****

**T.C.**

**AKDENİZ KAYMAKAMLIĞI**

**YEŞİLÇİMEN KANUNİ**

**İLKOKULU VE ORTAOKULU**

****

**2019-2023 STRATEJİK PLANI**

2019-MERSİN

**EDİRNE AR-GE BİRİMİ**

**

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

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

** İSTİKLÂL MARŞI**

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
 Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...

Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

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

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

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.

Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

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

Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır  ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

**Mehmet Âkif ERSOY**



**ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

        Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

        Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

         Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

**http://ttkb.meb.gov.tr/image/ataimza.jpg**



**ÖĞRETMEN MARŞI**

Alnımızda bilgilerden bir çelenk,  
Nura doğru can atan Türk genciyiz.  
Yeryüzünde yoktur, olmaz Türk'e denk;  
Korku bilmez soyumuz.

Şanlı yurdum, her bucağın şanla dolsun;  
Yurdum seni yüceltmeye antlar olsun.  
  
Candan açtık cehle karşı bir savaş,  
Ey bu yolda ant içen genç arkadaş!  
Öğren, öğret hakkı halka, gürle coş;  
Durma durma koş.  
  
Şanlı yurdum, her bucağın şanla dolsun;  
Yurdum seni yüceltmeye antlar olsun. ***İsmail Hikmet ERTAYLAN***

**SUNUM**

**“Eğitimdir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefalete terk eder. “ (Mustafa Kemal Atatürk)**

**Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimdir. Mustafa Kemal Atatürk’ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimdir. Bu nedenle Yeşilçimen Kanuni İlkokulu ve Ortaokulu olarak 2019 – 2023 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.**

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

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

**Yeşilçimen Kanuni İlkokulu ve Ortaokulu Stratejik Planı (2019-2023)’da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.**

**Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi’ne ve uygulanmasında yardımı olacak İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.**

**AHMET PEKER**

**Okul Müdürü**

BÖLÜM 1: ÖZET GİRİŞ

|  |
| --- |
| YEŞİLÇİMEN KANUNİ İLKOKULU VE ORTAOKULU  STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ |
|  |
|  |



**1.1. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**Yasal Çerçeve**

5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’in Resmî Gazete’de yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Bakanlığımız Stratejik Planı (2019-2023) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle birlikte bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve Okul/Kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları uygun görülmüştür.

**Stratejik Planlama Çalışmaları**

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

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

**1.2. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA ve KOORDİNASYON EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA ve KOORDİNASYON EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| 1 | AHMET PEKER | OKUL MÜDÜRÜ |
| 2 | ÖZGE IŞIK | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 3 | MELEK ÖZLEM YILMAZ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 4 | YENER ÖZSOY | SINIF ÖĞRETMENİ |
| 5 | ZEYNEP ERGEN ÖZSOY | SINIF ÖĞRETMENİ |
| 6 | TUĞÇE BAYKAL | SINIF ÖĞRETMENİ |
| 7 | İBRAHİM AKIN | DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ ÖĞRETMENİ |

**1.3. OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİMİZ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİMİZ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| 1 | AHMET PEKER | OKUL MÜDÜRÜ |
| 2 | ÖZGE IŞIK | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 3 | MELEK ÖZLEM YILMAZ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 4 | YENER ÖZSOY | Sınıf Öğretmeni |
| 5 | ZEYNEP ERGEN ÖZSOY | Sınıf Öğretmeni |
| 6 | TUĞÇE BAYKAL | Sınıf Öğretmeni |
| 7 | İBRAHİM AKIN | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni |
| 8 | HATİCE H. ÖZDEMİR | Sınıf Öğretmeni |
| 9 | AYŞE G.GÖKTÜRK | Türkçe Öğretmeni |
| 10 | AHMET ÖZER | Okul Aile Birliği Başkanı |
| 11 | CEMAL AKÇAY | Mahalle Muhtarı |

**1.4. Amaç-Kapsam-Dayanak**

**AMAÇ**

Yeşilçimen Kanuni İlkokulu Ortaokulu’nun yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

**KAPSAM**

Bu stratejik plan dokümanı Yeşilçimen Kanuni İlkokulu ve Ortaokulu’nun 2019-2023 yılları arasında yürüteceği faaliyetleri kapsar.

**DAYANAK**

26 Şubat 2018 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile aynı tarihli Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu’na dayanılarak hazırlanmıştır.

**TEMEL İLKELER**

Okulumuzda planlama okul gelişim yönetim ekibi tarafından yürütülür, Planlama sürecine Yeşilçimen Kanuni İlkokulu ve Ortaokulu’nda çalışan tüm yönetici ve çalışanların katılım ve katkısı sağlanır. İhtiyaç duyuldukça yönetici ve çalışanlara konuyla ilgili Hizmet içi Eğitim düzenlenir. Planlama Yeşilçimen Kanuni İlkokulu ve Ortaokulu’nun tüm faaliyetlerini kapsar. Planlama, Mevcut Durum Analizi, Misyon-Vizyon oluşturulması, Stratejik Amaçlar bu amaçlara yönelik ölçülebilir hedefler, hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik Faaliyet ve Projeler, Bütçeleme, Faaliyetlerin İzleme-Değerlendirme ve önceden belirlenen kriterler doğrultusunda performans ölçüm süreçlerini kapsar.

BÖLÜM 2: KURUM İÇİ ANALİZ

**2.1. OKULUMUZUN TARİHÇESİ**

****

Okulumuz, Mersin ilimizin Akdeniz ilçesine bağlı Yeşilçimen Mahallesinde bulunmaktadır. Okulumuz 2007 yılında yapılarak eğitim-öğretime açılmıştır. 2007 yılından itibaren normal öğretim yapılarak eğitim-öğretime devam edilmektedir.

### 2.2.OKULUN ADRES / İLETİŞİM

|  |  |
| --- | --- |
| **OKULUN İLETİŞİMBİLGİLERİ** | |
| **ADRESİ** | Yeşilçimen Mah. 4012. Sk. No:27 Akdeniz/MERSİN |
| **Tel. ve Fax No** | (0 324) 235 36 22 |
| **Elektronik Posta Adresi** | 968915@ meb.k12.tr |
| **Web Adresi** | [http://yesilcimenkanuniortaokulu.meb.k12.tr](http://yesilcimenkanuniortaokulu.meb.k12.tr/) |

**2.3. Kuruluşun Personel Yapısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2019-2020 ÖĞRETİM YILI PERSONELİ DURUMU** | | | | | | |
| **SIRA**  **NO** | **GÖREVİ** | **MEVCUT** | | | **NORM** | **İHTİYAÇ** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1** | **MÜDÜR** | **1** | **-** | **1** | **1** | **-** |
| **2** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | **-** | **1** | **1** | **2** | **1** |
| **3** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | **5** | **8** | **13** | **13** | **-** |
| **4** | **TÜRKÇE ÖĞRETMENİ** | **-** | **1** | **1** | **2** | **1** |
| **5** | **MATEMATİK ÖĞRETMENİ** | **1** | **1** | **2** | **2** | **-** |
| **6** | **FEN VE TEKNOLOJİ ÖRT.** | **1** | **1** | **2** | **2** | **-** |
| **7** | **SOSYAL BİLGİLER ÖRT.** | **1** | **-** | **1** | **1** | **-** |
| **8** | **İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ** | **-** | **3** | **3** | **3** | **-** |
| **9** | **DİN KÜLT ve AHLAK BİLGİSİ** | **1** | **-** | **1** | **1** | **-** |
| **10** | **BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRT.** | **1** | **-** | **1** | **1** | **-** |
| **11** | **MÜZİK ÖĞRETMENİ** | **-** | **-** | **0** | **1** | **1** |
| **12** | **GÖRSEL SANATLAR ÖĞRETMENİ** | **-** | **1** | **1** | **1** | **-** |
| **13** | **TEK. TASARIM ÖĞRETMENİ** | **-** | **1** | **1** | **1** | **-** |
| **14** | **ANA SINIFI ÖĞRETMENİ** | **-** | **2** | **2** | **2** | **-** |
| **15** | **REHBER ÖĞRETMEN** | **2** | **-** | **2** | **2** | **-** |
| **16** | **MEMUR veya HİZMETLİ** | **1** | **-** | **1** | **1** | **-** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | | **14** | **19** | **33** | **36** | **33** |

|  |  |
| --- | --- |
| **MEVCUT DURUM ANALİZİ** | |
| 1. | Tarihsel Gelişim |
| 2. | Yasal Yükümlülükler |
| 3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler  3.1. Eğitim Öğretim Hizmetleri  3.2.Yönetim (İdari) Hizmetleri  3.3.Çevresel Hizmetler  3.4.Sağlık Hizmetleri |
| 4. | Paydaş Analizi / Etki Önem Matrisi  4.1. Paydaşların Belirlenmesi  4.2. Paydaşların Sınıflandırılması  4.3. Paydaş Önceliklendirme Matrisi  4.4. Paydaş Görüş ve Önerileri |
|  | 5.Kurum İçi Analiz |
|  | 5.1 Örgütsel Yapı |
|  | 5.2 İnsan Kaynakları |
|  | 5.3 Teknolojik Düzey |
|  | 5.4 Mali Kaynaklar |
|  | 5.5 İstatistikî Veriler |
| 6. | Çevre Analizi |
|  | 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi |
|  | 6.2 Üst Politika Belgeleri |
| 7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi |

**MEVCUT DURUM ANALİZİ**

**1. Tarihsel Gelişim**

Okulumuz, Mersin İlimizin Akdeniz ilçesine bağlı Yeşilçimen Mahallesinde bulunmaktadır. Okulumuz 2007 yılında yapılmış olup, eğitim-öğretime açılmıştır. 2007 yılından itibaren normal öğretim yapılarak eğitim-öğretime devam edilmektedir.

