

**T.C.**  
**YEŞİLLİ KAYMAKAMLIĞI**  
**Yeşilli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**  
**Şirinevler İlkokulu/Ortaokulu**



**ŞİRİNEVLER İLKOKULU**  
**2019-2023 STRATEJİK PLANI**

# İSTİKLAL MARŞI



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

Catma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!  
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!  
Kükremis sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

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

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

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.  
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

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

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:  
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!  
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

Dalgalar 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 Akif Ersoy**

## GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk İstiklâlini, 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 istiyecek dahili ve harici bedhahların olacaktır. Birgün, istiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namûsait 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 dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr-u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk İstikbalinin Evlâdı!

İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK

20 Ekim 1927



Geleceğin güvencesi sağlam temellere dayalı bir eğitime, eğitim ise öğretmene dayalıdır. Kemal ATATÜRK



## SUNUŞ

Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (Stratejik Plan) oluşabilmektedir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak 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 2019–2023 stratejik planı hazırlanmıştır. Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; sağlıklı beden gelişiminin yanı sıra sağlıklı zihin gelişimine sahip,düzgün ve doğru Türkçeyi kullanarak kendini ifade edebilen,içinde yaşadığı çevrenin bilincine vararak,toplum kurallarına uyan,toplumun kültürünü benimseyen,başkalarının ve kendi haklarının farkında olabilen,saygılı ,sevgi dolu,bütün gelişim alanlarıyla ilköğretime hazır, içinde yaşadığı ortamda liderlik yapabilen,yönlendiren çocuklar yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız. Şirinevler İlkokulu/Ortaokulu olarak en büyük amacımız, çocuklarımıza sadece iyi bir gelecek sağlamak değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürececek bireyler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler; Kendine güvenen, kendini her ortamda rahatça ifade edebilen, yaratıcı, sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazanmış, hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilen çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız. Stratejik Planda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Abdülkerim IŞIK

Okul/Kurum Müdürü

## GİRİŞ

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

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

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

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

Stratejik Plan Ekibi

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

**EKLER**

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Şirinevler İlkokulu- Şirinevler Ortaokulu
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 19 Memur : 0 Hizmetli : 1
Öğrenci Sayısı	274
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 04825911377 Faks :
Kurum Web Adresi	yesillibahcebasiilkokulu@meb.k12.tr
Mail Adresi	730444@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : şirinevler Mah Posta Kodu : 47650 İlçe : Yeşilli İli : Mardin
Kurum Müdürü	(Abdülkerim IŞIK) GSM Tel: 0506 323 12 63
Kurum Müdür Yardımcıları	İdris ÇAVUŞOĞLU: 5353818125 Şuranur DURAK : 545 796 48 79



# 1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN  
HAZIRLIK PROGRAMI

### 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzda / kurumumuzda, toplumdan gelen talepleri dikkate alan, katılımcılığı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.

### 1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Bahçebaşı İlkokulu / Ortaokulunun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

### 1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı

### 1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Abdülkerim IŞIK	OKUL MÜDÜRÜ
2	Şuranur DURAK	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Özlem ÇAMBEL	ÖĞRETMEN
4	Mehmet SİN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Cemal BAĞAÇ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

**STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

<b>SIRA NO</b>	<b>ADI SOYADI</b>	<b>GÖREVİ</b>
1	İdris ÇAVUŞOĞLU	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Mehmet Ali METE	ÖĞRETMEN
3	Büşra NACİR	ÖĞRETMEN
4	Gülay ARICA	ÖĞRETMEN
5	Beyza Nur YILMAZ	ÖĞRETMEN
6	Duygu KIVRAK	ÖĞRETMEN
7	Şaban BAĞAÇ	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Mehmet KIZGIN	GÖNÜLLÜ VELİ

