.2.3	Okulumuz öğrencilerinin katıldığı ulusal yarışmaların sayısı	0	1	1	2	2	2

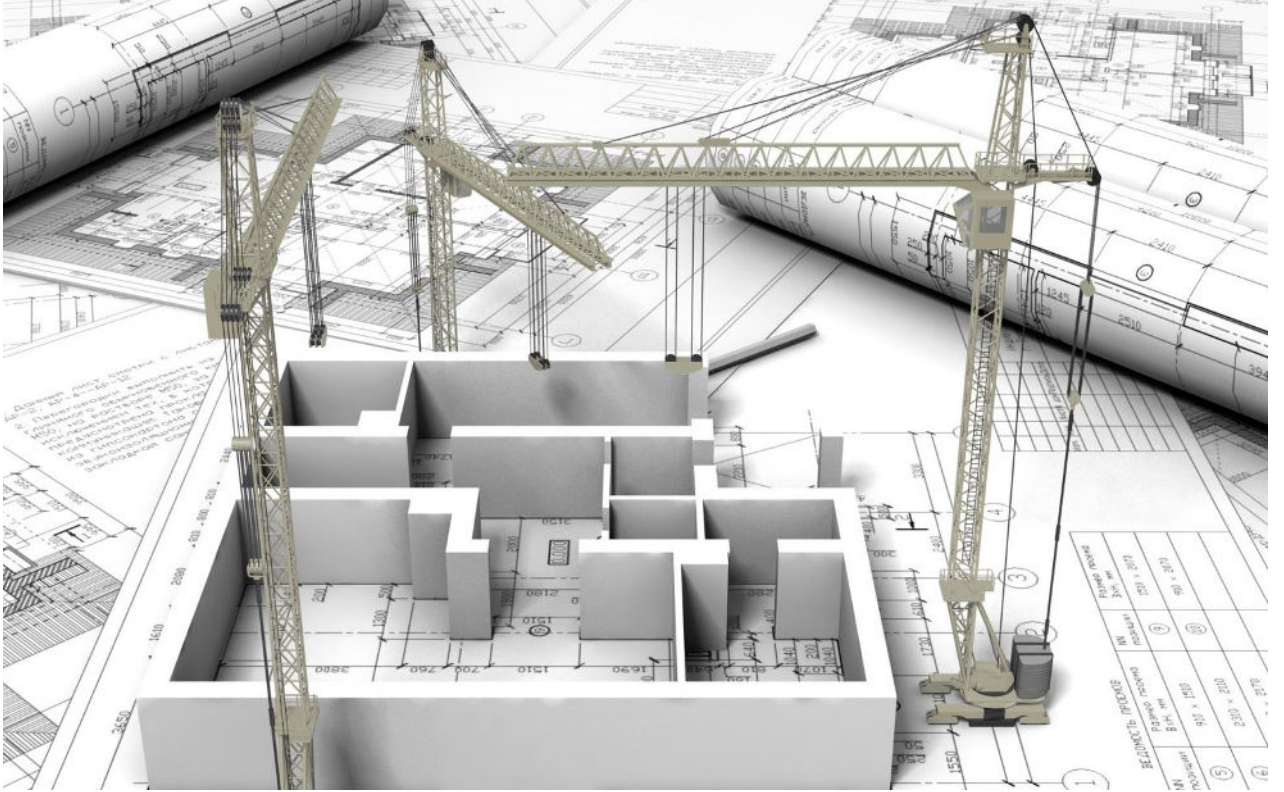
Performans göstergeleri 2.2

STRATEJİLER 2.2

S.No	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER	EYLEM TARİHİ
23	Okul düzeyinde yarışmalar düzenlemek için resim ,müzik,şiiir gibi alanlar belirlenecek	Sınıf / Zümre Öğretmenleri	Kasım-Haziran
24	Yarışmalara öğrenci belirlemek için alanlar belirlenip bu alanlara yönelik okulumuzda öğrenci seçimi yapılacaktır.	Sınıf / Zümre Öğretmenleri	Ekim - Mayıs
24	Okulda başarılı olunan alanlardaki öğrenciler için bölgesel,ulusal ve uluslar arası yarışmalara yönelik tüm ilanlar titizlikle takip edilip gerekli başvurular yapılacaktır.	OGYE Ekipleri	Ekim – Mayıs
25	Dereceye girsın veya girmesın katılan tüm öğrenciler ödüllendirilecek	OGYE Ekipleri Okul Aile Birliğı	Ekim - Haziran

TEMA 3:

FİZİKSEL YAPIYI GELİŞTİRME



STRATEJİK AMAÇ 3

Okul binamızın tüm bölümleriyle ilgili eksiklikleri giderip, okul bahçemizin daha etkili ve verimli hale getirebilmek için gerekli çalışmaları yapmak.