**2. Yasal Yükümlülükler**

**KANUNLAR**

| **Sıra No** | **Tarih** | **Sayı** | **Kanun No** | **Kanun Adı** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | 09.11.1982 | 17863 | 2709 | TC Anayasası |
| **2** | 23.07.1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| **3** | 24.06.1973 | 14574 | 1739 | Millî Eğitim Temel Kanunu |
| **4** | 19.02.1959 | 10139 | 7201 | Tebligat Kanunu |
| **5** | 24.09.1983 | 18171 | 2893 | Türk Bayrağı Kanunu |
| **6** | 19.03.1981 | 17284 | 2429 | Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun |

**YÖNETMELİKLER**

| **Sıra No** | **Tarih** | **Sayı** | **Yönetmelik Adı** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 27.06.1983 | 18090 | Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik |
| 2 | 27.04.2004 | 25445 | Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| 3 | 19.12.2007 | 26735 | Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik |
| 4 | 27.10.1971 | 13999 | Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği |
| 5 | 12.01.1983 | 17926 | Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik |
| 6 | 11.08.1973 | 14622 | Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| 7 | 24.10.1982 | 17848 | Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik |
| 8 | 12.08.1985 | 18840 | Eğitim Kurumları Öğretmen ve Yöneticilerine Yüksek Öğretim Kurumlarınca Yaptırılacak Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği |
| 9 | 08.06.2001 | 24426 | Eskimiş, Solmuş, Yırtılmış ve Kullanılamayacak Duruma Gelmiş Bayrakların Yok Edilmesi Usul Ve Esaslarını Gösterir Yönetmelik |
| 10 | 26.02.2018 | 30344 | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 11 | 25.10.1982 | 17849 | Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik |
| 12 | 05.05.2012 | 28283 | Ulusal Ve Resmi Bayramlar İle Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri Ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören Ve Kutlamalar Yönetmeliği |
| 13 | 15.11.1990 | 20696 | Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik |
| 14 | 12.09.2012 | 28409 | Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları  Yönetmeliği |

| **Sıra No** | **Tarih** | **Sayı** | **Yönetmelik Adı** |
| --- | --- | --- | --- |
| 15 | 22.08.2001 | 24501 | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği |
| 16 | 09.02.2012 | 28199 | Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği |
| 17 | 10.10.2017 | 30236 | Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği |
| 18 | 09.08.2006 | 26254 | Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| 19 | 15.09.2019 | 30919 | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Kutlama Yönetmeliği |
| 20 | 13.08.2005 | 25905 | Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği |
| 21 | 21.09.1973 | 14662 | Resmî Bayramlar ve Anma Günlerinde Anıtlara Konulacak Çelenklerin Hazırlanma, Taşınma ve Sunulması Hakkında Yönetmelik |
| 22 | 20.06.2006 | 26204 | Resmî İstatistiklerde Veri Gizliliği ve Gizli Veri Güvenliğine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 23 | 12.09.1984 | 18513 | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| 24 | 02.02.2015 | 29255 | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| 25 | 18.01.2007 | 26407 | Taşınır Mal Yönetmeliği |
| 26 | 01.10.1981 | 17475 | Ulusal ve Resmî Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği |
| 27 | 08.06.2017 | 30090 | [Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.23639&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=sosyal%20etkinlikler) |
| 28 | 26.07.2014 | 29072 | [Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği](https://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.19942&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=okul%20%C3%B6ncesi) |
| 29 | 18.06.2014 | 29034 | [Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik](https://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=21.5.20146459&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=norm) |
| 30 | 27.11.2012 | 28480 | [Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1617.pdf) |

1. **Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

**Hizmet-Ürün** okulumuzdaki herhangi bir hizmet veya üretim sürecinin çıktısıdır. Okulumuzun faaliyet/ hizmet alanları ile yararlanıcıları şu şekilde belirlenmiştir.

**EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI | YARARLANAN |
| 1.Rehberlik Hizmeti | Öğrenci/Veli/Öğretmen/RAM/üst Eğitim Kurumları |
| 2**.** Psikolojik Danışmanlık ve Psikososyal Destek Hizmetleri | Öğrenci/Veli/Öğretmen/RAM |
| 3.Kütüphane Hizmetleri | Öğrenci/Veli/Öğretmen |
| 5.Bilişim Hizmetleri | Öğrenci/Veli/Öğretmen |
| 6.Kurs Hizmetleri | Öğrenci/Veli/Öğretmen |
| 7.Sosyal –Kültürel-Sportif Faaliyet Hizmetleri | Öğrenci/Veli/Öğretmen/Çim Saha |
| 8.Proje Çalışma Hizmetleri | Öğrenci/Veli/Öğretmen |
| 9.Bina Kullanım Hizmetleri | Öğrenci/Veli/Öğretmen/Resmi Kurum ve Kuruluşlar |
| 10.Okul Kantin Hizmetleri | Öğrenci/Veli/Öğretmen/İşletmeci |
| 11.Okul Aile Birliği Hizmetleri | Öğrenci/Veli/Öğretmen |
| 12.Oryantasyon Hizmetleri | Öğrenci/Veli |
| 13.Öğrenme Materyalleri Hizmetleri | Öğrenci/Öğretmen |
| 14.Ölçme Değerlendirme Hizmetleri | Öğrenci/Veli |
| 15.Kaynaştırma Eğitimi Uygulama Hizmetleri | Öğrenci/Veli |
| 16.Okul ve Yakın Çevresinde Şiddet ve İstismarı Önlemeye Yönelik Uygulama Hizmetleri | Öğrenci/Veli |

**YÖNETİM (İDARİ) HİZMETLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI | YARARLANAN |
| 1.Kayıt-Nakil Hizmetleri | Öğrenci/İlkokullar |
| 2.Devam-Devamsızlık Hizmetleri | Öğrenci/İlkokullar |
| 3.Öğrenci Hizmetleri | Öğrenci/Veli/Öğretmen |
| 4.Yazı İşleri Hizmetleri | Öğrenci/Veli/Öğretmen/ İlkokul/Diğer Resmi Kurum ve Kuruluşlar |
| 5.Öğretmen Hizmetleri | Öğrenci/Veli/Öğretmen//Halk Bankası/Eğitim Sendikaları/Kurum ve Kuruluşlar |
| 6.Güvenlik Hizmetleri | Öğrenci/Veli/Öğretmen |
| 7.Finansal Hizmetler | Öğrenci/öğretmen |
| 8.E-Okul Kullanım Hizmetleri | Öğrenci/Veli/Öğretmen/Resmi Kurum ve Kuruluşlar |

**ÇEVRESEL HİZMETLER**

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI | YARARLANAN |
| Toplumsal Hizmetler | Öğrenci/Veli/Öğretmen/İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü/Vakıflar |

**SAĞLIK HİZMETLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI | YARARLANAN |
| İlk Yardım, Sağlıklı Yaşam, Temizlik ve Okul Beslenme Hizmetleri | Sağlık Kuruluşları/Öğrenci/Veli/Öğretmen |

**PAYDAŞ ETKİ ÖNEM MATRİSİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **PAYDAŞ ADI** | **ETKİ/ÖNEM DEĞERLENDİRME SONUCU** |
| **Akdeniz Kaymakamlığı** | **Birlikte çalış** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | **Birlikte çalış** |
| **İlçe Halk Eğitim Merkezi** | **Birlikte çalış** |
| **RAM** | **Birlikte çalış** |
| **Mal Müdürlüğü** | **Birlikte çalış** |
| **Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı** | **Birlikte çalış** |
| **Yeşilçimen Kanuni Mahalle Muhtarlığı** | **Çıkarlarını gözet, çalışmalarına dahil et** |
| **Akdeniz Belediyesi** | **Çıkarlarını gözet, çalışmalarına dahil et** |
| **Oda Birlikleri** | **İzle** |
| **Yerel ve Ulusal Medya** | **Çıkarlarını gözet, çalışmalarına dahil et** |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | **İzle** |
| **İlçe Emniyet Müdürlüğü** | **Çıkarlarını gözet, çalışmalarına dahil et** |
| **Eğitim Sendikaları** | **Çıkarlarını gözet, çalışmalarına dahil et** |
| **Bölge Okulları** | **Çıkarlarını gözet, çalışmalarına dahil et** |
| **Mersin Üniversitesi** | **Çıkarlarını gözet, çalışmalarına dahil et** |
| **Halı Saha** | **İzle** |
| **Halk Bankası** | **İzle** |
| **Mersin Üniversitesi** | **Bilgilendir** |
| **İş Bankası** | **İzle** |
| **Sağlık Kuruluşları** | **Çıkarlarını gözet, çalışmalarına dahil et** |
| **İlçe Nüfus Müdürlüğü** | **Çıkarlarını gözet, çalışmalarına dahil et** |
| **Devlet Malzeme Ofisi** | **İzle** |
| **Türk Hava Kurumu** | **İzle** |

1. **PAYDAŞ ANALİZİ**

**Paydaşların Belirlenmesi ve sınıflandırılması**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | | **YARARLANICI** |
| **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** |
| **Okul Müdürü** | **Kaymakam** | **Akdeniz Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı** | **Öğrenciler** |
| **Okul Müdür Yardımcısı** | **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | **Yeşilçimen Mahalle Muhtarlığı** | **Veliler** |
| **Öğretmenler** | **İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü** | **Akdeniz Belediyesi** | **Üst Öğrenim Kurumları** |
| **Memurlar** | **RAM** | **Oda Birlikleri** | **Öğretmenler** |
| **Yardımcı Hizmetliler** | **Mal Müdürlüğü** | **Yerel ve Ulusal Medya** | **Okul Kantini** |
| **Okul Aile Birliği** | **İlçe Nüfus Müdürlüğü** | **Sivil Toplum Kuruluşları** | **Mahalle bakkalları** |
| **Okul Kantini** | **Bölge Okulları** | **Eğitim Sendikaları** | **Bankalar** |
| **Komisyonlar ve Kurullar** |  | **Halk Bankası** | **Taşıma Şirketleri** |
|  |  | **Mersin Üniversitesi** | **İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü** |
|  |  | **Halı Saha** | **Akdeniz Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı** |

