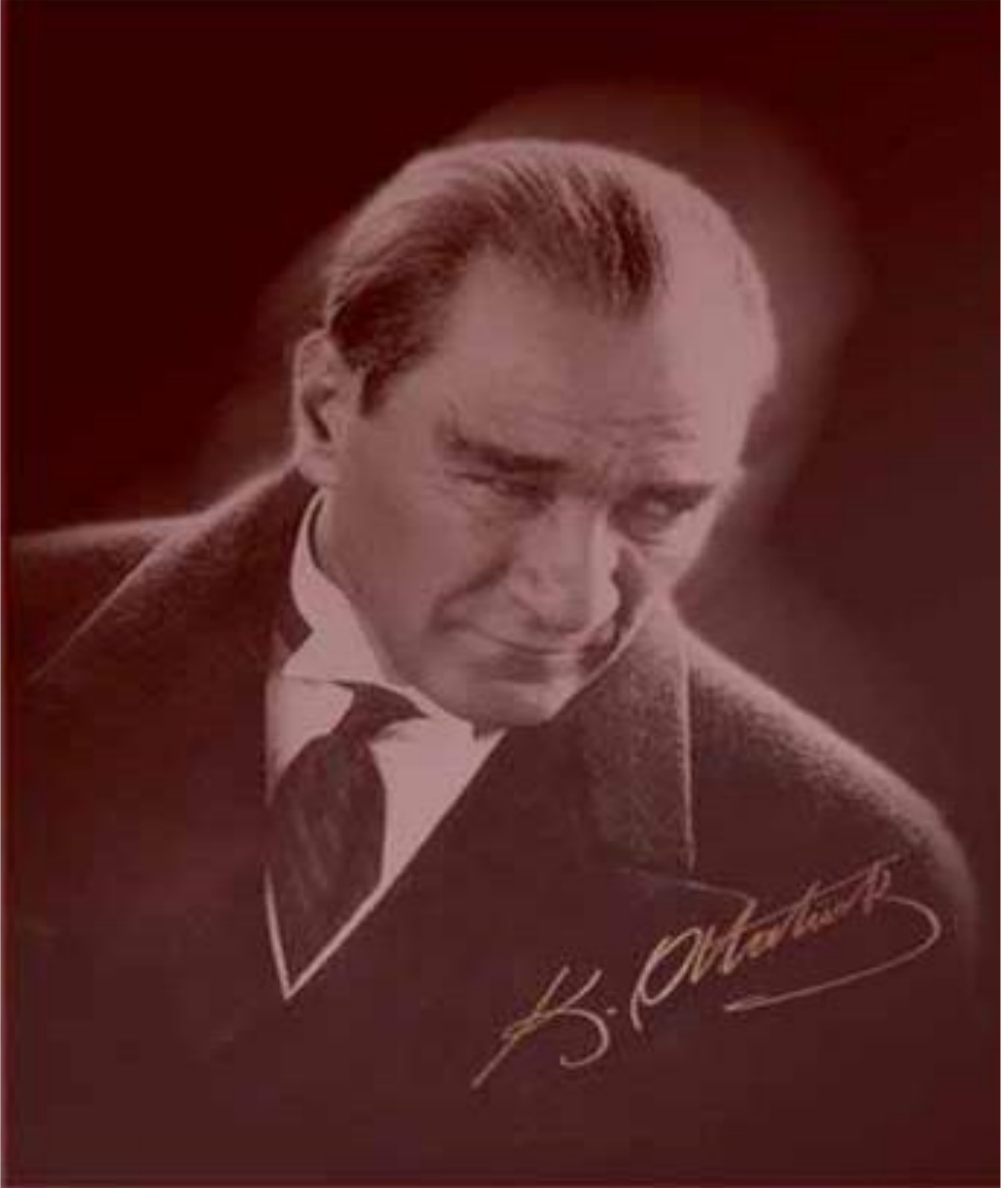


T.C.
SIVAS VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRETMENLER İLKOKULU



MERKEZ / ÖĞRETMENLER İLKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK PLANI
2019 - 2023



Okul sayesinde, okulun vereceği ilim ve fen sayesinde ki, Türk Milleti, Türk sanatı, Türk iktisadiyatı, Türk şiir ve edebiyatı bütün güzellikleri ile gelişir.

M.Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

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

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

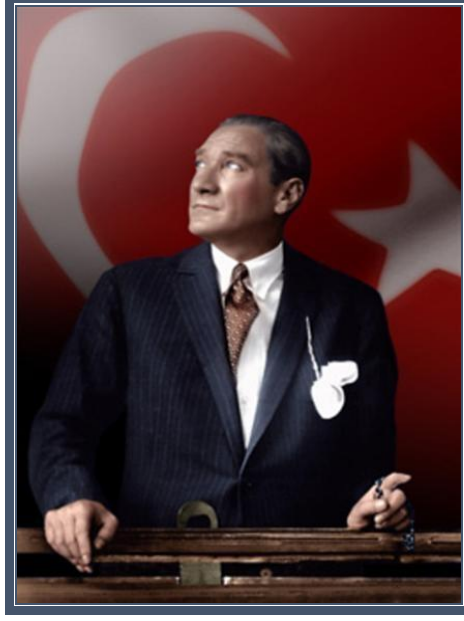
Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

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

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

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

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



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

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

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

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



ÖNSÖZ

İlkokula başlamak, her çocuğun yaşamında son derece önemli bir olaydır. Çocuk ilk kez annesinden, evinden, alışkın olduğu arkadaş ortamından ayrılarak yepyeni bir çevreye girecek ve günün bir bölümünü öğretmeni ve arkadaşları ile geçirecektir. Ayrıca, çocuğa okulun nasıl bir yer olduğu, orada neler yapılabileceği, neler öğretilbileceği anlatılmalı, mümkünse çocuk daha önceden okulu ve sınıfı görebilmeli ve öğretmeni ile tanışabilmelidir. Okul, çocuk için isteyerek gidilen, sevilen bir kurum olmalıdır. İlkokul öğretmenleri, çocuğun eğitimi konusunda ailenin başlıca yardımcılarından biridir. Öğretmen gün boyu çocuğun çeşitli davranışlarını ders sırasında öğrenirken, arkadaşları veya yetişkinlerle sınıf içi ve dışındaki ilişkilerini gözleyebilir ve bu konuda anne-babaya bilgi verebilir. Öğretmen, kuşkusuz bazı yanlış davranışların düzeltilmesinde ve yeni alışkanlıkların kazanılmasında etkili olabilir ama bu konuda ailenin, özellikle anne-babanın kendisi ile işbirliği yapması zorunluluğu vardır. Anne-babanın katkısı olmadan öğretmenin, çocuğun eğitimi konusunda başarılı olabilmesi çok güçtür.

