

T.C.
ALTINDAĞ KAYMAKAMLIĞI
ALTINDAĞ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAŞGARLI MAHMUT İLKOKULU





“Milli Eğitim işlerinde kesinlikle zafere ulaşmak lazımdır. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu şekilde olur. Bu zafere ulaşılması için hepimizin tek vücut ve tek düşünce olarak esaslı bir program üzerinde çalışması lazımdır. Bence bu programın iki önemli noktası vardır: Sosyal hayatımızın ihtiyaçlarına uyumlu olması, çağın gereklerine uygun olmasıdır.”

K. Atatürk

Mustafa Kemal ATATÜRK



İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

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

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

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

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

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

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

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

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

Mehmet Akif ERSOY

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen; Türk istiklalini, 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, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin. Bu imkân ve şerait, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal 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 dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri, şahsi menfaatlerini müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakruzaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.



Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927

İÇİNDEKİLER	Sayfa No
TABLolar LİSTESİ	6
GRAFİKLER VE ŞEKİLLER LİSTESİ	7
KISALTMALAR	7
OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU	8
GİRİŞ	9
I.BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	11
KAŞGARLI MAHMUT İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	12
II.BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	18
TARİHİ GELİŞİM	19
A. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	20
B. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER	22
C. PAYDAŞ ANALİZİ	26
D. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ	28
E. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE GELİŞİM VE SORUN ALANLARI	58
F. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ	59
III.BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	60
A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	61
B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU	62
C. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER	63
IV. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME	70
V. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	71
KAŞGARLI MAHMUT İLKOKULU 2010-2014 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ	71
A. İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ	72
EKLER	78

TABLÖLAR

Tablo-1:Kurul ve Komisyonlar.

Tablo-2:Mevcut Yönetici Sayı Tablosu.

Tablo-3:Yönetici Eğitim Durumu Tablosu.

Tablo-4:Yöneticilerin Yaş Durumu Tablosu.

Tablo-5:İdari Personelin Hizmet Süreleri Tablosu

Tablo-6:Yönetici Sirkülasyonu Tablosu.

Tablo-7:İdari Personelin Katıldığı Hizmet içi Eğt. Tablosu.

Tablo-8:Mevcut Öğretmen Sayısı Tablosu.

Tablo-9:Öğretmanlerin Yaş İtibari ile Dağılım Tablosu.

Tablo-10:Öğretmenlerin Hizmet Süreleri Tablosu.

Tablo-11:Kurumdaki Öğretmen Sirkülasyon Oranı.

Tablo-12:Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet içi Eğt. Tablosu.

Tablo-13:Mevcut Hizmetli/Memur sayı Tablosu.

Tablo-14:Rehber Öğretmen Sayı Tablosu.

Tablo-15:İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu.

Tablo-16:Okulun Teknolojik altyapı Tablosu

Tablo-17: Okulun Fiziki altyapı Tablosu

Tablo-18: Okulun Kaynak Tablosu

Tablo-19:Okulun Gelir-Gider Tablosu.

Tablo-20:Öğretmen-öğrenci Durum Tablosu.

Tablo-21:Öğrenci Sayılarına ilişkin Bilgi Tablosu.

Tablo-22:Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı Tablosu. Tablo-11:

Tablo-23:Sınıf Tekrarı Yapan öğrenci Sayı Tablosu.

Tablo-24:Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan öğrenci Sayı Tablosu.

Tablo-25:Yerleşim Alanı ve Derslikler Tablosu.

Tablo-26:Sosyal Alanlar Tablosu.

Tablo-27:Spor Tesisleri Tablosu.

GRAFİKLER VE ŞEKİLLER LİSTESİ		Sayfa No
Şekil 1: Stratejik Plan Oluşum Şeması		4
Şekil 2- Teşkilat Şeması		24
Şekil 3- İzleme değerlendirme döngüsü		58

KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
ARGE	Araştırma Geliştirme Birimi
GZFT	Güçlü, Zayıf, Fırsat ve Tehdit
SWOT	Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
TKY	Toplam Kalite Yönetimi
BT	Bilişim Teknolojileri
HİE	Hizmetçi Eğitim
İMEM	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İO	İlkokul
MEB	Millî Eğitim Bakanlığı
MEM	Millî Eğitim Müdürlüğü
RAM	Rehberlik ve Araştırma Merkezi
SG	Strateji Geliştirme
PEST	Politik, Ekonomik, Siyasal, Teknolojik
EĞT	Eğitim
LA	Laboratuvar
ÖĞR	Öğretmen
Ç.İYİ	Çok İyi
VB	Ve Benzeri



SUNUŞ

Stratejik planlama, kurumun amaç ve hedeflerinin tespiti, kurum ile çevre arasındaki ilişkilerin analiz edilerek, bu amaçların gerçekleşmesi için gerekli faaliyetlerin yeniden düzenlenmesi ve ihtiyaç duyulan kaynakların uzun dönemde etkili olacak şekilde dağıtılmasıdır.

Stratejik planlama sonuçların ve değişimin planlanmasıdır. Gerçekçidir, Kaliteli yönetimin aracıdır. Disiplinli ve Sistemli bir şekilde bir kurumun kendisini nasıl tanımladığını, neler yaptığını, yaptığı şeyleri niçin yaptığını değerlendirmesi şekillendirmesi ve bunlara rehberlik eden temel kararları ve eylemleri üretmesidir. Hesap verme sorumluluğuna temel oluşturur. Katılımcı bir yaklaşımdır. Kuruluşların farklı yapı ve gereksinimlerine uyarlanabilen esnek bir araçtır.

Bizde bu bilgiler ışığında okulumuzun dört yıllık stratejik planını hazırlarken ‘neredeyiz, nerede olmak istiyoruz, kurumumuzdaki gelişmeleri nasıl ölçebiliriz, yol hartamızı nasıl saptayabiliriz ve denetleyebiliriz?’ gibi temel sorulara cevap verilmiştir.

Başta bu planlamada emeği geçen herkese teşekkür eder, planın uygulanması aşamasında başarılar dilerim.

Baki DOĞAN
Okul Müdürü

GİRİŞ

Hazırlanan okulumuz stratejik plan ile okulumuz kaynaklarının stratejik önceliklerine ve geleceğine yön vermek, çocuklarımızın iyi bir vatandaş olmaları için ilgi istidat ve kabiliyetleri yönünden yetişmeleri için planlı ve programlı eğitim ve öğretimi devam ettirmek hedeflenmiştir. Bu planlamada emeği geçen kurul ve komisyona teşekkür eder, okulumuza, personelimize ve sevgili öğrencilerimize başarılar dileriz.

Kaşgarlı Mahmut İlkokulu
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	KAŞGARLI MAHMUT İLKOKULU Altındağ/ANKARA
Kurum Türü	A
Kurum Kodu	709229
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> ikili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1991
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 33 Hizmetli : 2 Memur : -

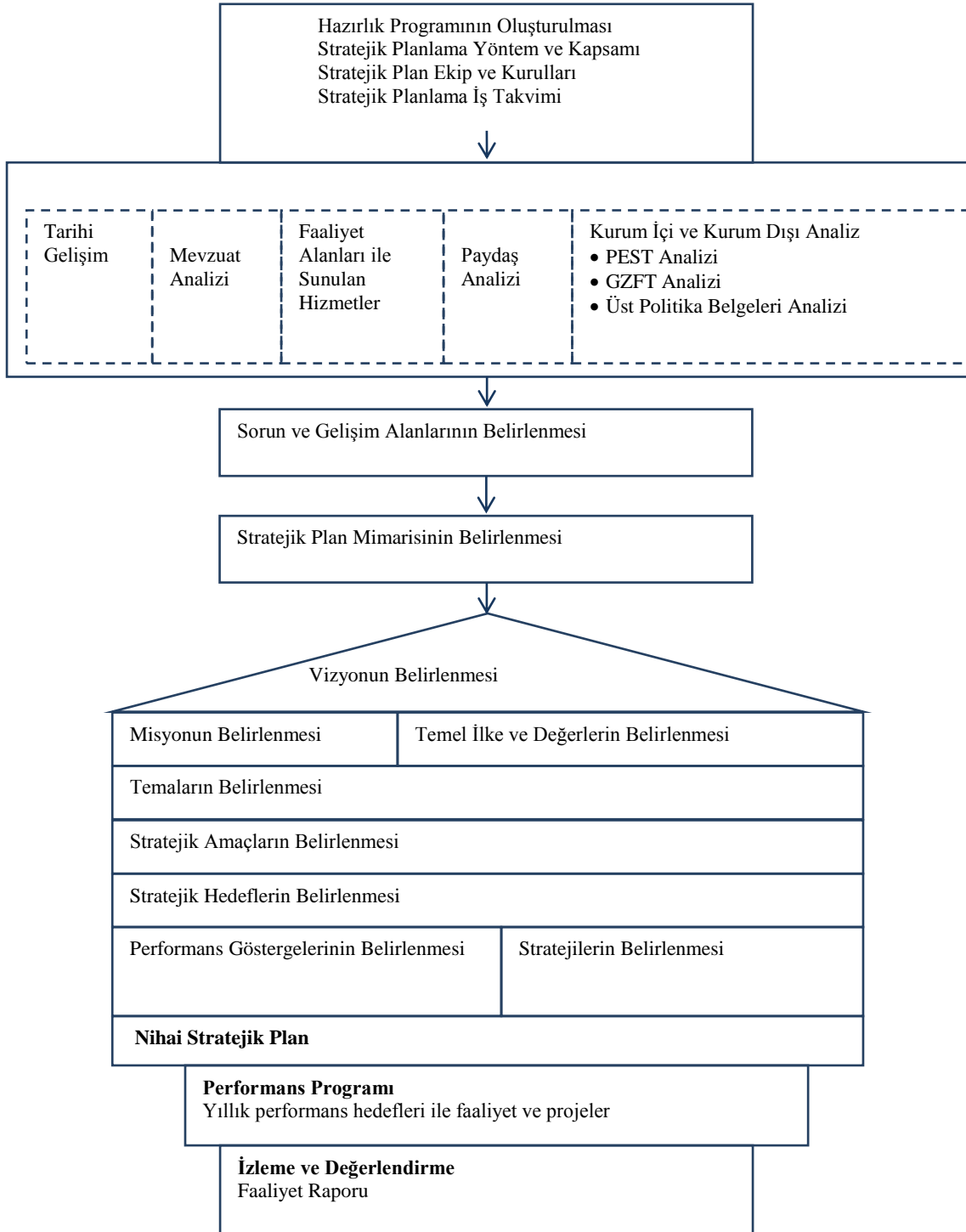
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0(312) 3493531 Fax : 0(312) 3535073
Kurum Web Adresi	Kasgarlimahmutiöo.com
Mail Adresi	kasgarlimahmut@hotmail.com
Kurum Adresi	Mahalle : Başpınar Mahallesi Posta Kodu : 06360 İlçe : Altındağ İli : Ankara
Kurum Müdürü	Baki DOĞAN GSM Tel: 05323002274
Kurum Müdür Yardımcıları	Mesut BAHADIR GSM Tel : 05373295044 FATMA KOÇ GSM Tel : 05533174001

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

5018 sayılı Kanun’da öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma programları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ”in (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete) yayımlanmasını müteakiben Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 nolu Genelgesi ile ikinci dönem stratejik planlama süreci oluşturulmuştur. Okulumuzda ikinci stratejik planlama çalışmaları, 2015-2019 tarihli programın Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından tüm ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul/kurumlara 04.12.2013 tarihli ve 2849925 sayılı yazısının duyurulmasıyla başlatılmıştır.



Şekil 1: KAŞGARLI MAHMUT İlkokulu Stratejik Planlama Modeli

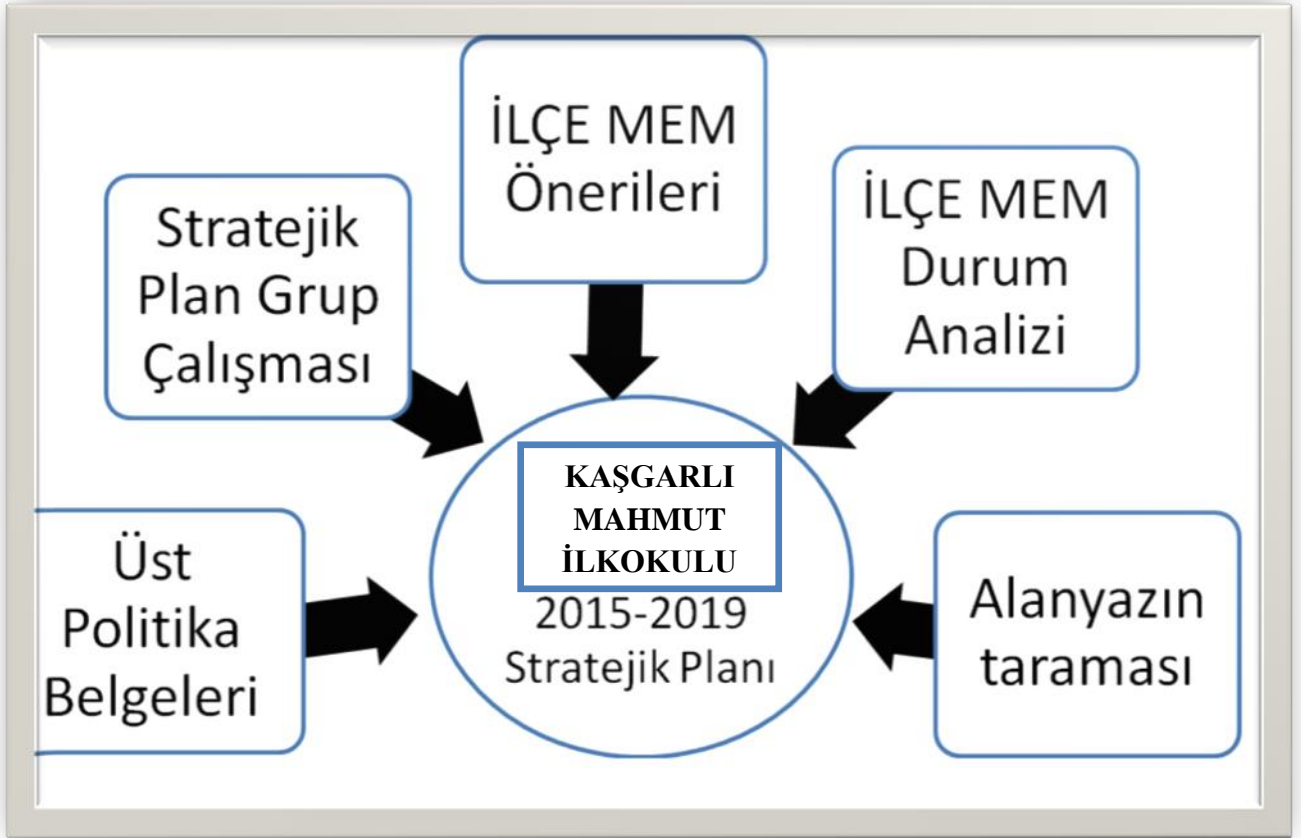
Ar-Ge birimlerinde görevli öğretmenlerden eğitimler alınmıştır. İç ve dış paydaşların katkılarının alınması amacıyla paydaş anketi uygulanmış ve iç ve dış paydaşlardan alınan görüşler değerlendirilmiştir. Stratejik plan hazırlık sürecinde geniş katılımlı çalışmalar düzenlenmiş, bu çalışmalarda GZFT analizi başta olmak üzere misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedeflerin belirlenmesine yönelik grup çalışmaları yapılmıştır.