# 2. BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ

## **2.1. TARİHSEL GELİŞİM**

**Bahçebaşı İlkokulu olarak 1975 yılında eğitim öğretim hayatına başlayan okulumuz daha sonraki süreçte bünyesine ortaokulu da alarak eğitim öğretime devam etmiştir. 2018-2019 Eğitim Öğretim yılında yapılan isim değişikliği ile Şirinevler İlkokulu adını almıştır.Eski binası yıkılarak yerine 2012 -2013 Eğitim öğretim yılının ikinci yarısında 360 metrekarelik alanda 4 katlı ,17 derslikli modern bir bina yapılan okulumuz bugün 22 öğretmen 274 öğrenci ve 3 hizmetli ile eğitim öğretim hayatına devam etmektedir.**

## 2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi	Adı	
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik

YÖNERGE		
Yayın	Adı	
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi

## OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Diploma
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Yurt hizmetleri
Okul çevre ilişkileri	Bilimsel araştırmalar
Rehberlik	Yaygın eğitim
Staj çalışmaları	Mezunlar (öğrenci)

## OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li><li>•</li></ul>	<b>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme vb</li><li>•</li></ul>
<b>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Halk oyunları</li><li>• Koro</li><li>• Satranç</li><li>•</li></ul>	<b>Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derece terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>• Özlük hakları</li><li>•</li></ul>
<b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol,</li><li>• Voleybol</li><li>• Atletizm</li><li>• Basketbol</li><li>• Badminton</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenci Kazanımı</li><li>•</li></ul>
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
<b>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Müfredat</li></ul>	
<b>Hizmet-2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Yetiştirme</li><li>• Hazırlama</li><li>• Etüt</li><li>•</li></ul>	
<b>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sosyal Projeler</li><li>• Fen Projeleri</li></ul>	



SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	Sosyal Faaliyetler	İlköğretim sosyal etkinlikler yönetmeliği	yok	var	iyi
2	Halk oyunları	İlköğretim sosyal etkinlikler yönetmeliği	Yok	Var	iyi
3	Koro	İlköğretim sosyal etkinlikler yönetmeliği	Yok	Var	Çok iyi
4	Destekleme ve yetiştirme kursları	Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi	Var	Var	İyi
5	Basketbol-voleybol	İlköğretim sosyal etkinlikler yönetmeliği	Yok	Var	İyi

### 2.3. PAYDAŞ ANALİZİ

Şirinevler İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

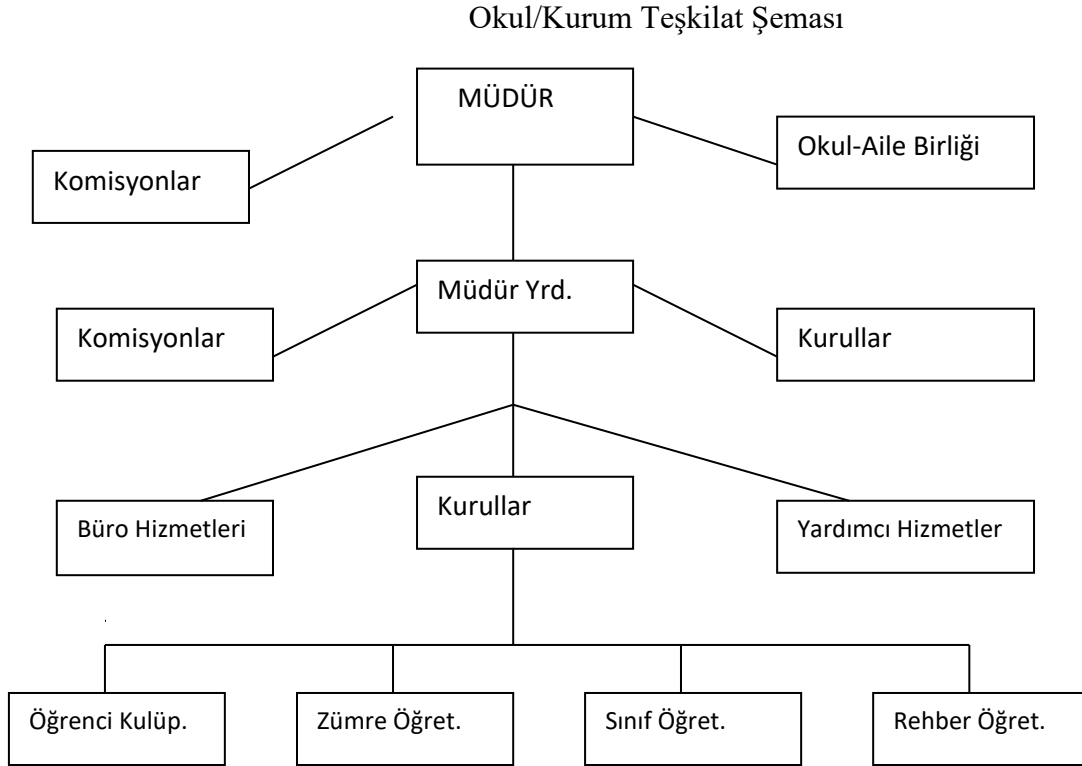
Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.