Eğitim sistemimiz, yeni yaklaşım ve yöntem-tekniklerle büyük bir dönüşüm yaşamaktadır. Gerek dünyada, gerekse ülkemizde ortaya çıkan yeni türden gereksinimlere karşılık verebilecek bir eğitim-öğretim ortamı hazırlamak eğitim sürecini paylaşan tüm okul toplumunun asli ve vazgeçilmez görevi haline gelmiştir. Bu anlamda eğitim yöneticilerinin ve sürecin en önemli aktörleri olan öğretmenlerin payına büyük işler düşmektedir. Bu süreç kendini tanımakla, tanımlamakla başlayıp öğrenciyi merkeze alarak köklü bir değişim-dönüşüm sürecini yönetip yönlendirmekle pratikte değer kazanabilecektir.

Bizler; Merkez Öğretmenler İlkokulu'nun yönetici, öğretmen, öğrencileri ve velileri olarak bu değişim sürecinde üzerimize düşen sorumlulukları yerine getirmeyi ülkemizin ve toplumumuzun geleceği açısından bir fırsat ve topluma karşı bir borç olarak algılamaktayız. Bu borcun ödenme yeri de, eğitim-öğretim hizmetlerini yürütmek için kurumsallaşmış olan okul ortamıdır. Okulu çağın gereklerine uygun olarak eğitim-öğretime hazırlamak, okulda Milli Eğitimin amaçlarına uygun olarak bir öğrenme ve eğitim ortamı yaratmak, bu ortamı tüm paydaşlar için çekici hale getirmek de görevlerimiz arasındadır. Sorunlarımızın çözümü için çok ayrıntılı ve bilinçli bir planlama ve stratejiler yatmaktadır. Kendi halinde bırakılmış bir ortamda, planlı okul gelişiminin bakış açısı, yapıları, ilkeleri, değerleri, yöntemleri, amaçları, vizyonları ve araçları bilinmeden gelişmek mümkün değildir. Okul gelişimi; bilinçli, programlı, planlı, amaçlı, karar ve uygulamalara bağlıdır. Bu uygulamaları Milli Eğitimin temel amaçlarına uygun olarak hayata geçirmek için varız.

Öğrencilerimizin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlayarak günlük yaşamlarında ve öğrenim hayatlarında başarılı olmalarını sağlamak okulumuzun başlıca görevleri arasındadır. Çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak; kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, kendilerine güvenen, planlı çalışma alışkanlığına sahip; ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak için yola çıkmış bulunuyoruz.

Okul Müdürlüğümüz 2019-2023 Stratejik Planında yer alan amaç, hedef ve faaliyetlerin uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi ile her geçen gün hizmet kalitesinin artırılması hedeflenmektedir. Bu planlama ile yukarıda belirtilen konuların ve olayların gerçekleşmesini sağlamaktır. Planın hazırlanmasında ve bundan sonra yapılacak çalışmalarda katkı sağlayacak herkese teşekkür ederiz.

Hüseyin KILIÇ
Okul Müdürü

GİRİŞ

Bu planın hazırlanma süreci Okul Gelişim Yönetim Ekibi'nin yapmış olduğu toplantı ve araştırmalar sonucunda başladı ve yaklaşık dört ay sürdü. Öncelikle Sivas İl Milli Eğitim Müdürlüğünün hazırlamış olduğu stratejik plan incelenerek ve bu doğrultuda hazırlandı. Okulumuz ve çevrenin özellikleri göz önüne alınarak öz değerlendirme ve durum analizi çalışmalarımızı yaptık. Öz değerlendirme sonuçlarını yorumlamak ve stratejik planı oluşturmak için Stratejik Plan Hazırlama ekibi ile bir toplantı yaptık. Bu toplantıda; iyileştirmeye açık alanlarımızı ve önceliklerimizi belirledik. İyileştirmeye açık alanlarımız doğrultusunda stratejik planımızı hazırlamaya başladık. Bu çalışmalarımızı İl Milli Eğitim Müdürlüğünün hazırlamış olduğu taslak doğrultusunda yaptık. Bu sürece katılan herkese teşekkürü borç biliyoruz.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER	Sayfa No
SUNUŞ	5
GİRİŞ	6
1. BÖLÜM : STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI	
Amaç-Kapsam-Dayanak , Stratejik plan üst kurulu ve stratejik plan ekibi	10
Stratejik plan çalışma takvimi	11
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	
Tarihi Gelişim	13-14
Mevzuat analizi	15
Faaliyet alanları, ürünler ve hizmetler	16-17
Paydaş analizi – Paydaş analizi matrisi	17-18
Kurum İçi Analiz	
Örgütsel yapı	19
Okulda oluşturulan komisyon ve kurullar	20-22
İnsan kaynakları	23-27
Çalışanların görev dağılımı	27-28
Okulun rehberlik hizmetleri	29
Teknolojik düzey	30
Okulun fiziki yapısı	31
Mali kaynaklar – Okulun gelir gider tablosu	32
İstatistiki veriler	33-34
Çevre analizi	35-36
Üst politika belgeleri	36
GZFT analizi – Sorun alanları	37-38
3.BÖLÜM : GELECEĞE YÖNELİM	
Misyon - Vizyon	40
Temel değerler ve ilkeler	41
Tema 1 – Tema 2- Tema 3	42-43-44
Eylem planı 45	
Temalar	46
Stratejik plan maliyet tablosu	47
4.BÖLÜM : İZLEME VE DEĞERLENDİRME	
Raporlama	49
Tedbir izleme ve değerlendirme raporu	50
Faaliyet izleme ve değerlendirme raporu	51
Stratejik plan üst kurul imza sirküsü	52