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan 2013/26 Sayılı Genelge ile 2015-2019 stratejik plan çalışmaları başlatılmıştır. Genelge ekinde yer alan hazırlık programında Okulumuzda stratejik planlama sürecinde yapılması gerekenler, kurulan ekip ve kurullar ile sürece ilişkin iş takvimi belirlenmiştir. Özdeğerlendirme anketleri, Misyon, Vizyon, Temel değerleri belirleme Formları okulumuz çalışanlarına ve diğer paydaşlarımıza verilerek değerlendirmeleri alınmıştır.

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiş, paydaşlar belirlenerek paydaş etki matrisi ile önceliklendirme yapılmıştır. Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. Kurum çalışanlarının ve okul/kurum yöneticilerinin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Kurum liderlerinin katıldığı toplantılarda kurumun varoluş nedeni de göz önünde bulundurularak görüşleri alınmış Vizyon, Misyon İlke ve Değerler güncellenmiştir. Bu çalışma bize okulumuzun mevcut durumunu göstermiştir.

Durum analizi sonuçlarına göre vizyon, misyon ve değerler oluşturulduktan sonra, belirlenen temalar doğrultusunda amaç ve hedefler belirlenmiştir.

2015-2019 yıllarını kapsayan okulumuzun Stratejik Planı 3 Tema, 3 Stratejik Amaç ve 3 Hedeften oluşmaktadır. 29/05/2015 tarihinde yapılan **OGYE/KALİTE KURULU** toplantısında alınan kararlar doğrultusunda stratejik plana nihai hali verilmiştir.



Şekil 2: Stratejik Plan Oluşum Şeması

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu stratejik plan, Kaşgarlı Mahmut İlkokulunun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Kaşgarlı Mahmut İlkokulu mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 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 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
5	10. Kalkınma Planı (2014-2018)

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Baki DOĞAN	OKUL MÜDÜRÜ
2	Mesut BAHADIR	MÜDÜR YARDIMCISI
3	A. Suat DİNKÇİ	ÖĞRETMEN
4	Ramazan CİN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Hüseyin PALAS	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Fatma KOÇ	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Fahriye Özen KILIÇKAYA	ÖĞRETMEN
3	Nilgün KARABEY	ÖĞRETMEN
4	Sabiye Abay KARADENİZ	ÖĞRETMEN
5	Selma YÜCEL	ÖĞRETMEN
6	Fazilet Burcu USAL	ÖĞRETMEN
7	Dilek BULUT	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Mevlüt NİŞANCI	GÖNÜLLÜ VELİ

1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları

EK-3

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları	2014											
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
1 Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi												
1 Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi												
2 Durum Analizi												
2 Tarihsel Gelişim												
2 Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler												
2 Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb analizler) ve Üst politika belgeleri												
2 Gelişim Alanlarının Belirlenmesi												
3 Geleceğe yönelim												
3 Misyon-Vizyon-Temel Değerler												
3 Temalar												
3 İl ARGE Değerlendirmesi												
3 Stratejik Amaçlar												
3 Stratejik Hedefler												
3 Performans Göstergeleri												
3 Stratejiler												
3 Faaliyet ve Projeler												
3 Maliyetlendirme												
3 İzleme ve Değerlendirme												
3 Planın senebaşı öğretmenler kurul toplantısında okul/kurum kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
3 Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
4 İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi												
5 Planın Okul/Kurum müdürlüğünce onaylanması ve web sitesinde yayın												
6 Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta şeklinde İl AR-GE Birimine gönderilmesi												

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz ilk kez dönemin sağlık bakanı Halil ŞIVGIN tarafından törenle 1991-1992 eğitim ve öğretim yılında hizmete açılmıştır. On yedi derslik ve üç katlı olarak inşa edilen okulumuz adını ilk Türkçe sözlüğü (Divan-u Lügati't Türk) yazar Kaşgarlı Mahmut'tan almıştır. Bu güne kadar eğitim ve öğretim hayatına devam eden okulumuza ortalama iki yüz civarında öğrenci kaydolmakta tadır. Öğrenci sayısı fazla olduğundan ikili öğretim yapılmakta olup, gecekondu bölgesi olduğundan öğretmen ve öğrenci sirkülasyonunun sık yaşandığı bir okul olmuştur.

Okulumuz futbol, voleybol vb müsabakalarda, halkoyunları, bilgi yarışması vb. faaliyetlerde önemli başarılar kazanmıştır. Son beş yıl içerisinde birçok sınıf teknolojik donanımlı hale getirilerek, çevrenin aranan ve ihtiyaçlarına cevap verir okulu haline gelmiştir. Okul başarısını giderek yükselten bir çizgi yakalamıştır.

Halen okulumuz yönetici ve öğretmenleri ile öğrenci ve çevresini Türk Milli Eğitimi'nin amaçları ve Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda aydınlatmaya devam etmektedir.

KAŞGARLI MAHMUT İLKOKULU'NUN BUGÜNKÜ DURUMU

Okulumuz; 12 Yıllık Zorunlu Eğitim Sistemi (4+4+4 eğitim sistemi) 2012-2013 döneminde Türkiye'de başlayan eğitim sistemidir. Türkiye'de zorunlu eğitimin 8 yıldan 12 yıla çıkarılmasını ve eğitim sisteminin 4+4+4 şeklinde kademelendirilmesini öngören İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Teklifi'ni, 20 Şubat 2012 tarihinde TBMM'ye sundu kanun teklifi TBMM Milli Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu'nda 11 Mart 2012'de kabul edildi.

6287 No'lu bu kanun, 11 Nisan 2012'de Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle okulumuz ilkokula dönmüştür. Okulumuz halen tek bina 17 derslik ve 685 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmektedir.

1. Yönetim Hizmetleri

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plan, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak.
2. Bulunduğu görev alanındaki eğitim hizmetlerini incelemek, görev alanına giren okul ve kurumların ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dahilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek.

2. İnsan Kaynakları Hizmetleri

1. Okul Müdürlüğüne bağlı görevli personel için öğretmen bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda İlçe ve İl ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek.
2. İlçe ve İl içinde nakil isteyen öğretmenlerin görev yeri taleplerini İlçe ve İl Milli Eğitim Müdürlüğüne sunmak
3. İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini İlçe Makamına teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak.
4. Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dahilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak.
5. Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak.
6. Sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek.
7. Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak.
8. Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek.
9. Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli işlemleri yaparak ilgili makama iletme.

3. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve amirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okul ve kurumlarda gerçekleştirilmesini sağlamak.
2. Görev alanındaki okul ve kurumlarda eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak.
3. Öğrenciler ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek.
4. Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plan ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı işbirliği yapmak.
5. Okullarda Rehberlik Servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç, gereç ve benzeri bakımdan geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.
6. Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak.
7. ALTINDAĞ RAM ile gerekli koordinasyonu sağlamak.

8. İlkokuldan itibaren öğrencilerin mesleki ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik tedbirler almak.
9. Kurumun ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçları tespit etmek, planlamak ve ilgili yerlere iletmek.
10. Yurt dışında öğrenim görürken yurda dönen, ilkokul öğrencilerinin nakil işlemlerinin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.
11. Okul komisyon ve kurullarının mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak.
12. Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak.
13. Okul da toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs ve seminer düzenlemek.
14. Öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını, sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin verilmesi için koordinasyonu sağlamak.
15. Okul da eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak.
16. Okulun verdiği diploma ve belgeleri hazırlamak, onaylamak ve bunlara ait evrakları arşivlemek.
17. Öğrencilerin serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları vb. amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek.
18. Okul içi ve okullar arası beden eğitimi ve spor faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek.
19. 1Milli ve mahalli bayramların programlarının yapılması, uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak.
20. Okul Aile Birliğinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak.
21. Okul da yapılan eğitici çalışmaları ilgili yönetmeliğe göre denetlemek, örnek çalışmaları çevreye duyurmak ve teşvik edici yarışmalar düzenlemek.
22. Okul da sağlık, beslenme, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak.

4. Bütçe-Yatırım Hizmetleri

1. İlçe sınırları içindeki İl ve Bakanlığa ait veya tahsisli bina, tesis, araç ve gereçler ile İl ve Bakanlığın diğer imkânlarından, okulun faydalanmasını sağlamak.
2. Okulun eğitim tesislerinin yapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek.
3. Bakanlık, İl, İlçe ve Kurumlardan gelecek bütçe tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve gerekli ödeneğin sağlanması için ilgili makamlara teklifte bulunmak
4. Genel Bütçeden Okulumuza ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak alınmasını sağlamak.
5. Okulun eğitime ilişkin tahmini bütçesini hazırlayarak TEFBİS sistemine girmek, İlçe ve İl MEM'e sunmak.
6. Ayniyat talimatnamesi gereği olan iş ve işlemleri yapmak.
7. Diğer her türlü parasal iş ve işlemleri yapmak.

6. Sivil Savunma Hizmetleri

1. Okul için sivil savunma ile ilgili plan ve programları düzenlemek, gerekli tespitleri yapmak ve tedbirleri almak.
2. Sivil Savunma Teşkilatı ile koordinasyonu sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.

7. Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri

1. Genel nüfus sayımlarına göre değerlendirme yapmak, muhtemel öğrenci artışı ve ilgisini tespit etmek, bu tespitlere göre öğrenci dağılımını planlamak.
2. Her türlü istatistiki bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek.
3. Okulun bina, araç ve gereç durumlarını gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak.
4. Okul genelinde başarı, disiplin vb. durumlarını takip etmek ve değerlendirmek.
5. Öğrenci ve öğretmenlerin okulda dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak için gerekli çalışmayı yapmak.
6. Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve planlama yapmak.

C. FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLER

FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLER
EĞİTİM ÖĞRETİM
1) Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama
2) Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama
3) İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak
4) Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak
5) Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak
6) Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak
7) Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak
8) Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma
9) Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak
10) Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek
11) Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle Oluşturmak
12) Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek
13) Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak
14) Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak

15) Disiplin İşlemlerini Yürütmek

16) Bursluluk, Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Beldemizde Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili İşleri Yürütmek

17) Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlamak

18) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurmak ve çalıştırmak

19) RAM ile ilgili iş birliği yapmak

20) Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapmak

21) Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulamak

Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler

1) Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmalarını yürütmek

2) Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek

3) İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak

4) Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak

5) Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.

6) Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak

7) Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek

8) Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek

9) Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak

10) Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınip oynanmasını sağlamak

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

1) Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama

2) Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme

3) Geçirilen teftiş ve rehberlik denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme

4) Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama

5) İdare aleyhine açılan davlarla ilgili işlemleri yürütme

6) Yargı kararlarını mevzuat uygun olarak uygulama

7) Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma

ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE PROJELER

1) Okul Stratejik Planının Hazırlanmasını Sağlama

- 2) Stratejik Planın Uygulanmasını İzlemek
- 3) OGYE çalışmalarını takip etmek.
- 4) Okulda Yürütülen Bu Benim Eserim Projesi, yaşayan değerler projeler, değerler eğitimi projelerini takip etmek
- 5) Okul Sütü Projesi, Sodes Projeleri, Diğer Kamu Kurumları İle Ortaklaşa Yürütülen Projeleri Takip Etme
- 6) EKYS Sürecini Takip Etme
- 7) Zümre Öğretmenler, Şube Öğretmenler ve Okul Öğretmenler Kurulu Toplantı Süreçlerini Takip Etmek
- 8) İstatistik Verilerini Toplama ve Analiz Etme Süreçlerini Yürütme
- 9) Brifing Silgilerini Toplama ve Paylaşılmasını Sağlama

YÖNETİM VE DENETİM

1. Yönetimsel İş ve İşlemleri Mevcut Mevzuata Uygun Olarak Yerine Getirmek
2. Personelin kişisel gelişimlerini sağlayıcı çalışmalar yapmak
3. Personelin mevcut mevzuata uygun şekilde göreve gelmesini ve işlerini yerine getirme için düzenlemeler yapmak
4. Yürütülen yönetimsel işlerle ilgili üst birimleri bilgilendirme yapmak
Okul İli İlgili Bilgileri Sürekli Güncelleyerek Ulaşılmaya Hazır Halde Bulundurmak
5. Üst Birimlerce ve Kurumca Düzenlenen Tören, Toplantı, Kurul ve Komisyonlara İştirak Etmek
6. Protokol Kurallarını Uygulamak
7. Personele rehberlik etmek
8. Personele uygun çalışma ortamları sağlamak
9. Personelin katılımcılığının artırmak
10. Personelin moral gelişimine katkıda bulunmak
11. EKYS ve Stratejik Plan Hazırlama ve Uygulama Anlayışını Benimsetmek
12. Basın ve Halkla ile ilgili işleri yerine getirmek
13. İldeki ve beldedeki eğitim çalışmaların yakından izlemek
14. Okul web sitesini oluşturma ve güncellemesini yapmak.
15. Okulda yapılan faaliyetleri üst birimlerle ve eğitim çevresi ile paylaşma Getirmek
16. Kurum Net Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme
17. MEBBİS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme

18. TEFBİS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme
19. MMS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme
20. ÖSYM Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme
21. Evrak İşlemlerini Yürütme
22. Arşiv İşlemlerini Yürütme
23. Çalışma Saatlerini ve Görev Dağılımını Hazırlama ve Uygulama
24. Okul Fiziki Mekânların da Bulunması Zorunlu Dokümanları Bulundurma ve Güncelleme
25. Süreli İş ve İşlemleri takip etme
26. Akıllı Tahta ve BTS Sınıfı uygulamasının geliştirilmesi için gerekli tedbirleri almak

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

1. Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İL MEM koordinesi ile yürütmek
2. MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak
3. Engelli ve hamile olan personel ile ilgili düzenlemeler yapmak
4. Atama İşlerini Yürütme
5. Norm Kadro Bilgilerini Oluşturma ilgili modül üzerinden bu bilgileri güncelleme
6. Öğretmen ve personel dağılımını yapmak
7. Personelin başlama ve ayrılma işlerini yapmak
8. Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek
9. Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak
10. Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak
11. Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek
12. Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek
13. Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak
14. Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak
15. Öğretmen kimlik kartları edinme başvurularını yapmak

FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI

- 1) Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,
- 2) Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesi kapsamında ders kitaplarını öğrencilere ulaştırmak,
- 3) Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 4) Depo iş ve işlemlerini yürütmek,
- 5) Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,
- 6) Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,

- 7) Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,
- 8) Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.,
- 9) Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 10) Okul Binasının doğal afet ve tehlike halinde saldırılara karşı korumak için gerekli tedbirleri almak, her türlü tesisatın bakımını yaptırmak ve uyarıcı levhaları yerleştirmek
- 11) Okul binasında eğitim ortamlarının iyileştirilmesini sağlamak
- 12) Okul binasında ihtiyaç duyulan onarım işlerini MEBBİS Sistemine işlemek, üst birimlere bildirmek ve gerekli tedbirleri almak
- 13) Okulun su, elektrik, kanalizasyon, telefon, internet ve kalorifer tesisatının kontrol ve bakım işlerin yaptırmak

Kaynakça: MEM mevzuatı

D. PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞ ANALİZİ VE GÖRÜŞLER

PAYDAŞ ANALİZİ VE GÖRÜŞLER

KAŞGARLI MAHMUT İlkokulu'nun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kurumu doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen kişi, kurum ve kuruluşlar tanımlanmıştır. Kurum içi paydaş kimliğini öğrenci, veli ve çalışanlardan oluşturmuştur.

KAŞGARLI MAHMUT İlkokulu olarak faaliyetlerimizi ölçmek üzere, müdür, müdür yardımcıları, öğretmenler, çalışanlara ve velilere, yönelik iç paydaş anketi uygulanmıştır.

KAŞGARLI MAHMUT İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planını hazırlamak amacıyla paydaşlarımızın görüşleri öz değerlendirme memnuniyet anketleri ile alınarak analiz edilmiştir. Anket sonuçlarının değerlendirilmesinde;

Veli anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;

Öğrenci İşleri	93	Ulaşılabilirlik	90	İletişim	87	Ders programları	87	Güvenilirlik	85	Ders Arası	85	Sınıf Ortamı	84	Olumlu Davranış Kazanma	83
----------------	----	-----------------	----	----------	----	------------------	----	--------------	----	------------	----	--------------	----	-------------------------	----

Tablo: 2014 özdeğerlendirme anketi Kavnak: KASGARLI MAHMUT İlkokulu İstatistikleri

Öğrenci anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;

Güvenilirlik	90	Ders Araç ve Gereçleri	90	Olumlu Davranış Kazanma	90	Öğrenme/Öğretme Yöntemleri	89	Kararlara Katılım	88	Ders Programları	88
--------------	----	------------------------	----	-------------------------	----	----------------------------	----	-------------------	----	------------------	----

Tablo: 2014 özdeğerlendirme anketi Kavnak: KASGARLI MAHMUT İlkokulu İstatistikleri

Çalışan anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;

İletişim	85	Çalışana okul tarafından sağlanması gereken	85	Okulda bulunan araç, gereç	83	Kararlara katılım	80	Okulun misyon, vizyon ve değerlerine ilişkin algılamalar	77	Yönetimden Memnuniyet	76	Okul/Kurum ortamı	76
----------	----	---	----	----------------------------	----	-------------------	----	--	----	-----------------------	----	-------------------	----

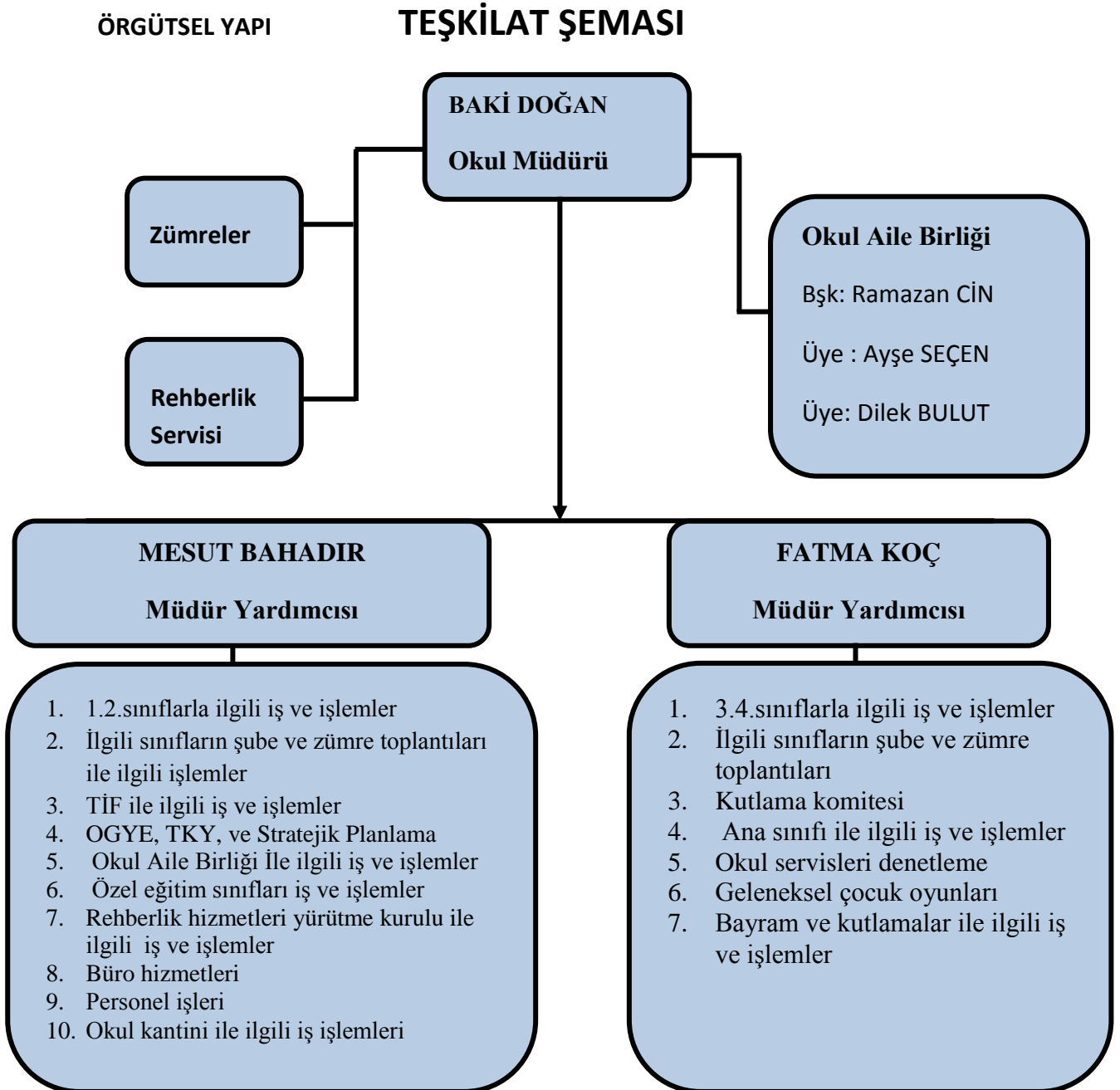
E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

KURUM İÇİ ANALİZ

A. ORGANİZASYON YAPISI

Kurum içi analiz bölümünde; okulumuzun teşkilat yapısı, insan kaynakları, eğitim-öğretim istatistikleri, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik altyapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), fiziksel kapasitesi, kurumsal yapısı ve kurum kültürü analiz edilmiştir.

Müdürlüğümüz birimleri, 652 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Bakanlığımız yapısıyla birlikte 18.10.2012 tarih ve 28471 sayılı Okul Müdürlükleri Yönetmeliği'ne dayalı olarak çıkarılan İç Yönerge ile yeniden yapılandırılmıştır.



Şekil 2- Teşkilat Şeması

B.İNSAN KAYNAKLARI

OKUL İÇİNDEKİ KURULLAR VE KOMİSYONLARDA GÖREVLİ ÖĞRETMENLER

KURUL KOMİSYONUN ADI	GÖREVLİ ÖĞRETMENLER
SATIN ALMA KOMİSYONU	MESUT BAHADIR
	FATMA C.DAĞLI
	YELİZ ÖZDEMİR
	ÇAĞLAR AVŞAR
MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU	FATMA KOÇ
	NİMET BAL
	MELTEM KILIÇ
OKUL AİLE BİRLİĞİ DENETLEME KURULU	SUNA ÖZTÜRK
	OYA HEDİYE EMİR
	NİMET BAL
TAŞINIR DEĞER TESBİT KOMİSYONU	MUHİTTİN SAAT
	ŞERİFE EYİLER
	FİLİZ TURMUŞ
TÖRENLER VE KUTLAMA KOMİSYONU	FATMA KOÇ
	GAMZE ŞANALAN
	ZÜHAL BÜYÜKGÖL
	SONGÜL ÖZKAN
REHBERLİK YÜRÜTME KURULU	FATMA KOÇ
	FAZİLET BURCU USAL
	TÜRKAN YILDIRIM
	HACER GEMİCİ
	EBRU YILMAZ
TKY EKİBİ	ELÇİN LÖKER
	NİLGÜN KARABEY
	SELMA YÜCEL
	DİLEK AKKAYA
	A.SUAT DİNKÇİ
OKUL SEÇİM KURULU VE SANDIK KURULU	ÇİMEN KERVAN
KANTİN DENETLEME KURULU	MESUT BAHADIR
	AYSUN ÖNCEL
	İLKNUR MERTOĞLU

PROJE EKİBİ	FATMA KOÇ	
	ESİN SAĞLAMCI	
	HÜLYA ARIK	
	NİLGÜN KARABEY	
	ÇAĞLAR AVŞAR	
STRATEJİK PLAN	MESUT BAHADIR	
	FAHRİYE Ö.KURT	
	A.SUAT DİNKÇİ	
DEĞERLER EĞİTİMİ	SABİRE ABAY KARADENİZ	
	FAZİLET BURCU USAL	
	MERAL ŞEKERCİ	
	FATMA C. DAĞLI	
	YELİZ ÖZDEMİR	
SÜT KOMİSYONU	HANIM TEYRAN	
	MERAL ŞEKERCİ	
	BURCU ACAR	
	NUR Ç.DOĞRU	
OKUL ZÜMRE BAŞKANI	DİLEK AKKAYA	
1,SINIF ZÜMRE BAŞKANI	NİLGÜN KARABAY	
2.SINIF ZÜMRE BAŞKANI	ÇAĞLAR AVŞAR	
3.SINIF ZÜMRE BAŞKANI	AYSUN ÖNCEL	
4.SINIF ZÜMRE BAŞKANI	DİLEK AKKAYA	
OGYE EKİPLERİ	<i>OKULU İYİLEŞTİRME VE GÜZELLEŞTİRME EKİBİ</i>	TÜM 1. VE 2. SINIF ÖĞRETMENLERİ
	<i>OKUL BAŞARISINI ARTIRMA EKİBİ</i>	TÜM 3. SINIF ÖĞRETMENLERİ
	<i>OKUL PAYDAŞLARININ EĞİTİMİ EKİBİ</i>	TÜM 4. SINIF ÖĞRETMENLERİ

TABLO-1

2014 YILI KURUMDAKİ MEVCUT YÖNETİCİ SAYISI

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Baş. Yard.	0	0	0
3	Müdür Yard.	2	0	2

TABLO-2

KURUM YÖNETİCİLERİNİN EĞİTİM DURUMU

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	0	%0
Lisans	3	%100
Yüksek Lisans	0	%0

TABLO-3

2014 yılı itibari ile okulumuz yöneticilerinin (Okul Müdürü, Müdür yardımcısı) toplam sayısı 3'dür. Yöneticilerin %100'ü lisans mezunu olduğu görülmektedir.

Okulumuz personelin % 75' si Lisans % 18'si Yüksek lisans %7 'si ilköğretim ve orta öğretim mezunu olduğu görülmektedir. 2014 yılı itibari ile okulumuz kadrosunda 2 branşta 3 kadrolu öğretmen bulunmaktadır.

KURUM YÖNETİCİLERİNİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	%0
30-40	1	%33
40-50	1	%33
50+...	1	%33

TABLO-4

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	0	%0
4-6 Yıl	0	%0
7-10 Yıl	0	%0
11-15 Yıl	1	%33
16-20 Yıl	0	%0
21+..... üzeri	2	%67

TABLO-5

KURUMDA GERÇEKLEŞEN YÖNETİCİ SİRKÜLASYONUNUN ORANI

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2014	2015	2016	2014	2015	2016
TOPLAM	2	1	0	2	1	0

TABLO-6

İDARİ PERSONELİN KATILDIĞI HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Mesut BAHADIR	Müdür Yard.	OKULLARDA TOPLU BESL. EĞİTSEMİNERİ PROJE DÖNGÜSÜ YÖNETİMİ SEMİNERİ ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	2010 2010 2009	
Fatma KOÇ	Müdür Yard.	PROJE HAZIRLAMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ İLK OKUMA VE YAZMA SEMİNERİ ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM BECERİLERİ SEMİNERİ TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ PROGRAMI SEMİNERİ	28/06/2013 07/09/2007 17/04/2009 24/06/2011 29/06/2012	2013990008 2007660272 2009060487 2011060917 2012061694

TABLO-7

ÖĞRETMENLERE İLİŞKİN BİLGİLER

2014 YILI KURUMDAKİ MEVCUT ÖĞRETMEN SAYISI

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	ANASINIFI ÖĞRETMENİ	0	0	0
2	SINIF ÖĞRETMENİ	1	29	30
3	SOSYAL BİLGİLER	0	0	0
4	İNGİLİZCE	1	1	2
5	MÜZİK	0	0	0
6	FEN VE TEKNOLOJİ	0	0	0
7	TÜRKÇE	0	0	0
8	TEKNOLOJİ VE TASARIM	0	0	0
9	GÖRSEL SANATLAR	0	0	0
10	MATEMATİK	0	0	0
11	BEDEN EĞİTİMİ	0	0	0
12	DİN KÜLT. VE AHLAK BİL.	0	1	1
13	BİLEŞİM TEKNOLOJİSİ	0	0	0
	TOPLAM	2	31	33

TABLO-8

ÖĞRETMENLERİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	4	%10
30-40	21	%60
40-50	8	%12
50+...	3	%8

TABLO-9

ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRELERİ

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	3	% 9
4-6 Yıl	1	% 3
7-10 Yıl	12	% 37
11-15 Yıl	9	% 27
16-20 Yıl	6	% 18
21+... üzeri	2	% 6

TABLO-10

KURUMDA GERÇEKLEŞEN ÖĞRETMEN SİRKÜLÂSYONUNUN ORANI

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı						Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı					
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2014	2015	2016	2017	2018	2019
TOPLAM	6						7					

TABLO-11

ÖĞRETMENLERİN KATILDIĞI HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI

ADI VE SOYADI	BRANŞI	KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI	KATILDIĞI YIL	BELGE NO
SUNA ÖZTÜRK	Sınıf Öğretmeni	ÇEVREYE UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ	07/01/2008	2008130169
		TEMEL EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ	02/05/2009	2009130061
		HAZIRLAYICI EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ	06/06/2009	2009130068
		TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ EĞİTİM SEMİNERİ	22/05/2010	2010130110
		BAKANLIĞIMIZA BAĞLI TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ PROGRAMI	11/06/2012	2012061630
FAZİLET BURCU USAL	Sınıf Öğretmeni	FOTOĞRAF İŞLEME YAZILIMI (PHOTOSHOP) KURSU	17/04/2009	2009180055
		WEB TASARIM (DREAMWEAVER)KURSU	15/05/2009	2009180080
		OKULLARDA İLK YARDIM- İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	15/05/2008	2008180161
		ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	14/11/2008	2008180264
		ANLAYARAK HIZLI OKUMA TEKNİKLERİ, NLP VE KİŞİSEL GELİŞİM SEMİNERİ	17/02/2008	2008180266
		ÖĞRENEN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ	08/04/2012	2012180165
ŞERİFE EYİLER	İngilizce Öğretmeni	TEMEL EĞİTİM KURSU	28/02/2006	2006120129
		HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU	06/05/2006	2006120133
		PRATİK İNGİLİZCE KONUŞMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ SEMİNERİ	18/06/2007	2007120098
		PRATİK İNGİLİZCE KONUŞMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ SEMİNERİ	10/09/2007	2007280247
		DYNED İNGİLİZCE SİSTEMİ SEMİNERİ	19/01/2009	2009280016

MUHİTTİN SAAT	İngilizce Öğretmeni	PRATİK İNGİLİZCE KONUŞMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ SEMİNERİ	10/09/2007	2007061048
		İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE EĞİTİMİ SEMİNERİ	14/09/2009	2009061344
		E-TWİNNİNG TANITIM VE BİLGİLENDİRME SEMİNERİ	13/04/2011	2011061372
		İNGİLİZCE YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	20/06/2011	2011061569
		E-TWİNNİNG BİLGİLENDİRME SEMİNERİ	18/06/2012	2012061428
		A-B EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI EĞİTİMİ SEMİNERİ	25/06/2012	2012061432
		AB EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI SEMİNERİ/COMENIUS	17/06/2013	2013060360
		AB EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI EĞİTİMİ SEMİNERİ / COMENIUS PROGRAMI	24/06/2013	2013061400
NUR ÇİFTÇİ DOĞRU	Sınıf Öğretmeni	60 SAATLİK TEMEL EĞİTİM KURSU	12/03/2011	2011040031
		120 SAATLİK HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU	15/10/2011	2011040060
		20 SAATLİK ÇEVREYE UYUM SEMİNERİ	08/01/2011	2011040006
ÇİMEN KERVAN	Sınıf Öğretmeni	TEMEL BİLGİSAYAR KURSU	30/03/2009	2009340389
		TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ(UZAKTAN)	25/06/2012	2012061655
FİLİZ TURMUŞ	Sınıf Öğretmeni	TEMEL EĞİTİM KURSU	26/03/2007	2007730107
		HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU	07/05/2007	2007730108
		TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ PROGRAMI SEMİNERİ	11/06/2012	2012061616
DİLEK AKKAYA	Sınıf Öğretmeni	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ(UZAKTAN)	25/06/2012	2012061655

TABLO-12

EBRU YILMAZ	Sınıf Öğretmeni	GRAFİK ANİMASYON (FLASH)	09/05/2009	2009030064
		OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	05/05/2008	2008060722
		OKULLARDA İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	01/01/2009	2009030059
		OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	01/01/2009	2009030060
		ÇATIŞMA VE STRES YÖNETİMİ	09/04/2009	2009030075
		ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	01/01/2009	2009030100
		İNSAN HAKLARI VE VATANDAŞLIK EĞİTİMİ EĞİTİMİ SEMİNERİ	23/03/2009	2009030102
		SINIF YÖNETİMİ SEMİNERİ	28/02/2011	2011061233
		ŞİDDETİ ÖNLEME VE GÜVENLİ DAVRANIŞLAR GELİŞTİRME SEMİNERİ	23/04/2011	2011061424
		ÖĞRENEN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ	06/09/2011	2011061713
		TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ ÇALIŞMALARI (UZAKTAN)	18/06/2012	2012061643
		ESİN SAĞLAMCI	Sınıf Öğretmeni	TKY OKUL KALİTE TEMSİLCİSİ SEMİNERİ
ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	11/05/2009			2009060586
SINIF YÖNETİMİ SEMİNERİ	20/06/2011			2011061484
TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ(UZAKTAN)	25/06/2012			2012061655
SELMA YÜCEL	Sınıf Öğretmeni	TEMEL EĞİTİM KURSU	25/03/2006	2006650157
		HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU	05/05/2006	2006650159
		BİLGİSAYAR VE İNTERNET KULLANIM KURSU	05/06/2006	2006650163
		İLKÖĞRETİM PROGRAMLARININ TANITIM SEMİNERİ	07/03/2006	2006650156
		SAĞLIK EĞİTİM SEMİNERİ	03/05/2006	2006650160
		REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ SEMİNERİ	24/05/2006	2006650161
		ÖĞRENMEYİ ÖĞRENME SEMİNERİ	03/06/2006	2006650162
		ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	11/05/2009	2009060586
		TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ(UZAKTAN)	25/06/2012	2012061655

TABLO-12

RABİA ALBAYRAK	Sınıf Öğretmeni	SINIF REHBERLİK PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ	23/12/2006	2006510255
		ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	28/04/2008	2008510153
		TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ(UZAKTAN)	25/06/2012	2012061655
AYSUN ÖNCEL	Sınıf Öğretmeni	YABANCI DİL İNGİLİZCE KURSU	03/11/2003	2003661020
		BİLGİSAYAR VE İNTERNET KULLANIM KURSU	14/02/2005	2005661584
		REHBERLİK ANLAYIŞI KAZ.SEM.	02/06/2003	2003660055
		OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	07/09/2009	2009260195
		OKULLARDA İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	18/04/2009	2009260301
		TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ(UZAKTAN)	25/06/2012	2012061655
HACER GEMİCİ	Sınıf Öğretmeni	ADAYLIK TEMEL EĞİTİMİ KURSU	06/05/2005	2005180078
		ADAYLIK HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU	28/05/2005	2005180084
		BİLGİSAYAR VE İNTERNET KULLANIM KURSU	03/03/2008	2008180070
		FATİH PROJESİ - HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU	14/01/2013	2013180007
		ÖĞRENMEYİ ÖĞRENME SEMİNERİ	08/09/2005	2005180042
		İLKÖĞRETİM PROGRAMLARI TANITIM SEMİNERİ	13/06/2005	2005180094
		PSİKOEĞİTİM SEMİNERİ	08/04/2006	2006180011
		İLSİS MODÜLLERİ KULLANIMI, E-DEVLET UYGULAMALARI, İSTATİSTİK KURSU	24/03/2006	2006180032
		İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARI SINIF REHBERLİK PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ	02/12/2006	2006180236
		ANLAYARAK HIZLI OKUMA TEKNİKLERİ, NLP VE KİŞİSEL GELİŞİM SEMİNERİ	16/02/2008	2008180266
		ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	16/03/2009	2009180046
		OKULLARDA İLK YARDIM- İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	06/10/2009	2009180111
		ÖĞRENEN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ	17/04/2009	2009180157
		YAZIŞMA KURALLARI SEMİNERİ	22/05/2013	2013180057

TABLO-12

AHMET SUAT DİNKÇİ	Sınıf Öğretmeni	ZİHİNSEL ENGELLİLERİN EĞİTİMİ KURSU (I)	17/06/2013	2013061313
		ZİHİNSEL ENGELLİLERİN EĞİTİMİ KURSU (II)	02/09/2013	2013061435
		ZİHİNSEL ENGELLİLERİN EĞİTİMİ KURSU-3	09/06/2014	2014061225
		ZİHİNSEL ENGELLİLERİN EĞİTİMİ KURSU 4	30/06/2014	2014061361
		MEB TKY DEĞERLENDİRİCİ EĞİTİMİ SEMİNERİ	27/10/2007	2007190458
		ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME UYGULAMALARI SEMİNERİ	03/03/2008	2008190234
		YENİLENEN İLKÖĞRETİM PROGRAMLARININ TANITIM VE UYGULAMALARINA İLİŞKİN SEMİNER	25/06/2008	2008190531
		ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	03/11/2008	2008190581
SONGÜL ÖZKAN	Sınıf Öğretmeni	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ PROGRAMI SEMİNERİ	11/06/2012	2012061609
MERAL ŞEKERCİ	Sınıf Öğretmeni	HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU	13/03/2004	2004650266
		TEMEL EĞİTİM KURSU	11/10/2004	2004650272
		WEB TABANLI BAŞVURU SEMİNERİ	08/02/2006	2006650220
		PROGRAM TANITIM VE METODOLOJİ SEMİNERİ	06/11/2006	2006650346
		İLKÖĞRETİM VE ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI SINIF REHBERLİK PROGRAMI UYGULAMALARI SEMİNERİ	10/03/2007	2007650059
		TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ	22/03/2008	2008650078
		OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ-ERTELENDİ	03/04/2008	2008650089
		OKULLARDA İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ -ERTELENDİ	11/04/2008	2008650108
		ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	28/04/2008	2008650319
		HALKLA İLİŞKİLER SEMİNERİ	30/03/2011	2011060968
		TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ(UZAKTAN)	25/06/2012	2012061655
TÜRKAN YILDIRIM	Sınıf Öğretmeni	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ(UZAKTAN)	25/06/2012	2012061655
ÇAĞLAR AVŞAR	Sınıf Öğretmeni	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	11/05/2009	2009060586
		TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ(UZAKTAN)	25/06/2012	2012061655

NİMET BAL	Sınıf Öğretmeni	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	10/04/2009	2009360132
		TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ(UZAKTAN)	25/06/2012	2012061655
ZUHAL BÜYÜKGÖL	Sınıf Öğretmeni	İNTEL ÖĞRETMEN EĞİTİMİ PROGRAMI (KARMA) KURSU	31/05/2010	2010061182
		ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	26/05/2008	2008420424
		İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	25/06/2010	2010061262
İLKNUR MERTOĞLU	Sınıf Öğretmeni	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	11/05/2009	2009060586
		SINIF YÖNETİMİ SEMİNERİ	20/06/2011	2011061483
		TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ(UZAKTAN)	25/06/2012	2012061655
YELİZ ÖZDEMİR	Sınıf Öğretmeni	LİDERLİK TEMEL KURSU	15/08/2009	2009000930
		İNGİLİZCE KURSU (ÖĞLE)	13/10/2008	2008000919
		ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	16/06/2008	2008061314
		İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ	14/03/2011	2011061274
		YILMAZ ÖĞRETMEN OLMA YOLUNDA İLETİŞİM BECERİLERİ	18/04/2011	2011061398
		İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ	13/06/2012	2012061334
		TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ(UZAKTAN)	25/06/2012	2012061655
		EKOLOJİK OKURYAZARLIK	06/05/2013	2013061223
HANIM ASLAN TEYRAN	Sınıf Öğretmeni	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	11/05/2009	2009060586
		TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ(UZAKTAN)	25/06/2012	2012061655
FATMA CANDEMİR DAĞLI	Sınıf Öğretmeni	ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK KURSU YER VE TARİH BELİRLENDİ	10/07/2006	006000479
		OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	01/12/2008	2008061261
		ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	14/04/2008	2008061317
		SÜREÇ YÖNETİMİ	30/05/2012	2012060531
		TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ(UZAKTAN)	25/06/2012	2012061655
		TKY ÖDÜL RAPORU İLÇE DEĞERLENDİRİCİLERİ YETİŞTİRME SEMİNERİ	24/12/2012	2012062154
		EKOLOJİK OKURYAZARLIK	06/05/2013	2013061223

