

2019-2023 STRATEJİK PLANI

**KARAMAN-Merkez LALE
İLKOKULU/ORTAOKULU**



T.C.
KARAMAN VALİLİĞİ
LALE İLKOKULU/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2019-2023
STRATEJİK PLANI



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

İstiklâl Marşı

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fıskırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

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

MEHMET AKİF ERSOY

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yeğâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyenler dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaid 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 zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927

SUNUŞ

Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, 2019-2023 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

Recep AZAKAR

Okul/Kurum Müdürü



GİRİŞ

Günümüz eğitim anlayışı ve bütçeleme sistemi iyi bir planlama yapmayı ve bu plana, gelişen değişen şartlara adapte olmayı gerektirmektedir. Geleceği önceden planlayıp yaşamaktır stratejik planlama.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Yılların edinilmiş bakış açısını değiştirmesek yerimizde saymaya çağın gerisinde kalmaya devam ederiz. Bu bakımdan stratejik plan, kurumumuza yeni amaçlar, bu amaçlara giden yolda güçlü bir rehber olacak şekilde tasarlanmalıdır. Bu yön Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK'ün koyduğu bilim ve tekniğin rehberliğinde çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma hedefimize ulaştıracak yol olmalıdır.

Çağdaşlaşma savaşını kazanmak için bu savaşa genç beyinleri eğiterek başlamamız gerekir. Halkın desteklemediği her savaş eninde sonunda kaybedilmeye mahkumdur. Bu nedenle durumumuzu analiz etmeli, eksiklerimizin olduğunu farkında olmalıyız. Bu eksiklikleri güçlü yönlerimizle destekleyerek üstesinden gelebileceğimizi unutmamalıyız. Ancak bu yolun uzun süreli ve meşakkatli bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Okulumuzu 2019-2023 yılları arasında gerek akademik, gerek ahlaki gerek insani her yönden çevresine güzellik katan, değer katan bir okul yapmak için uğraşacağız. Böylece ülkemizin hedeflerine ulaşmasında güç denizine bir damlada bizler ekleyeceğiz. Bu stratejik planda bizi hedefimize götürecek şekilde tasarlanmıştır. Tek bir şeye ihtiyacımız var o da çok çalışmak.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, bütçe kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hesap verebilir şekilde kullanılması gerektiğini ilke edinmiştir.

Stratejik plan, bilindiği üzere 5018 sayılı Kanun içerisinde yer alan en önemli alanlardan biridir. Bu planlar aracılığıyla, kurumların beş yıllık misyon ve vizyonları ile amaç, hedef ve faaliyetlerine ilişkin farkındalık oluşmaktadır.

Stratejik Planlama Ekibi ve Strateji Geliştirme Kurulu ile birlikte birimlerde oluşturulan Birim Stratejik Plan Hazırlık Ekipleri ve dış paydaşlar da planlama çalışmalarına dahil edilmek suretiyle geniş kapsamlı bir çalışma grubu oluşturulmuş ve bu sayede kurum kültürü açısından bir kalite standardı yakalanmıştır.

Lale İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 dönemini kapsayan stratejik plan çalışmalarında misyon, vizyon, amaç, hedef ve faaliyetlerini belirleyerek stratejik planlamasını oluşturmuştur.

Stratejik Plan Ekibi

Recep AZAKAR
OKUL MÜDÜRÜ

Sevim HACİHASANOĞLU
ÖĞRETMEN

Fatih BURDUR
ÖĞRETMEN

Alper AKKAYA
ÖĞRETMEN

Cüneyt ERTEKİN
ÖĞRETMEN

Fatih M.ÖZDEĞİRMENCİ
GÖNÜLLÜ VELİ

Fatma ZEYBEK
GÖNÜLLÜ VELİ

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

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	LALE İLKOKULU/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 15 Memur : 0 Hizmetli : 2
Öğrenci Sayısı	95+64=159
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Telefon : 338 262 22 15
Kurum Web Adresi	laleoo.meb.k12.tr laleio.meb.k12.tr
Mail Adresi	744908@meb.k12.tr 744917@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Lale Köyü Posta Kodu : 70100 İlçe : Merkez İli : KARAMAN
Kurum Müdürü	Recep AZAKAR GSM Tel : 0536 354 95 08
Kurum Müdür Yardımcıları	