## 2.4. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

### 2.4.1. Örgütsel Yapı:



## 2.4.2. İnsan Kaynakları

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	0
2	Müdür Yrd.	1	1	2

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	0	0
Lisans	3	100
Yüksek Lisans	-	-

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	1	33.3
30-40	2	66.6
40-50		
50+...		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	1
4-6 Yıl	
7-10 Yıl	
11-15 Yıl	2
16-20 Yıl	
21+..... üzeri	

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Abdülkerim IŞIK	Müdür	Okul Müdürleri Eğitim Programı 1-2-3. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu, öğretim Yöntem ve Teknikleri (Özel Eğitim İhtiyacı Olan Öğrencilere Yönelik) Kursu, Yangın Eğitimi Kursu, Soruşturma Teknikleri Kursu, Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu, PROJE DÖNGÜSÜ YÖNETİMİ, Ekolojik Okuryazarlık Semineri, Eğitim Yönetim Semineri, Özel Eğitim Hizmetleri Semineri, Özel Yetenekli Destek Eğitim Odası Farkındalık Semineri, Doküman Yönetim Sistemi Semineri, ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ DANIŞMAN MÜDÜR EĞİTİMİ, Muhakkiklik Hizmetiçi Eğitim Semineri
İdris ÇAVUŞOĞLU	Müdür Yardımcısı	Sınıfta Yabancı Uyruklu Öğrenci Bulunan Öğretmenlerin Eğitimi Kursu, Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu, Kapsayıcı Eğitim Göç ve Terörden Etkilenmiş Çocuklarla Çalışma Kursu, Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu, Yeni İlköğretim Programı Tanıtım Semineri, Öğretmenlerimizle 2023 E Projesi Semineri
Şuranur DURAK	Müdür Yardımcısı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu, Kapsayıcı Eğitim Türkçe'nin İkinci Dil Olarak Öğretimi Kursu, Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu, ARAMA KURTARMA TAHLİYE EKİPLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ, Türkiye Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmenliği	3	3	6
2	Bilişim Teknolojileri	0	1	1
3	İngilizce	0	1	1
4	Türkçe	0	2	2
5	Görsel Sanatlar	0	1	1
6	İlköğretim Matematik Öğr.	1	1	2
7	Beden Eğitimi	1	0	1
8	Rehberlik	0	1	1
9	Sosyal Bilgiler	1	0	1
10	Fen Bilimleri/Fen ve Teknoloji	0	1	0
11	Müzik	1	0	1
12	Okul Öncesi	0	1	1
13				
TOPLAM		7	12	19

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	4
30-40	15
40-50	
50+...	

