

T.C  
GEMLİK KAYMAKAMLIĞI  
ŞEHİT CEM ÜNER İLK/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2019-2023 STRATEJİK PLANI



## İSTİKLALMARŞI

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanından beni dünyada cüda.

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

O zaman vعد ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her yerlihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden nâ şim;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar 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 AKİF ERSOY

*Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.*

*H. Öztürk*



## GENÇLİĞE HİTABE

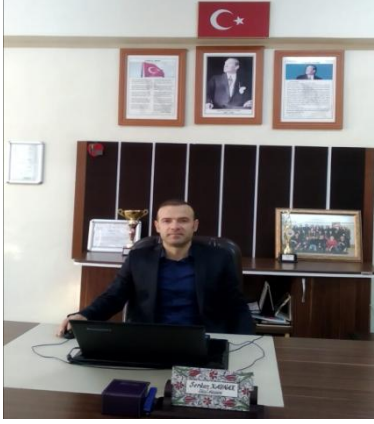
Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan 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 zaft edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret 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!

*H. Öztürk*

## Sunuş



“Eğitimidir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefaletle terk eder.

‘ Mustafa Kemal ATATÜRK’

Şehit Cem Üner İlk/Ortaokulu olarak bizler, toplumun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir. Şehit Cem Üner İlk/Ortaokulu stratejik planlama çalışmasına önce okulumuzun SWOT analizi(durum tespiti) yapılarak başlanmıştır. Bu süreçte okulumuzun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilerek, eksiklikler tamamlanacaktır. Şehit Cem Üner İlk/Ortaokulu (2019-2023) Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın, Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. 2019-2023 stratejik planlama döneminde yapılacak faaliyetlerin başarılı bir şekilde gerçekleşmesini ve hedeflere varılmasını temenni ederek; planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Kuruluna ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm kurum ve kuruluşlara, müdür yardımcılara, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Serkan KAYNAK  
Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	3
İÇİNDEKİLER.....	4
GİRİŞ.....	5
<b>BÖLÜM 1</b>	
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	5
<b>BÖLÜM 2</b>	
DURUM ANALİZİ.....	6
KURUMSAL TARİHÇE.....	12
UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	13
MEVZUAT ANALİZİ.....	13
ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ.....	18
FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ.....	19
PAYDAŞ ANALİZİ.....	24
KURUM İÇİ ANALİZ.....	29
PESTLE ANALİZİ.....	38
GZFT ANALİZİ.....	41
TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ.....	43
<b>BÖLÜM 3</b>	
GELECEĞE BAKIŞ.....	45
MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER.....	45
AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ.....	46
AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER.....	47
AMAÇ 1.....	47
AMAÇ 2.....	49
AMAÇ 3.....	52
<b>BÖLÜM 4</b>	
MALİYETLENDİRME.....	55
<b>BÖLÜM 5</b>	
İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	56
İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ.....	57
İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ.....	57
PERFORMANS GÖSTERGELERİ.....	58

## GİRİŞ

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

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

## BÖLÜM 1

### PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

#### STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Serkan Kaynak	Okul Müdürü	Sedanur Kıyak	Sınıf Öğretmeni
Metin Erdoğan	Müdür Yardımcısı	Güldane Öztop	İngilizce Öğretmeni
Mehmet Çağlayan Gürcan	Müdür Yardımcısı	Volkan Koç	Türkçe Öğretmeni
Nilgün Keskin	Sınıf Öğretmeni	Çiğdem Çanaklı	Beden Eğitimi Öğrt.

## **BÖLÜM 2:**

### **DURUM ANALİZİ**

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

#### **Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler**

##### Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

### Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: Bursa		İlçesi: Gemlik			
Adres:	Kurtul mah. 3 Nolu Kurtul Cad. No: 5	Coğrafi Konum (link)	<a href="https://goo.gl/maps/CbubxDiWoW42">https://goo.gl/maps/CbubxDiWoW42</a>		
Telefon Numarası:	02245228096	Faks Numarası:	02245228096		
e- Posta Adresi:	<a href="mailto:716085@meb.k12.tr">716085@meb.k12.tr</a> , 716800@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	<a href="http://sehitcemunerilkokulu.meb.k12.tr/">http://sehitcemunerilkokulu.meb.k12.tr/</a> <a href="http://sehitcemunerortaokulu.meb.k12.tr/">http://sehitcemunerortaokulu.meb.k12.tr/</a>		
Kurum Kodu:	716085, 716800	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1998		Toplam Çalışan Sayısı	16		
Öğrenci Sayısı:	Kız	60	Öğretmen Sayısı	Kadın	8
	Erkek	73		Erkek	6
	Toplam	133		Toplam	14
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:15	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:15
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:10	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		:0
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		100tl	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		5 yıl

## Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

### Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	0	3
Sınıf Öğretmeni	2	2	4
Branş Öğretmeni	1	6	7
Rehber Öğretmen	0	0	0
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	0	2	2
Güvenlik Personeli	0	0	0
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>16</b>



## Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

### Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	10	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	250	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	9	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	9	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	60	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	25	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	258	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	1100			
Okul Kapalı Alan (m2)	1200			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	100			
Kantin (m2)	0			
Tuvalet Sayısı	6			
<b>Diğer (.....)</b>				

## Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

<b>SINIFI</b>	<b>Kız</b>	<b>Erkek</b>	<b>Toplam</b>
Anasınıfı	8	7	15
1. Sınıf	10	6	16
2. Sınıf	1	6	7
3. Sınıf	9	11	20
4. Sınıf	4	8	12
5. Sınıf	2	9	11
6. Sınıf	7	8	15
7. Sınıf	6	12	18
8. Sınıf	12	6	18

\*Sınıf sayısına göre istenildiği kadar satır eklenebilir.

## Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışan durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

### Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	11	TV Sayısı	1
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	19	Yazıcı Sayısı	3
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3	Fotokopi Makinası Sayısı	3
Projeksiyon Sayısı	4	İnternet Bağlantı Hızı	4mbit

### Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2017	8730	11271
2018	19220	13540

## KURUMSAL TARİHÇE

Şehit Cem Üner İlkokulu 1932 yılında bugün köyün simgesi haline gelmiş olan Ulu Çınar'ın bulunduğu yerdeki ilk binasında eğitim-öğretime başlamıştır. O yıllarda köyün imamı olan Adil Bey (Adil Hoca) iki yıl süreyle köyde hem öğretmenlik hem de cami imamlığı yapmıştır. 1934 yılında köyümüze gelen ilk öğretmen olan Hakkı YUL, yalnız başına 1946 yılına kadar okulumuzda görev yapmıştır.

Okulumuzda 1932-1938 yılları arasında üçüncü sınıfa kadar eğitim-öğretim yapılırken; 1938'den sonra 5 yıllık eğitim-öğretime geçilmiştir. Ancak 1942 ve 1943 yıllarında öğrencisizlikten okul kapanmış, eğitim-öğretime ara verilmiştir.