TABLO-12

NİLGÜN KARABEY	Sınıf Öğretmeni	HALKLA İLİŞKİLER SEMİNERİ	30/03/2011	2011060968
		BAKANLIĞIMIZA BAĞLI TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ PROGRAMI	11/06/2012	2012061622
		TAŞINIR MAL MODÜLÜ SEMİNERİ	26/02/2013	2013060080
		RESMİ YAZIŞMA KURALLARI	22/05/2013	2013060274
		MUHAKKİKLİK SEMİNERİ	24/06/2013	2013061323
		PROJE HAZIRLAMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ	09/12/2013	2013061536
FAHRİYE ÖZEN KURT	Sınıf Öğretmeni	TOPYEKUN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ SEMİNERİ	03/03/2008	2008580023
YADİGAR MELTEM KILIÇ	Sınıf Öğretmeni	DEĞİŞİM YÖNETİMİ (PROJE HAZIRLAMA) SEMİNERİ	08/01/2007	2007540007
		SOSYAL KLÜP FAALİYETLERİ SEMİNERİ	12/03/2007	2007540086
		PROJE HAZIRLAMA SEMİNERİ	19/03/2007	2007540089
		YENİ MÜFREDATIN TANITIMI VE METADOLOJİSİ SEMİNERİ	19/02/2007	2007540187
		ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	22/06/2009	2009060728
		İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	25/05/2009	2009061191
		TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ PROGRAMI SEMİNERİ	11/06/2012	2012061612
		EKOLOJİK OKUR YAZARLIK	23/06/2014	2014061420
HÜLYA ARIK	Sınıf Öğretmeni	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	11/05/2009	2009060586
		SINIF YÖNETİMİ SEMİNERİ	20/06/2011	2011061484
		TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ(UZAKTAN)	25/06/2012	2012061655
OYA HEDİYE EMİR	Sınıf Öğretmeni	TOPYEKUN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ SEMİNERİ	01/05/2008	2008710086
		ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	16/06/2008	2008710197
		AİLE, TOPLUM VE EĞİTİM KURUMLARINDA SUÇ VE ŞİDDETİ ÖNLEME SEMİNERİ	20/08/2007	2007000481
		DERS KİTAPLARI VE EĞİTİM ARAÇLARINI DEĞERLENDİRME SEMİNERİ	31/01/2011	2011000033
		ÖĞRENME VE ÖĞRETME YAKLAŞIMLARI SEMİNERİ	04/09/2006	2006000406

TABLO-12

DESTEK PERSONELE (HİZMETLİ- MEMUR) İLİŞKİN BİLGİLER

2014 YILI KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/ MEMUR SAYISI

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	2	0	İlköğretim lise	4 4	2
3	Sözleşmeli İşçi	0	0	0	0	0
4	Sigortalı İşçi	0	0	0	0	0

TABLO-13

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,2. Okulu düzene koyar3. Denetler.4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, sosyal etkinlikler, güvenlik, beslenme, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.3. Müdür tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.4. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.5. Müdür yardımcısı teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.6. Öğretmen, hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.7. Arşiv işlerini düzenlerler.

3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. İlkokullarda dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 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. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokulların 2. 3. ve 4. sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, 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. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
5	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Doğal gaz ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

OKUL/KURUM REHBERLİK HİZMETLERİ

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	0	2	1	0	0	0	0	0	0

TABLO-14

İNSAN KAYNAKLARI BİLGİ TABLOSU

KAŞGARLI MAHMUT İLKOKULU İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ															
ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI							ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ								
Sıra No	Adı soyadı	Görev	Branş	Kıdem	Okuldaki kıdemi	Normu var mı?	KADRO DURUMU		EĞİTİM DURUMU			HİZMET İÇİ EĞİTİM		Aldığı ödüller ve cezalar	Yaptığı bilimsel Çalışmalar ve kitaplar
							Mevcut(Kadroolu)	İhtiyaç	Ön lisans	Lisans	Yüksek lisans	Geçmiş yıllar da aldığı HİE saati toplamı ortalaması	Son yılki hic süresi		
1	Ahmet Suat DİNKÇİ	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	17	1	VAR	KADROLU	-	X	-	-	-	2 TEŞEKKÜR	-	
2	Nimet BAL	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	17	5	VAR	KADROLU	-	X				1 TEŞEKKÜR		
3	Hülya ARIK	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	14	12	VAR	KADROLU		X				1 TEŞEKKÜR		
4	Gamze ŞANALAN	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	16	9	VAR	KADROLU		X				1 TEŞEKKÜR		
5	Çağlar AVŞAR	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	14	8	VAR	KADROLU		X						
6	Aysun ÖNCEL	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	10	3	VAR	KADROLU		X				2 TEŞEKKÜR		
7	Muhittin SAAT	ÖĞRETMEN	İNGİLİ ZCE ÖĞR	28	4	VAR	KADROLU		X				1 TEŞEKKÜR		
8	Hanım Aslan TEYRAN	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	20	12	VAR	KADROLU	X							
9	Ebru YILMAZ	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	13	2	VAR	KADROLU		X						
10	Esin SAĞLAMCI	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	17	10	VAR	KADROLU		X				1 TEŞEKKÜR		
11	Fatma Candemir DAĞLI	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	11	1	VAR	KADROLU		X				1 TEŞEKKÜR 1 BAŞARI BEL.		
12	Nilgün KARABEY	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	7	1	VAR	KADROLU			X					
13	Dilek AKKAYA	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	11	8	VAR	KADROLU			X					
14	Songül ÖZKAN	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	14	1	VAR	KADROLU		X				3 TEŞEKKÜR 1 TAKDİR		

15	Fazilet Burcu USAL	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	9	1	VAR	KADROLU			X					
16	Oya Hediye EMİR	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	11	1	VAR	KADROLU			X					
17	İlknur Gültekin MERTOĞLU	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	10	7	VAR	KADROLU			X					
18	Hacer GEMİCİ	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	9	2	VAR	KADROLU				X			2 TAKDİR AYLIKLA ÖDÜL	
19	Nur Çiftçi DOĞAN	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	3	2	VAR	KADROLU			X					
20	Yeliz ÖZDEMİR	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	12	1	VAR	KADROLU			X				2 TEŞEKKÜR	
21	Zühal BÜYÜKGÖL	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	7	2	VAR	KADROLU			X					
22	Meral ŞEKERCİ	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	10	2	VAR	KADROLU			X					
23	Şerife EYİLER	ÖĞRETMEN	İNGİLİZCE ÖĞR.	7	5	VAR	KADROLU			X				1 TEŞEKKÜR 1 TAKDİR	
24	Çimen KERVAN	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	8	3	VAR	KADROLU			X					
25	Selma YÜCEL	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	8	6	VAR	KADROLU			X					
26	Yadigâr Meltem KILIÇ	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	9	1	VAR	KADROLU			X				BAŞARI BEL.	
27	Fahriye Özen KILIÇKAYA	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	7	1	VAR	KADROLU				X			TAKDİR	
28	Sabire Abay KARADENİZ	ÖĞRETMEN	DİN KÜLT. ve AHLAK BİL. ÖĞR.	8	2	VAR	KADROLU				X			BAŞARI BELGESİ	
29	Filiz TURMUŞ	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	7	1	VAR	KADROLU			X				1 TEŞEKKÜR	
30	Türkan YILDIRIM	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	6	4	VAR	KADROLU			X					
31	Elçin LÖKER	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	3	1	VAR	KADROLU			X					
32	Suna ÖZTÜRK	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	3	1	VAR	KADROLU			X					
33	Mesut BAHADIR	ÖĞRETMEN	MÜDÜR YARD.	25	12	VAR	KADROLU			X				3 TEŞEKKÜR 1 TAKDİR 1 BAŞARI BEL.	
34	Fatma KOÇ	ÖĞRETMEN	MÜDÜR YARD.	10	3	VAR	KADROLU			X					
35	Rabiye ALBAYRAK	ÖĞRETMEN	SINIF ÖĞR.	12	3	VAR	KADROLU			X				1 TEŞEKKÜR	

TABLO-15

C.TEKNOLOJİK DÜZEY

OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI

Araç-Gereçler	2014	2015	2016	2017	2018	İhtiyaç
Bilgisayar	12					
Yazıcı	4					
Tarayıcı	1					
Tepegöz	0					
Projeksiyon	13					
Televizyon	6					
İnternet bağlantısı	1					
Fen Laboratuvarı	0					
Bilgisayar La.	0					
Fax	1					
Video	0					
DVD Player	0					
Fotoğraf makinesi	1					
Kamera	1					
Okul/kurumun İnternet sitesi	VAR					

TABLO-16

OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALTYAPISI

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Rehberlik Servisi	X		1	0	
Çok Amaçlı Salon	X		1	0	
Bölmelere Ait Depo	X		1	0	
Arşiv	X		1	0	

TABLO-17

D. MALİ KAYNAKLAR

OKUL/KURUM KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	0					
Okul aile Birliği	9278					
Özel İdare	0					
Kira Gelirleri	3000					
Döner Sermaye	0					
Vakıf ve Dernekler	0					
Dış Kaynak/Projeler	0					
Diğer	0					
...						
TOPLAM	12278					

TABLO-18

OKUL/KURUM GELİR-GİDER TABLOSU

YILLAR	2014		2015		2019	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		858				
Küçük onarım		520				
Bilgisayar harcamaları		2000				
Büro makineleri harç.		0				
Telefon		1200				
Yemek		0				
Sosyal faaliyetler		0				
Kırtasiye		2000				
Vergi harç vs						
Diğer		835				
GENEL	12278	7413				

TABLO-19

İSTATİSTİKİ VERİLER

ÖĞRENCİLERE İLİŞKİN BİLGİLER

KARŞILAŞTIRMALI ÖĞRETMEN/ÖĞRENCİ DURUMU

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek			
33	326	366	692	23	

TABLO-20

ÖĞRENCİ SAYISINA İLİŞKİN BİLGİLER						
	2014		2015		2019	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	326	366				
Toplam Öğrenci Sayısı	692					

TABLO-21

YILLARA GÖRE ORTALAMA SINIF MEVCUTLARI			YILLARA GÖRE ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI		
2014	2015	2019	2014	2015	2019
22			23		

TABLO-22

SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI

ÖĞRETİM YILI	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI(%)
2014-2015	692	% 2,5
2015-2016		
2016-2017		
2018-2019		

TABLO-23

DEVAMSIZLIK NEDENİ İLE SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI

ÖĞRETİM YILI	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	DEVAMSIZLIKTAN DOLAYI SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI(%)
2014-2015	692	% 2,5
2015-2016		
2016-2017		
2018-2019		

TABLO-24

YERLEŞİM ALANI VE DERSLİKLER

YERLEŞİM

TOPLAM ALAN (M2)	BİNA ALANI (M2)	BAHÇE ALANI (M2)
5799	600	2400

TABLO-25

SOSYAL ALANLAR		
TESİSİN ADI	KAPASİTESİ (KİŞİ SAYISI)	ALANI
Kantin	-	16 m2
Toplantı Salonu	150	80 m2
Konferans Salonu	-	-
Seminer Salonu	-	-

TABLO-26

SPOR TESİSLERİ		
TESİSİN ADI	KAPASİTESİ (KİŞİ SAYISI)	ALANI
Basketbol Alanı	-	375 m2
Futbol Sahası	-	800 m2
Kapalı Spor Salonu	-	-
Diğer	-	-

TABLO-27

E. KURUM KÜLTÜRÜ

Kurumumuz güçlü bir misyona, bu misyonu destekleyen ve tüm çalışanların paylaştığı ortak değerlere, bu değerleri temsil eden kişilere, kurum kültürünü yaşatan ve pekiştiren yöneticilere sahiptir. Hizmet içi eğitim faaliyetleri, çalışanların ve yöneticilerin gelişimini sağlayan önemli bir araç olduğu için, yerel hizmet içi faaliyet çeşitliliği her geçen yıl artmaktadır. Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımcı sayısı ile açılan seminer ve kurs sayıları ise yıllara göre değişiklik göstermektedir. Hizmet içi eğitimlerde işlenecek konular, tüm okul/kurumlarda görev yapan öğretmenler ve yöneticilere sorularak tespit edilmektedir. Hizmet içi eğitimler sayesinde çalışanların becerileri gelişmekte ve yeni fikirler paylaşılmaktadır.

KURUM DIŞI ANALİZ

Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alandaki küresel eğilimler eğitim ve öğretim sistemlerinden beklentileri etkilemekte ve deęiŐtirmektedir.

Bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler bilgiye ulaşım imkânlarını geliştirerek geleneksel eğitim anlayışını deęiŐtirmiŐtir. Eğitim ve öğretimde kullanılan yeni teknolojiler eğitim sisteminin unsurlarını güçlü bir şekilde etkilemektedir. Eğitim ve öğretimde fırsat eşitliğinin artırılması ve hizmet sunumunun iyileştirilmesi amacıyla yeni teknolojilerin eğitim ve öğretim ortamlarına transferi hayati önem taşımaktadır.

Ankara; üniversitelerin, teknoparkların, sanayi bölgelerinin, güçlü sektör kümelerinin, üst düzey bürokrasinin, uluslararası kurumların ve sivil toplum kuruluşlarının yoğun olduğu bir ildir. 111 yabancı ülke büyükelçiliğine, 20 uluslararası kuruluş temsilciliğine ve 30'un üzerinde düşünce kuruluşuna ev sahipliği yapmaktadır. Bu kuruluşlar Ankara'yı, bir siyaset ve yönetim merkezi yapmasının yanı sıra uluslararası tanınırlık, küresel pazara entegrasyon ve uluslararası lobicilik gibi alanlarda da avantajlı duruma getirmektedir.

Ankara 4.965.542 kişilik nüfusuyla Türkiye'nin en kalabalık ikinci ilidir. 20-35 yaş arası dinamik nüfus oranına bakıldığında ise Ankara'nın %36 ile ilk sırada yer aldığı görülmektedir. İlimizin yoğun göç alan illerden biri olması okullarda sınıf başına düşen öğrenci sayısını belli bölgelerde artırmaktadır. Ankara'da genel olarak karasal iklim hâkimdir ve yaygın bitki örtüsü bozkırdır. Geniş yüzölçümünün aksine nüfusun büyük çoğunluğu merkezde toplanmıştır.