PAYDAŞLAR

**Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş | İç Paydaş | Dış Paydaş | Yararlanıcı  (Müşteri) | Neden Paydaş? | Önceliği |
| Kaymakam |  | √ |  | Bağlı olduğumuz merkezi idaredir. | 1 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  | Bağlı olduğumuz merkezi idaredir. | 1 |
| İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumdur. | 2 |
| RAM |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumdur. | 2 |
| Mal Müdürlüğü |  | O |  | Personellerimizin finansal ilişkilerini idame ettirdiği kurumdur. | 3 |
| İlçe Nüfus Müdürlüğü |  | O |  | İkametgâh bilgilerine ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumdur. | 2 |
| Halk Bankası |  | O |  | Personellerimizin finansal ilişkilerini idame ettirdiği kurumdur. | 3 |
| İl ve İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumdur. | 3 |
| Sağlık Kuruluşları |  | O |  | Okul ve çevre sağlığı hizmetlerini yürüten kurumlardır. | 2 |
| Devlet Malzeme Ofisi |  | O |  | İhtiyaçlarımızı karşılamak için işbirliği yapacağımız kurumdur. | 3 |
| Akdeniz Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı |  | O |  | İhtiyaç sahibi öğrencilerimizin ekonomik yönden destekleyen kurumdur. | 2 |
| Yeşilçimen Kanuni Mahalle Muhtarlığı |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumdur. | 2 |
| Akdeniz Belediyesi |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumdur. | 2 |
| Oda Birlikleri |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumdur. | 3 |
| Ulusal ve Yerel Medya |  | O |  | Kurumumuzun faaliyetlerini tanıtan kuruluşlardır. | 2 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş | İç Paydaş | Dış Paydaş | Yararlanıcı  (Müşteri) | Neden Paydaş? | Önceliği |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumdur. | 3 |
| Eğitim Sendikaları  (Türk Eğitim Sen / Eğitim Bir Sen / Eğitim Sen) |  | O |  | Çalışanların faaliyetlerini etkileyen kuruluşlardır. | 3 |
| Bölge Okulları |  | O |  | Ortak faaliyetlerle  İşbirliği yapacağımız kurumdur. | 2 |
| Eğitim Sendikaları  (Türk Eğitim Sen / Eğitim Bir Sen / Eğitim Sen) |  | O |  | Çalışanların faaliyetlerini etkileyen kuruluşlardır. | 3 |
| Bölge Okulları |  | O |  | Ortak faaliyetlerle  İşbirliği yapacağımız kurumdur. | 2 |
| Mersin Üniversitesi |  | O |  | Sosyal kültürel faaliyetlerinde işbirliği yapacağımız kurumdur. | 3 |
| Halı Saha |  | O |  | Sportif faaliyetlerde yararlanacağımız tesistir. | 3 |
| Taşıma Şirketleri |  | O |  | Sosyal kültürel faaliyetlerde yararlandığımız şirketlerdir. | 3 |
| Türk Hava Kurumu |  | O |  | Sosyal kültürel faaliyetlerde yararlandığımız kurumdur. | 3 |
| Öğrenciler |  |  | √ | Hizmetlerimizden doğrudan yaralandıkları için | 1 |
| Veliler |  |  | √ | Hizmetlerimizi doğrudan ya da dolaylı olarak alan paydaştır. Aynı zamanda tedarikçi oldukları için. | 1 |
| Üst Öğrenim Kurumları |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumdur. | 2 |
| Öğretmenler | √ |  |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için hizmetlerimizi doğrudan sunan paydaştır. | 1 |
| Okul Kantini |  |  | O | Personellerimizin ve öğrencilerimizin ihtiyaçlarını karşılayandır. | 2 |

PAYDAŞ GÖRÜŞLERİ

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

* **KURUM KÜLTÜRÜNÜN OLUŞTURULMASI GEREKMEKTEDİR.**
* **OKUL BAHÇESİNİN GENİŞLETİLMESİ GEREKMEKTEDİR.**
* **DİĞER EĞİTİM KURUMLARIYLA YAKIN İŞBİRLİĞİNE GİRİLMELİDİR.**
* **OKUL HİNTERLANDINDAKİ OKUMA YAZMA BİLMEYENLERE YÖNELİK ÇALIŞMALARIN YAPILMASI**

**AKDENİZ HALK EĞİTİM MERKEZİ**

* **OKUMA YAZMA KURSLARININ AÇILMAKTADIR.**
* **ÖĞRENCİLERİN SOSYAL, KÜLTÜREL FAALİYET ALANLARININ GENİŞLETİLMESİ.**

**İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ**

* **OKULUNUZ İYİ BİR EĞİTİM VERMEKTEDİR.**
* **OKULUNUZ EĞİTİM VE SPORA ÖNCELİK VERMELİDİR.**
* **OKULUNUZDA DİSİPLİNDEN ÖDÜN VERİLMEMEKTEDİR.**
* **MADDE BAĞIMLILIĞINA KARŞI ÖĞRENCİLERİN UYARILMASI GEREKMEKTEDİR.**
* **YASA DIŞI FAALİYETLERE KARŞI ÖĞRENCİLERİN BİLİNÇLENDİRİLMESİ.**

**SAĞLIK OCAĞI**

* **SEVGİ, HOŞGÖRÜ VE KARDEŞLİĞİ DESTEKLEYİCİ ETKİNLİKLERİN YAPILMASI GEREKMEKTEDİR.**
* **ÖĞRENCİLERİN TOPLUMA VE EBEVEYNLERİNE KARŞI DUYARLI HALE GETİRİLMESİ.**
* **MADDE BAĞIMLILIĞI KONUSUNDA EĞİTİCİ SEMİNERLER VERİLMESİ.**
* **SAĞLIK OCAĞI İLE İŞBİRLİĞİ YAPARAK ÖĞRENCİLERE SAĞLIK TARAMASI YAPILMALI.**

**YEŞİLÇİMEN MAHALLESİ MUHTARLIĞI**

* **YARDIMA MUHTAÇ ÖĞRENCİLERİN TESPİT EDİLMESİ.**
* **OKUMA YAZMA KURSLARININ ARTIRILMASI**
* **VELİ İLE İŞBİRLİĞİ YAPARAK DEVAM-DEVAMSIZLIKLARIN TAKİP EDİLMESİ**
* **VELİLERİN OKULDAKİ ETKİNLİKLERE KATILIMININ SAĞLANMASI**

**AKDENİZ BELEDİYESİ**

* **ÖĞRENCİLERE YEREL MAHALLİ İDARELERİN TANITILMASI.**
* **ÖĞRENCİLERE YAŞADIĞI BELDEYE AİDİYET DUYGUSUNUN YERLEŞTİRİLMESİ.**
* **DÜZENLİ ANKET ÇALIŞMALARI YAPMANIZ ÇOK GÜZEL.**
* **SORUNLARA DUYARLI ÖĞRENCİLER YETİŞTİRİLMELİ.**

**AKSU TV**

* **OKULU TANITMA FAALİYETLERİNİN YAPILMASI.**
* **KISA METRAJLI FİLM ÇEKMEK.**
* **YAPILAN FAALİYETLERİN TANITILMASI.**

**BÖLGE OKULLARI**

* **KURUMLAR ARASI İLETİŞİM KANALLARININ SÜREKLİ AÇIK OLMASI.**
* **ORTAK SOSYAL, KÜLTÜREL FAALİYETLERDE BULUNMAK.**

**VELİ GÖRÜŞLER**

* **OKULUN İÇ VE DIŞ TEMİZLİĞİNE ÖNEM VERİLMESİ.**
* **LGS BAŞARISI ARTTIRILMALI**
* **EĞİTİM ORTAMLARINDA DERS ARAÇ VE GEREÇLERİ DAHA ETKİN KULLANILMALI.**
* **SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORTİF FALİYETLERE AĞIRLIK VERİLMELİ.**

**ÖĞRENCİ GÖRÜŞLERi**

* **OKUL BAHÇESİNİN BÜYÜTÜLMESİ.**
* **OYUN ALANLARI YENİDEN DÜZENLENMELİ.**
* **UYGULAMALI EĞİTİME AĞIRLIK VERİLMELİ.**
* **KURSLAR AÇILMALI.**
* **BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR DAHA BELİRGİN KUTLANMALI.**
* **KÜTÜPHANE KAYNAKLARI GELİŞTİRİLMELİ.**
* **DERS İÇİ ARAÇ-GEREÇ KULLANIMI ARTTIRILMALI.**
* **OKULDA GÜVENLİK ÖNLEMLERİ DAHA ETKİN HALE GETİRİLMELİ.**
* **OKUL KANTİNİNDEKİ YİYECEK VE İÇECEK ÇEŞİTLERİ ARTTIRILMALI.**