1946 yılında öğretmen Zeki Bey okulumuzda öğretmenlik yapmış, Ahmet ASTÜRK'te yanında eğitimci olarak çalışmıştır. 1950 yılında okulumuza müdür olarak atanan Adalet Hanım ile birlikte Mukaddes Hanım, 1957 yılında Fazlı TAŞTAN okulumuzda görev yapmışlardır.1974 yılında okul müdürlüğüne atanan Ahmet YAVUZ zamanında öğrenci mevcudu zaman zaman 200 ü aştığı için müdürlük müstakil hale getirilmiştir.1978 yılında okul müdürlüğü görevine Hamit DURSUN atanmış ve bu görevini 1996 yılına kadar sürdürmüş olup okulumuzdan emekli olmuştur.

1996-1999 yıllarında okul müdürlüğü görevini Kerametdin AKBABA yürütmüştür. Bu dönemde devlet, vatandaş işbirliği ile 1928 metre kare eski okul bahçesi üzerine yapılmış 13 derslikli olan yeni okul binası 23.04.1998 tarihinde hizmete açılmıştır.1999-2004 yılları arasında Okul Müdürlüğü görevini Recep TATLI sürdürmüştür. Daha sonraki dönemlerde 2010'dan 2014 yılına kadar okul müdürlüğünü Özkan GÖLE yürütmüştür.

Okulumuzda gündüzlü olarak normal eğitim yapılmaktadır. Okulumuz taşıma merkezidir. Yeniköy'den 2000-2001 öğretim yılından itibaren 4,5,6,7, ve 8. sınıflar, 2007-2008 yılından itibaren 1, 2,3. sınıflar taşınarak okulumuza gelmektedir. 2013-2014 öğretim yılı itibari ile (1-8 sınıflar) Yeniköy'den gelen öğrenci sayısı 62'dir.

2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında okulumuz Okul Müdürü Serkan KAYNAK yönetiminde, ilkokul ve ortaokul olarak okul tabelaları ayrılmış olup, aynı binada eğitimine devam edilmektedir.

Bu süreç içerisindeki çeşitli faaliyetlere değinecek olursak;

- 2014-2015 Eğitim Öğretim yılı döneminde sınıflar branş sınıflarına dönüştürüldü.
- 2015-2016 Eğitim Öğretim Yılı döneminde 'Beyaz Bayrak' almaya hak kazandı.

- 2016 – 2017 eğitim öğretim yılı içerisinde okulumuz ilçe genelinde düzenlenen yıldız kızlar voleybol müsabakalarında 3.lük,
- ,2017-2018 yılında 2. lik kazanmıştır.
- 2017 – 2018 eğitim öğretim yılı içerisinde okulumuzda TÜBİTAK 4006 Bilim Fuarı düzenlenmiş olup başarılı bir fuar dönemi yaşanmıştır.
- 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri çerçevesinde Voleybol Yıldız Kızlar müsabakalarında 2.lik
- Bu dönemlerden sonra bilim fuarı ve sportif etkinliklere katılımların sürekli hale gelmesi hedeflenmiştir.

### UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Okulumuz 2015-2019 stratejik planı planlanan hedefler doğrultusunda mümkün olan en iyi performans değerlerine ulaşılarak uygulanmıştır. Uyguladığımız plana rağmen eksik kalan veya daha da geliştirilmesini düşündüğümüz yönlerimize yeni stratejik planımızda yer vererek geleceğe daha iyi hazırlanan öğrenciler yetiştirmeyi amaçlıyoruz.

### MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
24/6/1973	14574	1739	<a href="#">Millî Eğitim Temel Kanunu</a>
12/1/1961	10705	222	<a href="#">İlköğretim ve Eğitim Kanunu</a>

## YÖNETMELİK

Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
7/7/2018	30471	<a href="#">Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği</a>
21/6/2018	30455	<a href="#">Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği</a>
10/11/2017	30236	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği</a>
25/10/2017	30221	<a href="#">Okul Servis Araçları Yönetmeliği</a>
20/8/2017	30160	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği</a>
24/6/2017	30106	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği</a>
8/6/2017	30090	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</a>
22/5/2017	7340796	<a href="#">Milli Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik</a>
25/11/2016	29899	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği BKK-2016/9487</a>
17/4/2015	29329	<a href="#">Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği</a>
11/9/2014	29116	<a href="#">Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği</a>
26/7/2014	29072	<a href="#">Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</a>

18/6/2014	29034	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik</a>
27/11/2012	28480	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik</a>
9/2/2012	28199	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği</a>

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
18/9/2018	16702389	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi</a>
5/6/2018	10943576	<a href="#">Okul İnternet Siteleri Yönergesi</a>
26/3/2018	6197771	<a href="#">Ortaöğretime Geçiş Yönergesi</a>
16/11/2017	19383997	<a href="#">Kütüphane Haftası Kutlama Yönergesi</a>
25/8/2017	12827610	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi</a>
22/8/2017	12650927	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi</a>
27/3/2017	4042083	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi</a>
12/8/2016	8649147	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi</a>
26/8/2014	3557646	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi</a>

16/1/2013	34932	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi</a>
-----------	-------	---

MEVZUAT ANALİZİ	
Sıra No	Mevzuat Adı
1	<b>Atama</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Norm Kadro Yönetmeliği</li> <li>• MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği</li> <li>• MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama</li> </ul>
2	<b>Ödül, Sicil ve Disiplin</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>• Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge</li> </ul>
3	<b>Okul Yönetimi</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</li> <li>• Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</li> <li>• Okul-Aile Birliği Yönetmeliği</li> <li>• MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik</li> <li>• Taşınır Mal Yönetmeliği</li> </ul>
4	<b>Eğitim ve Öğretim</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi</li> <li>• MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge</li> <li>• MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi</li> <li>• Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği</li> <li>• Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik</li> </ul>
5	<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</li> <li>• MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>• Resmi Mühür Yönetmeliği</li> </ul>
<b>6</b>	<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>• MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li> <li>• MEB Bayrak Törenleri Yönergesi</li> <li>• Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği</li> <li>• MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği</li> </ul>
<b>7</b>	<b>Öğrenci İşleri</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi</li> <li>• Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği</li> <li>• İYEP Yönergesi</li> </ul>
<b>8</b>	<b>Personel İşleri</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Personeli izin Yönergesi</li> <li>• Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği</li> <li>• Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik</li> <li>• MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği</li> </ul>
<b>9</b>	<b>İsim ve Tanıtım</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği</li> <li>• Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği</li> </ul>

## ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

Ülkemizin 2023 hedefleri doğrultusunda hazırlanan on birinci Kalkınma Planı; yüksek, istikrarlı ve kapsayıcı ekonomik büyümenin yanı sıra hukukun üstünlüğü, bilgi toplumu, uluslararası rekabet gücü, insani gelişmişlik, çevrenin korunması ve kaynakların sürdürülebilir kullanımı gibi unsurları kapsayacak şekilde tasarlanmıştır.