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Öğretmenler İlkokulu
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 17 Memur : 1 Hizmetli : 2
Öğrenci Sayısı	363
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0346 222 47 64 Faks :
Kurum Web Adresi	http://sivasogretmenlerio.meb.k12.tr/
Mail Adresi	974982@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Seyrantepe Mahallesi Posta Kodu : 58000 İlçe : Merkez İli : Sivas
Kurum Müdürü	Hüseyin KILIÇ GSM Tel: 05366159149
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Baş Yard : --- Müdür Yard. 1 : S.Şahin POLAT GSM Tel : 05334141572 Müdür Yard. 2 : ---

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzda yönetici, öğretmen, öğrencileri ve velileri olarak üzerimize düşen sorumlulukları yerine getirmeyi ülkemizin ve toplumumuzun geleceği açısından topluma karşı bir borç olarak algılamaktayız. Bu borcun ödenme yeri de, eğitim-öğretim hizmetlerini yürütmek için kurumsallaşmış olan okul ortamıdır. Okulumuzu çağın gereklerine uygun olarak eğitim-öğretime hazırlamak, okulumuzda Milli Eğitimin amaçlarına uygun olarak bir öğrenme ve eğitim ortamı yaratmak, bu ortamı tüm paydaşlar için çekici hale getirmek.

1.2.STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

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

1.2. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

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

1.3. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Hüseyin KILIÇ	OKUL MÜDÜRÜ
2	S.Şahin POLAT	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Murat DUMAN	ÖĞRETMEN
4	Coşkun DURSUN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Serpil KARAKAYA	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	S.Şahin POLAT	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Kural KAYA	ÖĞRETMEN
3	Semra BİLİM KOÇER	ÖĞRETMEN
4	Filiz ŞANLI	ÖĞRETMEN
7	Hülya ŞAHİN	GÖNÜLLÜ VELİ

1.4. ÇALIŞMA TAKVİMİ

Okul Stratejik Planlama Takvimi

Ek 3

Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları		2018				2019
		Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak
1	Kurulan Stratejik Planlama İl Ar-Ge Birimine Bildirilmesi					
2	Durum Analizi					
3	Geleceğe Yönelim					
4	İl Ar-Ge Birimi İncelemesi Değerlendirilmesi					
5	Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması Ve E-Posta Şeklinde İl Ar-Ge Birimine Gönderilmesi					

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

3. Öğretmenler İlkokulu 1984 yılında özel idare tarafından yapımı tamamlanarak 1984-1985 eğitim ve öğretim yılında 5 derslikli ilkokulu olarak hizmete başlamıştır. Okulun yapıldığı tarihte ilimizde vali olan Sayın Lütfi Fikret TUNCEL öğretmen camiasına olan sevgisi münasebetiyle okulumuzun adı **Öğretmenler İlkokulu** olarak konulmuştur.
4. Çevre yerleşim birimlerinin artması ve 8 yıllık kesintisiz eğitime geçilmesinden dolayı 1989 yılında 8 derslikli ek bina yapılarak 1989-1990 eğitim ve öğretim yılında **Öğretmenler İlköğretim Okulu** olarak hizmete devam etmiştir.
5. Zorunlu eğitimin 4+4+4 olarak düzenlenmesi ile okul dönüşümlerinden dolayı 2012 yılında ilkokul olmuştur. Kademeli olarak geçişlerden sonra 2013-2014 eğitim ve öğretim yılından itibaren ilkokul olarak hizmetine devam eden okulumuzun ismi tekrar **Öğretmenler İlkokulu** olmuştur.
6. Okulumuz 2013 yılında Özel İdare tarafından onarıma alınarak; ıslak zeminler ve bölüm ve koridor zeminleri yenilenerek fayans yapılmıştır, dış kapı girişleri mermer olarak yapılmış ve dış cephe boyası yenilenerek alt kısımlar tretuvar olarak yapılmıştır.
7. 2016 yılında Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından onarıma alınarak okul iç kısımları alçı ve boya yapıldı, elektrik tesisatı, elektrik donanımı ve panolar yenilendi. Okul kantin kabini yenilendi, kapılar boyandı ve kapı kolları yenilendi, bölüm isimlikleri değiştirildi.
8. 2017 yılında Özel İdare tarafından onarıma alınarak dış cephe boyası, bahçe duvarının üzerine 1,5 yüksekliğinde çit, çatı olukları yapıldı ve okulumuz dış kapıları yenilendi.





2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
12/01/1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu
24/06/1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi	Adı	
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
08/06/2017	30090	Milli Eğitim Bakanlığı Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
26/07/2014	29072	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
0/09/2004	2564	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
26/08/2014	3557646	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi
27/03/2017	4042083	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi
180/09/2018	16702389	Milli Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi (İYEP)

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

OKUL FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Okul İdaresi• Rehberlik Servisi• Veli• Öğrenci• Öğretmen	Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme, not işlemleri
Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları• Zeka oyunları• Satranç• Dama	Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları
Hizmet–3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol• Yakan top• Karate	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	
Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi	
Hizmet–2 Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Yetiştirme kursları (İYEP)• Destek eğitim odaları	
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none">• Yenilikçiler	

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	Sosyal Kültürel Faaliyetler	Sosyal Etkinlikler yönetmeliği Hayat boyu öğrenme	Yeterli	Yeterli	Aynı kalmalı
2	Spor Etkinlikleri	Kulüp Çalışmaları	Yok	Yetersiz	Güçlendirilmeli
	Yetiştirme Kursları Destek Eğitim Odaları	İYEP Yönergesi Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Aynı kalmalı