Stratejik Hedef 3.1

Sırasıyla okulumuzun bütün sınıflarını malzeme ve görünümüyle beraber yenileyip, en modern hale getirmek.

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Okulumuz ilkokula dönüşen bir kurumdur.Daha önceden ilköğretim okulu olarak eğitim ver-mektedir.Dolayısı ile bazı donanımları ortaokul düzeyine göre düzenlenmiştir.Amacımız okulumuzun içini öncelik sınıflardan başlama üzere kademeli olarak tüm sınıfların içindeki malzemeleri en modern ve öğrencilerin rahatça kullanacakları hale getirmektir.Okulumuz 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılında deprem güçlendirmesi geçirmiştir. Sınıflarımızın boyası,zemini,panoları,sıra ve masalarıyla yenilenmiştir.Hedefimiz en geç 2028'e kadar bütün birimlerin tamamının yenilenmesidir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
3.1.1	Yenilenen sınıfların yıllara göre dağılımı	18	19	20	22	23	24
3.1.2	Sınıflarda yenilenen dolap sayısı	9	15	18	20	22	24
3.1.3	Okulumuzda yenilenen ilan panosu sayısı	14	24	30	34	38	40
3.1.4	Sınıflardaki yenilenen öğretmen masası sayısı	9	15	18	20	22	24
3.1.5	Onarılan değiştirilen sınıf kapılarının sayısı	12	16	18	20	22	24
3.1.6	Elektrik tesisatı yenilenen sınıf sayısı	4	6	10	16	20	24
3.1.7	Zemini yenilenen sınıf sayısı	15	16	18	20	22	24

Performans göstergeleri 3.1

STRATEJİLER 3.1

S.No	STRATEJİLER	Sorumlu Birimler	EYLEM TARİHİ
26	Üst makamlarla gerekli her türlü yazışmalar yapılacaktır.	Okul yönetimi	Ekim - Haziran
27	Çevremizdeki özel kuruluşlarla bağlantı kurulup, okulun brifing dosyasıyla beraber hedefler anlatılarak onlardan yardım istenecek.	Okul Yönetimi Okul Aile Birliği	Kasım - Haziran
28	Her türden sivil toplum kuruluşlarıyla ve hayırsever vatandaşlarımızla gerekli iletişim kurulup taleplerimiz iletilecek.	Okul Yönetimi Okul Aile Birliği	Ekim - Haziran
29	Okulda kermes gibi gelir getirici faaliyetler düzenlenecek.	Okul Aile Birliği	Nisan-Mayıs
30	Özel firmalardan mobilya ve inşaat malzemeleri gibi okulda kullanılabilecek her türden malzeme bağış olarak talep edilecek.	Okul Yönetimi Okul Aile Birliği	Ekim - Haziran

Stratejiler 3.1

Stratejik Hedef 3.2

Okulumuzun sınıfları dışında diğer bölümleriyle ilgili onarım eksiklerini gidermek.

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Tüm okul gezilerek onarım alanları belirlenmiştir. Binamızın onarımı ihtiyaca göre öncelik sırasına göre gerekli onarımlar yapılacaktır. 2021-2022 Eğitim öğretim yılı itibarı ile deprem güçlendirmesi geçirmiştir. Tüm lavaboların yenilenmiş, okulumuzun dış boyası yaptırılmış, bina çatısı yenilenmiş, okulumuzun tüm katlarının zeminleri yenilenmiş, pencerelere korkuluk takılmış, duvar üstleri yapay çitlerle çevrilmiş, Atatürk büstü çevresi demir ferforje ile çevrilmiş, okulun içindeki bölümler boyatılmıştır. Okul bahçesine halı saha yapılıp, basketbol sahası zemin boyası ile boyandı. Bu işlerin gerçekleştirilmesi için kendi öz kaynakları, İlçe ve İl Milli Eğitim Müdürlüğünden aktarılacak kaynaklarla, YİKOB (Yatırım İşleri Koordinasyon Başkanlığı) aracılığı ile ve eğitim gönüllüsü sponsor firmalarla görüşmeler yapılarak bu gibi acil onarımların giderilmesi için çalışmalara başlanmıştır. Okulumuzun tüm onarımlarının stratejik plan doğrultusunda planlanan zamanda yapılması amaçlanmaktadır.