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir

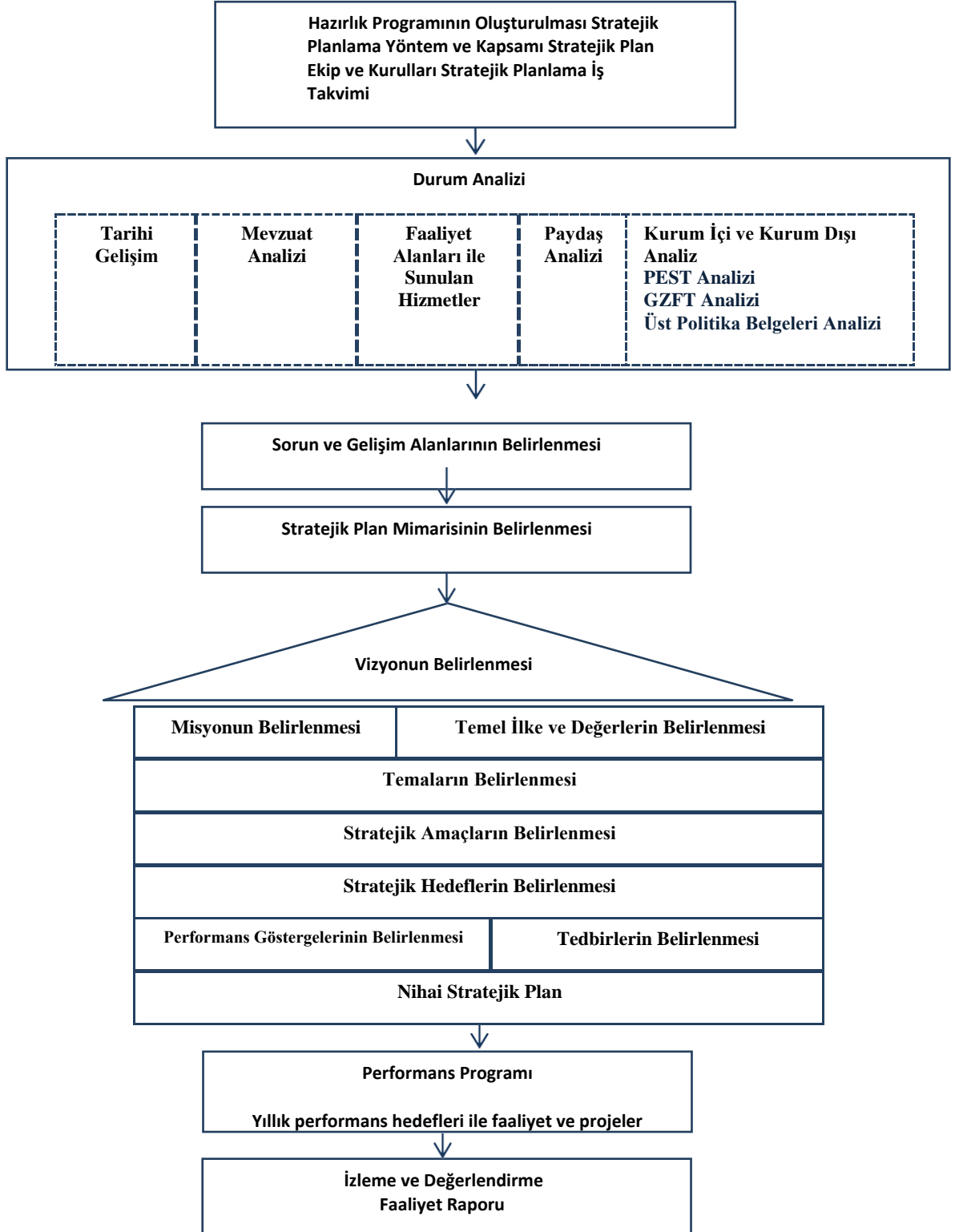
Çalışan Bilgileri

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	1	0	1
Sınıf Öğretmeni	1	3	4
Branş Öğretmeni	5	5	10
Rehber Öğretmen	0	0	0
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	0	2	2
Okul Öncesi	0	1	1
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	7	11	18

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

Lale İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planının hazırlanmasında aşağıdaki model benimsenmiştir.



Şekil 1: Lale İlkokulu/Ortaokulu Stratejik Planlama Modeli

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1. Yasal Çerçeve

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

- Eğitim programlarının etkililiğinin artırmak ve nitelikli öğrenciler yetiştirmek
- Paydaşlarıyla işbirliği içinde sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak
- Okulun tüm birimlerinde kurumsal yapıyı güçlendirmek

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Lale İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü'nün mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

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

2. Stratejik Planlama Çalışmaları:

Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Karaman İl Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgi yazıları gereği Aralık ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Stratejik Plan Üst Kurul ve Stratejik Plan Hazırlama Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamı hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Mehmet SERİN	OKUL MÜDÜRÜ
2	Fatih BURDUR	ÖĞRETMEN
3	Sevim HACIHASANOĞLU	ÖĞRETMEN
4	Yasin KARA	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5		OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Recep AZAKAR	OKUL MÜDÜRÜ
2	Fatih BURDUR	ÖĞRETMEN
3	Sevim HACIHASANOĞLU	ÖĞRETMEN
4	Alper AKKAYA	ÖĞRETMEN
5	Cüneyt ERTEKİN	ÖĞRETMEN
13	Yasin KARA	GÖNÜLLÜ VELİ (OKUL AİLE BİRL.BAŞK.)
14	FATMA ZEYBEK	GÖNÜLLÜ VELİ
15	EMRULLAH LALE	GÖNÜLLÜ VELİ