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
İdareciler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğretmenler	Sivas Belediyesi
Öğrenciler	İl Sağlık Müdürlüğü
Okul diğer çalışanları	Sağlık Ocağı
Okul Aile Birliği	Veliler
	Mahalle Muhtarı

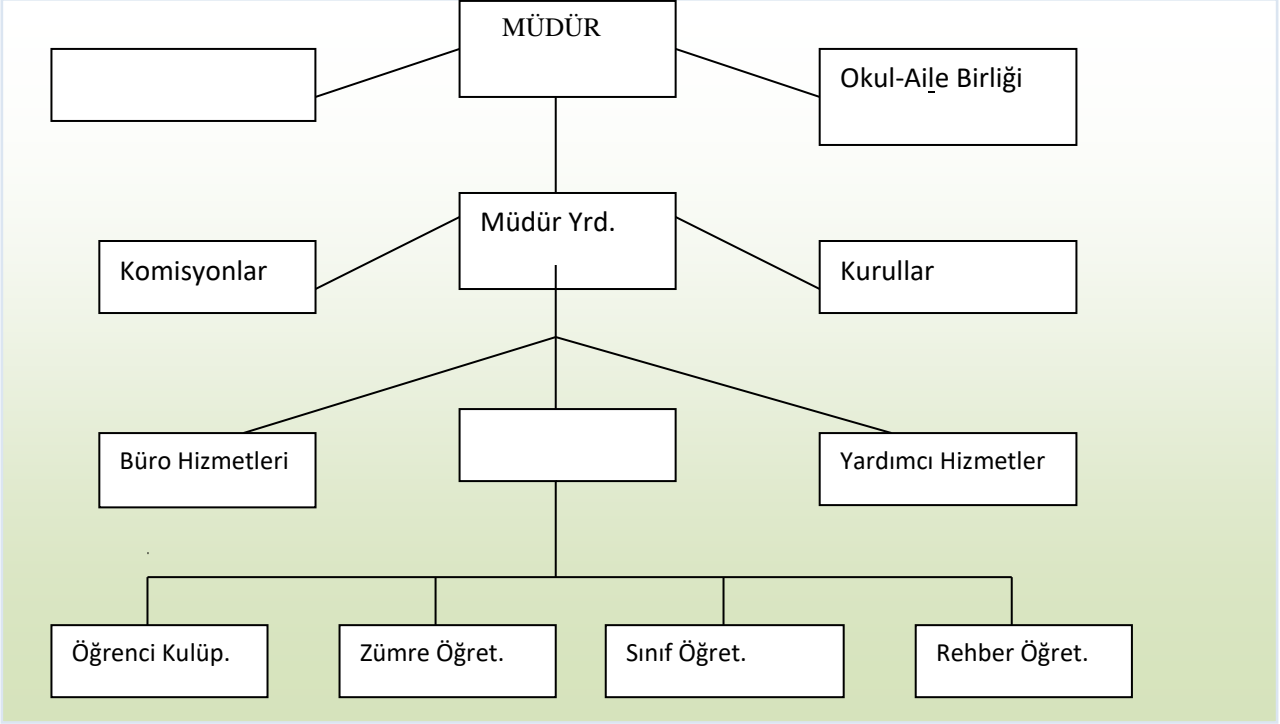
Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Sivas Belediyesi			X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	Bilgilendir, Birlikte çalış
İl Sağlık Müdürlüğü			X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
İdareciler Öğretmenler Diğer okul çalışanları	X			Doğrudan Hizmet Alanı	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1. Örgütsel Yapı:

Okul Teşkilat Şeması



Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

NO	KURUL / KOMİSYON ADI	GÖREVLERİ
	ÖĞRETMENLER KURULU	<p>Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ders yılı başında yapılan toplantıda öğretim yılı içerisinde gerekli görülen kurullar, kulüpler oluşturulur, görev dağılımı yapılır.2. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır3. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.
	ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur.2. Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır.3. Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır Kurulda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans ödev konuları belirlenir.
	OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ (OGYE)	<p>Okulda; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulmuştur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yıl sonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracakları düşünülen projelerle birlikte Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur</p>
	OKUL ÖĞRENCİ MECLİSİ	<p>Öğrencilerin eğitim ve okul yaşantısını ilgilendiren, eğitimde başarı düzeyi, ulaşım sorunları, sağlıklı beslenme, barınma, zararlı alışkanlıklar, spor imkanları gibi konular ile ilgili çalışmalar yapar.</p>
	SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU	<p>Sosyal etkinlikler kurulu, müdür yardımcısının başkanlığında iki öğretmen, kulüp temsilcilerinden üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen bir veliden oluşur.</p> <p>Kurul okul içinde ve dışında öğretim yılı boyunca yapılacak etkinliklerin planlamasını yapar, okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.</p>

	<p style="text-align: center;">ESER İNCELEME KOMİSYONU</p>	<p>Okullarda; Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri ile sosyal etkinliklerin amaçlarına uygun olarak öğrencilerin, Türkçe'yi doğru, güzel ve etkili kullanma, kendilerini ifade etme, özgür, eleştirel düşünme ve iletişim kurma yeteneklerini geliştirmesi amacıyla basın yayın kulübü tarafından çalışmalarını tanıtıcı nitelikte duyuru yapar, okul panosunu kullanarak okul gazetesini oluşturur, yıl sonunda okul dergisini çıkarır.</p> <p>Bu amaçla sene başı öğretmenler kurulu toplantısında müdür yardımcısının başkanlığında, Türkçe öğretmenlerinden oluşmak üzere oluşan inceleme kurulu oluşturulur.</p>
	<p style="text-align: center;">REHBERLİK HİZMETLERİ YÜRÜTME KURULU</p>	<p>Öğrencilere yönelik rehberlik hizmetlerinin yürütülmesinde, rehberlik gerektiren konularda gerekli çalışmaları yapmada ve sorunların çözümü için katkıda bulunmak amacıyla kurulmuştur.</p> <p>Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler. Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.</p>
	<p style="text-align: center;">TAŞINIR MAL SAYIM KOMİSYONU</p>	<p>"<i>Taşınır Mal Yönetmeliği</i>" hükümlerine göre her yıl sonunda demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili işleri yapar.</p>
	<p style="text-align: center;">OKUL - AİLE BİRLİĞİ</p>	<p>Okulumuz okul-aile birliği her yıl sene başında yapınla toplantıda yönetim ve denetim kurulu oluşturularak, öğretim yılı süresince aşağıdaki çalışmaları yapar :</p> <p>Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.</p> <p>Okulun bina, derslik, bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak.</p> <p>Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.</p> <p>Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.</p> <p>Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.</p> <p>Okula yapılan ayni ve nakdi bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal etkinlikler düzenlemek.</p>

	MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU	Okulumuza alınan taşınır malların ve donatım malzemelerinin teslim alınmasını ve kontrolünü sağlar.
	İYEP KOMİSYONU	<p>Ekim ayının 3 üncü haftasında sınıf öğretmenleri tarafından uygulanacak ÖBA ile tespit edilen öğrencilerin programa katılım durumunu karara bağlar.</p> <p>b) Okulun fiziki şartlarını dikkate alarak programa alınacak öğrenci gruplarını oluşturur ve haftalık çalışma çizelgesini hazırlar.</p> <p>c) Programda görev alacak öğretmenleri belirler.</p> <p>ç) Programın uygulanmasını sağlar.</p> <p>d) Program bitimini takip eden 2 hafta içerisinde değerlendirme raporu düzenleyerek il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderilmek üzere okul müdürlüğüne sunar.</p>

2.5.2 .İNSAN KAYNAKLARI

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	2	100
Lisans	---	---
Yüksek Lisans	---	---

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	---	
30-40	---	
40-50	---	
50+...	2	100

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Hüseyin KILIÇ	Müdür	İlköğretim ve ortaöğretim kur. sınıf rehberlik programı tanıtım semineri
“	“	Okul yönetimini geliştirme programı sem.
“	“	Topyekun savunma sivil hizmetleri semineri
“	“	Aşamalı devamsızlık yönetim semineri
“	“	Okul yöneticileri uzaktan eğitim program semineri
“	“	E-konferans salon yöneticiliği semineri
“	“	Okul yönetimi semineri
“	“	Yönetici formasyon kursu 1.kademe
“	“	Yönetici formasyon kursu 2.kademe
“	“	Yönetici formasyon kursu 3.kademe
“	“	Taşınır mal yönetmeliği semineri
“	“	Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimi
“	“	Özel eğitim hizmetleri semineri
“	“	Performans değerlendirme semineri
“	“	Doküman Yönetim Sistemi Tüm Roller Kullanıcısı

		Eğitim Semineri
“	“	Taşınır Mal Yönetmeliği Semineri
“	“	Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu
S.Şahin POLAT	Müdür Yardımcısı	Rehberlik hizmetleri semineri
“	“	Eğitim yönetimi semineri
“	“	İlköğretim programlarının tanıtılması semineri
“	“	Toplam kalite yönetimi semineri
“	“	Okul yönetimini geliştirme programı semineri
“	“	Özel eğitim semineri
“	“	Okul sağlığı semineri
“	“	İlkyardım ve ilk müdahale semineri
“	“	Afet ve acil durum hazırlık uygulamaları semineri
“	“	İlköğretim kurumları standartları semineri
“	“	Ekolojik okuryazarlık semineri
“	“	Öğrenen lider öğretmen semineri
“	“	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi
“	“	Özel eğitim hizmetleri semineri
“	“	Döküman yönetim sistemi kullanıcı eğitimi semineri
“	“	Öğretmenlik uygulaması danışmanlığı eğitimi kursu

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmenliği	7	6	13
2	Okul Öncesi Öğretmenliği	--	2	2
3	Rehber Öğretmen	--	1	1
4	İngilizce Öğretmeni	--	1	1
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
TOPLAM				

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	1
30-40	8
40-50	5
50+...	3

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

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

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	--	Lise	24	1
2	Hizmetli	2	--	Ortaokul	22 24	2
3	Sözleşmeli İşçi	--	--			--
4	Sigortalı İşçi	--	--			--

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<ol style="list-style-type: none">Okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler yapar.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,Okulu düzene koyar, okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn ederDenetlerOkulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar.Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar.İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır.
3	Müdür yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yaparMüdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır.

4	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. 2. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, normal öğretim yapan okul olarak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, gün süresince kendi devresinde nöbet tutarlar. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. 7. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir. 8. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazıları DYS ortamında kayıtların yapar, gerekenlere cevap hazırlarlar, duyurulması gereken yazıları öğretmen ve diğer personellere imza karşılığı duyurur. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
6	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak planlama ve iş bölümüne göre temizlik hizmetlerini yaparlar. 2. Nöbet tutmak, 3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler, onarım gerekenlerin beceresi doğrultusunda onarmak. 4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. 5. Kendilerine tebliğ edilen talimatname doğrultusunda kaloriferlerin yakılmasını ve kontrolünü sağlar.