**5.KURUM İÇİ ANALİZ**

**5.1 Örgütsel Yapı**

**Okulumuzda Oluşturulan Birimler ve Görevleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı | Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar) | Hedef kitle |
| 31.5.2005/25831 Tarihli/Sayılı Resmi Gazetede Belirtilmiş Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki Görevler  **Madde 5 -** Birlik, okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, veli ve okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlamak, eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek, maddi imkanlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak ve okula maddî katkı sağlamak üzere kurulur. | Okul Aile Birliği | **Madde 7 -** Okul yöneticileri, öğretmenler ve veliler birliğin tabiî üyesidir. | Öğrenci, Veli |
| 27.8.2003/25212 tarihli/sayılı resmi gazetede ve kasım 2003/2554 tarihli/sayılı tebliğler dergisinde belirtilmiş millî eğitim bakanlığı  ilkokul kurumları yönetmeliğindeki görevler  **Madde 94** — **Öğretmenler kurulu toplantılarında alınan kararlar, kurulca seçilen iki yazman tarafından bir tutanağa yazılır ve imzalanır. Toplantıya katılamayanlar tutanakta belirtilir. Toplantıda alınan kararlar, karar defterine yazılır. Uygulanmak üzere toplantıya katılamayanlar dâhil tüm yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır.** | Öğretmenler kurulu | **Madde 94** — Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenlerinden oluşur. | Öğretmen, Öğrenci |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı | Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar) | Hedef kitle |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **27.8.2003/25212** Tarihli/Sayılı Resmi Gazetede Ve Kasım 2003/2554 Tarihli/Sayılı Tebliğler Dergisinde Belirtilmiş Millî Eğitim Bakanlığı  İlkokul Kurumları Yönetmeliğindeki Görevler  Zümre öğretmenler kurulunda:  a) Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur.  b)Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır.  c) Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır.  d) **(Değişik: 2.5.2006/26156 RG) Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak hazırlanacak planların uygulamasında birlik sağlanır.**  e) Meslekî eserler ve eğitim alanındaki yeni gelişmeler incelenir.  f) Uygulamak ve değerlendirmek üzere ortak ölçme ve değerlendirme araçları hazırlanır. | **Zümre Öğretmenler Kurulu** | **Madde 95** — Zümre öğretmenler kurulu, 1, 2, 3, ve 4 üncü sınıflarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa branş öğretmenlerinden,5, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda branş öğretmenlerinden oluşur. | Öğrenci |
| 27.8.2003/25212 **Tarihli/Sayılı Resmi Gazetede Ve Kasım 2003/2554 Tarihli/Sayılı Tebliğler Dergisinde Belirtilmiş Millî Eğitim Bakanlığı  İlkokul Kurumları Yönetmeliğindeki Görevler**  **Madde 96** — **Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.** | **Şube Öğretmenler Kurulu** | **Madde 96** —**Şube öğretmenler kurulu, 4, 5, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse öğrenci velileri, sınıfın başkanı ve öğrencilerce seçilen öğrenci temsilcileri de çağrılabilir.** | Öğrenci, Veli |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı | Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar) | Hedef kitle |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 27.8.2003/25212 **Tarihli/Sayılı Resmi Gazetede Ve Kasım 2003/2554 Tarihli/Sayılı Tebliğler Dergisinde Belirtilmiş Millî Eğitim Bakanlığı  İlkokul Kurumları Yönetmeliğindeki Görevler**  **Okul öğrenci kurulu, öğretmenler kurulu tarafından seçilen öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir.** | **Öğrenci kurulu** | **Madde 97** — **(Değişik: 24.12.2008/27090 RG)Öğrenci kurulu, okulun tüm öğrencileri tarafından 6, 7 ve 8 inci sınıf öğrencileri arasından seçilen bir başkan; 4 ve 5 inci sınıflar arasından seçilen ikinci başkan ve 1-8 inci sınıf şubelerinden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula, öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder.** | Öğrenci |
| 27.8.2003/25212 Tarihli/Sayılı Resmi Gazetede Ve Kasım 2003/2554 Tarihli/Sayılı Tebliğler Dergisinde Belirtilmiş Millî Eğitim Bakanlığı  İlkokul Kurumları Yönetmeliğindeki Görevler  **Madde 99 — (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) İlkokul okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracağı düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur.** | OGYE(**Okul Gelişim Yönetim Ekibi)** | Ahmet PEKER,  Özge IŞIK, Melek Özlem YILMAZ,  Zeynep ERGEN ÖZSOY, Yener ÖZSOY,  Tuğçe BAYKAL,  Bülent KOLSUZ,  İbrahim AKIN,  Hatice H.ÖZDEMİR,  Ayşe G. GÖKTÜRK,  Ahmet ÖZER,  Cemal AKÇAY, | Öğrenci , Veli ,Öğretmen |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı | Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar) | Hedef kitle |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 27.8.2003/25212 **Tarihli/Sayılı Resmi Gazetede Ve Kasım 2003/2554 Tarihli/Sayılı Tebliğler Dergisinde Belirtilmiş Millî Eğitim Bakanlığı  İlkokul Kurumları Yönetmeliğindeki Görevler**  **Madde 100** — **(Değişik: 24.12.2008/27090 RG)Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan İlkokul kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmektir.Satın alma komisyonu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre görevlerini yürütür. Her türlü harcama, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır. İlkokul kurumlarının ana sınıfları ile ilgili satın alma iş ve işlemleri, satın alma komisyonunca, 8/6/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütülür.** | **Satın Alma Komisyonu** | **Madde 100** —**Öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. Komisyon çalışmalarının aksamaması için aynı usulle asil üye sayısınca yedek üye de belirlenir. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden biri de bu komisyona üye seçilir.** | Öğretmen, Öğrenci |
| 27.8.2003/25212 **Tarihli/Sayılı Resmi Gazetede Ve Kasım 2003/2554 Tarihli/Sayılı Tebliğler Dergisinde Belirtilmiş Millî Eğitim Bakanlığı  İlkokul Kurumları Yönetmeliğindeki Görevler**  **Madde 101** —**Bu komisyon, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı madde uyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar.Ayrıca, bu komisyon, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre taşınır mal, yarı mamul ve mamul maddeler, malzemeler, kullanılmayan eşya ile gerecin sayım ve denetlenmesiyle ilgili işleri yapar. Bu komisyon, İlkokul kurumlarında ana sınıfları ile ilgili muayene ve kabul işlemlerini Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütür.** | **Muayene ve Kabul Komisyonu** | **Madde 101** —**Müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir.** | Öğretmen, Öğrenci |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 17.4.2001/24376 Tarihli/Sayılı Resmi Gazetede Ve MAYIS 2001/2524 Tarih Sayılı Tebliğler Dergisinde Belirtilmiş Millî **Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma HizmetleriYönetmeliğindeki Görevler**  **Madde 46** - Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu aşağıdaki görevleri yapar:  a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisince hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.  b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlereilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları İnceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.  c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.  d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.  e) Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler. | Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu | **Madde 45** - Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu okul müdürünün başkanlığında aşağıdaki üyelerden oluşturulur:  a)Müdür yardımcıları.  b)Rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları.  c) Sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci.  d) Okul-aile birliği ve okul koruma derneğinden birer temsilci.  e) Okul öğrenci temsilcisi. | öğrenciler, Veliler, yöneticiler, öğretmenler |
| Okul Stratejik Planını Hazırlar. | Stratejik Planlama Ekibi | Okul çalışanları ve personelleri ile öğrenciler, veliler; Dış Paydaşlar | Öğrenci, Öğretmen,Veli, Yöneticiler |
| **22.8.2001**/24501 Tarihli/Sayılı Resmi Gazetede Ve Ekim 2001/2529 Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği**ndeki görevler**  **Madde 10- Kaynaklar, Bakanlıkça uygun bulunarak Tebliğler Dergisinde yayımlanan ders kitapları ile 29/5/1995 tarihli ve 22297 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliğinin ders kitapları dışındaki kitaplar ile eğitim araçlarının incelenmesi, seçimi ve kullanımı ile ilgili hükümleri göz önünde bulundurularak seçilir. Ayrıca, bilimsel nitelikte yayın yapan resmî kuruluşların yayımı olan eserler, herhangi bir seçime tabi tutulmadan kütüphanelerde bulundurulur.**  **Kitap seçiminde, öğretmen, öğrenci ve velilerden gelen istekler de dikkate alınır.** | Kütüphane Kaynakları Tespit ve Seçim Komisyonu | **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 mec.B** | Öğrenci, Öğretmen, Veli |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı | Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar) | Hedef kitle |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı | Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar) | Hedef kitle |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aralık 2005 /2579** Tarih/ Sayılı milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Evleri, Öğretmen Evi Ve Akşam Sanat Okulları, Öğretmen Lokalleri Ve Sosyal Tesisler Yönetmeliğindeki Görevler | Öğretmenevi okul Temsilcisi | **Madde 36-** Öğretmen evi/öğretmen evi ve akşam sanat okulunun bulunduğu il ve ilçe merkezi ile bağlı yerleşim birimlerindeki İlkokul, orta öğretim ve yaygın eğitim kurumları müdürlerinin kendi aralarında seçecekleri bir asıl bir yedek üye. | Öğretmen |
| Milli Eğitim Bakanlığı Sağlık İşleri Daire Başkanlığı'nın 2007/33 Sayılı Genelgesi İle Belirtilen Görevler  “Okulların bünyesinde faaliyet gösteren kantinlerin genel denetimi okul müdürünün kendisi veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında kurulacak bir komisyon tarafından ayda en az bir kez  "Okul Kantini Denetim Formu"na uygun olarak denetlenmelidir.” | **Okul Kantinini Denetleme Komisyonu** | Milli Eğitim Bakanlığı Sağlık İşleri Daire Başkanlığı'nın 2007/33 sayılı genelgesi ile  Öğretmenler kurulunca seçilen iki temsilci öğretmen,  Okul aile birliği temsilcisi,  Öğrenci meclisi başkanı,  Müdür yardımcısı başkanlığında oluşur | Öğretmenler,Öğrenciler, Veliler,diğer personeller |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı | Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar) | Hedef kitle |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MİLLÎ** EĞİTİM BAKANLIĞI DEMOKRASİ EĞİTİMİ VE OKUL MECLİSLERİ YÖNERGESİNDE BELİRTİLEN GÖREVLER  **Madde 12-** Sandık Kurullarının başlıca görev ve yetkileri şunlardır:  a) Sandık alanında, sandığın konulacağı yeri belirlemek.  b) Sandık alanı içinde oy kullanma işleminin düzenli olması için gereken tedbirleri almak ve oy kullanma işlerini yürütmek.  c) Oy kullanma işlemi hakkında ileri sürülecek itirazları incelemek, karara bağlamak ve tutanağa kaydetmek.  d) Tutanaktaki kararlara karşı yapılan itirazları derhal okul seçim kuruluna göndermek.  e) Sandığa atılmış olan oy pusulalarını saymak, dökümlerini ve sonuçlarını tutanağa geçirmek, bunları seçim işlerine ait diğer evrak ile birlikte zamanında okul seçim kuruluna teslim etmek.  f) Verilen diğer görevleri yapmak. | **Okul Sandık Kurulu** | **Madde 10**-Öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmenin rehberliğinde, öğrenci kurulu veya okul onur genel kurulunda seçilen üç asıl, üç yedek öğrenciden oluşur. Bu öğrencilerden yaşça en büyük olanı sandık kurulu başkanı görevini yürütür. Okul öğrenci meclisi başkanlığına aday olan öğrencilerin gösterecekleri birer öğrenci, gözlemci olarak sandık başında bulunabilir. | Öğrenci |
| **MİLLÎ** EĞİTİM BAKANLIĞI DEMOKRASİ EĞİTİMİ VE OKUL MECLİSLERİ YÖNERGESİNDE BELİRTİLEN GÖREVLER  **Madde 11**- Okul Seçim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:  a) Okul seçim çevresi içinde seçimin düzenli bir şekilde yürütülmesi için gereken tedbirleri almak ve seçim işlerini denetlemek.  b) Oy sandıklarını kurmak ve diğer seçim araç gerecini sağlamak.  c) Sandık Kurullarının oluşumuna, işlemlerine ve kararlarına karşı yapılan itirazları inceleyerek karara bağlamak.  d) Sandık Kurulu başkanlıklarınca, seçim işlerinin yürütülmesinde tereddüde düşülen konuları açıklığa kavuşturmak.  e) Sandık kurullarından gelen tutanakları birleştirerek okul seçim bölgesi için bir tutanak düzenlemek.  f) Seçim çevresindeki seçim takvimini belirlemek.  g) Verilen diğer görevleri yapmak. | **Okul Seçim Kurulu** | **Madde 9**-  Okul Seçim Kurulu; öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmenin başkanlığında öğrencilerden seçilen iki asıl, iki yedek üyeden oluşur. | Öğrenci |