Planda toplumun ve ekonominin ihtiyaçlarına duyarlı, paydaşlarıyla etkileşim içerisinde olan, ürettiği bilgiyi ürüne, teknolojiye ve hizmete dönüştüren, akademik, idari ve mali açıdan özerk eğitim sistemine ulaşılması hedeflenmektedir.

Bu kapsamda hazırlanan okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planında; başta Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018) olmak üzere, 2017-2019 Orta Vadeli Program ve 2018 Yılı Programı'ndan gelen sorumluluklar dikkate alınmıştır. Okulumuzun misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerinin üst politika belgeleri ile ilişkili olmasına önem verilmiştir.

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

## FAALİYET ALANLARI ŞKE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

FAALİYET ALANI: EĞİTİM İŞLEMLERİ	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sosyal ve kültürel faaliyetleri planlama/yürütme,</li><li>• Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,</li><li>• Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,</li><li>• Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,</li><li>• Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,</li><li>• Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,</li><li>• Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,</li><li>• Tören programı hazırlama ve uygulama,</li><li>• Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,</li><li>• Panel ve konferanslar planlama,</li><li>• Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,</li><li>• Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama,</li><li>• Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,</li><li>• Halk oyunları, Koro, Satranç</li><li>• Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almaktır.</li></ul>	<b>Hizmet-1 Yönetim Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Beklenmedik olaylara müdahale etme,</li><li>• İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,</li><li>• Kişisel mesleki gelişimini sağlama,</li><li>• Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme</li><li>• Görev dağılımı yapmadır.</li></ul> <b>Hizmet-2 Kurumu Temsil Etme</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,</li><li>• Protokol kurallarını uygulama,</li><li>• Kurul ve komisyonlarakatılmadır.</li></ul>
<b>Hizmet-2 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,</li></ul>	<b>Hizmet-3 Kurum Kültürü Oluşturma</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bilginin paylaşılmasını sağlama,</li><li>• Çalışanlara rehberlik etme,</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• Rehberlik hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu hazırlama,</li><li>• Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,</li><li>• Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme,</li><li>• Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,</li><li>• Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma,</li><li>• Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Periyodik toplantılar yapma,</li><li>• Çalışanları karar sürecine ortak etme,</li><li>• Web sitesinin güncellenmesini sağlama,</li><li>• MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,</li><li>• Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir.</li><li>• Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama</li><li>• Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlamadır.</li></ul>
<b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar,</li><li>• Sosyal-sportif çalışmalara katılma,</li><li>• Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,</li><li>• Halk oyunları yarışmalarına katılmadır.</li></ul>	<b>Hizmet-4 Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme defteri</li><li>• E- okul ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamaktır.</li></ul>

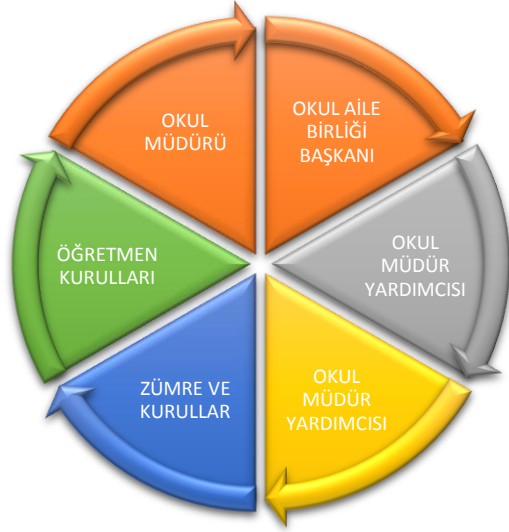
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM İŞLEMLERİ	FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLAR
<p><b>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,</li> <li>• Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,</li> <li>• Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,</li> <li>• Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,</li> <li>• Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmedir.</li> </ul>	<p><b>Hizmet-1 Bakım Onarım İşleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,</li> <li>• Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,</li> <li>• Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,</li> <li>• Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,</li> <li>• Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,</li> <li>• Okulun teknik kontrollerini yaptırma,</li> <li>• Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır</li> </ul>
<p><b>Hizmet-2 Kurslar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,</li> <li>• Yetiştirme Kursları</li> <li>• Öğrenci Kulüpleri</li> </ul>	<p><b>Hizmet-2 Mali İşler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması,</li> <li>• Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,</li> <li>• Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,</li> <li>• Satın alma işlemlerini yürütme,</li> </ul>
<p><b>Hizmet-3 Proje çalışmaları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AB Projeleri,</li> <li>• Etwinning Projeleri</li> <li>• Sosyal Projeler,</li> <li>• Fen ve Matematik Projeleri,</li> <li>• Ar-ge Projeleri,</li> <li>• 4006 Bilim Şenliği Düzenlemektir.</li> </ul>	<p><b>Hizmet-3 Ayniyat ve Donatım İşleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Satın alma işlerini gerçekleştirme,</li> <li>• Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,</li> <li>• Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,</li> </ul>

FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI	FAALİYET ALANI: SIVİL SAVUNMA
<p><b>Hizmet-1 Özlük işlemleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,</li> <li>• Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,</li> <li>• MEBBİS'te personel bilgilerinin güncelleme,</li> <li>• Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama</li> <li>• Personelin başlama/ayırılma işlemlerini yürütme,</li> <li>• Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapmadır.</li> </ul>	<p><b>Hizmet-1 Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sivil savunma tedbirleri alma,</li> <li>• Sivil savunma planının yapılmasını sağlama,</li> <li>• Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,</li> <li>• Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama,</li> <li>• Bilgilendirmeler yapmadır.</li> </ul>
<p><b>Hizmet-2 Kariyer İşleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hizmet içi eğitim faaliyetleri</li> <li>• Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamadır.</li> </ul>	<p><b>Hizmet-2 Sivil Savunma Faaliyetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nöbet görevlerini düzenleme,</li> <li>• Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,</li> <li>• Periyodik bakımlarını yaptırma,</li> <li>• Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma, Bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etmedir.</li> </ul>

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	EĞİTİM İŞLEMLERİ	<a href="#">Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</a>	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
2	YÖNETİM İŞLERİ	<a href="#">Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</a>	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
3	ÖĞRETİM İŞLEMLERİ	<a href="#">Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</a>	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
4	MADDİ KAYNAKLAR	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
5	İNSAN KAYNAKLARI	Devlet Memurları Kanunu	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
6	SİVİL SAVUNMA	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”

## PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir



## Öğrenci Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	% 80	% 20	% 0	% 0	% 0
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	% 80	% 20	% 0	% 0	% 0
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	% 30	% 20	% 30	% 20	% 0
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	% 70	% 20	% 10	% 0	% 0
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	% 60	% 30	% 10	% 0	% 0
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	% 70	% 20	% 10	% 0	% 0
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	% 60	% 30	% 10	% 0	% 0
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	% 60	% 30	% 10	% 0	% 0
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	% 50	% 50	% 0	% 0	% 0

10	Okulun içi ve dışı temizdir.	%60	%20	%10	%10	%0
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	%50	%30	%10	%10	%0
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	-	-	-	-	-
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	%40	%40	%10	%10	%0