Yerel yönetimler, vakıflar ve STK'lar Ankara'da eğitim kurumlarının çevre düzenlemelerini desteklemekte ve ihtiyaç sahibi öğrencilerimize eğitimde malzeme, giyim, kırtasiye ve beslenme konusunda yardımcı olmaktadır.

ÜST POLİTİKA BELGELERİ

Başta 10. Kalkınma Planı olmak üzere üst politika belgelerindeki eğitim hedefleri, MEB, Ankara İl Millî Eğitim Müdürlüğü, ALTINDAĞ İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planları'ndaki stratejik amaç ve hedefler birbiri ile karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir. KAŞGARLI MAHMUT İlkokulu stratejik plan hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

	MEB 2015-2019 Stratejik Planı
	Ankara İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
	ALTINDAĞ İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 stratejik plan
	19. Millî Eğitim Şurası Kararları
	ALTINDAĞ Belediyesi Stratejik Planı
	Millî Eğitim Kalite Çerçevesi

Tablo 28- Üst politika belgeleri tablosu

Kaynakça: KAŞGARLI MAHMUT İlkokulu

GZFT ANALİZİ

Okulumuz, Ankara'nın merkez ilçelerinden ALTINDAĞ'dadır. ALTINDAĞ BAŞPINAR Mahallesinde bulunan Okulumuz ALTINDAĞ'ın merkezi sayılan bir yerinde bulunmaktadır. Bugün Nüfusu **Bir Milyona** yaklaşan bir ilçe olan ALTINDAĞ merkezinde olan okulumuz çevre itibarıyla nüfus yoğunluğunun en yoğun olduğu bir bölgede eğitim öğretimine devam etmektedir.

KAŞGARLI MAHMUT İlkokulu GZFT (SWOT) Analizi hazırlanırken ilk önce dış paydaş görüş ve önerileri alınmıştır. İç paydaşların görüş ve önerilerini almak için yapılan toplantı ve çalıştaylarda dış paydaş değerlendirme sonuçları da paylaşılmıştır. Paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında çapraz fonksiyonel takım yaklaşımı, çevresel değişimlere karşılık sistem yeteneklerinin haritasının çıkarılması, anket, mülakat, fikir tepsisi, istasyon, kök sorun analizi ve beyin fırtınası yöntem ve teknikleri kullanılmıştır.

Güçlü yönlerimiz okulumuzun hedeflere ulaşabilmesi için avantaj sağlayacak nitelikleri, zayıf yönlerimiz ise okulumuzun dezavantaj oluşturacak nitelikleri göstermektedir. Zayıf ve güçlü yönlerimiz okulumuzun iç faktörleridir. Okulumuza yönelik fırsatlar ve tehditler dış faktörlerdir. Bu faktörlerin tespitinde PEST analizi kullanılmıştır.

KAŞGARLI MAHMUT İlkokulu GZFT (SWOT) analizi, MEB 2015-2019 Stratejik Plan temel yapısında belirlenen erişim, kalite, kapasite temalarıyla ilişkilendirilmiş, çalışanları ile yapılan genel değerlendirmedeki oylama sonuçlarına göre öncelik sırası dikkate alınarak gruplandırılmıştır.

Stratejik planlama ekibi toplantısında GZFT analizi için yapılacak çalışmalar belirlenmiştir. Müdürlüğümüz Katılımcıların ifade ettikleri fikirler Müdürlüğümüz yöneticilerinin katıldığı toplantıda sunulacak, önceliklendirilmiştir.

Güçlü Yönler (2015)

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1) Okulun merkezi yerde olması	1) Eğitimde Kalite Yönetim Sistemini benimsemiş olması	1) Öğretmen ihtiyacının karşılanmış olması.
2) Zorunlu eğitim nedeni ile kayıtsız öğrenci kalmaması	2) Yöneticilerin nitelikli olması	2) Yönetici sayısının yeterli olması.
3) Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlanması	3) Yöneticilerin kurum kültürü oluşturma, iletişim ve sorunların çözüme ulaştırılması bilinciyle çalışması.	3) Kat yerleşim planı olması.
4) Okul web sitesinin güncel olması	4) Kurum kültürünün gelişmiş olması.	4) Okulumuzda teknolojik alt yapının olması
5) E-okul yazılımlarının kullanılması	5) Çalışanların gayretli, özverili olması ve kurumsal kimliği önemsemesi	5) Teknolojik donanıma sahip olması.
6) Okulda sosyal ağların kullanılması	6) Personelin niteliğinin yüksek olması sayesinde yoğun iş potansiyelinin çözüme ulaştırılması	6) Okulumuzun insan kaynaklarının yeterli olması
7) Rehber öğretmen ve özel eğitim öğretmen sayısının yeterli olması.	7) Projelerin üretilmesi ve sürekliliği	7) Okul öncesi eğitimi destekleyen çalışmalar yapılması
8) Engelli rampası bulunması	8) Projelerin uygulanması.	8) Kantin gelirlerin olması
9) Okul aile birliğinin etkin bir çalışma içerisinde olması	9) Üretilen projeleri velilerin desteklemesi	9) Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması
	10) Hizmet içi eğitimlerle öğretmen niteliklerinin artırılması.	10) Sosyal sportif faaliyetlerin sayılarında sürekli artış olması
	11) Sorunların çözümünde iletişim odaklı olunması	
	12) Sosyo - kültürel faaliyetlerde başarılar sağlanması	
	13) Toplumsal sorumluluk faaliyetlerine önem vermesi	
	14) Ekip ruhunun olması	
	15) Öğrenciler arasındaki eşitliğin sağlanması	
	16) Bütçe gelirlerinin etkili ve verimli kullanılması	

Zayıf Yönler(2015)		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>1) Okullar tarafından resmi yazıların E-evrak sistemi ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne ulaştırılamaması.</p> <p>2) Okulların sms sistemine geçmemesi</p> <p>3) Veli iletişim bilgilerinin güncel olmaması</p> <p>4) DYS sisteminin okullar tarafından kullanılamaması.</p> <p>5) İlkokulda devamsızlığın olması.</p> <p>6) Okul öncesi eğitimde okullaşma oranının düşük olması</p>	<p>1) Personelin hizmet içi eğitiminin yetersizliği</p> <p>2) Diğer kurumlardan geçişlerin personel performansını düşürüyor olması</p> <p>3) Çalışanların iş performansının ölçülememesi, takdir tanıma sisteminin olmaması</p> <p>4) Personele yönelik yeterince sosyal aktivite düzenlenmemesi</p> <p>5) Alınan karar ve uygulamalarda personel görüşünün alınmaması</p> <p>6) Tasarruf bilinci ve uygulamalarının yetersizliği.</p> <p>7) Gereksiz ve bilinçsiz teknoloji kullanımı</p> <p>8) Teknolojik imkanların yetersiz olması</p> <p>9) Uluslararası proje ve olimpiyatlara öğrenci hazırlanamaması</p> <p>10) Ders saatlerinin fazla olması</p> <p>11) Çevre bilgisinin yetersizliği.</p> <p>12) Okulumuzda öğretmen ve öğrencilerin istenilen düzeyde sosyal etkinliklere katılmaması.</p>	<p>1) Kat yerleşim planı olmaması.</p> <p>2) Misafir ve bekleme salonunun olmaması</p> <p>3) Yönlendirme levhalarının eksikliğinin olması</p> <p>4) Telefon santralinin yetersiz olması, internet hızının yavaşlığı</p> <p>5) Kurum içi dengeli ücret dağılımının olmaması</p> <p>6) Okulumuzda teknolojik alt yapının güçlü olmaması</p> <p>7) Teknolojik araçlardaki (bilgisayar) kapasite düşüklüğü</p> <p>8) Derslik sayısının yetersizliği.</p> <p>9) Kapalı spor salonu ve çok amaçlı salon olmaması</p> <p>10) Oyun ve fiziki dersler etkinlikleri için özel bir alan olmaması</p> <p>11) Okulumuzda geleneksel hale gelmiş sosyal etkinliklerin olmaması</p> <p>12) Ses sisteminin eski olması.</p> <p>13) Binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz oluşu.</p>

Fırsatlar(2015)		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>1) İlçe merkezine yakın olması nedeniyle istek ve ihtiyaçlara kolay ulaşılabilmesi</p> <p>2) Konumu nedeni ile ulaşım kolaylığının olması</p> <p>3) ALTINDAĞ Belediyesine yakın olması.</p> <p>4) Okula ulaşımın kolay olması</p> <p>5) Milli Eğitim Bakanlığı'na yakın olması nedeni ile kolay ve çabuk erişim sağlanması.</p> <p>6) Atanma taleplerinde öncelikli tercih edilen okullar arasında olması</p> <p>7) Teknolojik imkanların artmasıyla idare-veli-öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi</p> <p>8) İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne yakın olması</p> <p>9) Kültür merkezine yakın olması.</p> <p>10) Üniversitelerin akademik, bilimsel, sosyal birim ve kurumlarına kolay erişim sağlanması ve bunlardan yararlanılması.</p> <p>11) Diğer bakanlıklarla aynı ilde olması böylece bakanlıklar ile kolay koordinasyon sağlanması.</p> <p>12) Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.</p> <p>13) MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması.</p>	<p>1) Kaymakamın eğitime destek vermesi.</p> <p>2) Belediyenin eğitim çalışmalarına destek vermesi.</p> <p>3) Özel ve Resmi kurumlarla iletişiminin güçlü olması.</p> <p>4) Vakıf dernekler, Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ve hayırseverlerle iletişimin güçlü olması.</p> <p>5) Sektörlerin mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması</p> <p>6) Okulun çevrede saygın bir imajının olması</p> <p>7) Teknolojik gelişmeleri takip ediyor olması.</p> <p>8) Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması.</p> <p>9) Geniş bir paydaş kitlesinin olması.</p> <p>10) Türkiye'nin uluslararası platformda saygınlığı olan üniversitelerin ilimizde olması.</p>	<p>1) Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması.</p> <p>2) Hayırsever ve kuruluşların sosyal ve ekonomik katkılarının sağlanması</p> <p>3) Tam teşekküllü devlet hastanesinin olması.</p> <p>4) Kitle iletişim araçlarına ilimizde kolay ulaşılabilir olması.</p> <p>5) Bölgenin jeopolitik olarak diğer bölgelere kolay ulaşılabilir olması.</p>

Tehditler(2015)

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none">1) Toplumda zararlı maddelere erişimin kolaylaşması, Madde bağımlılığının artması2) Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması3) Metropol olmasından dolayı toplumda kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması.4) Okula servis aracı ile ulaşım sağlayan öğrencilerin olması5) Alo 147 hattı (Bimer)6) Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim.7) Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması.8) Sokakta yaşayan ve çalışan çocukların eğitim alamaması.9) Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatı ile ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması.	<ol style="list-style-type: none">1) Öğrenci nakilleri için zaman sınırlamasının olmaması2) Eğitim programlarının sürekli değişmesi.3) Göç alan bir mahalle olması.4) Nüfus artışının fazla olması.4) Toplumda uyuşturucuya erişimin kolaylaşması5) Resim, müzik, beden eğitimi ve din kültürü ve ahlak bilgisi derslerine branş öğretmeni girmemesi.6) Öğretmen kariyer sisteminin yeniden yapılmaması.7) Öğretmen performans değerlendirmesinin belirli aralıklarla bakanlıkça yapılmaması.8) Parçalanmış aile profilinin fazla olması9) Öğretmenlere Rotasyon uygulanması.10) Şiddet ve zorbalık olaylarında artış olması.11) Toplumda kaynaştırma-bütünleştirme uygulamalarının yaygınlaştırılmasına yönelik olumsuz algı olması.12) Dilimizin etkili ve güzel kullanılmaması.13) Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençler üzerindeki olumsuz etkisi.	<ol style="list-style-type: none">1) Kayıt bölgesinin çok geniş alanda tutulması, nüfus oranının yüksek olması.2) Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.3) Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması (Siber zorbalık vb.)4) Özel eğitim alt sınıfının bulunması.5) Vakıf dernekler, Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ve hayırseverlerle iletişimin zayıf olması6) Okul bahçesi ve oyun alanının yetersiz olması.7) Derslik sayısının yetersizliği.8) Sanayileşmenin yeterince olmaması.

F. Eğitim ve Öğretimde Gelişim ve Sorun Alanları

KAŞGARLI MAHMUT İlkokulu sorun/gelişim alanlarını paydaş analizleri, GZFT analizi ve üst politika belgeleri incelenerek stratejik planlamada yer alacak hizmetlere ilişkin stratejik alanları 3 tema (Eğitime Erişimin Artırılması, Eğitimde Kalitenin Artırılması, Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi) başlığında gruplandırılmıştır. Temalar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler oluşturulurken "sorun odaklı" yaklaşım tercih edilmiştir Stratejik konular stratejik amaç ve hedefler belirlenmiştir.

Gelişim ve Sorun Alanları

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">• Okul öncesi eğitimde okullaşma• Eğitim-Öğretimi Tamamlama• Eğitim-Öğretime Katılım• Okulumuzda kütüphane bulunmaması• Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri	<ul style="list-style-type: none">▪ Öğrenci Başarısı▪ Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler▪ Yabancı Dil ve Hareketlilik▪ Okul sağlığı ve hijyen▪ Okul güvenliği▪ Zararlı alışkanlıklar▪ Çalışanların geliştirilmesi▪ Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler▪ Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon▪ Ulusal ve uluslar arası projelerin artırılması	<ul style="list-style-type: none">▪ Beşeri Alt Yapı▪ Fiziki ve Mali Alt Yapı▪ Yönetim ve Organizasyon▪ Enformasyon Teknolojilerinin Kullanımının Artırılması▪ Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği▪ İkili eğitim ve kalabalık sınıflar▪ Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları▪ Özel eğitim okullarının yaygın olmaması▪ Bürokrasinin azaltılması▪ Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim-öğretim ortamlarının artırılması

Tablo 31- Gelişim ve sorun alanları tablosu

Kaynakça: KAŞGARLI MAHMUT İlkokulu

G. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı'nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılmıştır.