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	6
4-6 Yıl	10
7-10 Yıl	2
11-15 Yıl	
16-20 Yıl	1
21+... üzeri	-

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli	1	0	ilkokul	20	1
3	Sözleşmeli İşçi	0	2			2
4	Sigortalı İşçi					



## Çalışanların Görev Dağılımı (Örnek)

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<p>Okul müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Okdesindeki sınıfın dersine girer</li><li>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder</li><li>4. Denetler.</li><li>5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li><li>7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar.</li><li>8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar.</li><li>9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır.</li></ol>
2	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Okdesindeki sınıfın dersine girer.</li><li>2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</li><li>3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li><li>4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır.</li></ol>
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li><li>2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li><li>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li><li>4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</li><li>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li><li>6. 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.</li><li>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li><li>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li></ol>

		10. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir. 11. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak
5	Yönetim işleri ve büro memuru	1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
6	Yardımcı hizmetler personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Hizmet yerlerini temizlemek, 3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Nöbet tutmak, 5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
7	Kaloriferci	7. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 8. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 9. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 10. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar 11. Yaz döneminde bahçıvanlık görevini yerine getirir.
8	Gece bekçisi	Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.

### 2.4.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2016	2017	2018	2019	İhtiyaç
Bilgisayar	4	4	4	4	1
Yazıcı	3	3	3	3	1
Tarayıcı	0	0	0	1	1
Tepegöz	0	0	0	0	
Projeksiyon	3	3	3	1	
Televizyon	0	0	0	0	
İnternet bağlantısı	1	1	1	1	
Fen Laboratuvarı	0	0	0	0	1
Bilgisayar Lab.	0	0	0	0	1
Fax	0	0	0	0	1
Video	0	0	0	0	
DVD Player	0	0	0	0	
Fotoğraf makinesi	1	1	1	1	
Kamera	0	0	0	0	
Okul/kurumun İnternet sitesi	2	2	2	2	
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	100	
Diğer araç-gereçler					

## Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

<b>Fiziki Mekân</b>	<b>Var</b>	<b>Yok</b>	<b>Adedi</b>	<b>İhtiyaç</b>
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	
Ekipman Odası		X		
Kütüphane	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		
Kantin		X		
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X		1
Atölyeler	X		1	1
Bölmelere Ait Depo	X		1	
Bölüm Laboratuvarları		X		
Bölüm Yönetici Odaları		X		
Bölüm Öğrt. Odası		X		
Teknisyen Odası		X		
Bölüm Dersliği		X		
Arşiv	X		1	
.....				

#### 2.4.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe	0	0	0	0	0	0
Okul aile Birliği	0	1000	1000	1000	1000	1000
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	0	1000	1000	1000	1000	1000

### 2.4.5. İstatistiki Veriler

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2017		2018		2019	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	191	188	175	174	157	135
Toplam Öğrenci Sayısı	379		349		294	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2017	2018	2019	2016	2017	2018
25	21	21	18	19	20

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2015-2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	21	22	21	20	19	18
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )	43		41		36	
Kazanan öğrenci sayısı	43		41		35	
Genel Başarı Oranı ( % )	%100		%100		%97	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2015-2016	401	5
2016-2017	379	6
2017-2018	349	4

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
1036	360	800

Yerleşim Alanı ve Derslikler

<b>Sosyal Alanlar</b>		
<b>Tesisin adı</b>	<b>Kapasitesi (Kişi Sayısı)</b>	<b>Alanı</b>
Kantin	0	0
Yemekhane	0	0
Toplantı Salonu	0	0
Konferans Salonu	0	0
Seminer Salonu	0	0

<b>Spor Tesisleri</b>		
<b>Tesisin adı</b>	<b>Kapasitesi (Kişi Sayısı)</b>	<b>Alanı</b>
Basketbol Alanı	5	50
Futbol Sahası	14	600
Kapalı Spor Salonu	0	0
Diğer		



## 2.5. ÇEVRE ANALİZİ

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Güvenlik endişeleri oluşturmaktadır.	Ekonomik değişkenler öğrencilerin eğitim harcamalarına etki etmektedir.