Ayrıca okulun eksik olan bölümleri yer temin edilerek sağlanması amaçlanmaktadır. Destek eğitim odası, öğretmenler için araç gereç odası, malzemeler için depo gibi yerlerin okul binasının içinde ayrılması planlanmaktadır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ		MEVCUT	HEDEF				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
3.2.1	Yıllara göre onarım gören bölümlerin sayıları	Lavabolar	28	28	28	28	28	28
		Kapılar	24	24	24	24	24	24
		Zemin	24	24	24	24	24	24
		Pencere	92	92	92	92	92	92
		Su tesisatı	1	1	1	1	1	1
		Atık su tesisatı	1	1	1	1	1	1
		Elektrik tesisatı	1	1	1	1	1	1
		Ses sistemi	1	1	1	1	1	1
		İnternet erişim ağı	1	1	1	1	1	1
		Depreme dayanıklılık testi	0	0	0	0	0	0

Performans göstergeleri 3.2

STRATEJİLER 3.2

S.No	Stratejiler	Sorumlu Birimler	EYLEM TARİHİ
31	Farklı finans kaynakları geliştirilecek ve elde edilen kaynağın daha etkili ve verimli kullanılması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi Okul Aile Birliği	Eylül - Haziran
32	Binamızın doğal afetlere karşı bakım onarım ve güçlendirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi Okul Aile Birliği	Eylül-Ağustos
33	Okulumuzda eğitim ortamı standart fiziki mekân, sosyal mekân, donatım ve iş güvenliği esasları çerçevesinde oluşturulacaktır.	Okul Yönetimi Okul Aile Birliği	Eylül-Ağustos
34	Okul ve kurumların her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının zamanında karşılanması ve takip edilmesi sağlanacaktır.	Okul Yönetimi Okul Aile Birliği	Eylül-Ağustos

Stratejiler 3.2

Stratejik Hedef 3.3

Okul bahçesini derslerde etkili kullanılacak şekilde düzenleyip, eğitici faaliyetler için donatmak.

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Okulumuzun Eğitim Öğretim açısından tüm bölümlerini bir eğitim alanına çevirmeyi hedeflemekteyiz.Bu sebeple okul binamızın içindeki eksiklikleri giderdikten sonra Okul bahçemizin eğitici etkinliklere hazır hale gelmesi gerekmektedir.Mevcut durumu ise yeteri kadar ağaçlandırma yapılmış,oturma alanları oluşturulmuş ve temizlik açısından gerekli asfaltlama çalışması yapılmıştır.

Eğitim öğretim açısından okulumuzun bahçesine oyun alanları, spor aletlerinin yapılması ve oyunlar için zemine çizimler yapılması amaçlanmaktadır. Okul bahçe duvarlarındaki hasarların düzeltilerek, bakım ve onarım yapılması, lodostan yıkılan ağaçların yerine yenilerinin dikilmesi amaçlanmaktadır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
3.3.1	Yıllara göre okul bahçesine yapılan düzenleme çalışmaları	2	2	3	3	4	5
3.3.2	Okul bahçesinde düzenlenen etkinliklerin sayısı	2	3	4	5	5	6
3.3.3	Derslerin okul bahçesinde işlenme oranı (Yüzde)	4	8	12	16	18	20

Performans göstergeleri 3.3

STRATEJİLER 3.3

S.No	Stratejiler	Sorumlu Birimler	EYLEM TARİHİ
35	Bahçenin düzenlemesi ile ilgili öğretmenlerimizden fikirlerini beyan etmeleri için form alınacak.	OGYE Ekipleri	Ekim-Şubat
36	Tüm paydaşların birikimlerinden faydalanmak için öneri kutusu oluşturulup bilgi toplanacak.	Okul Yönetimi Okul Aile Birliği	Ekim
37	Belediyelerle iletişim halinde olunup, park ve bahçeler bölümü ile planlanan düzenlemelerin gerçekleştirilmesi sağlanacak.	Okul Yönetimi Okul Aile Birliği	Eylül-Ağustos
38	Malzeme temini için çevredeki inşaat firmalarından talepte bulunulacak.	Okul Yönetimi Okul Aile Birliği	Eylül-Ağustos

4. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME



STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR HEDEFLER	2024	2025	2026	2027	2028	ORAN
		MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	
TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ 1	7800	10600	13400	16000	19000	10.8
	Stratejik Hedef 1.1	2800	3600	4400	5000	6000	
	Stratejik Hedef 1.2	-	-	-	-	-	
	Stratejik Hedef 1.3	5000	7000	9000	11000	13000	
	Stratejik Hedef 1.4	-	-	-	-	-	
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ 2	15000	20000	25000	30000	36000	20.4
	Stratejik Hedef 2.1	6000	8000	10000	12000	15000	
	Stratejik Hedef 2.2	9000	12000	15000	18000	21000	
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ 3	58000	69000	79000	92000	105000	65.0
	Stratejik Hedef 3.1	30000	35000	40000	45000	50000	
	Stratejik Hedef 3.2	8000	12000	15000	20000	25000	
	Stratejik Hedef 3.3	20000	22000	24000	27000	30000	
AMAÇLARIN TOPLAM MALİYETİ		80800	99600	117400	138000	160000	96.3
GENEL YÖNETİM GİDERİ		2000	3000	4500	6000	8000	3.8
TOPLAM MALİYETİ		82800	102600	121900	144000	168000	100
STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ		619300					