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	--	1	363	17	315	6	21	6

8.1.1. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2016	2017	2018	İhtiyaç
Bilgisayar	17	18	18	2
Yazıcı	4	5	5	--
Tarayıcı	--	--	1	--
Tepegöz	--	--	--	--
Projeksiyon	14	14	14	1
Televizyon	2	2	2	--
İnternet bağlantısı	1	1	1	--
Fen Laboratuvarı	--	--	--	--
Bilgisayar Lab.	--	--	--	--
Fax	--	--	--	--
Video	--	--	--	--
DVD Player	--	--	--	--
Fotoğraf makinesi	1	1	1	--
Kamera	8	9	9	--
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	--
Personel/e-mail adresi oranı	95	100	100	--
Diğer araç-gereçler				

Okulun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		X		1
Ekipman Odası		X		
Kütüphane	X		1	
Rehberlik Servisi	X		1	
Resim Odası		X		
Müzik Odası		X		
Çok Amaçlı Salon		X		1
Ev Ekonomisi Odası		X		
İş ve Teknik Atölyesi		X		
Bilgisayar laboratuvarı		X		
Yemekhane		X		
Spor Salonu		X		1
Otopark		X		
Spor Alanları		X		1
Kantin	X		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X		
Atölyeler		X		
Bölmelere Ait Depo		X		
Bölüm Laboratuvarları		X		
Bölüm Yönetici Odaları		X		
Bölüm Öğrt. Odası		X		
Teknisyen Odası		X		
Bölüm Dersliği		X		
Arşiv	X			

8.1.2. Mali Kaynaklar

Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe	--	--	--	--	--	--
Okul aile Birliği	1.800	2.000	2.200	2.500	2.750	3.000
Kira Gelirleri	2.130	2.340	2.570	2.830	3.110	3.420
Döner Sermaye	--	--	--	--	--	--
Vakıf ve Dernekler	--	--	--	--	--	--
Dış Kaynak/Projeler	--	--	--	--	--	--
Diğer	--	--	--	--	--	--
.....						
TOPLAM	3.930	4.340	4.770	5.330	5.860	6.420

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2016		2017		2018	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		1.420		950		1.250
Küçük onarım		1.773		1.151		730
Bilgisayar harcamaları		650				
Büro makinaları harcamaları		720		700		470
Telefon	5.313		3.651		3.200	
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye		750		850		750
Vergi harç vs						
.....						
GENEL						

8.1.3. İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
15	204	172	376	25

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2015-2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı					177	182
Toplam Öğrenci Sayısı	385		371		359	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2015-2016	2017	2018	2016	2017	2018
25	25	23	25	25	24

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2014-2015	382	---
2015-2016	345	---
2016-2017	385	---
2017-2018	371	---

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
3855	855	3000
Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	4	10 m2
Yemekhane	--	--
Toplantı Salonu	--	--
Konferans Salonu	--	--
Seminer Salonu	--	--

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	---	--
Futbol Sahası	---	--
Kapalı Spor Salonu	---	--
Diğer	---	--
Çocuk oyun alanları	300	2000 m2

8.2. ÇEVRE ANALİZİ

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

Öğretmenler İlkokulunun bulunduğu bölgenin kenar mahalle olması dolayısıyla bölgenin sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olduğu analiz edilmiştir. Okul çevresinde oturanların az bir kısmının esnaf, memur ve işçi olduğu, çevrede yaşayan insanların büyük bir kısmının ara işlerde ve düşük ücretle çalışanlar olduğu bilinmektedir. İş imkanı bulamayanların ise çalışmak üzere başka şehirlerde çalışmak üzere gittikleri tespiti yapılmıştır.

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">• Atama ve Yer değiştirme Yönetmeliği• Yönetici atamaları Yönetmeliği• Kılık Kıyafet Yönetmeliği• Ek Ders Yönetmeliği• İlköğretim Kurumları Yönetmeliği• Ücretsiz Ders Kitapları Dağıtımı• Okulumuz yapılacak yatırımlar ve alınacak donatım malzemeleri gibi ihtiyaçlar için yeterince kaynak ayrılmadığında okulumuz için herhangi ödenek gönderilmemektedir. Bu nedenle okul-aile birliğinin daha etkin çalıştırılarak veli ve çevre halkının katkısının artırılması çalışmaları ile ihtiyaçların giderilmesi ve bu sürecin olumlu yönde işliyor olması• Okulda eğitimin çağın gereklerine uygun öğrenci merkezli yeni eğitim müfredatının uygulanması, okul öncesi eğitime eğitim bölgemizdeki öğrencilerin tamamının okula devamlarının sağlanması için çalışmaların yapılması.	<ul style="list-style-type: none">• Avrupa Birliği Projeleri• İşsizlik Sorunu• Okulun bulunduğu çevre insanların ve öğrenci velilerinin ekonomik yönden zayıf olması, okulumuz için yapılacak faaliyetleri düşürmektedir.

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">• Velilerin eğitime bakış açısının değişmesi,• Okur yazarlık oranı,• Toplumda etik değerler,• Sosyal ortamların eksikliği (Sinema, tiyatro vb.)• İrtibat kurmada zorlandığımız bazı velilerin olması öğrencilerin başarısını ve okul ile çevreye uyumlarında sorunlar yaşanmaktadır. Velilerin sadece akademik başarı beklemesi öğrenciler üzerinde olumsuz etki yapmaktadır. Sosyal ve sportif faaliyetlerin yapılacağı yeterli tesis ve mekanların olmaması	<ul style="list-style-type: none">• ADSL sisteminin varlığı,• e-Okul ve MEBBİS Sistemlerinin varlığı,• Fotokopi, projeksiyon, bilgisayarın varlığı

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ul style="list-style-type: none"> • Hava ve su kirlenmesi, • Ormansızlaşma, • Bitki örtüsü, • Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, • Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar • Doğal afetler (depreme karşı önlemler, kene vakaları vb.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Örf, • adet, • teamül, <p>mesleki etik kuralları</p>