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	%100	%0	%0	%0	%0
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	%90	%10	%0	%0	%0
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	%90	%10	%0	%0	%0
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	%90	%10	%0	%0	%0

5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	%60	%40	%0	%0	%0
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%60	%20	%20	%0	%0
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	%50	%50	%0	%0	%0
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	%100	%0	%0	%0	%0
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	%90	%10	%0	%0	%0
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	%80	%20	%0	%0	%0
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	%100	%0	%0	%0	%0
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	%80	%20	%0	%0	%0
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	%80	%20	%0	%0	%0

## Veli Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	%70	%30	%0	%0	%0
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	%80	%20	%0	%0	%0
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	%20	%30	%40	%10	%0
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	%80	%20	%0	%0	%0
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	%60	%40	%0	%0	%0
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	%40	%20	%20	%10	%10
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	%70	%30	%0	%0	%0
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	%40	%30	%10	%10	%10
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	%60	%40	%0	%0	%0

<b>10</b>	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.	%20	%50	%20	%10	%0
<b>11</b>	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	%60	%20	%10	%10	%0
<b>12</b>	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	%40	%40	%0	%20	%0
<b>13</b>	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	%30	%30	%30	%10	%0

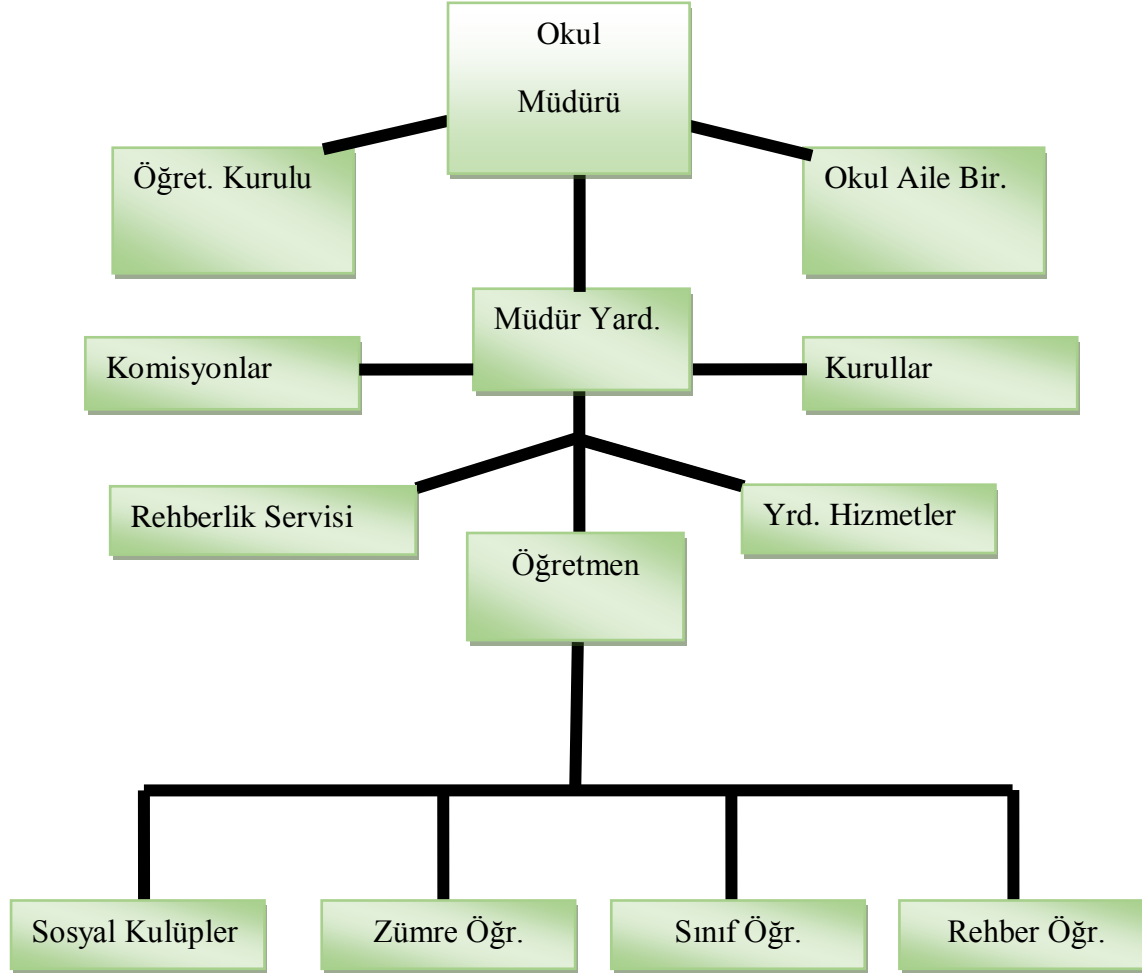
### **KURUM İÇİ ANALİZ**

Okulumuz, 1998 yılında tamamlanarak hizmete girmiştir. Zemin + 3 katlı ve 10 derslikli kendi binası içerisinde hizmet vermektedir.

Okulumuzda 1 Müdür,2 Müdür Yrd,1 Okulöncesi öğretmeni,4 Sınıf öğretmeni ve 6 branş öğretmeni bulunmaktadır. Okulumuzda 1 kadrolu ve 2 işkurlu olmak üzere 3 (ÜÇ) yardımcı personel görev yapmaktadır.

Okulumuz, 2019-2020 yılında 1 Müdür,2 Müdür yrd,11 öğretmen ve 117 öğrenci ile eğitime devam etmektedir.

## Örgütsel Yapı:



### Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
<b>Öğretmenler Kurulu</b>	Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır. 1. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır 2. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.
<b>Sınıf / Alan Zümre Öğretmenler Kurulu</b>	Zümre öğretmenler kurulunda; öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz edilir ve iş birliği oluşturulur.
<b>Şube Öğretmenler Kurulu (Ortaokul)</b>	Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerinin yanı sıra bu Yönetmeliğin 31 inci maddesi hükmü gereğince, başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan kararlar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.
<b>Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu (Ortaokul)</b>	Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrencilerin ilgi, istek, yetenek ve ihtiyaçlarını belirleyerek olumlu davranışlar kazanmaları ve olumsuz davranışların önlenmesi için öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulur.
<b>Sosyal Etkinlikler Kurulu</b>	Sosyal etkinlikler kurulu, eğitim kurumu müdürünün veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunda danışman öğretmen olarak belirlenen öğretmenler arasından