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Anadilin farklı olması	Değişen teknolojiye ayak uydurma ve bunu doğru kullanma

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
Yeşil alanın fazlalığı	Milli ve manevi değerlere bağlılık

### 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	11. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	66. Hükümet Programı
9	66. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
11	..
12	
13	

## 2.6. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<p>1-</p> <p>- Kadromuzun tamam olması</p> <p>- Genç ve dinamik öğretmen kadrosu</p> <p>-Öğrenci sayısının azlığı</p>	<p>1-</p> <p>Velilerin igisizliği</p> <p>Anadil dezavantajı</p> <p>Fiziki donanım eksikliği</p>

Fırsatlar	Tehditler
<p>1-</p> <p>- 2023 eğitim vizyonu</p>	<p>1-</p> <p>- dışarıya verilen göç</p>

# 3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

#### 4.1. MİSYON

MİSYONUMUZ Ulusal ve evrensel değerleri, birikimleri kavrayan ve onlara katkıda bulunan, değişim ve gelişime açık, Atatürk ilkelerine bağlı, bilimsel ve çağdaş eğitim-öğretim ile geleceği aydınlatacak, özgüveni yüksek birey olmanın bilincine varmış, ülkesinin sorunlarına çözüm bulabilen, çeşitliliği bir zenginlik olarak algılayabilecek, üreten bireyler yetiştirmek ve onların yeni ufuklar peşinde koşmasına yardımcı olmak için varız

#### 4.2. VİZYON

VİZYONUMUZ Öğrenmekten yaşam boyu kopmayan, çağlara yön verecek nesiller yetiştirmektir.

### 4.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

1- “Öğrencilerin öğrenmeyi öğrenmesi ilk önceliktir.”

2-“Öğrenciler bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır ve amaçlarımızın temelini oluşturur.”

3- “Biz, birbirimizi öğrencilerin, velilerin ve toplumun sürekli gelişen beklentilerine ayak uyduracak şekilde geliştirmek için yüreklendiririz.”

4-“Biz, hepimiz öğrencilerimizin başarısını arttırmak için karşılıklı olarak sorumluluk alır ve verimli bir şekilde çalışırız.”

5-“Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. Öğrencilerimize birey olarak saygı duyar, onları koruyup gözetiriz.”

6-“İyi bir eğitim, öğrenciler arasındaki bütünleşme kadar çeşitliliği de gerektirir.”

7- “Farklılığımızın bilincindeyiz ve bunların birer zenginlik kaynağı olduğuna inanıyoruz.”

8- “Birbirimizi anlıyor, farklılıkları ve görüş ayrılıklarını bir zenginlik olarak kabul ediyoruz.”

9-“ Biz, sürekli olarak yeni öğrenme biçimlerini kendimizi adapte edecek beceriler geliştiririz. Aynı zamanda değişim, mükemmelliğe ulaşmada bize cesaret kazandırır.”

10- Değerler Eğitimi

## AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

### EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

#### Stratejik Amaç 1.

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

#### Stratejik Amaç 1.

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

#### Stratejik Amaç 2.

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

#### Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretime katılım ve tamamlama oranlarını artırmak

#### Stratejik Hedef 1.2.

Stratejik plan döneminde; mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek.

#### Stratejik Hedef 2.1.

Stratejik plan döneminde; mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek.

**Stratejik Amaç 2.**

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

**Stratejik Hedef 2.2.**

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

**Stratejik Amaç 3.**

**Eğitim kurumunu dünyadaki çağdaş örnekleri ile yarışabilir hale getirmek**

**Stratejik Hedef 3.1.**

Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

## Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
<b>PG.1.</b>	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	98,6	100	100	100	100	100
<b>PG.2.</b>	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	44	55	70	85	95	100
<b>PG.3.</b>	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	5	3	0	0	0	0
<b>PG.4.</b>	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	1	1	1	1	1	1

## Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul Yönetimi	01 Eylül - 20 Eylül
2.	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi	01 Eylül-20 Eylül
3.	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Okul Yönetimi	Her ayın son haftası
4.	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi	01.09.2020



## EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

### **Stratejik Amaç 1:**

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalitenin arttırılmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1.** Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı arttırılacaktır.

**Stratejik Hedef 1.2** Öğrenme kazanımlarını sürekli ve etkin bir şekilde takip edebilecek ölçme ve değerlendirme çalışmalarının yapılması sağlanacak

**Stratejik Hedef 1.3** Öğrenmenin tam anlamı ile gerçekleşmesi için öğretim faaliyetlerinin etkinlik temelli, tam öğrenme modeline uygun, araç gereç kullanımını üst düzeyde tutarak daha çok duyu organına hitap eden öğrenme çalışmalar yapılacak.