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

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

8.3. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none">1. Dinamik ve tecrübeli bir eğitim kadrosuna sahip olması.2. Şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması.3. Veli okul işbirliğinin güçlü olması.4. Öğrencileriyle ilgilenen bir veli profiline sahip olması.5. Kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde olması.6. Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması.7. Ulaşım açısından uygun yerde olması.8. Okul bahçesinin geniş olması.9. Öğretmen açığının olmaması.10. Araç gereçlerin yeterli olması11. Okul idari kadrosunun yeniliklere açık olması12. Tam gün eğitim yapılması.13. ADSL bağlantısının olması14. Sevgi, saygı ve anlayış zemininde çalışan uyumlu personelin olması15. Kurum içi iletişim kanallarının açık olması16. Öğretmenlerin bilgisayar kullanmayı biliyor olması	<ol style="list-style-type: none">1. Okulun dersliklerinden bazılarının küçük ve yetersiz olması2. Sosyal ve sanatsal faaliyetleri gerçekleştirebilecek bir konferans salonunun olmaması.3. Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması4. Okul kütüphanesinin yetersiz olması5. Proje ve etkinliklerin sayısının az olması6. Teknolojik alt yapının yetersiz olması (Akıllı tahtaların olmaması ve internet bağlantısının yetersiz olması)

Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none">1. Sınıf mevcutlarımızın normal olması2. Hayırsever vatandaşlardan yardım alınması3. Öğretmenlerin öğrenci velileri ile iyi iletişim kurmaları	<ol style="list-style-type: none">1. Ekonomik durumu iyi olmayan velilerin bulunması2. Okulumuz için ödenek ayrılmaması3. Bölünmüş ailelerin mevcut olması

8.4. SORUN ALANLARI

1. 2 adet dersliğin küçük olması
2. Sosyal ve kültürel etkinliklerin yapılabilmesi için konferans salonunun bulunmaması
3. Sportif faaliyetlerin yapılması ve Beden Eğitimi derslerinin tam olarak işlevsel olması için kapalı spor alanının bulunmaması
4. Okulda proje ve etkinliklerin sayısının yetersiz olması
5. Teknolojik alt yapının yetersiz olması (Akıllı tahtaların olmaması ve internet bağlantısının yetersiz olması)

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

4.1. MİSYON

“ Anasınıfından başlayarak 4. sınıf sonuna kadar öğrencilere eğitim ve öğretim vermek; topluma yararlı, ahlaklı ve insanlar yetiştirmek için varız. Tüm öğrencilerimizin öğrenmelerini sağlamak, onların bilgili, becerili ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine ve hayatlarını sürdürmelerine fırsat tanımak, onların gelecekte gereksinimlerine yanıt verebilecek eğitim ve öğretim ortamını yaratarak bir üst öğrenime hazırlamak...”

4.2. VİZYON

Geleceğin yetişkinleri olan öğrencilerimiz, aileleri ve sosyal çevremiz için eğitim ve öğretimlerinde daima kaliteyi yüksek tutan, sürekli değişen ve gelişen bir kurum olabilmektir. Standartları yakalama yolunda demokratik, katılımcı, çağdaş bireyler yetiştirebilmek için okulumuzun tüm olanaklarını okul toplumuna sunan, eğitim-öğretim etkinliklerinin yanında sosyal etkinliklere önem veren, bölgemizde örnek ve lider bir okul olabilmektir.

4.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- * Çalışanlarının, öğrencilerinin ve velilerinin mutlu olduğu bir eğitim -öğretim ortamı yaratmak.
- * Sevgi, saygı ve hoşgörüye dayalı kaliteli , öğrenci merkezli eğitim-öğretim yapmak.
- * Veli desteğine önem vermek.
- * Sosyal etkinlikleri yeterince önemsemek.
- * Okulun fiziki yapısını ve donanımını iyileştirmek.
- * Sürekli gelişimi benimsemek.
- * Ekip ruhuyla çalışmak.
- * Okulumuzda bulunan teknolojiyi yeterince kullanmak.
- * Çevresi ile uyumlu, paylaşımcı, katılımcı, dayanışma bilincine sahip ve demokrasiyi özümsemiş bireyler yetiştirmek.
- * Atatürk ilkelerini değişen koşullarda kendine kılavuz edinmiş, yurttaşlık bilincine sahip bireyler yetiştirmek.

TEMA 1 : OKULUN FİZİKİ ORTAMININ İYİLEŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 1. Okulumuzun fiziki yapısının, ders araç gereçlerinin ve donanımının yeterli olması öğretmen ve öğrencinin motivasyonunu artırmak, öğrencinin daha kolay ve çabuk öğrenmesini sağlamak, öğrencinin başarısını artırmak

Stratejik Hedef

Hedef-1.1.1: Okulumuzun projeksiyon ve bilgisayar eksiklerinin giderilmesi veya yenilenmesi

Hedef-1.1.2: Okulun su tesisatının yenilenmesi ve içme suyu temini

Hedef-1.1.3: Dersliklerdeki panoların ve askıların yenilenmesi

Hedef-1.1.4: Okulun boyasının yapılması

PERFORMANS GÖSTERGELERİ TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	1										
PG	1.1.1.	Projeksiyon ve bilgisayarların yenilenmesi	---	---	2	4	4	4			12
PG	1.1.2.	Okulun su tesisatının yenilenmesi ve içme suyu temini	---	---	---	X	X				2
PG	1.1.3.	Dersliklerin panolarının ve askılarının yenilenmesi	2	2	2	2	2	2	2		8
PG	1.1.4.	Okulun boyasının yapılması	X	X	---	---	X	X			2

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
Bilgisayar ve projeksiyon	Milli Eğitim Müd. Okul Aile Birliği Hayırseverler	2019-2021	12.000 TL	13.000 TL	14.000 TL	15.000 TL		54.000 TL
Okulun su tesisatı ve içme suyu	Özel İdare Müd. Okul Aile Birliği	2019-2020	5.000 TL	5.000 TL				10.000 TL
Pano ve askılık	Milli Eğitim Müd.	2019-2022	300 TL	350 TL	400 TL	450 TL		1.500 TL
Okul iç ve dış boyası	Özel İdare Müd.	2020-2021		8.000 TL	10.000 TL			18.000 TL

TEMA 2 : EĞİTİM VE ÖĞRETİM FAALİYETLERİ

Stratejik Amaç 2. Bütün öğrenciler öğrenebilir olduğundan başarılarını artırarak sınıf seviyelerinde olmalarını sağlamak. Okumayı seven ve okuyan bir toplum yetiştirmek.