	eğitim kurumu m¼d¼r¼n¼n belirlediği ¼ç ¼đretmen, ¼đrenci kul¼b¼ temsilcilerinin kendi aralarından se¼ecekleri iki ¼đrenci ile okul-aile birliğince belirlenen bir veliden oluşur. Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan eğitim kurumlarında, bu etkinlikler mevcut ¼đretmen/¼đretmenlerle eğitim kurumunun imkânları dâhilinde y¼r¼t¼l¼r.
<b>Rehberlik Hizmetleri Y¼r¼tme Komisyonu</b>	Eğitim kurumlarında rehberlik hizmetlerinin planlanması ve kurum i¼indeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik hizmetleri y¼r¼tme komisyonu oluşturulur.
<b>Eser İnceleme Ve Se¼me Kurulu</b>	Eğitim kurumlarında, T¼rk mill¼ eğitiminin genel ve ¼zel ama¼larına uygun, sosyal etkinlik ¼alıřmalarını tanıtıcı nitelikte, belirli g¼n ve haftalara y¼nelik, sosyal kul¼p faaliyetlerine katılımda bulunmuş olan ¼đrencilerin performanslarını veya ¼r¼nlerini i¼eren duyuru, dergi, gazete, duvar gazetesi, broř¼r, afiş, yıllık ve benzeri yayınlar ¼ıkarılabilir ve kurumun resm¼ internet sayfasında yayımlanabilir.
<b>Okul S¼t¼ Komisyonu</b>	Okula dağıtılan s¼tleri teslim almak, d¼zenli bir Şekilde dağıtımını yapmak, tutanakları vb. hazırlamak.
<b>Kantin Denetleme Komisyonu</b>	Komisyon; m¼d¼r, m¼d¼r başyardımcısı veya m¼d¼r yardımcısının başkanlığında tercihen “Okul Kantinlerine Dair ¼zel Hijyen Kuralları Y¼netmeliđi” kapsamında eğitim alan ¼đretmenlerden en az bir kişi, okul aile birliğinden bir yetkili, ¼đrencilerin oylarıyla se¼ilen okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulmalıdır.
<b>Okul-Aile Birliği Y¼netim Kurulu</b>	Eğitim-¼đretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs.
<b>Okullarda Őiddetin ¼nlenmesi ¼alıřma Ekibi</b>	Eğitim ortamında Őiddetin ¼nlenmesi ve azaltılmasında, eğitim ortamları ve ¼evresindeki ilişkilerin ve uygulamaların yapıcı, onarıcı barışçıl, ve destekleyici hale getirilmesinde g¼rev alırlar.
<b>Sınıf Y¼kseltme Sınav Komisyonu</b>	İlkokul 1, 2 ve 3 ¼nc¼ sınıf ¼đrencilerinden bilgi ve beceri bakımından sınıf d¼zeyinin ¼st¼nde olanlar velisinin yazılı talebi, sınıf ¼đretmeninin ¼nerisi ile eğitim ve ¼đretim yılının ilk ayı i¼inde sınıf y¼kseltme sınavına alınırlar. Başarılı olanlar bir ¼st sınıfa y¼kseltilir.
<b>WEB Yayın Komisyonu</b>	Okul internet sitesini yayınlar, y¼netir.Panel Kullanım ve İ¼erik Y¼netim politikasına uygun iş ve işlemleri yapar.



<b>Tören ve Kutlama Komisyonu</b>	Tören ve kutlama programlarının düzenli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlar.
<b>İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu</b>	İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
<b>Risk Değerlendirme Ekibi</b>	Var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları gerçekleştirir.
<b>Çocuk Kulübü Yönetim Kurulu</b>	Görev ve sorumluluklar konusunda üyeler arasında iş bölümü yapar. Velilerin ve çocukların istekleri doğrultusunda kulüp etkinlik alanlarını belirler. Kulüp etkinlik programını hazırlar, onaylar ve uygulanmasını sağlar. Kulüp ücretlerini, bu Yönerge esaslarına göre belirler.
<b>Değerler Eğitimi Okul/Kurum Yürütme Komisyonu</b>	Değerler Eğitimi kapsamında yapılacak çalışmaları planlar, yürütür ve izler.
<b>Satın Alma Komisyonu</b>	Bu komisyon satın alma iş ve işlemlerini yürütür.
<b>Muayene ve Kabul Komisyonu</b>	Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar.
<b>Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi Komisyonu</b>	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliğinin ders kitapları dışındaki kitaplar ile eğitim araçlarının incelenmesi, seçimi ve kullanımı ile ilgili hükümleri doğrultusunda çalışmalar yapar.

## İnsan Kaynakları

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı				
Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yrd.	2	0	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu		
Eğitim Düzeyi	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	0	0
Lisans	3	100
Yüksek Lisans	0	0

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı		
Yaş Düzeyleri	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%

20-30	0	0
30-40	3	100
40-50	0	0
50+...	0	0

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:	
Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	1
11-15 Yıl	0
16-20 Yıl	2
21+..... üzeri	0

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı				
Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Öncesi Öğretmeni	0	1	1

2	Sınıf Öğretmeni	2	2	4
3	İngilizce	0	1	1
4	Türkçe	1	0	1
5	Matematik	0	1	1
6	Fen Bilimleri	0	1	1
7	Beden Eğitimi	0	1	1
8	Sosyal Bilgiler	0	1	1
TOPLAM		3	8	11

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı	
Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	3
30-40	8
40-50	0
50+...	0

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:	
Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	2
4-6 Yıl	1

7-10 Yıl	5
11-15 Yıl	3
16-20 Yıl	0
21+... üzeri	0

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı						
Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	-	0	0
2	Hizmetli	0	3	İlkokul	6	3
3	Sözleşmeli İşçi	0	0	-	0	0
4	Sigortalı İşçi	0	0	-	0	0

## PESTLE (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

<b>Politik ve yasal etmenler</b>	<b>Ekonomik çevre değişkenleri</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi</li><li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</li><li>• Personelin yasal hak ve sorumlulukları</li><li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</li><li>• Okul çevresindeki politik durum</li><li>• Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</li><li>• Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</li><li>• Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</li><li>• Okulun giderlerini arttıran unsurlar</li><li>• Tasarruf sağlama imkânları</li><li>• İşsizlik durumu</li><li>• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</li><li>• Kullanılabilir gelir</li><li>• Velilerin sosyoekonomik düzeyi</li><li>• Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</li><li>• Toplum kavramında, internet kullanımını sonucunda meydana gelen değişiklikler</li><li>• Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</li><li>• İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</li></ul>

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

<b>Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri</b>	<b>Etik ve ahlaksal değişkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi</li><li>• Çevre korunmasına ve kirliliğine ilişkin karar ve önlemlerin alınması</li><li>• Çevre sorunlarının önlenmesi ve sınırlandırılması</li><li>• En elverişli teknoloji ve yöntemlerin seçilip ve uygulanması</li><li>• Çevrenin korunması ve kirlenmenin önlenmesi konusunda alınacak tedbirlerin bir bütünlük içinde tespiti ve uygulanması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmet bilinci oluşturulmalı</li><li>• Hizmet standartlarına uyulmalı</li><li>• Amaç ve misyona bağlı olarak çalışmalar yürütülmeli</li><li>• Dürüstlük, tarafsızlık, saygınlık, güven, nezaket, saygı, bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık ilkeleri benimsenmeli</li><li>• Yetkili makamlara bildirimde bulunulmalı</li><li>• Çıkar çatışmasından kaçınılmalı</li><li>• Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması esas alınmalı</li><li>• Hediye alma ve menfaat sağlama yasağına uyulmalı</li><li>• Savurganlıktan kaçınılmalı</li><li>• Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyanlarda bulunulmamalı</li><li>• Yöneticiler hesap verme sorumluluğu içinde olmaları</li><li>• Eski kamu görevlileriyle ilişkiler sürdürülmeli</li><li>• Mal bildiriminde bulunması</li></ul>



## GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### İçsel Faktörler

#### Güçlü Yönler

1. Personelin genç ve dinamik yönetici ve öğretmenlerden oluşması.
2. Sınıf mevcutlarının eğitim için ideal sayılarda olması
3. Yeterli destek personelin bulunması.
4. Tüm sınıflarda etkileşimli tahta olması ve bunların öğretmen ve öğrencilerce etkin bir şekilde kullanılması,
5. Tam gün eğitim uygulamasının olması.
6. Velilerle iyi iletişimin olması ve velilerin öğretmen, yöneticilere duyduğu güven.
7. Öğrencilere öğlen yemeğinin verilmesi.

### **Zayıf Yönler**

1. Rehber öğretmenin bulunmaması.
2. Fiziki yetersizlikler (Spor salonu, futbol sahası olmaması gibi.)
3. İnternet ağının zayıf olması
4. Bazı derslerde (müzik, resim, fen bilimleri) kadrolu branş öğretmenin bulunmaması.
5. Tam donanımlı bir fen bilimleri laboratuvarının olmaması.

### **Dışsal Faktörler**

#### **Fırsatlar**

1. Mülki İdare, Yerel Yönetim ve Sivil Toplum Kuruluşlarının eğitime desteği.
2. Öğrencilerin tek bir çevrede yetişmeleri sonucu uyumlu bir yapıda olmaları.
3. Etkileşimli tahta, bilgisayar gibi donanımların mevcuda yeterli olması.
4. Yerleşim yerinin anayol üzerinde olması sebebiyle ulaşımın kolay olması

#### **Tehditler**

1. Okul öncesi eğitim için taşınmalı eğitime destek verilmemesi.
2. Her branşta kadrolu öğretmen normunun bulunmaması
3. Yerleşim yerinin merkeze mesafesi sebebiyle internet erişiminin zayıf olması.
4. Okulumuzun ekonomik kaynağının olmaması.

## TESPİTLER VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

<b>Eğitime Erişim</b>	<b>Eğitimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayat boyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taşıma ve servis

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

## Gelişim ve Sorun Alanlarımız

<b>1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM</b>	
1	Okulun kayıt bölgesindeki zorunlu eğitime tabi bütün öğrencilerin okula kayıtlarının alınmasını sağlamak.
2	Okul öncesi eğitimden kayıt bölgemizdeki tüm bireyleri olabildiğince faydalandırmak.
3	Okul öğrencilerinin uygun eğitim-öğretim ortamlarında, akademik süreçlerinin devam ettirilmesini ve tamamlanmasını sağlayacak imkânlar hazırlamak.
4	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireyler için gerekli yönlendirmelerin yapılmasını sağlamak.

<b>2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b>	
1	Öğrencilerimizin akademik başarılarını arttırmak için gerekli çalışmaların yapılması.
2	Öğrencilerimizin iyi birer meslek sahibi olabilmeleri için gerekli yönlendirmelerin yapılması.
3	Öğrencilerimizin sosyal, sportif ve kültürel olarak gelişimlerini sağlamak.

<b>3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE</b>	
1	Öğrencilerimize çağın gerektirdiği eğitim ve öğretimi verebilmek, eğitimde kaliteyi artırmak amacıyla okulumuzun fiziki alt yapısını yeniden düzenlemek.
2	Öğretmenlerin gelişimi için gerekli imkanları sağlamak.
3	Var olan teknolojik imkanları geliştirmek , güçlendirmek ve bu imkanlardan azami derecede bütün öğrencilerimizin faydalanmasını sağlamak
4	Okulumuzun temizliğinin sürekliliğini sağlamak.
5	İş sağlığı ve güvenliği için gerekli önlemleri almak, okulun güvenlik imkanlarını aktif kullanmak.
6	Taşınmalı öğrencilerin okula erişiminin devamlılığı ve sağlığı için servis araçlarının kontrolünü sağlamak.

## **BÖLÜM 3:**

### **GELECEĞE BAKIŞ**

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

### **MİSYONUMUZ**

Atatürk ilke ve inkılablarına bağlı, Türk milletinin ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen; ailesini, vatanını, milletini seven; hür ve bilimsel düşünce gücüne sahip, insan haklarına saygılı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatılmış, ülkemizin ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunacak bireyler yetiştirmektir.

### **VİZYONUMUZ**

Sürekli gelişen ve değişen eğitim-öğretim sürecinde, bu gelişim ve değişime ayak uydurabilen çağın gerektirdiği donanıma sahip, geleceğin çağdaş Türkiye'sini oluşturacak nitelikli nesiller yetiştirmek.

### **TEMEL DEĞERLERİMİZ**

- 1) İnsani sevgi
- 2) Milli ve manevi değerlere bağlılık ve saygı
- 3) Bilimsellik ve objektiflik

4) Sorumluluk bilinci

5) Yenilikçilik ve yaratıcılık

## AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

Şehit Cem Üner İlk/Ortaokulu Stratejik Planı'nın amaç ve hedeflerine ilişkin genel görünüm aşağıda sunulmuştur.

**Amaç 1:** Okulun kayıt bölgesindeki zorunlu eğitime tabi bütün öğrencilerin okula kayıtlarının alınarak, uygun eğitim-öğretim ortamlarında, akademik süreçlerinin devam ettirilmesini ve tamamlamasını sağlayacak imkânlar hazırlamak.

**Amaç 2:** Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

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

**Amaç 3:** Öğrencilerimize çağın gerektirdiği eğitim ve öğretimi verebilmek, eğitimde kaliteyi arttırmak amacıyla okulumuzun fiziki alt yapısını yeniden düzenlemek, öğretmenleri her alanda donanımlı hale getirmek var olan teknolojik imkânları geliştirmek, güçlendirmek ve bu imkanlardan öğrencilerimizin faydalanmasını sağlamak.

## AMAÇ,HEDEF,GÖSTERGE VE STRATEJİLER

Bu başlık altında Şehit Cem Üner İlk/Ortaokulu'nun 2019-2023 Stratejik Planı'nın amaç, hedef, gösterge ve stratejilerine yer verilmiştir.

### AMAÇ 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

#### Stratejik Amaç 1:

Okulun kayıt bölgesindeki zorunlu eğitime tabi bütün öğrencilerin okula kayıtlarının alınarak, uygun eğitim-öğretim ortamlarında, akademik süreçlerinin devam ettirilmesini ve tamamlamasını sağlayacak imkânlar hazırlamak.