|  |
| --- |
| Öğretmen, Öğrenci , Veli |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı | Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar) | Hedef kitle |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okulumuzun web sitesinin öğrenciler, çalışanlar ve idari personel, mezunlar ve ziyaretçiler için kolay ulaşılır, sade, işlevsel, güncel, iyi tasarlanmış bir bilgi kaynağı olmasını sağlamak.** | **Okul Web Sitesi Yayın Ekibi** | Bu hususta yeterliliği olan personeller | Ziyaretçiler |
| **Mayıs 2010/2632 Tarih/Sayılı Resmî Gazetede YaınlananMillî Eğitim Bakanlığı**  **İlkokul Ve Orta Öğretim Kurumları**  **Sosyal Etkinlikler Yönetmeliğindeki Görevler**  **Madde 8 — Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.**  **Sosyal Etkinlikler Kurulu**  **Müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur. Öğretmen, Öğrenci , Veli** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı | Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar) | Hedef kitle |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Millî Eğitim Bakanlığı Özel, Eğitim Rehberlik Ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğünün (2006-2011+)Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi Ve Azaltılması Strateji Ve Eylem Plânındaki  Görevler  -Okul Düzeyinde Uygulanacak Okulun Eylem Plânının Hazırlanması Ve Bu Plânın İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi,  - Okul/Kurum Eylem Plânının geliştirilmesi ve uygulanmasında,  Okulun rehberlik ve psikolojik danışma servisi, şube,  branş ve zümre öğretmenleri, yönetim, öğrenci temsilcilisi  ve okul-aile birliği arasında gerekli koordinasyonun sağlanması,  **-** milli eğitim müdürlüğünün eş güdümünde sağlık, sosyal  hizmet, emniyet, üniversite, sivil toplum kuruluşları, eğitim  sendikaları gibi birim, kurum ve kuruluşların desteklerinin  alınması  -il/ilçe eylem plânlar› çerçevesinde okul rehberlik ve psikolojik  danışma servisi-rehberlik ve araştırma merkezleri ile koordineli olarak okul/kurumunda programların yürütülmesine uygun  ortam personelin görevlendirilmesi, toplantıların düzenlenmesi  hususlarında her türlü kolaylığın sağlanma  - Şiddete neden olabilecek risk faktörlerini, okuldaki akran  ilişkilerinin ve çevre özelliklerinin dikkate alınarak belirlenmesi  ve bu faktörleri ve/veya etkileri en aza indirecek tedbirlerin alınması,  - Öğretmenler, öğrenciler ve ailelerin psikososyal olarak  gelişimlerine yönelik hazırlanan rehberlik ve temel önleme  programları, diğer rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri,  sosyal etkinlikler, spor ve serbest zaman etkinliklerini  bütünleştirerek okulda olumlu psikolojik ortamın oluşturulması,  - Okul/kurum içinde eylem plânı kapsamında yapılan çalışmaların değerlendirilmesi, değerlendirme sonuçlarını uygulamada  karşılaşılan sorunlar ve öneriler ile birlikte Mayıs ayının son  haftasında milli eğitim müdürlüğüne gönderilmesi. | **Okul Şiddeti Önleme Komisyonu** | Okul müdürünün başkanlığında, bir müdür yardımcısı, bir rehber öğretmen/psikolojik danışman, bir öğretmen, bir öğrenci temsilcisi ve okul aile birliği başkanından oluşur. | Öğrenci, Veli |

**5.2 İnsan Kaynakları**

2019-2020 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Müdür | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 0 | 1 | 1 |

2019-2020 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Ana Sınıf Öğretmeni | 0 | 2 | 2 |
| 2 | Sınıf Öğretmeni | 5 | 8 | 13 |
| 3 | Türkçe Öğretmeni | 0 | 1 | 1 |
| 4 | Matematik Öğretmeni | 1 | 1 | 2 |
| 5 | Fen ve Teknoloji Öğretmeni | 1 | 1 | 2 |
| 6 | Sosyal Bilgiler Öğretmeni | 1 | 0 | 1 |
| 7 | İngilizce Öğretmeni | 0 | 3 | 3 |
| 8 | Rehber Öğretmen | 2 | 0 | 2 |
| 9 | Beden Eğitimi Öğretmeni | 1 | 0 | 1 |
| 10 | Teknoloji ve Tasarım Öğretmeni | 0 | 1 | 1 |
| 11 | Görsel Sanatlar Öğretmeni | 0 | 1 | 1 |
| 12 | Müzik Öğretmeni | 0 | 0 | 0 |
| 13 | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | 1 | 0 | 1 |
| **TOPLAM** | | **12** | **18** | **30** |

2019-2020 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1 | Memur |  |  |  |  | 0 |
| 2 | Hizmetli | 1 | 0 | Ortaokul | 40 | 1 |
| 3 | Sözleşmeli İşçi |  |  |  |  | 0 |
| 4 | Sigortalı İşçi |  |  |  |  | 0 |

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| S.NO | UNVAN | GÖREVLERİ |
| 1 | Okul Müdürü  Ahmet PEKER | 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Okulu düzene koyar 3. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 | Müdür Yardımcısı  Özge IŞIK | Eğitim Öğretim yılı süresince Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği başta olmak üzere diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre kendisine verilen görevleri yerine getirmek. |
| 3 | Müdür Yardımcısı  Melek Özlem YILMAZ | Eğitim Öğretim yılı süresince Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği başta olmak üzere diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre kendisine verilen görevleri yerine getirmek. |

Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| S. NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | BRANŞI | İLGİ ALANLARI | GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI |
| 1 | Ahmet PEKER | Müdür | Sınıf Öğretmeni | Okulla ilgili alanlar | Okulla ilgili projeler |
| 2 | Özge IŞIK | Müdür Yrd. | Türkçe Öğretmeni | Plan ve projeler | Stratejik Planlama |
| 3 | Melek Özlem YILMAZ | Müdür Yrd. | İngilizce Öğretmeni | Plan ve projeler | Stratejik Planlama |
| 4 | Yener ÖZSOY | Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Plan ve projeler | Stratejik planlama |
| 5 | Tuğçe BAYKAL | Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Plan ve projeler | Stratejik planlama |
| 6 | İbrahim AKIN | Öğretmen | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | Plan ve projeler | Stratejik planlama |

Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| 2 | 2 | 0 | 1 | 551 | 30 | 551 | 5 | 10 | 8 |

**3 Teknolojik Düzey** Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2019** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 21 | 8 |
| Yazıcı | 3 | 2 |
| Tarayıcı | 1 | 0 |
| Tepegöz | 0 | 0 |
| Projeksiyon | 2 | 12 |
| Projeksiyon Perdesi | 3 | 12 |
| Televizyon | 3 | 2 |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 |
| Fen Laboratuarı | 1 | 1 |
| Bilgisayar Lab. | 1 | 1 |
| Fax | 0 | 1 |
| Fotokopi Makinesi | 3 | 0 |
| Fotoğraf makinesi | 1 | 1 |
| Kamera | 0 | 1 |
| Okul/kurumun İnternet Sitesi | 2 | 0 |

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekan** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Ekipman Odası | x |  | 1 | 0 |
| Kütüphane | x |  | 1 | 0 |
| Rehberlik Servisi | x |  | 1 | 0 |
| Resim Odası |  | x | 0 | 1 |
| Müzik Odası |  | x | 0 | 1 |
| Çok Amaçlı Salon | x |  | 1 | 0 |
| Bilgisayar laboratuarı | x |  | 1 | 1 |
| Spor Salonu |  | x | 0 | 1 |
| Otopark |  | x | 0 | 1 |
| Spor Alanları | x |  | 1 | 1 |
| Kantin |  | x | 0 | 1 |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | x |  | 1 | 0 |
| Atölyeler |  | x | 0 | 1 |
| Bölümlere Ait Depo |  | x | 0 | 0 |
| Yönetici Odaları | x |  | 2 | 1 |
| Bölüm Öğrt. Odası | x |  | 0 | 1 |
| Arşiv | x |  | 1 | 0 |

**5.4 Mali Kaynaklar**

**Okul/Kurum Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Genel Bütçe | 7,594,41 | 7,540 | 7,670 | 6,669 | 15,965 | 8,700 |
| Okul aile Birliği | 7,594,41 | 7,540 | 7,670 | 6,669 | 15,965 | 8,700 |
| Kantin Gelirleri |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 7,594,41 | 7,540 | 7,670 | 6,669 | 15,965 | 8,700 |

**Okulumuzun Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | ÖNCEKİ YILDAN DEVREDEN | TOPLAM GELİR | TOPLAM GİDER | BANKA/KASA |
| **2014** | 4,08 | 7,594,41 | 7,594,41TL | 0 |
| **2015** | 0 | 12,855 | 12,462 | 359,30 |
| **2016** | 359,30 | 10,864,30 | 10,620,12 | 244,18 |
| **2017** | 244,18 | 6,913,18 | 6,413,69 | 421,49 |
| **2018** | 421,49 | 16,433,95 | 16,336,94 | 97,01 |
| **2019** | 97,01 |  |  |  |

**5.5 İstatistikî Veriler**

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | | OKUL | İL | TÜRKİYE | OECD ÜLKELERİ |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 33 | 273 | 278 | 551 | 16,69 | 22 | 23.6 | 16.4 |

Öğrencilere İlişkin Bilgiler

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Eğitim Öğretim Yılı | 2019-2020 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cinsiyeti | Kız | | | | | | | | Erkek | | | | | | | |
| Sınıflar | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Öğrenci Sayısı | 31 | 28 | 32 | 28 | 28 | 22 | 28 | 40 | 33 | 32 | 35 | 28 | 30 | 26 | 27 | 41 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 237 | | | | | | | | 252 | | | | | | | |

Öğrencilerin LGS Başarısı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrencilerin LGS Başarılarına İlişkin Bilgiler | | | | | | |
|  | 2017 | | 2018 | | 2019 | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 24 | 53 | 47 | 58 | 40 | 41 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek) | 77 | | 105 | |  | |
| Kazanan öğrenci sayısı | 7 | | 16 | |  | |
| Genel Başarı Oranı ( % ) | 9.1 | | 15.4 | |  | |

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2015-2016 | 477 | 5 |
| 2016-2017 | 465 | 6 |
| 2017-2018 | 458 | 7 |
| 2018-2019 | 455 | 6 |

Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2015-2016 | 477 | 5 |
| 2016-2017 | 465 | 6 |
| 2017-2018 | 458 | 7 |
| 2018-2019 | 455 | 6 |

Ödül Alan Öğrenci Sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ödül Alan Öğrenci Sayısı | | | |
|  | 2017 | 2018 | 2019 |
|  | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 71 | 63 | 44 |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 7 | 39 | 15 |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YERLEŞİM | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 5000 (m2) | 1500 (m2) | 3500 (m2) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sosyal Alanlar | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Kantin | 30 | 75 (m2) |
| Toplantı Salonu | 100 | 145(m2) |
| Tören Alanı | 1000 | 900 (m2) |
| Öğretmenler Odası | 50 | 67 (m2) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Spor Tesisleri | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi  (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Basketbol Alanı | 12 | 225 (m2) |
| Spor Salonu | 35 | 146 (m2) |
| Voleybol Sahası | 12 | 70 (m2) |
| Spor Salonu Soyunma odası | 15 | 2x20 (m2) |

**6. Çevre Analizi**

* 1. **PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi**

**Politik ve yasal etmenler:**

* İkinci bölümde yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi belirtilmiştir.