Stratejik Hedef

- Hedef-2.1.1:** Okul kütüphanesinin dizaynı ve zenginleştirilmesi
Hedef-2.1.2: Ders araç ve gereçlerinin yenilenmesi ve artırılması
Hedef-2.1.3: Destek eğitim odaları açılması ve İYEP çalışmalarına önem verilmesi
Hedef-2.1.4: Rehberlik ve psikolojik hizmetlerinin öğrenci ve veliler için yürütülmesi

PERFORMANS GÖSTERGELERİ TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	1										
PG	2.1.1.	Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesi			X	X		X			2
PG	2.1.2.	Ders araç ve gereçlerinin yenilenmesi	---	---	---		X		X		2
PG	2.1.3.	Destek eğitim odaları ve İYEP				X	X	X	X	X	5
PG	2.1.4.	Rehberlik hizmetleri				X	X	X	X	X	5

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesi	Okul İdaresi Okul Aile Birliği	2019-2021	1.500 TL		1.500 TL			3.000 TL
Ders araç ve gereçlerinin yenilenmesi	Milli Eğitim Müd.	2020-2022		5.000 TL		7.500 TL		12.500 TL
Destek eğitim odaları ve İYEP	Okul İdaresi	2019-2023						
Rehberlik hizmetleri	Okul İdaresi Rehberlik Servisi	2020-2023						

TEMA 3 : KÜLTÜREL VE SOSYAL FAALİYETLER

Stratejik Amaç 3. Öğrencilerin sosyalleşmesini sağlayarak kendini ifade edebilen birer birey olarak yetişmelerini sağlamak. Çevre, toplum ve okul bütünlüğünü sağlamak.

Stratejik Hedef

Hedef-3.1.1: Öğrenciler için kurslar açmak (Satranç-dama-zeka oyunları-halk oyunları vb.)

Hedef-3.1.2: Öğrencilerin seviyelerine uygun sportif turnuvalar ve yarışmalar düzenlemek

Hedef-3.1.3: Velilere ve çevre halkına yönelik kurslar açmak (okuma-yazma vb.)

PERFORMANS GÖSTERGELERİ TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	1										
PG	3.1.1.	Öğrencilere kurslar açılması			2	5	4	4	4	4	21
PG	3.1.2.	Turnuvalar ve yarışmalar				2	3	3	3	3	14
PG	3.1.3.	Kurslar (Velilere)					1			1	2

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Öğrencilere kurslar açılması	Okul İdaresi Öğretmenler	2019-2023						
Turnuvalar ve yarışmalar	Spor Kulübü	2019-2023	150 TL	200 TL	250 TL	250 TL	300 TL	1.150 TL
Kurslar (Velilere)	Halk Eğitim Müd. Okul İdaresi	2020-2023						

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
OKULUN FİZİKİ ORTAMININ İYİLEŞTİRİLMESİ	Stratejik Amaç : Okulumuzun fiziki yapısının, ders araç gereçlerinin ve donanımının yeterli olması öğretmen ve öğrencinin motivasyonunu artırmak, öğrencinin daha kolay ve çabuk öğrenmesini sağlamak, öğrencinin başarısını artırmak	Hedef-1: Okulumuzun projeksiyon ve bilgisayar eksiklerinin giderilmesi veya yenilenmesi
		Hedef-2: Okulun su tesisatının yenilenmesi ve içme suyu temini
		Hedef-3: Dersliklerdeki panoların ve askıların yenilenmesi
		Hedef-4: Okulun boyasının yapılması
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİM FAALİYETLERİ	Stratejik Amaç : Bütün öğrenciler öğrenebilir olduğundan başarılarını artırarak sınıf seviyelerinde olmalarını sağlamak. Okumayı seven ve okuyan bir toplum yetiştirmek.	Hedef-1: Okul kütüphanesinin dizaynı ve zenginleştirilmesi
		Hedef-2: Ders araç ve gereçlerinin yenilenmesi ve artırılması
		Hedef-3: Destek eğitim odaları açılması ve İYEP çalışmalarına önem verilmesi
		Hedef-4: Rehberlik ve psikolojik hizmetlerinin öğrenci ve veliler için yürütülmesi
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
KÜLTÜREL VE SOSYAL FAALİYETLER	Stratejik Amaç : Öğrencilerin sosyalleşmesini sağlayarak kendini ifade edebilen birer birey olarak yetişmelerini sağlamak. Çevre, toplum ve okul bütünlüğünü sağlamak.	Hedef-1: Öğrenciler için kurslar açmak (Satranç-dama-zeka oyunları-halk oyunları vb.)
		Hedef-2: Öğrencilerin seviyelerine uygun sportif turnuvalar ve yarışmalar düzenlemek

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ (TL)
OKULUN FİZİKİ ORTAMININ İYİLEŞTİRİLMESİ	STRATEJİK AMAÇ 1	
	Stratejik Hedef 1.1	54.000
	Stratejik Hedef 1.2	10.000
	Stratejik Hedef 2.2	1.500
	Stratejik Hedef 2.1	18.000
EĞİTİM VE ÖĞRETİM FAALİYETLERİ	STRATEJİK AMAÇ 3	
	Stratejik Hedef 3.1	3.000
	Stratejik Hedef 3.2	12.000
	Stratejik Hedef 4.2	----
	Stratejik Hedef 4.1	----
KÜLTÜREL VE SOSYAL FAALİYETLER	Stratejik Hedef 4.2	----
	Stratejik Hedef 3.1	1.150
	Stratejik Hedef 3.2	----
TOPLAM MALİYET		99.650

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz tedbir ve performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

ÖĞRETMENLER İLKOKULU TEDBİR İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:.....								
Stratejik Hedef 1.1:								
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ONAY

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Hüseyin KILIÇ	OKUL MÜDÜRÜ	
2	S.Şahin POLAT	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Murat DUMAN	ÖĞRETMEN	
4	Coşkun DURSUN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Serpil KARAKAYA	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