Stratejik Plan Maliyet Tablosu

5. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

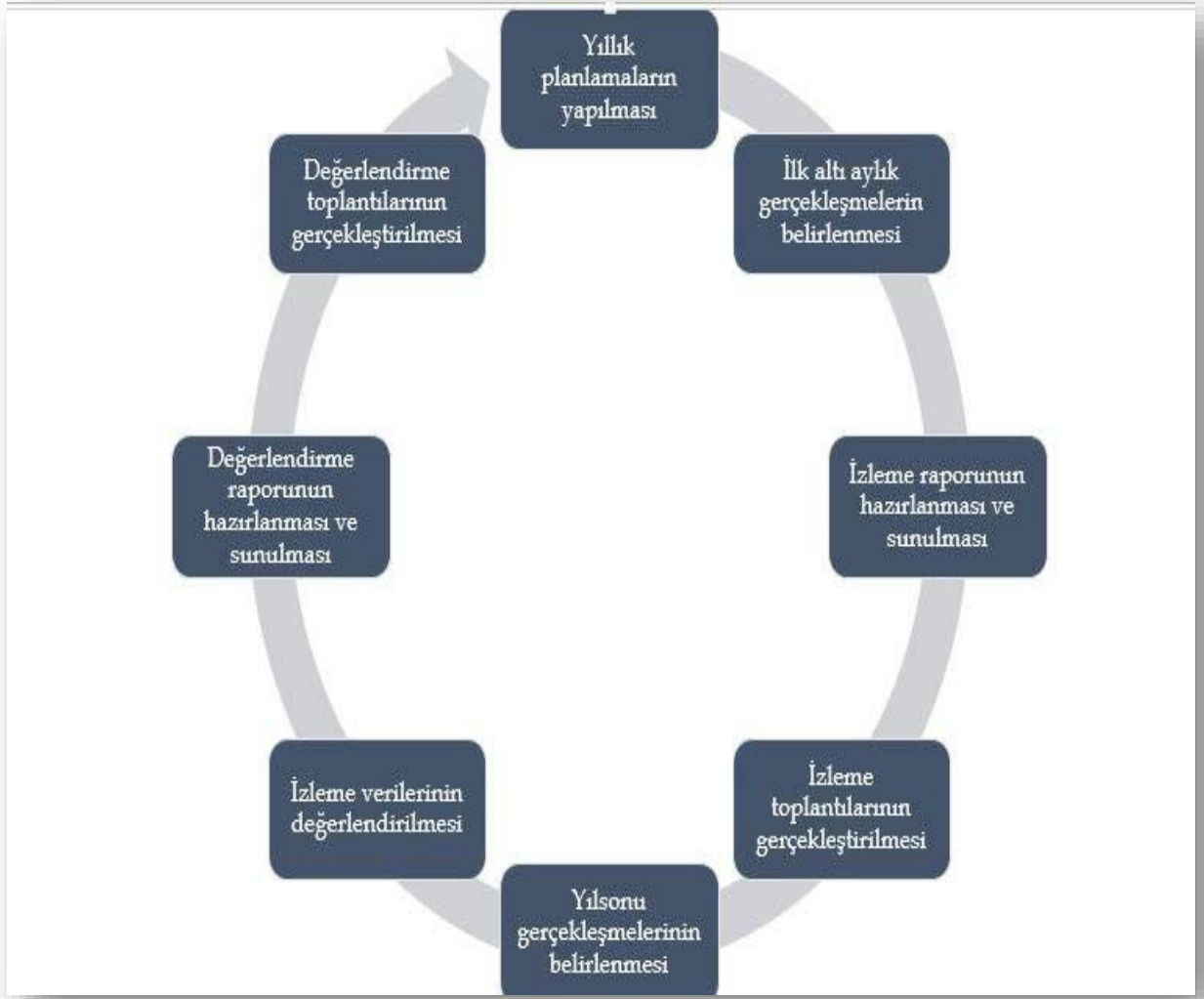
MEB 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin geliştirilmiş sürümü olan MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir.

İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktıların insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Bakanlık faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır

İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi



İzleme ve Değerlendirme Süreci

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir.

MEB 2024–2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, MEB Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü vasıtasıyla, Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “stratejik plan izleme raporu” Bakan, Bakan yardımcıları, birim amirleri ve kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.

Yılın tamamına ilişkin ikinci izleme kapsamında ise MEB Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü vasıtasıyla, Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir.

Stratejik plan değerlendirme raporu, üst yönetici başkanlığında yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilerek Mart ayı sonuna kadar Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilecektir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının harcama birimlerinden alınarak konsolide edilmesi, analizi, değerlendirilmesi ve üst yöneticiye sunulması ise SGB'nin sorumluluğundadır.

MEB Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü

Stratejik Plan izleme ve değerlendirme sürecinde hızlı ve güvenli veri akışını mümkün kılmak, mükerrerliği önlemek ve katılımcılığı artırmak amacıyla Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü geliştirilmiştir. Modül 2016 yılının ikinci yarısından itibaren kademeli biçimde uygulamaya alınmıştır. 2024-2028 döneminde izleme ve değerlendirme sürecinin Bakanlık genelinde koordinasyonu sağlamak üzere Bakanlık birimlerinde izleme ve değerlendirmeden sorumlu personel görevlendirmesi yapılacaktır. İhtiyaç duyulması halinde stratejik planlama, izleme ve değerlendirme, modül kullanımı, raporlama, veri analizi gibi konularda hizmet içi eğitimler gerçekleştirilecektir. Nitel veri analizi kapsamında ise stratejiler kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlerin Stratejik Plan Mimarisi'ndeki Bakanlık faaliyet alanlarına göre içerik analizi oluşturmaktadır. Bu yolla Bakanlığın faaliyetlerinin yoğunlaştığı veya görece seyrek olduğu alanlar tespit edilmektedir.

Nitel ve nicel analizler sonucunda elde edilen bulgular ve değerlendirmeler rapor haline getirilecektir. Raporlamalar, Birim İzleme Kartları, Dönem İzleme ve Değerlendirme Raporu ve Dönem İzleme ve Değerlendirme Raporu Yönetici Özeti olarak hazırlanacaktır. Analiz bulguları özel olarak hazırlanan sunumlar vasıtasıyla Bakanlık birimleri ile gerçekleştirilen toplantılarda paylaşılacak, genel durum hakkında ise tüm birim temsilcilerinin olduğu toplantılarda bilgilendirme yapılacaktır.

Performans Göstergeleri

Performans göstergelerinin izlenmesinde standartlaşmanın sağlanması ve güvenilirliğin temin edilmesi önemli bir konudur. Bu sebeple performans göstergelerinin kimlik kartı olarak nitelendirilebilecek "Performans Göstergesi Kartı" geliştirilmesi uygulaması yürütülmüştür. Bakanlığa özgü geliştirilen performans göstergesi kartı ile her bir performans göstergesinin veri kaynağı, analitik çerçevesi, kapsamı, veri temin dönemi, ilişkili olduğu stratejiler, sorumlu birim gibi birçok bilgi kayıt altına alınmıştır. Bu yolla performans göstergelerine ilişkin izleme verilerinin güvenilirliğinin ve karşılaştırılabilirliğinin güvence altına alınması sağlanmıştır. Gösterge kartlarının birleştirilmesi ile de hedef kartları oluşturulmuştur. Gösterge kartlarında belirtilen kavramsal çerçeve, tanım, hesaplama yöntemi gibi göstergeye ilişkin temel bilgiler Gösterge Bilgi Tablosunda toplanmış ve Bakanlığımız internet sitesinde yayımlanmıştır.

KAZIM KARABEKİR İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Maliyeti	Ölçme Yöntemi Ve Raporlama Süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin Durumu	Tamamlanmama Nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

...../...../.....
ONAY

STRATEJİK PLAN ONAY SAYFASI

Sinem GÜLEÇ

Öğretmen

Ömer TORUN

Öğretmen

Kader TOY

Öğretmen

Ercan SERBEST

Öğretmen

Gülistan KOPARAN

Öğretmen

Gülşah YILMAZ

Gönüllü Veli

Bünyamin ÖZASLAN

Okul Aile Birliği Başkanı

İsmail SEVİNÇ

Müdür Yardımcısı

Adem ERTUĞRUL

Müdür Yardımcısı

Uygun görüşle arz ederim

20/05/2024

Özlem BERBER

Okul Müdürü

Uygundur

.../05/2024

Mustafa SEVİNÇ

İlçe Milli Eğitim Müdürü