**Ekonomik çevre değişkenleri:**

* Bölgemizin işsizlik oranı Türkiye ortalamasının üzerindedir.
* Öğrencilerimizin bir kısmı çeşitli işlerde çalışmak zorunda kalmaktadırlar.
* Bu bölgede kamu sektöründe çalışanların sayısı çok azdır.
* Bölgemizdeki insanlar mevsimlik işçi olarak Bolu, Giresun, Adana illerine çalışmaya gitmektedirler.
* Bölgemizdeki kadınların ekonomik özgürlükleri yoktur.

**Sosyal-kültürel çevre değişkenleri:**

* Bölgemizin nüfus yapısı dış göçle oluşmuştur.
* Farklı bölgelerden gelen insanların politik tercihleri farklıdır.
* Okul çevresinde kültürel çatışmalar yaşanmaktadır.
* Bölgemizdeki insanlar medyanın etkisindedirler.
* İç ve dış göçler dolayısıyla artan nüfus sayısı eğitim hizmeti alması gereken okul çağındaki çocuk sayısını artırmıştır.
* Bölgemizde örf ve adetler çok baskındır.
* Bazı aileler çocuklarını orta öğretime göndermek istememektedirler.
* Bölgemizde tiyatro ve sinema salonları bulunmamaktadır. Sportif faaliyetlere verilen önem azdır.
* İnsanlar geleneksel aile yapılarından koptukları için şehir hayatına uyum problemi yaşamaktadırlar.
* Bölgemizdeki aileler genellikle 7-10 çocukludurlar.
* Bölgemizde ataerkil aile yapısı çok baskındır.

**Teknolojik çevre değişkenleri:**

Bölgemiz her türlü teknolojik gelişmeye kapalıdır.

Öğrencilerimizin çok az bir kısmının evinde internet vardır.

Bilgi teknolojisini kullanamamaktadırlar.

**6.2 Üst Politika Belgeleri**

Özellikle;

MEB 2014-2019 Stratejik Planı,

İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

Diğer üst politika belgeleri tarafımızdan incelenmiştir.

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

İstenirse GZFT analizinde aşağıdaki tablo kullanılabilir.

|  |  |
| --- | --- |
| GÜÇLÜ YÖNLER | ZAYIF YÖNLER |
| 1-Genç eğitim kadrosuna sahip olmamız.  2-Kütüphanemizin olması.  3-Laboratuarlarımızın olması.  4-Çok amaçlı salonumuzun olması.  5.Öğrenciler; İdare, Öğretmen ve rehberlik servisine sorunlarını rahat bir şekilde ifade edebiliyor.  6.Bağımsız dersliklerimizin olması. | 1-Başarının düşük olması.  2-Dersliklerin yetersizliği.  3-BT Sınıfının yetersiz olması.  4-Devamsız öğrenci sayımızın fazla olması.  5.Öğrencilerin çoğunluğunun okul kurallarına uymaması.  7-Okul temizlik ve hijyeninin yetersiz olması.  8-Kütüphanedeki kitap sayısının az olması. |
| FIRSATLAR | TEHDİTLER |
| 1- Okulumuzda anaokulu olması.  2-Çeşitli kamu kuruluş ve sivil toplum örgütleriyle işbirliği içinde oluşumuz.  3-Okulun çevre ile iyi ilişkiler içinde olması.  4-Okul aile birliğimizin aktif çalışması. | 1-Bazı ailelerin çocukların eğitimi konusunda yetersiz ve ilgisiz olması.  2-Velilerimiz arasında okur-yazar oranının düşük olması.  3-Bazı ailelerin çocuklarını bir üst eğitim kurumuna göndermek istemeyişi.  4-Güvenlik elamanımızın olmayışı.  5- Göç alan bir bölgede olması.  6- Okul çevresinde okulla ilişkisi bulunmayan zararlı alışkanlıkları olan gençlerin bulunması.  7-Öğrencilerimizde sorumluluk bilincinin yeterli olmaması.  8--Okul kantininin kapalı olması. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | Güçlü Yönler-G |  | Zayıf Yönler -Z |
| **GF**  **Stratejileri** | | **Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan** |  | 1-Genç eğitim kadrosuna sahip olmamız.  2-Kütüphanemizin olması.  3-Laboratuarlarımızın olması.  4-Çok amaçlı salonumuzun olması.  5.Öğrenciler; İdare, Öğretmen ve rehberlik servisine sorunlarını rahat bir şekilde ifade edebiliyor. |  | 1-Başarının düşük olması.  2-Dersliklerin yetersizliği.  3-BT Sınıfının yetersiz olması.  4-Devamsız öğrenci sayımızın fazla olması.  5.Öğrencilerin çoğunluğunun okul kurallarına uymaması.  6-Okul temizlik ve hijyeninin yetersiz olması.  7-Kütüphanedeki kitap sayısının az olması. |
| **ZF Stratejileri** | | **Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan** |
| **GT Stratejileri** | | **Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan** |
| **ZT Stratejileri** | | **Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul** |
|  | **Fırsatlar – F** | |  | **GF Stratejileri** |  | **ZF Stratejileri** |
|  | 1- Okulumuzda anaokulu olması.  2-Çeşitli kamu kuruluş ve sivil toplum örgütleriyle işbirliği içinde oluşumuz.  3-Okulun çevre ile iyi ilişkiler içinde olması.  4-Okul aile birliğimizin aktif çalışması.  5-Akdeniz Belediyesi ile işbirliği kurma olanağı  6- Çevremizde bize her zaman yardımcı olacak hayırseverlerin olması. | | 1  2 | Genç eğitim kadromuz sayesinde çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yaparak ders araç-gereçleri temin etmek.  Sivil toplum örgütleriyle işbirliğine girerek çok amaçlı salonumuzda veliye yönelik kurs ve seminerler vermek. | 1  2  3  4 | Okulun temizlik ve hijyen problemini çözmek için Akdeniz belediyesi ile işbirliği yapmak  Okul aile birliğini aktif bir şekilde kullanarak devamsız öğrenci sayımızı azaltmak  Çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği yaparak kitap sayımızı artırmak.  Okul bahçesini genişletmek için Akdeniz belediyesi ile iş birliği yapmak |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Tehditler – T |  | GT Stratejileri |  | ZT Stratejileri |
|  | 1-Bazı ailelerin çocukların eğitimi konusunda yetersiz ve ilgisiz olması.  2-Velilerimiz arasında okur-yazar oranının düşük olması.  3-Bazı ailelerin çocuklarını bir üst eğitim kurumuna göndermek istemeyişi.  4-Güvenlik elamanımızın olmayışı.  5-Göç alan bir bölgede olması.  6- Okul çevresinde okulla ilişkisi bulunmayan zararlı alışkanlıkları olan gençlerin bulunması.  7-Öğrencilerimizde sorumluluk bilincinin yeterli olmaması.  8-Okul kantininin kapalı olması. | 1  2  3 | Kütüphanemizi daha etkin kullanarak velilerimizi okumaya teşvik etmek.  Öğretmen kadromuzdan faydalanıp velilerimizi üst eğitim kurumları hakkında bilgilendirmek.  İdare, öğretmen ve rehberlik servisini kullanarak göç dolayısıyla uyum problemi yaşayan öğrencilere rehberlik etmek. | 1  2  3 | Rehberlik servisini ve öğretmenlerimizden faydalanarak Velilerimizi üst eğitim kurumları hakkında bilgilendirmek  Çok amaçlı salonumuzu ve kütüphanemizi daha faal kullanarak velilerimize yetersiz oldukları alanlarda kurslar vermek  Velilerimizi eğitim öğretimi n önemi konusunda bilgilendirerek öğrencilerin başarı seviyelerini yükseltmek |

**3.BÖLÜM**

|  |  |
| --- | --- |
| **GELECEĞE YÖNELİM** | |
| 8. | Misyon, Vizyon, Temel Değerler |
| 9. | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler |
| 10. | İzleme, Değerlendirme ve Raporlama |

**GELECEĞE YÖNELİM**

**8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

|  |
| --- |
| ***MİSYONUMUZ*** |
| Milli Eğitim sistemi içerisinde Türkiye ve dünya için çalışan, ahlaklı, dürüşt, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette ve engelleri aşmaya kudretli, bilgili, yenilikçi ve yaratıcı gençler yetiştirmek amacıyla, toplam kalite felsefesini ön planda tutup, herkesin üye olmak istediği ve üyesi olmaktan gurur duyduğu örnek bir okul olmaktır. |

|  |
| --- |
| ***VİZYONUMUZ*** |
| *Yeşilçimen Kanuni İlkokulu ve Ortaokulunda kaliteli Eğitim ve Öğretim verebilmek.* |