**Stratejik Hedef 1.4** Öğrenmenin ölçülmesi amacı ilke değişik alternatif ölçme araçları ile süreç ve sonuç odaklı ölçme ve değerlendirme çalışmaları yapabilme.

## **Stratejik Amaç 2:**

Öğrencilerin sosyal, kültürel ve fiziksel gelişimlerinin tamamlanması amacıyla okulumuzda sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere yer vermek.

**Stratejik Hedef 2.1.** Yapılan planlamalar da akademik çalışmalar yanında sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler için programlar yapmak.

**Stratejik Hedef 2.2.**Okulumuzda yapılacak sosyal, sportif ve kültürel programlar için veli ve ekonomik destek için farkındalık oluşturmak

## **Stratejik Amaç 3**

Okulun çalışmalarının proje tabanlı yürütmesi ve her türlü projelerde imkanlar dahilinde görev alma ve proje yürütme çalışmaları yapmak.

**Stratejik Hedef 3.1** Çalışmaların etkinlik ve proje tabanlı olması için bütün paydaşlarda farkındalık oluşturmak.

**Stratejik Hedef 3.2** eTwinning, AB projeleri, TÜBİTAK proleri gibi projelere katılımı sağlamak.

## Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
<b>PG.1.</b>	Yıl Sonu Başarı Ortalamalarını Yükseltmek (e- okul)	76,77	80,00	82,00	84,00	85,00	85,00
<b>PG.2.</b>	Temel Eğitimden Orta Öğretime Sınavla Geçiş Oranını Yükseltmek %	-	2	8	6	7	8
<b>PG.3.</b>	Yıl İçinde Yapılacak Deneme Sınav Sayılarını Arttırmak (adet)	8	10	10	12	12	15
<b>PG.4.</b>	Öğrenci Başına Okunan Kitap Oranını Yükseltmek(adet)	7	10	13	15	20	25
<b>PG.5.</b>	Mesleki Rehberlik,Tercih Kılavuzluğu, Sınav Kaygısı, Kariyer Günleri Gibi Çalışmaları Arttırmak (adet)	5	7	10	11	13	15
<b>PG.6.</b>	Sosyal, Sportif ve Kültürel Etkinlikler Sayısını Arttırmak (adet)	10	13	15	17	18	20
<b>PG.7.</b>	Sosyal, Sportif ve Kültürel Etkinlikler İçin Bütçe Oluşturmak (tl)	200	500	600	800	900	1000
<b>PG.8.</b>	Okulumuzda yapılacak Projeler İçin Farkındalık Oluşturacak Faaliyetlerde Bulunmak (adet)	3	4	5	5	6	7
<b>PG.9.</b>	Okulumuzda Yapılacak Olan Projelerin Sayısını Arttırmak (adet)	5	7	9	9	10	10
<b>PG.10.</b>	Okulumuzda Erasmus Plus Projeleri Başvurunda Bulunmak (adet)	-	-	1	1	2	2

## Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.	Akademik anlamda branşlardaki her dersin ortalamasını yükseltmek	Okul Yönetimi ve Zümre Başkanları	Eğitim Öğretim Takvimi İçinde
2.	Ortaöğretime Sınavla Geçiş oranını Yükseltmek	Okul Yönetimi ve Zümre Başkanları	Eğitim Öğretim Takvimi İçinde
3.	Yıl İçinde Yapılacak Deneme Sınavını Arttırmak	Okul Yönetimi ve Zümre Başkanları	Eğitim Öğretim Takvimi İçinde
4.	Okunacak Kitap Çeşitliliğini Arttırmak	Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim Takvimi İçinde
5.	Mesleki Rehberlik, Tercih Kılavuzluğu, Sınav Kaygısı, Kariyer Günleri	Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim Takvimi İçinde
6	Sosyal, Sportif ve Kültürel Etkinlikler Sayısını Arttırmak	Sosyal Etkinlikler kurulu ve Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim Takvimi İçinde
7	Okulumuzda Yapılacak Olan Projelerin Sayısını Arttırmak	Poje Yürütüme Kurulu ve Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim Takvimi İçinde

## KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 1:

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

**Stratejik Hedef 1.1.** Stratejik plan döneminde; mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek

**Stratejik Hedef 1.2** Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

**Stratejik Hedef 1.3** Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.

**Stratejik Hedef 1.4** Plan dönemi sonuna kadar etkin ve verimli İş Sağlığı ve Güvenliği, Taşıma ve Servis gibi konularda etkin ve verimli çalışmalar yürütmek

**Stratejik Hedef 1.5** Okulun ısı ve enerji kaybının önlenmesi için deforme olmuş pencerelerin değişimi ve dış cephe yalıtımı için çalışmalar yürütmek.

## Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut				
		2019	2020	2021	2022	2023
<b>PG.1</b>	Resmi, Özel Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerine Katılan Personel Sayısı	5	6	7	7	8
<b>PG.2</b>	Kurum içinde Yapılan Seminer ve Bilgi Paylaşımı Sayısı	8	9	6	5	4
<b>PG.3</b>	İSG, Yangın Kursu Alan Personel Sayısı	3	5	5	5	5
<b>PG.4</b>	Beslenme Dostu Okul Sertifikası	-	1	1	1	1
<b>PG.5</b>	Beyaz Bayrak (Temiz ve Hijyen Okul)	1	1	1	1	1
<b>PG.6</b>	Okulda Öğrenci, Düşme Çarpma vs Kazaları	2	2	1	0	0
<b>PG.7</b>	Yıl İçinde Düzenlenen Memnuniyet Anketleri	4	4	5	6	6

## Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1	Kurumumuzda verilen eğitimlerin, alanında uzman eğitim görevlilerince verilmesini sağlamak için ilgili kuruluşlar, kamu kurumları ve özel sektörle işbirliği yapılacaktır.	Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim Takvimi İçinde
2	Personele kariyer gelişim fırsatları sunulacak, insan kaynaklarının nitelikleri artırılması amacıyla eğitimler planlanacaktır	Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim Takvimi İçinde
3	Çalışanlar, öğrenci ve veliler ile ilgili öneri ve şikayetlerinin değerlendirilerek memnuniyetinin artırılacağı sistemler oluşturulacaktır.	Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim Takvimi İçinde
4	Veli Katılımıyla Düzenlenen Faaliyet Sayısı (Toplantı, Çalıştay, Seminer)	Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim Takvimi İçinde
5	Çalışmaların yazılı ve görsel basın yolu ile kamuoyuna duyurulma sayısı	Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim Takvimi İçinde
6	Resmi ve özel kurumlarla yapılan işbirliği sayısı artırılacak, beklentiler, görev ve sorumluluklar net bir şekilde belirlenecektir.	Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim Takvimi İçinde
7	Okulun ısı ve enerji kaybının önlenmesi için deforme olmuş pencerelerin değişimi ve dış cephe yalıtımı için çalışmalar yürütmek.	Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim Takvimi İçinde
8	Okul bahçeleri, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek; öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar artırılacaktır.	Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim Takvimi İçinde

## V. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Şirinevler İlkokulu/Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Bahçebaşı İlkokulu/Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

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.

Şirinevler İlkokulu/Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Şirinevler İlkokulu/Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması

süreçleri oluşturmaktadır.

Şirinevler İlkokulu/Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Stratejik Plan Ekibi tarafından birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması sağlanacaktır.



Göstergelerin gerçekteşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Stratejik Plan Ekibi tarafından birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekteşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması sağlanacaktır. Yılsonu gerçekteşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır

## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Abdülkerim IŞIK	OKUL MÜDÜRÜ	
2	İdris ÇAVUŞOĞLU	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI - MÜDÜR YARDIMCISI	
3	İzzettin BARTU	ÖĞRETMEN	
4	Mehmet SİN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Şaban BAĞAÇ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	
6			