- 1. Eğitim ve Öğretime Erişim**
 - 1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama**
 - 1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma
 - 1.1.2. İlkokula devam ve tamamlama
- 2. Eğitim ve Öğretimde Kalite**
 - 2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları**
 - 2.1.1. Öğrenci
 - 2.1.2. Öğretmen
 - 2.1.3. Ders araç gereçleri
 - 2.1.4. Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi
 - 2.1.5. Rehberlik
 - 2.1.6. Ölçme ve değerlendirme**
- 3. Kurumsal Kapasite**
 - 3.1. Beşeri Altyapı**
 - 3.1.1. İnsan kaynakları planlaması
 - 3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi
 - 3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi**
 - 3.2. Fiziki, Mali ve Teknolojik Altyapı**
 - 3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
 - 3.2.2. Okul bazlı bütçeleme
 - 3.2.3. Donatım
 - 3.3. Yönetim ve Organizasyon**
 - 3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
 - 3.3.2. İzleme ve değerlendirme
 - 3.3.3. Sosyal tarafların katılımı ve yönetim
 - 3.3.3.1. Çoğulculuk
 - 3.3.3.2. Katılımcılık
 - 3.3.3.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
 - 3.3.4. Kurumsal iletişim
 - 3.3.5. Bilgi Yönetimi

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

A.MİSYON, VİZYON ve TEMEL DEĞERLER

MİSYON

MİSYONUMUZ

Kaşgarlı Mahmut İlkokulu yöneticileri, öğretmenleri, öğrencileri, çalışanları ve velileri olarak; saygı, sevgi, yardımlaşma ve paylaşma duyguları çerçevesinde eğitim öğretimdeki başarılarımızı sürekli artırarak kendisine, ailesine ve milletine faydalı bireyler yetiştirmek için varız.

VİZYON

VİZYONUMUZ

Türk Milli Eğitimimizin hedefleri hayat boyu eğitiminin gerekliliğine inanmış nesiller yetiştirmek.

TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Atatürk ilke ve inkılâplarını esas alırız.
2. Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
3. Kültürel değerlerimizi koruyup geliştirirken vatanımızı, devletimizi ve ailemizi yürekten sever ve hizmet ederiz.
4. Türk dilinin doğru ve güzel konuşulması öğrencilerimiz tarafından güzel kullanılması bizim için önemlidir.
5. Sürekli gelişime inanırız. Bu konuda birbirimizi yüreklendirir ve destekleriz.
6. Fırsat eşitliğini okulda yaşatırız. Demokratik anlayışa önem veririz.
7. “Ben” yerine “Biz” felsefesini benimseriz.
8. Eğitim anlayışımız öğrenci merkezlidir.
9. Tam öğrenmeyi hedefleriz. Bütün öğrencilerin öğrenmeyi öğrenmesini sağlarız.
10. Öğrencilerimizin ilgi ve yeteneklerini ortaya çıkarmaya çalışırız.
11. Eğitimde kaliteyi ön planda tutarız. Planlı çalışırız.
12. Kaynakların ekonomik kullanılmasına önem veririz. İsrafi önler, verimli ve etkin şekilde kullanırız.
13. Aklın ve bilimin ışığında pozitif düşünmeye sorunun değil çözümün bir parçası olmaya çalışırız.
14. Okulumuz saygı, sevgi ve hoşgörüyeye dayalı eğitim temeli üzerine kuruludur.
15. Velilerimiz bu okula dâhil olmaktan mutludur.
16. Mesleğimizin etik kurallarına özen gösteririz.

A. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

Stratejik Amaç 1: Kayıt bölgesi içerisinde yaşayan öğrencilerin sosyal, kültürel, ekonomik farklılıklarından ve dezavantajlarından etkilenmeden eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişime ulaşmaları ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1 Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere kayıt bölgesindeki tüm öğrencilerin okulumuzda eğitime katılımlarını sağlamak ve tamamlama oranlarını artırmak.

Stratejik Amaç:2 Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilere okulumuzun mevcut imkânlarını en iyi şekilde kullanarak bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1: Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilerin bedensel, ruhsal, zihinsel ve sosyal gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin başarı düzeylerini artırmak.

Stratejik Amaç 3: Okulumuzdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için; fiziki mekânları paydaşlarımızın ihtiyaçlarına göre düzenleyerek, eğitim-öğretimin nitelikli ortamlarda gerçekleştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 3.1 : Okulumuzda insan kaynaklarının niteliklerini geliştirmek, onların verimliliğini ve memnuniyetini artıracak uygun fiziki ortamları hazırlamak.

C. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesine yönelik politikalar “EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM” teması altında değerlendirilmektedir

Stratejik Amaç 1

Kayıt bölgesi içerisinde yaşayan öğrencilerin sosyal, kültürel, ekonomik farklılıklarından ve dezavantajlarından etkilenmeden eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişime ulaşmaları ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere kayıt bölgesindeki tüm öğrencilerin okulumuzda eğitime katılımlarını sağlamak ve tamamlama oranlarını artırmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Bireylerin eğitim ve öğretime katılması ve tamamlaması, sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. Bu nedenle eğitim ve öğretime katılımın artırılması ve eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması gerekmektedir.

Okulumuzda net okullaşma oranı 98 Brüt okullaşma oranlarında ise 99'dur. Okulumuzda devamsızlığın azalması, özellikle kayıt bölgesi içerisinde ki kız öğrenciler ve engelliler olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişim olanaklarının artması, özel öğretim öğrencilerinin okulumuzu tercih etmeleri, artması hedeflenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
1.1.1	Okulumuzda net okullaşma oranı (%)	80	85	86	98
1.1.2	İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)	60	55	65	99
1.1.3	İlçe MEM tarafından okulumuza yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişim oranı (%)	90	85	90	99
1.1.4	20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%)	5	3	3	1
1.1.5	Devamsızlık nedenlerinin tespiti için yapılan çalışma sayısı	3	5	2	10

Stratejiler

No	Stratejiler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu Birimler
1	Okulöncesi eğitimde ailelere düşen maliyeti azaltacak düzenlemeler yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
2	Okul binasının engelli öğrencilere uygun hale getirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	OAB	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Yönetici ve öğretmenlerin kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilmeleri sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
4	Devamsızlığı azaltmak için etkin rehberlik ve yönlendirme hizmetleri yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
5	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti için tarama ve tanılama sistemindeki gelişimler takip edilerek bireylerin, tanısına uygun eğitime erişmelerine ve devam etmelerine imkân sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
6	Zorunlu eğitimden erken ayrılmaların önlenmesine ve devamsızlıkların azaltılmasına yönelik öğrenci devamsızlıklarını izleme ve önleme çalışmaları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	MÜDÜR YARDIMCISI
7	Bireylerin yaşam kalitelerinin artırılmasına yönelik kurslara erişim imkânları ile bu kurslara katılım oranları artırılabilecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
8	Engelliler ve kız çocukları başta olmak üzere dezavantajlı bireylerin eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik çalışmalar artırılabilecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN

TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Eğitim ve öğretim kurumlarında mevcut imkânların en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik politikalar “EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE” teması altında değerlendirilmektedir.

Stratejik Amaç:2

Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilere okulumuzun mevcut imkânlarını en iyi şekilde kullanarak bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1

Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilerin bedensel, ruhsal, zihinsel ve sosyal gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin başarı düzeylerini artırmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır.

Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması gerekmektedir.

Kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımı desteklenmelidir. Öğrencilerimizin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla İlçemizde, sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerimizin günlük sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetleri izlenmektedir.

Öğrencilerin motivasyonunun sağlanmasının yanı sıra aidiyet duygusuna sahip olması, eğitim ve öğretimin kalitesi için bir gösterge olarak kabul edilmektedir. Onur Belgesi alan öğrenci oranı da bu kapsamda temel göstergelerden biri olarak ele alınmıştır. Benzer şekilde, disiplin cezalarındaki azalış da bu bağlamda ele alınmaktadır.

Sağlık ve hijyen konusunda bireylerin bilinçlendirilmesi amacıyla ALTINDAĞ Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi tarafından görevlendirilen Diş Doktorları tarafından okulumuzun bütün öğrencileri Ağız ve Diş Taramasından geçirilmiştir. Problemi olan öğrenciler, tarama sonucu verilen diş durumunu bildiren sonuç kâğıtları ile birlikte velileri hastaneye davet edilmişlerdir.

Performans göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	Önceki yıllar		Hedef
		2013	2014	2019
2.1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı	45	30	70
2.1.2	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	50	45	80
2.1.3	Kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilen yönetici ve öğretmenlerin oranı (%)	80	90	99
2.1.4	Kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilen veli oranı %	25	35	80
2.1.5	Beyaz Bayrak sertifikasına sahip olmak	-	-	1
2.1.6	Beslenme Dostu Okul Sertifikasına sahip olmak	-	-	1
2.1.7	Onur Belgesi alan öğrenci oranı (%)	5	6	10
2.1.8	Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyet sayısı	-	-	50
2.1.9	Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	-	-	1300

Stratejiler

No	Stratejiler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu Birimler
9	Okulumuzda Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi (EKYS) çalışmaları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
10	Okulumuza Öğrencilerin yararlanacağı donanımlı kütüphane yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
11	Rehberlik ve araştırma merkezlerinin eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetleri başta olmak üzere, riskli ve öncelikli alanlar tespit edilerek bütün süreçlerinin hizmet kalitesi artırılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
12	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okullarımızın bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak vb.) katılmaları desteklenecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
13	Okulumuza satranç odası ve öğrencilere yönelik masa tenisi oyun alanları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
14	Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir izleme sistemi geliştirilecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
15	Daha çok öğrencinin yararlanması için spor malzemelerinin sayısı artırılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
16	Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla yayınlar çıkarılacak, kitap sayısı artırılacak, yayın arşivi elektronik ortama aktarılacak ve izleme çalışmaları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
17	Özel eğitim öğrencilerinin ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının geliştirilmesi için ilgili birim ve paydaşlarla iş birliği yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
18	İlgili paydaşlarla iş birliğinde engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının geliştirilmesi ve güncellenmesi çalışmaları yapılacaktır. Engelli bireylerin eğitim ve öğretim süreçleri konusunda aile, öğretmen, yönetici eğitimler yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Okulumuzda Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşeri kaynakların niteliğinin artırılması ile yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesine yönelik politikalar “KURUMSAL KAPASİTE” teması altında ele alınmaktadır.

Stratejik Amaç 3

Okulumuzdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için; fiziki mekânları paydaşlarımızın ihtiyaçlarına göre düzenleyerek, eğitim-öğretimin nitelikli ortamlarda gerçekleştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 3.1

Okulumuzda insan kaynaklarının niteliklerini geliştirmek, onların verimliliğini ve memnuniyetini artıracak uygun fiziki ortamları hazırlamak.

Hedefin Mevcut Durumu

Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda okulumuzun beşeri altyapısının güçlendirilmesi gerekmektedir.

Memnuniyet anketlerimiz vasıtasıyla okulumuz personelinin, öğrencilerimizin ve velilerimizin her konuda tutum ve görüşlerinin zaman ve mekandan bağımsız olarak alınabilmesi, geçerli ve güvenilir sonuçların elde edilmesi sağlanmaktadır. Bu çalışmamız eğitim-öğretim yılı içerisinde bir defa uygulanmaktadır.

Okul ve kurumların fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması gerekmektedir.

Fiziki kapasitenin geliştirilmesi, sosyal, sportif ve kültürel alanlar oluşturulması yoluyla kullanıcı memnuniyetinin artırılması, okulumuza ayrılan ödeneklerin etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, hayırseverlerin eğitime katkısının artırılması ve özel eğitime gereksinim duyan bireylerin eğitim ortamlarından daha rahat faydalanmasını sağlayacak fiziki düzenlemelerin yapılması hedeflenmektedir.

Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar		Hedef
		2013	2014	2019
3.1.1	Norm kadro doluluk oranı	99	99	99
3.1.2	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	25	25	20
3.1.3	Öğretmenlerin katıldığı hizmet içi faaliyet sayısı	15	33	50
3.1.4	Öğretmen başına yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat)	-	-	60
3.1.5	Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyet sayısı	20	15	65
3.1.6	Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyetlere katılan personel sayısı	25	20	64
3.1.7	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%)	-	1	5
3.1.8	Sivil Savunma faaliyetleri için düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı	-	-	2
3.1.9	Sivil Savunma faaliyetleri için düzenlenen hizmet içi eğitimlerine katılan kişi sayısı	-	-	64
3.1.11	Yeni düzenlenen alan(mekan) sayısı	1	-	5
3.1.12	Çok amaçlı salon, dersliklerin ihtiyaçlarının karşılanma oranı %	20	25	90
3.1.13	Çalışan memnuniyet oranı %	68,50	71,49	99

Stratejiler

No	Stratejiler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu Birimler
19	Hizmet içi eğitim planlamaları, çalışanların talepleri, , denetim raporları ve tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
20	Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesi sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	MÜDÜR YARDIMCISI
21	Hizmet içi eğitimlerin, alanında uzman eğitim görevlilerince verilmesini sağlamak için ilgili kuruluşlar, kamu kurumları ve özel sektörle iş birliği yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
22	Hizmet içi eğitimler sonunda eğitim içeriğine ilişkin belirlenen kazanımların ölçülmesi ve sertifikalandırılması ile hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinliğinin analiz edilmesine yönelik izleme değerlendirmelerin arşivlenmesi sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
23	Çalışanların görevlendirilmesinde, aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
24	Çalışanların bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortak faaliyetler yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
25	Okul ve kurumların temizlik, güvenlik ve sekreteryaya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	MÜDÜR YARDIMCISI
26	Okulumuz çalışanlarının motivasyonunu ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
27	Okulumuz personelinin iş güvenliği eğitimini tamamlamaları sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
28	Engelli çalışanlara bilgi, beceri ve engel durumlarına uygun görevler verilmesi sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN

IV.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

Okulumuz hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için program ve proje bazında kaynak tahsisleri ile bütçesinin stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılması gerekmektedir.

KAŞGARLI MAHMUT İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir.

Bu kapsamda, belirlenen Stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir.