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

ADALET

EŞİTLİK

HOŞGÖRÜ

SEVGİ, SAYGI

ÇALIŞKANLIK

HÜMANİSTLİK

DEĞERLERİMİZE BAĞLILIK

***İLKELERİMİZ***

***Diyoruz ki;***

***Atatürk ilke ve inkılâplarını temel tutup,***

***Eşitlik ve adalet duygusuyla hareket etmek esastır.***

***Sorumluluk duygusuyla,***

***Hoşgörü, sevgi ve saygı anlayışı ile hareket eden;***

***Performansı ön planda tutup,***

***Başkalarıyla değil kendisiyle yarışan;***

***Kültürel kimliğini korumayı ve geliştirmeyi hedefleyen;***

***İnsanı merkezde tutan,***

***bireyler yetiştirmek temel değerlerimizdir.***

**9. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler**

**Tema Başlıkları**

**1. Eğitim-Öğretim**

**2. Yönetim**

**3. Çevre**

**4.Sağlık ve Güvenlik**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA 1: EGİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ** | | |
| * **Stratejik Amaç 2**: **Öğrencilerimizin başarı seviyelerini artırmak için, kurs ve rehberlik hizmetlerini kullanarak eğitim öğretim hizmeti sunmak.** | | |
| **Stratejik**  **H. No** | **Stratejik Hedef** | **Performans Göstergesi** |
| S.H.1.1  S.H. 1.2  S.H. 1.3  S.H. 1.4  S.H. 1.5  S.H. 1.6 | 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında LGS de %15,4 olan başarı seviyemizi 2023 yılına kadar %20’ye çıkarmak.  2019 yılında sınava giren öğrenci sayısını %85’ten 2023’te %90’a çıkarmak.  2019 yılında 5 olan okuma-yazma bilmeyen öğrenci sayımızı, 2023 yılında 0’a indirmek.  2019 yılında rehberlik hizmetlerinden faydalanan %60 olan öğrenci sayımızı, 2023 yılına kadar %80’a çıkarmak.  2019 yılında bir öğrencinin ortalama okuduğu 15 kitap sayısını, 2023 yılında 20’ye çıkarmak.  2019 yılında kütüphanemizde 1500 olan kitap sayısını, 2023 yılına kadar 2000’e çıkarmak. | LGS sınav sonuçları başarı yüzdesi  LGS ye giren öğrenci sayısı  Okuma-yazma bilmeyen öğrenci sayısı  Rehberlik hizmetinden yararlanan öğrenci sayısı  Öğrencilerin okuduğu ortalama kitap sayısı  Kütüphane kitap sayısı |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA 1: EGİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ** | | |
| * **Stratejik Amaç 2**: **Eğitim-öğretimin kalitesini ve eğitim ortamlarının cazibesini artırmak için, araç-gereç, materyal sayısını ve kullanımını artırmak.** | | |
| **Stratejik**  **H. No** | **Stratejik Hedef** | **Performans Göstergesi** |
| S.H. 2.1  S.H. 2.2  S.H. 2.3  S.H. 2.4  S.H. 2.5  S.H. 2.6  S.H. 2.7 | 2019 yılında 21 olan bilgisayar sayısını, 2023 yılında 35’e çıkarmak.  2019 yılında 5 olan projeksiyon sayısını, 2023 yılında 20’e çıkarmak.  2019 yılında 1 olan BT sınıfını, 2023 yılına kadar 2’ye çıkarmak.  2023 yılına kadar öğretmenlerimize teknolojiyi daha aktif kullanmaları için 3 okul içi seminer vermek.  2019 yılında BT sınıfından yararlanan %50 öğrenci sayımızı, 2023 yılında %70’a çıkarmak.  2019 yılı itibariyle 25 olan klima sayısını, 2023 plan yılı sonuna kadar kademeli olarak 30’a tamamlamak | Bilgisayar sayısı  Projeksiyon sayısı  BT sınıf sayısı  BT sınıfından yararlanan öğrenci sayısı  Okulun ölçüm değerleri  Klima sayısı |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA 1: EGİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ** | | |
| * **Stratejik Amaç 3**: **Öğrencilerimizin sorumluluk duygularını geliştirmek için, okul-veli işbirliği içerisinde öğrencilerin okul kurallarına uymasını sağlamak.** | | |
| **Stratejik**  **H. No** | **Stratejik Hedef** | **Performans Göstergesi** |
| S.H. 3.1  S.H.3.2  S.H. 3.3 | 2019 yılında yapılan veli toplantılarına katılımcı sayısını 110’dan, 2023 yılında 150 ye çıkarmak. 2019 yılında Sınıf Rehber öğretmenlerinin tespit ettiği olumsuz davranış sergileyen %3 olan öğrenci sayısını, 2023 yılına kadar 0’a indirmek.  2019 yılında 70 olan ev ziyareti sayısını, 2023 yılında 120 ye çıkarmak. | Veli toplantılarına katılan veli sayısı  Rehberlik servisine gönderilen öğrenci sayısı  Yapılan ev ziyaret sayısı |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA 2: YÖNETİM (İDARİ) HİZMETLERİ** | | |
| * **Stratejik Amaç 1: Okul-veli işbirliğini artırarak, devamsız öğrenci sayısını azaltmak ve İlkokul okullaşma oranını artırmak.** | | |
| **Stratejik**  **H. No** | **Stratejik Hedef** | **Performans Göstergesi** |
| S.H. 1.1  S.H. 1.2 | 2019 yılında 8 olan devamsızlık gün ortalamasını 2023 e kadar 0’a indirmek.  Okulumuz çevresinde ikamet eden İlkokul çağındaki nüfusun 2023 yılına kadar tamamının okullaşmasını sağlamak. | Devamsız gün sayısı  Okullaşma oranı |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * **Stratejik Amaç 2: Öğrencilerimize ve çalışanlarımıza hizmetlerimizi planlı bir şekilde sunabilmek için kaynakları etkin ve verimli kullanarak okulumuzda stratejik yönetim anlayışını hâkim kılmak.** | | |
| **Stratejik**  **H. No** | **Stratejik Hedef** | **Performans Göstergesi** |
| S.H. 2.1  S.H.2.2 | 2019 yılında %90 olan öğrenci memnuniyet ortalamasını, 2023 yılında %95’e çıkarmak.  2019 yılında %90 olan çalışan memnuniyet ortalamasını, 2023 yılında %95’e çıkarmak. | Öğrenci memnuniyeti  Çalışan memnuniyeti |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA 3: ÇEVRESEL HİZMETLER** | | |
| **Stratejik Amaç 1: Öğrenciye yönelik sosyal ve kültürel etkinlikleri daha etkin kılarak, onların toplumsal ve çevresel sorumluluk bilincini arttırmak.** | | |
| **Stratejik**  **H. No** | **Stratejik Hedef** | **Performans Göstergesi** |
| S.H. 1.1  S.H.1.2 | 2018-2019 Eğitim Öğretim yılında %12 olan, sosyal kulüp etkinlikleri bünyesinde yapılan toplum hizmetleri çalışmalarını plan dönemi sonuna kadar %50’ye çıkartmak.  2019 yılında 10 adet olan geri dönüşüm kutularını 2023 yılına kadar 20’ye çıkarmak. | Toplum hizmetleri sayısı  Geri dönüşüm kutusu sayısı |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA 4: SAĞLIK VE GÜVENLİK HİZMETLERİ** | | |
| * **Stratejik Amaç 1: Sağlıklı ve güvenli eğitim-öğretim ortamı oluşturmak için okul aile birliği bütçesini artırarak okulu daha temiz ve güvenli hale getirmek.** | | |
| **Stratejik**  **H. No** | **Stratejik Hedef** | **Performans Göstergesi** |
| S.H. 1.1  S.H.1.2  S.H. 1.3 | 2023 yılına kadar en az 1 temizlik makinesi almak.  2019 yılında 1 olan temizlik elemanı sayısını 2023 yılında 4’e çıkarmak.  2020 yılına kadar 1 güvenlik elemanı bulundurmak. | Temizlik makinesi sayısı  Temizlik eleman sayısı  Güvenlik elemanı sayısı |

* 1. **STRATEJİK HEDEF, PERFORMANS HEDEFİ VE PERFORMANS GÖSTERGESİ**

**TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM / SH** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGELERİ** | **Önceki Yıl** | **Cari**  **Yıl** | **Plan Dönemi** | | | |
|  | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **SAM.1/SH.1** | OGES ve TEOG/LGS sınavına katılan öğrencilerin başarı yüzdesi | %6 | %10 | %15 | %25 | %40 | %50 |
| **SAM.1/SH.2** | TEOG/LGS giren öğrenci yüzdesi | %92 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **SAM.1/SH.3** | Okuma-yazma bilmeyen öğrenci sayısı | 8 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **SAM.1/SH.4** | Rehberlik hizmetlerinden faydalanan öğrenci sayısı | %45 | %55 | %65 | %70 | %80 | %90 |
| **SAM.1/SH.5** | Ortalama okunan kitap sayısı | 7 | 10 | 12 | 15 | 18 | 20 |
| **SAM.1/SH.6** | Kütüphane kitap sayısı | 512 | 750 | 800 | 1300 | 1600 | 2000 |
| **SAM.2/SH.1** | Bilgisayar sayısı | 21 | 22 | 23 | 26 | 30 | 35 |
| **SAM.2/SH.2** | Projeksiyon sayısı | 5 | 8 | 10 | 15 | 17 | 20 |
| **SAM.2/SH.3** | BT sınıf sayısı | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| **SAM.2/SH.4** | Öğretmenlere okulumuzda verilen seminer sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **SAM.2/SH.5** | BT sınıfından yararlanan öğrenci sayısı | %30 | %40 | %50 | %60 | %65 | %70 |
| **SAM.2/SH.6** | Okul bahçe alanı | 3500 | 3500 | 3500 | 4000 | 4500 | 5500 |
| **SAM.2/SH.7** | Klima sayısı | 21 | 21 | 22 | 22 | 23 | 25 |
| **SAM.3/SH.1** | Veli toplantılarına katılımcı sayısı | 200 | 250 | 300 | 500 | 600 | 800 |
| **SAM.3/SH.2** | Olumsuz davranış sergileyen öğrenci sayısı | %6 | %5 | %4 | %3 | %2 | 0 |
| **SAM.3/SH.3** | Ev ziyareti sayısı | 55 | 60 | 70 | 80 | 90 | 110 |

**TEMA 2: YÖNETİM (İDARİ) HİZMETLER**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM / SH** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGELERİ** | **Önceki Yıl** | **Cari**  **Yıl** | | **Plan Dönemi** | | | |
|  | **2014** | **2015** | | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **SAM.1/SH.1** | Devamsız gün sayısı | 8 | 7 | 5 | | 4 | 2 | 0 |
| **SAM.1/SH.2** | Okullaşma oranı | %80 | %85 | | %90 | %95 | %98 | %100 |
| **SAM.2/SH.1** | Öğrenci memnuniyeti | %86 | %88 | | %90 | %92 | %93 | %95 |
| **SAM.2/SH.2** | Çalışan memnuniyeti | %55 | %60 | | %70 | %80 | %90 | %95 |