**Stratejik Hedef 1.1:** Okulun bulunduğu kayıt bölgesinde belirlenen tüm öğrencilerin kaydını alarak okuldan erken ayrılma oranları ve devamsızlık oranlarının düşürülmesini sağlamak. Devamsızlık nedeni araştırılacak, neden giderilmeye çalışılması.

#### Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
<b>PG.1.1.1</b>	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	%90	%95	%98	%100	%100	%100
<b>PG.1.1.2</b>	İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%) (ilkokul)	%90	%95	%98	%100	%100	%100

<b>PG.1.1.3</b>	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100
<b>PG.1.1.4</b>	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	2	0	0	0	0	0
<b>PG.1.1.5</b>	Zorunlu eğitim çağında olup da devamı sağlanamayan öğrenci sayısı	2	0	0	0	0	0

## Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Nüfus Müdürlüğü ve Muhtarlıklar vasıtasıyla öğrenci tespiti yapılacak.	Müdür Yardımcısı	Her sezon Eylül ayı.
1.1.2	Öğrencilerin devam takipleri yapılacak, devamsızlık durumları velilere bildirilecek.	Sınıf Öğretmenleri ve Müdür Yardımcısı	Yıl Boyunca
1.1.3	Devamsızlık nedeni araştırılacak, neden giderilmeye çalışılacak.	Sınıf Öğretmenleri ve Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
1.1.4	Aile ziyaretleri yapılacak.	Sınıf öğretmenleri	Her ayın son haftası

**Stratejik Hedef 1.2:** Okul öncesi eğitimden olabildiğince kayıt bölgemizdeki tüm bireyleri faydalandırmak.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
<b>PG.1.2.1</b>	48 ayını tamamlamış tüm çocukları okul öncesinden yararlandırmak	15	17	18	19	20	20



No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.2.1	Okul öncesi öğrencilerden ücret alınmayacak, bu konuda veliler bilgilendirilecek.	Okul Yönetimi	Her sezon Eylül ayı.
1.2.2	Maddi durumu yine de el vermeyen velilere Okul Aile Birliği bütçesinden kırtasiye yardımında bulunulacak.	Okul Yönetimi	Eylül ve Şubat Aylarında

## AMAÇ 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

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

### Stratejik Amaç 2:

Sosyal, kültürel, sportif yönden gelişmiş, akademik başarısı yüksek iyi birer meslek sahibi olabilecek öğrenciler yetiştirmek yönünde eğitimde kaliteyi arttırmak.

**Stratejik Hedef 2.1.:** Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları arttırılacak, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime hazırlamak.

## Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
<b>PG.2.1.1</b>	5. Sınıf Yıl Sonu Başarı Ortalamaları	81,1732	85	86	87	88	89
<b>PG.2.1.2</b>	6. Sınıf Yıl Sonu Başarı Ortalamaları	75,2436	82	84	86	88	90
<b>PG.2.1.3</b>	7. Sınıf Yıl Sonu Başarı Ortalamaları	83,1232	83	84	86	88	90
<b>PG.2.1.4</b>	8. Sınıf Yıl Sonu Başarı Ortalamaları	74,8356	84	86	88	90	92
<b>PG.2.1.5</b>	Öğrenci Başına Ortalama Okunan Kitap Sayısı	30	35	40	45	50	55

## Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
<b>1.1.1.</b>	Verilen bilgilerin kalıcı olması için teknik imkanların kullanılması,(akıllı tahta-EBA vb.)	Bütün Öğretmenler	Yıl Boyunca
<b>1.1.2</b>	Yapılan sınavlarda soru analizlerinin yapıp anlaşılmadığına inanılan konuların tekrarı.	Bütün Öğretmenler	Yıl Boyunca
<b>1.1.3</b>	Derslerde Eğitim-Öğretim yöntem ve tekniklerinin etkin bir şekilde kullanılması	Bütün Öğretmenler	Yıl Boyunca
<b>1.1.4</b>	Sık sık deneme sınavı yapılması,eksik konuların tekrarlanması,	Bütün Öğretmenler ve Okul Yönetimi	Kasım, Aralık,Mart,Nisan
<b>1.1.5</b>	Sınıf kitaplıkları ve okul Kütüphanesi kitap açısından Zenginleştirilerek okuma saatleri düzenlenecek.	Bütün Öğretmenler ve Okul Yönetimi	Yıl Boyunca

**Stratejik Hedef 2.2.:** Öğrencilerimizin sosyal, kültürel ve sportif yönden gelişimi sağlanması. Spor malzemesi eksikliklerinin tamamlanması.

### Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
<b>PG.2.2.1</b>	Okulda düzenlenen etkinlik sayısı	10	10	12	12	15	15
<b>PG.2.2.2</b>	Düzenlenen sanatsal bilimsel kültürel sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)	70	80	90	95	100	132
<b>PG.2.2.3</b>	İl ve ilçe genelinde katılınan etkinlik sayısı	5	5	6	6	7	8
<b>PG.2.2.4</b>	Okulda bulunan top sayısı	20	30	35	35	40	40

### Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
<b>2.2.1</b>	Okul içinde yapılan etkinlik sayıları artırılabacak.	Beden eğitimi öğretmeni ve okul yönetimi	Ekim, Kasım, Mart, Nisan, Mayıs
<b>2.2.2</b>	Sosyal ve kültürel ağırlıklı geziler düzenlenecek.	Sınıf Öğretmenleri ve Okul Yönetimi	Mart, Nisan, Mayıs
<b>2.2.3</b>	Belediye ve diğer kurumlarla yapılacak faaliyetler için iş birliği yapılacak.	Okul Yönetimi	Yıl Boyunca

## AMAÇ 3: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

Öğrencilerimize çağın gerektirdiği eğitim ve öğretimi verebilmek, eğitimde kaliteyi arttırmak amacıyla okulumuzun fiziki alt yapısını yeniden düzenlemek, öğretmenleri her alanda donanımlı hale getirmek var olan teknolojik imkânları geliştirmek, güçlendirmek ve bu imkanlardan öğrencilerimizin faydalanmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.1. :** Okulun salon ve bahçesinin düzenlemesini yaparak daha kullanışlı hale getirmek, güvenlik kameralarının bakımlarının yapılarak işlevsel halde tutulmasını sağlamak, teknolojik cihazların bakım ve onarımının yapılarak eğitime katkısını arttırmak.

### Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
<b>PG.3.1.1</b>	Salon sandalye sayısı	50	70	80	90	100	120
<b>PG.3.1.2</b>	Sahne mikrofon sayısı	0	2	2	3	3	3
<b>PG.3.1.3</b>	Öğrenci bilgisayar sayısı	12	15	16	17	18	18
<b>PG.3.1.4</b>	Bahçedeki oyun alanları	2	3	4	5	5	5
<b>PG.3.1.5</b>	Aktif etkileşimli tahta sayısı	11	11	11	11	11	11

## Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1.	Okul çevresinde ki iş merkezlerinden destek istenmesi.	Okul Yönetimi ve Okul Aile Birliği	Eylül, Ekim
3.1.2	Gemlik belediyesi ile görüşme yapılarak bahçe ve oyun alanı konusunda destek alınması	Okul Yönetimi	Eylül, Ekim, Mayıs, Haziran, Temmuz, Ağustos
3.1.3	Milli Eğitim Müdürlüğümüzün ilgili birimlerinden destek talep edilmesi.	Okul Yönetimi	Yıl Boyunca
3.1.4	Etkileşimli tahtaların kullanımı konusunda öğretmenlere eğitim düzenlenmesi.	Okul Yönetimi	Kasım
3.1.5	Bilgisayarların düzenli kullanımı konusunda öğrencilere bilinçlendirme eğitimlerinin yapılması.	Bilişim ders öğretmeni	Ekim

**Stratejik Hedef 3.2. :** Okulumuz ve ülkemizin ekonomik gelirlerinin daha verimli kullanılması, enerji israfının önlenmesi, enerji maliyetlerinin bütçede yükünün hafifletilmesi ve çevrenin korunması adına Epep16 sistemi ile birlikte Çevre ve Şehircilik Bakanlığının başlatmış olduğu Sıfır Atık Projesine destek vererek Atık oluşumunun azaltılması, atıkların yeniden kullanımı, geri dönüşümü, geri kazanımı gibi yollar ile doğal kaynak kullanımının azaltılması ve atık yönetiminin sağlanmasına çalışılacaktır.

## Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
<b>PG.3.2.1</b>	Geri Dönüşüm Kutu Sayısı	8	13	15	17	19	20
<b>PG.3.2.2</b>	Aylık ortalama Geri Dönüşüm için toplanan atık miktarı (kg)	50	70	90	100	120	150

<b>PG.3.2.3</b>	Yıllık geri dönüşüm için toplanan atık miktarı (kg)	600	700	900	1000	1200	1500
<b>PG.3.2.4</b>	Sıfır Atık Projesi Afiş Sayısı	4	5	6	6	6	6
<b>PG.3.2.5</b>	Aylık Geri Dönüştürülemeyen atık miktarı(kg)	300	250	200	150	100	80

### Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.2.1.	Milli Eğitim Müdürlüğümüzün ilgili birimlerinden destek talep edilmesi.	Okul Yönetimi	Eylül - Ekim
3.2.2	Personel ve Öğrenciler Atık konusunda bilinçlendirilecek.	Sıfır Atık Ekibi	Eylül - Ekim
3.2.3	İlgili birimden afiş ve atık kutusu temin edilecek	Okul Yönetimi	Eylül - Ekim
3.2.4	Atık biriktirme konusunda ödüllü yarışmalar düzenlenmesi.	Sıfır Atık Ekibi	Yıl Boyunca
3.2.5	Sıfır Atık ile ilgili il ve ilçe genelinde düzenlenecek olan yarışma ve etkinliklere katılım.	Okul yönetimi ve Tüm Personel	Yıl Boyunca

## BÖLÜM 4: MALİYETLENDİRME

### 2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA 1	STRATEJİK AMAÇ 1	
	Stratejik Hedef 1.1	0
	Stratejik Hedef 1.2	1500TL
TEMA 2	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2.1	1500 TL
	Stratejik Hedef 2.2	2000TL
TEMA 3	STRATEJİK AMAÇ 3	
	Stratejik Hedef 3.1	2000TL
	Stratejik Hedef 3.2	500TL
<b>TOPLAM MALİYET</b>		<b>7500 TL</b>

Kaynak Tablosu	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam
Genel Bütçe	-	-	-	-	-	-
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	-	-	-	-	-	-
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	10000TL	13000TL	15000TL	17000TL	20000TL	75000TL
<b>TOPLAM</b>	10000TL	13000TL	15000TL	17000TL	20000TL	75000TL

## **BÖLÜM 5:**

### **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Bu bölümde Şehit Cem Üner İlk/Ortaokulu izleme ve değerlendirilme modeline ve sürecine ayrıca izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi için oluşturulan performans göstergelerine değinilmiştir.



## İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

İZLEME VE DEĞERLENDİRME			
İzleme ve Değerlendirme Dönemi	Uygulama Dönemi	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Raporlama Dönemi
Birinci İzleme ve Değerlendirme Dönemi	Ocak-Haziran dönemi	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Her Yılın Haziran Ayı Sonuna Kadar
İkinci İzleme ve Değerlendirme Dönemi	Tüm Yıl	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	İzleyen Yılın Ocak Ayı Sonuna Kadar

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
<b>PG.1.1.1</b>	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	%90	%95	%98	%100	%100	%100
<b>PG.1.1.2</b>	İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%) (ilkokul)	%90	%95	%98	%100	%100	%100
<b>PG.1.1.3</b>	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100
<b>PG.1.1.4</b>	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	2	0	0	0	0	0
<b>PG.1.1.5</b>	Zorunlu eğitim çağında olup da devamı sağlanamayan öğrenci sayısı	2	0	0	0	0	0
No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
<b>PG.2.1.1</b>	5. Sınıf Yıl Sonu Başarı Ortalamaları	81,1732	85	86	87	88	89
<b>PG.2.1.2</b>	6. Sınıf Yıl Sonu Başarı Ortalamaları	75,2436	82	84	86	88	90
<b>PG.2.1.3</b>	7. Sınıf Yıl Sonu Başarı Ortalamaları	83,1232	83	84	86	88	90
<b>PG.2.1.4</b>	8. Sınıf Yıl Sonu Başarı Ortalamaları	74,8356	84	86	88	90	92
<b>PG.2.1.5</b>	Öğrenci Başına Ortalama Okunan Kitap Sayısı	30	35	40	45	50	55
No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023

<b>PG.2.2.1</b>	Okulda düzenlenen etkinlik sayısı	10	10	12	12	15	15
<b>PG.2.2.2</b>	Düzenlenen sanatsal bilimsel kültürel sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)	70	80	90	95	100	132
<b>PG.2.2.3</b>	İl ve ilçe genelinde katılan etkinlik sayısı	5	5	6	6	7	8
<b>PG.2.2.4</b>	Okulda bulunan top sayısı	20	30	35	35	40	40
<b>No</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>	<b>Mevcut</b>	<b>HEDEF</b>				
		<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
<b>PG.3.2.1</b>	Geri Dönüşüm Kutu Sayısı	8	13	15	17	19	20
<b>PG.3.2.2</b>	Aylık ortalama Geri Dönüşüm için toplanan atık miktarı (kg)	50	70	90	100	120	150
<b>PG.3.2.3</b>	Yıllık geri dönüşüm için toplanan atık miktarı (kg)	600	700	900	1000	1200	1500
<b>PG.3.2.4</b>	Sıfır Atık Projesi Afiş Sayısı	4	5	6	6	6	6
<b>PG.3.2.5</b>	Aylık Geri Dönüştürülemeyen atık miktarı(kg)	300	250	200	150	100	80