KAŞGARLI MAHMUT İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini 500.000,00TL'lik kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır. Planda yer alan hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine ulaşılmıştır.

2015-2019 DÖNEMİ TAHMİNİ MALİYET DAĞILIMI TABLOSU

AMAÇ VE HEDEFLER	MALİYET (TL)	ORAN(%)
Stratejik Hedef 1.1	75.000,00	15
Stratejik Amaç 1	75.000,00	15
Stratejik Hedef 2.1	75.000,00	15
Stratejik Amaç 2	75.000,00	15
Stratejik Hedef 3.1	350.000,00	70
Stratejik Amaç 3	350.000,00	70
TOPLAM	500.000,00	100

V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

A. 2010-2014 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Eğitim sistemini planlamadan ülkenin kalkınmasını sağlamak mümkün olmayacağından Milli Eğitim Bakanlığı 2009 yılında tüm okul ve kurumlarda stratejik plan hazırlanması ve uygulanması sürecini başlatmış olup, okulumuzun 2010-2014 tarihli ilk Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 16.09.2013 tarihinde “2013/26 sayılı Genelge” ile yayımladığı “İkinci Beş Yıllık Stratejik Plan Hazırlama Programı” doğrultusunda ilimizde yeni dönem stratejik planlama çalışmaları başlamıştır.

Stratejik planlama sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar sayesinde okulumuz personelinin görev ve sorumlulukları konusunda farkındalığı artmıştır. Aynı zamanda uzun dönemli planlama anlayışının benimsenmesi ile kurumsallığın ve sürdürülebilir yönetim anlayışının gelişmesine katkı sağlanmıştır.

Süreç içerisinde karşılaşılan en önemli güçlüklerden biri, köklü bir geçmişe sahip olan okulumuzun stratejik planlamanın nispeten yasal bir zorunluluktan ibaret olarak algılanmasıdır. Bir diğer önemli güçlük ise yönetici kadrolarında yaşanan değişiklikler neticesinde planda yer alan stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik yürütülen çalışmaların zaman zaman duraksamasıdır. İkinci plan hazırlık döneminde bu konularda iyileşme sağlandığı, stratejik yönetime ilişkin farkındalık düzeyinin yükseldiği ve üst yönetim katkısının arttığı gözlemlenmiştir.

KAŞGARLI MAHMUT İlkokulu 2010-2014 Stratejik Planı'nın gerçekleştirilme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığını görülmüştür:

1. Eğitim çağına gelmiş bireylerin ilgi, istek, yetenekleri ve yeni öğretim ortamlarının planlanmasını, var olan imkânların verimli ve etkili bir biçimde kullanılmasının desteklenmesi.
2. Eğitim sistemi içerisinde yer alan bireylerin kendisini fiziksel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden tanımalarını sağlayarak topluma yararlı, kendini gerçekleştirmiş bireyler olarak yetişmelerinin sağlanması.
3. Kültürel mirasımızı koruyan, geliştiren ve gelecek kuşaklara aktarmayı görev edinmiş; sosyal sorumluluk duygusuna sahip; sanat, spor, ve kültürel etkinliklere katılan bireyler yetiştirilmesi.
4. Eğitim sisteminde kalite ve verimliliği arttırmak için insan kaynaklarının, fiziksel kapasitenin geliştirilmesini ve etkili yönetilmesine yönelik faaliyetlerin yapılmasının sağlanması.
5. Bireyleri temizlik, hijyen ve doğal hayatın korunması konularında teşvik etmek; okul sağlığını daha iyi düzeye çıkarmak ve çevre bilincinin kazandırılması.
6. Yönetimde stratejileri çeşitlendirerek amaç ve hedeflere nasıl ulaşılabileceğini ortaya koyan bir yönetim anlayışının gelişmesinin sağlanması.

7. Okulumuzda etkili ve kaliteli eğitim-öğretim ortamları oluşturmak için eğitim, öğretim, yönetim, sosyal ilişkiler ve ekonomik kaynaklar gibi konularda geliştirmeye açık alanların iyileştirilmesinin sağlanması.

8. KAŞGARLI MAHMUT İlkokulu olarak bilimsel ve teknik bilgi birikimini arttırarak eğitimin kalitesinin gelişmesine destek vermek; ulusal ve uluslararası tecrübeyi anlama ve kavrama.

2010-2014 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan alanlara yönelik ikinci plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve Stratejiler belirlenerek bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur.

Bununla birlikte aşağıdaki konularda da geliştirilmesi gereken öncelikli alanlar tespit edilmiştir:

1. Okul öncesi eğitimde okullaşma
2. Eğitim ve öğretimde özel öğretimin payı
3. Öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımları
4. Yabancı dil yeterliliği
5. Beşeri altyapı
6. İzleme ve değerlendirme

Bu başlıklarda gerekli iyileşmelerin sağlanması amacıyla paydaşların görüş ve önerileri ile durum analizlerinden yola çıkılarak okulumuz birimlerinin koordinasyonunda stratejiler geliştirilmiştir.

B. İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir. Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

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.

KAŞGARLI MAHMUT İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeline uygun olarak oluşturduğumuz Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin süreçleri şu şekildedir:

1. KAŞGARLI MAHMUT İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

4. Gerekli Stratejilerin alınması.

KAŞGARLI MAHMUT İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini oluşturan birinci izleme kapsamında göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor, üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılması için gerekli görülen Stratejilerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları ve gösterge hedeflerinden sapmalar görülüyorsa bunların nedenleri, üst yönetici başkanlığında değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

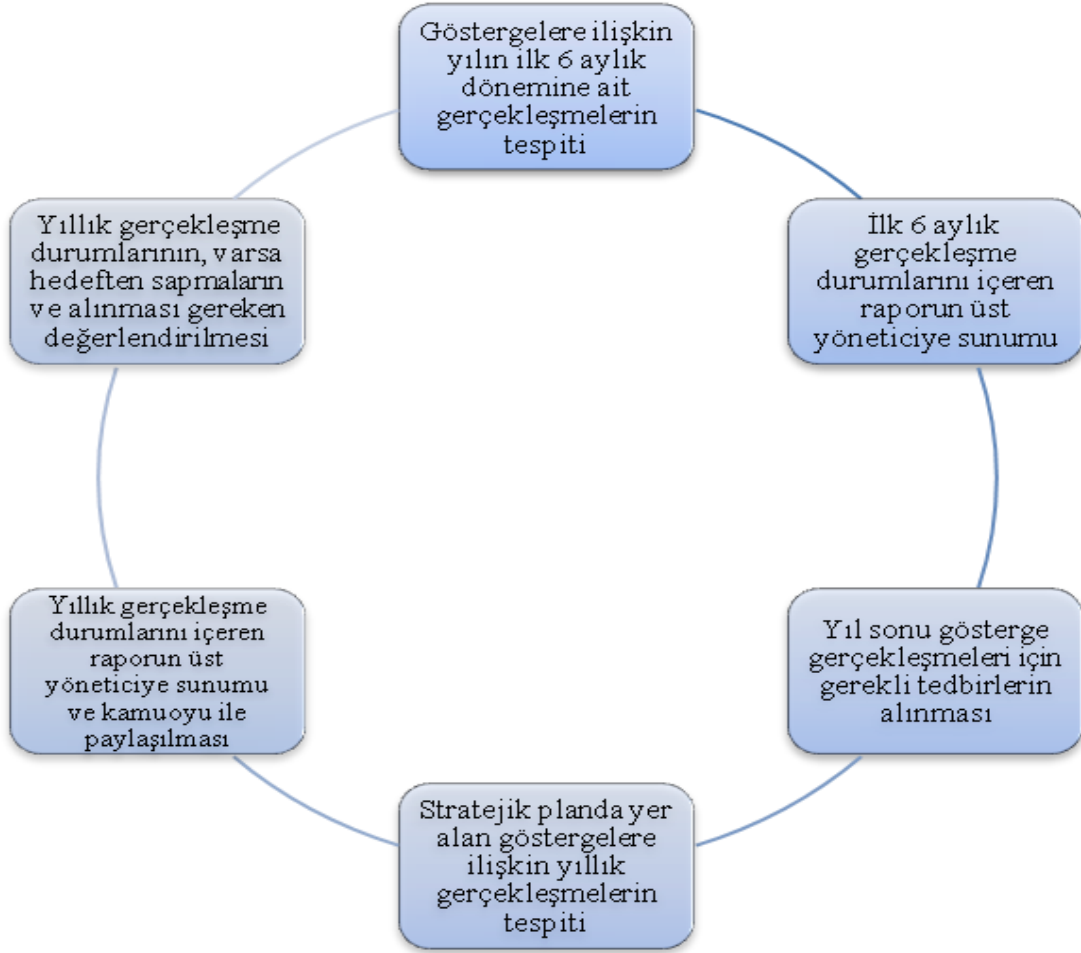
İZLEME DEĞERLENDİRME TAKVİMİ

İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci Dönem	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	<ul style="list-style-type: none">Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesiGöstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Temmuz
İkinci Dönem	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	<ul style="list-style-type: none">Göstergeler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesiÜst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması	Tüm Yıl

Tablo 34- İzleme değerlendirme takvimi tablosu

Kaynak: KAŞGARLI MAHMUT İlkokulu

İZLEME VE DEĞERLENDİRME DÖNGÜSÜ



Şekil 3- İzleme değerlendirme döngüsü

Kaynak: KAŞGARLI MAHMUT İlkokulu

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİM EERİŞİM	Stratejik Hedef 1.1. Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere kayıt bölgesindeki tüm öğrencilerin okulumuzda eğitime katılmalarını sağlamak ve tamamlama oranlarını arttırmak.	1	Okulöncesi eğitimde ailelere düşen maliyeti azaltacak düzenlemeler yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
		2	Okul binasının engelli öğrencilere uygun hale getirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	OAB	MÜDÜR YARDIMCISI
		3	Yönetici ve öğretmenlerin kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilmeleri sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİ TE KURULU
		4	Devamsızlığı azaltmak için etkin rehberlik ve yönlendirme hizmetleri yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
		5	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti için tarama ve tanılama sistemindeki gelişimler takip edilerek bireylerin, tanısına uygun eğitime erişmelerine ve devam etmelerine imkân sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
		6	Zorunlu eğitimden erken ayrılmaların önlenmesine ve devamsızlıkların azaltılmasına yönelik öğrenci devamsızlıklarını izleme ve önleme çalışmaları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	MÜDÜR YARDIMCISI
		7	Bireylerin yaşam kalitelerinin artırılmasına yönelik kurslara erişim imkânları ile bu kurslara katılım oranları artırılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİ TE KURULU
		8	Engelliler ve kız çocukları başta olmak üzere dezavantajlı bireylerin eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik çalışmalar artırılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	Stratejik Hedef 2.1. Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilerin bedensel, ruhsal, zihinsel ve sosyal gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin başarı düzeylerini arttırmak.	9	Okulumuzda Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi (EKYS) çalışmaları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
		10	Okulumuza Öğrencilerin yararlanacağı donanımlı kütüphane yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
		11	Rehberlik ve araştırma merkezlerinin eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetleri başta olmak üzere, riskli ve öncelikli alanlar tespit edilerek bütün süreçlerinin hizmet kalitesi artırılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
		12	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okullarımızın bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak vb.) katılmaları desteklenecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
		13	Okulumuza satranç odası ve öğrencilere yönelik masa tenisi oyun alanları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
		14	Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı arttırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir izleme sistemi geliştirilecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
		15	Daha çok öğrencinin yararlanması için spor malzemelerinin sayısı arttırılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
		16	Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla yayınlar çıkarılacak, kitap sayısı arttırılacak, yayın arşivi elektronik ortama aktarılacak ve izleme çalışmaları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
		17	Özel yetenekli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının geliştirilmesi için ilgili birim ve paydaşlarla iş birliği yapılacak.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
		18	İlgili paydaşlarla iş birliğinde engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının geliştirilmesi ve güncellenmesi çalışmaları yapılacaktır. Engelli bireylerin eğitim ve öğretim süreçleri konusunda aile, öğretmen, yönetici eğitimleri yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN

TEMA	STRAT EJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
KURUMSALKAPASİTE	Stratejik Hedef 3.1. Okulumuzda insan kaynaklarının niteliklerini geliştirmek, onların verimliliğini ve memnuniyetini artıracak uygun fiziki ortamları hazırlamak.	19	Hizmet içi eğitim planlamaları, çalışanların talepleri, , denetim raporları ve tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KAL İTE KURULU
		20	Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesi sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	MÜDÜR YARDIMCISI
		21	Hizmet içi eğitimlerin, alanında uzman eğitim görevlilerince verilmesini sağlamak için ilgili kuruluşlar, kamu kurumları ve özel sektörle iş birliği yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KAL İTE KURULU
		22	Hizmet içi eğitimler sonunda eğitim içeriğine ilişkin belirlenen kazanımların ölçülmesi ve sertifikalandırılması ile hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinliğinin analiz edilmesine yönelik izleme değerlendirmelerin arşivlenmesi sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KAL İTE KURULU
		23	Çalışanların görevlendirilmesinde, aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/K ALİTE KURULU
		24	Çalışanların bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortak faaliyetler yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/K ALİTE KURULU
		25	Okul ve kurumların temizlik, güvenlik ve sekretarya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	MÜDÜR YARDIMCISI
		26	Okulumuz çalışanlarının motivasyonunu ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/K ALİTE
		27	Okulumuz personelinin iş güvenliği eğitimini tamamlamaları sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
		28	Engelli çalışanlara bilgi, beceri ve engel durumlarına uygun görevler verilmesi sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN

EKLER

OGYE/KALİTE KURULU (STRATEJİK PLAN EKİBİ) İMZA SİRKÜSÜ			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	BAKİ DOĞAN	OKUL MÜDÜRÜ	
2	MESUT BAHADIR	MÜDÜR YARDIMCISI	
3		ÖĞRETMEN	
4		REHBER ÖĞRETMEN	
5		1.SINIF ZÜMRE BAŞKANI	
6		2.SINIF ZÜMRE BAŞKANI	
7		3.SINIF ZÜMRE BAŞKANI	
8			
9			
10			
11			
12			