**TEMA 3: ÇEVRESEL HİZMETLER**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM / SH** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGELERİ** | **Önceki Yıl** | **Cari**  **Yıl** | | **Plan Dönemi** | | | |
|  | **2014** | **2015** | | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **SAM.1/SH.1** | Toplum hizmeti sayısı | %12 | %15 | %20 | | %30 | %40 | %40 |
| **SAM.1/SH.2** | Geri dönüşüm kutusu sayısı | 2 | 2 | | 2 | 3 | 5 | 5 |

**TEMA 4: SAĞLIK VE GÜVENLİK HİZMETLERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM / SH** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGELERİ** | **Önceki Yıl** | **Cari**  **Yıl** | | **Plan Dönemi** | | | |
|  | **2014** | **2015** | | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **SAM.1/SH.1** | Temizlik makinesi sayısı | 0 | 0 | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| **SAM.1/SH.2** | Temizlik elemanı sayısı | 1 | 2 | | 3 | 4 | 4 | 4 |
| **SAM.1/SH.3** | Güvenlik elemanı sayısı | 0 | 0 | | 1 | 1 | 1 | 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| ***FALİYETLER*** | ***PROJELER*** |
| * ***KURS FALİYETLERİ*** * ***ÖLÇME DEĞERLENDİRME*** * ***BİLGİLENDİRME FALİYETİ*** * ***REHBERLİK FAALİYETİ*** * ***OKUL İÇİ EĞİTİM FAALİYETİ*** * ***FİZİKİ YAPI PLANLAMASI*** * ***OKUMA SAATİ FAALİYETİ*** * ***GEZİ GÖZLEM*** * ***SEMİNER*** | * ***KİTAP TOPLAMA KAMPANYASI*** * ***TEMİZ SINIF, SAĞLIKLI SINIF TEMİZ ÇEVRE TEMİZ İNSAN PROJESİ*** * ***TOPLUM HİZMETİ*** * ***WEB SAYFASININ DÜZENLENMESİ*** * ***OKUL DERGİSİ*** * ***EV ZİYARETLERİ PROJESİ*** * ***GERİ DÖNÜŞÜM PROJESİ*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET ADI** | **SORUMLU BİRİM** | **BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ** | **2015**  **TL** | **2016**  **TL** | **2017**  **TL** | **2018**  **TL** | **2019**  **TL** | **Toplam**  **TL** |
| **FİZİKİ YAPININ DÜZENLENMESİ** | Okul İdaresi | Sürekli | 2.000 | 2.000 | 2.000 | 2.000 | 1.000 | **9.000** |
| **OKUL İÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİ** | TKY | Sürekli | 1.000 | 2.000 | 1.000 | 1.000 | 2.000 | **7.000** |
| **TEMİZ SINIF, SAĞLIKLI SINIF TEMİZ ÇEVRE, TEMİZ İNSAN PROJESİ** | TKY | Sürekli | 0 | 300 | 300 | 300 | 300 | **1.500** |
| **TOPLUM HİZMETLERİ** | Öğretmenler | Sürekli | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | **500** |
| **OKUL DERGİSİ** | TKY | Sürekli | 0 | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 3.000 | **12.000** |
| **TOPLAM** | | | **3.000** | **7.400** | **6.400** | **6.400** | **6.400** | **30.000** |

**TAHMİNİ MALİYET TABLOSU**

YEŞİLÇİMEN KANUNİ İLKOKULU / ORTAOKULU STRATEJIK PLANI

2019 YILI PERFORMANS GÖSTERGESİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| **EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ** |  | | S.H. 1 | Kurs faaliyeti | %6 | TEOG sınav sonuçları başarı yüzdesi | Öğretmenler | 0 | İlçe  Halk Eğitim Müdürlüğü Kapsamında |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x | x | x | x |
| SAM :1 | |
|  | |
|  | |
|  |  | SH. 2 | Rehberlik Faaliyeti | %55 | TEOG’a giren öğrenci yüzdesi | Rehberlik Servisi  Öğretmenler | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x | x | x | x |
|  |  |
|  | |  |
|  | |  |
| S.H.3 | Kurs faaliyeti | 8 | Okuma Yazma Bilmeyen öğrenci sayısı | Sınıf öğretmenleri | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  |
|  | |
|  |  |
|  |  |
|  | | S.H. 4 | Rehberlik faaliyeti | %45 | Rehberlik faaliyetinden yararlanan öğrenci sayısı | Rehberlik Servisi  Öğretmenler | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | | S.H. 5 | Okuma Saati Faaliyeti | 7 | Ortalama okunan kitap sayısı | Öğretmenler | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |
|  | |
|  | |
| S.H. 6 | Kitap toplama kampanyası | 512 | Kütüphane kitap sayısı | Tüm çalışanlar | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |
|  | |
|  | |

YEŞİLÇİMEN KANUNİ İLKÖĞRETİM OKUL STRATEJIK PLANI

2019 YILI PERFORMANS GÖSTERGESİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| **EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ** | SAM. 2 | S.H. 1 | Okul İçi Eğitim Faaliyeti | 21 | Bilgisayar Sayısı | Okul Yönetimi | 15.000 | Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |
|
|
|
| S.H. 2 | Okul İçi Eğitim Faaliyeti | 5 | Projeksiyon Sayısı | Okul Yönetimi | 13.000 | Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |
|
|
| S.H. 3 | Okul İçi Eğitim Faaliyeti | 1 | Bt Sınıf Sayısı | Okul Yönetimi | 1.000 | Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
|
|
| S.H. 4 | Seminer | 1 | Öğretmenlere Verilen Seminer Sayısı | Okul Yönetimi | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X |  |
|
|
| S.H. 5 | Okul İçi Eğitim Faaliyeti | %10 | Bt Sınıfından Yararlanan Öğrenci Sayısı | Okul Yönetimi  Öğretmenler | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |
|
|
|
| S.H. 6 | Fiziki Yapı Planlama | 3500 | Okul Bahçe Alanı | Okul Yönetimi | 0 | Akdeniz Belediyesi  kapsamında |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |
|
|
| S.H. 7 | Fiziki Yapı Planlama | 13 | Klima Sayısı | Okul Yönetimi | 6500 | Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |
|
|
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| **EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETİ** | SAM. 3 | S.H. 1 | Bilgilendirme Faaliyeti | 200 | Veli Toplantılarına Katılımca Sayısı | Okul Yönetimi  Öğretmenler | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |
| S.H. 2 | Rehberlik Faaliyeti | %6 | Olumsuz Davranış Sergileyen Öğrenci Sayısı | Rehberlik Servisi | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |
| S.H. 3 | Ev Ziyareti | 55 | Ev Ziyareti Sayısı | Öğretmenler | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |
| **YÖNETİM (İDARİ) HİZMETLER** | SAM. 1 | S.H. 1 | Bilgilendirme Faaliyeti | 8 | Devamsız Gün Sayısı | İdare  Öğretmenler | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |
| S.H. 2 | Bilgilendirme Faaliyeti | %80 | Okullaşma Oranı | İdare  Öğretmen | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |
| SAM. 2 | S.H. 1 | Ölçme Değerlendirme | %86 | Öğrenci Memnuniyeti | Rehberlik Servisi | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |
| S.H. 2 | Ölçme Değerlendirme | %55 | Çalışan Memnuniyeti | Rehberlik Servisi | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |
| **Tema** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| **ÇEVRESEL HİZMETLER** | SAM. 1 | S.H. 1 | Toplum Hizmeti | %12 | Toplum Hizmeti Sayısı | Okul Yönetimi  Öğretmenler | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |
| SAM. 2 | S.H. 1 | Geri Dönüşüm Projesi | 5 | Geri Dönüşüm Kutusu Sayısı | Okul Yönetimi | 200 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |
| **SAĞLIK VE GÜVENLİK HİZMETLERİ** | SAM. 1 | S.H. 1 | Fiziki Yapı Planlaması | 0 | Temizlik Makinesi Sayısı | Okul Yönetimi | 4500 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
| S.H. 2 | Fiziki Yapı Planlaması | 3 | Temizlik Elemanı Sayısı | İdare  Öğretmenler | 2200 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
| S.H. 3 | Fiziki Yapı Planlaması | 0 | Güvenlik Elemanı Sayısı | Okul Yönetimi | 1100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |

# 

# IV. BÖLÜM

# İZLEME DEĞERLENDİRME

**A. İZLEME VE DEĞERLENDİRME:**

İzleme ve değerleme süreci stratejik planın son ve en önemli bölümüdür. İzleme stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçeklemelerin sistematik olarak takip edilmesidir. Değerlendirme ise, uygulanan sistematik amaç ve hedeflerin kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizdir.

Müdürlüğümüzde izleme ve değerlendirme sürecinde;

* Ne Yaptık?
* Başardığımızı Nasıl Anlarız?
* Uygulama Ne Kadar Etkili Oluyor?
* Neler Değiştirilmelidir?
* Gözden Kaçanlar Nelerdir?

Sorularının cevapları aranacaktır. Unutmamalıyız ki, ölçemediğimiz bir şeyi denetleyemez ve yönetemeyiz. Bu nedenle planlama sürecinde hedeflerimizin ölçülebilir olmasına özen gösterdik.

Stratejik hedeflere bağlı olarak performans göstergeleri ilgili birimlerin görüşleri alınarak titiz bir çalışma sonucu belirlendi ve tablolar oluşturuldu. Faaliyet ve projelerin eylem planları yapılarak faaliyet sorumluları tespit edildi.

Faaliyetlere ait performans göstergelerine yönelik ölçümler, stratejik planlama ekibinin belirleyeceği fasılalarla yapılacaktır. Elde edilen verilerin doğru ve güvenilir olması için gerekli düzenlemeler yapılacaktır.

İzleme sürecinde elde edilen veriler stratejik hedefler ve performans göstergeleri ile karşılaştırılarak tutarlılığı ve uygunluğu ortaya konacaktır. Stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflere ulaşılamaması ihtimali ortaya çıkması durumunda gerekli tedbirler alınacaktır.

**B. RAPORLAMA:**

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda Müdürlüğümüz Stratejik Planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, müdürlüğümüz hakkında genel ve mali bilgileri içeren faaliyet raporu hazırlanacaktır.

Böylece 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 41. maddesinin gereği olarak mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu yerine getirilecektir.

Tuğçe BAYKAL Zeynep ÖZSOY Yener ÖZSOY İbrahim AKIN

Sınıf Öğrt. Sınıf Öğrt. Sınıf Öğrt. Din Kült. Öğrt.

Özge IŞIK Melek Özlem YILMAZ

Müdür Yrd. Müdür Yrd.

OLUR

Ahmet PEKER

Okul Müdürü