1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Takvimi

Ek 3

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

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

OKULUMUZUN TARİHÇESİ

Karaman merkezine 18 km uzaklıktadır. Köyün ilk kuruluş yeri Karaman-Mersin karayolunun 5 km. içerisinde bir vadidedir. 1987 yılında köyün çevresindeki kayaların yıkılması ile daha düz bir alan olan Karaman-Mersin karayolunun kenarında Yörük Alanı mevkiisine göçler başlamıştır. 2000 yılında Köy içindeki kayaların yeniden yıkılması ile göç süreci hızlanmış, Yörük Alanı mevkiine yapılan afet evleri ve dağıtılan arsalar yeni yerleşim yerine olan talebi arttırmıştır. 2010 yılı itibarı ile eski köyde çok az hane kalmış olup vatandaşların büyük çoğunluğu yeni yerleşim yerinde ikamet etmektedir.

Lale Köyü yeni yerine taşındıktan sonra öğrenciler bir müddet il merkezine taşınmıştır.

Daha sonra köye okul yapımı gerçekleştirilmiş ve okulumuz; 2011 yılında hizmete başlamıştır. Lale Köyü ve çevre köylerden gelen öğrencilere eğitim vermektedir.

Okulumuz; taşıma eğitim merkezidir. Okulumuza Bademli, Cerit, Araköy, Değirmenbaşı, Medreselik, Ağaçyurdu, Kozlubucak ve Tarlaören köyleri ile köyün Mut yolu üzeri ile Lale Kaynar Mahallesiinden öğrenciler servis ile taşınmaktadır.

2.Yasal Yükümlülükler

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Kurumları ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yön.
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.1. 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	Millî Eğitim Temel Kanunu
12/1/1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu

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

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

YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
18/9/2018	16702389	Millî Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi
5/6/2018	10943576	Okul İnternet Siteleri Yönergesi
26/3/2018	6197771	Ortaöğretime Geçiş Yönergesi
16/11/2017	19383997	Kütüphane Haftası Kutlama Yönergesi
25/8/2017	12827610	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi
22/8/2017	12650927	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi
27/3/2017	4042083	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi
12/8/2016	8649147	Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi
26/8/2014	3557646	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi
16/1/2013	34932	Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi

MEVZUAT ANALİZİ

Sıra No	Mevzuat Adı
1	Atama
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Norm Kadro Yönetmeliği • MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama
2	Ödül, Sicil ve Disiplin
	<ul style="list-style-type: none"> • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
3	Okul Yönetimi

	<ul style="list-style-type: none"> • 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu • Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği • Okul-Aile Birliği Yönetmeliği • MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik • Taşınır Mal Yönetmeliği
4	Eğitim ve Öğretim
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi • MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge • MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi • Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği • Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
5	Mühür, Yazışma, Arşiv
	<ul style="list-style-type: none"> • Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik • MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği • Resmi Mühür Yönetmeliği
6	Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler
	<ul style="list-style-type: none"> • Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Bayrak Törenleri Yönergesi • Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği • MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
7	Öğrenci İşleri
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi • Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği • İYEP Yönergesi
8	Personel İşleri
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Personeli izin Yönergesi • Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği • Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik • MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
9	İsim ve Tanıtım
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği • Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği

2.2. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

FAALİYET ALANI: EĞİTİM İŞLEMLERİ	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet–1 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Sosyal ve kültürel faaliyetleri planlama/yürütme,• Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,• Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,• Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,• Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,• Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,• Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,• Tören programı hazırlama ve uygulama,• Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,• Panel ve konferanslar planlama,• Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,• Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama,• Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,• Halk oyunları, Koro, Satranç ,masa tenisi,yarışmalar,piknikler• Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almaktır.	Hizmet–1 Yönetim Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Beklenmedik olaylara müdahale etme,• İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,• Kişisel mesleki gelişimini sağlama,• Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme• Görev dağılımı yapmadır. Hizmet–2 Kurumu Temsil Etme <ul style="list-style-type: none">• Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,• Protokol kurallarını uygulama,• Kurul ve komisyonlarakatılmadır.
Hizmet–2 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,• Rehberlik hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu hazırlama,• Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,• Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme,• Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,• Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma,• Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır	Hizmet–3 Kurum Kültürü Oluşturma <ul style="list-style-type: none">• Bilginin paylaşılmasını sağlama,• Çalışanlara rehberlik etme,• Periyodik toplantılar yapma,• Çalışanları karar sürecine ortak etme,• Web sitesinin güncellenmesini sağlama,• MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,• Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir.• Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama• Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlamadır.

Hizmet–3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> • Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, • Sosyal-sportif çalışmalara katılma, • Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma, • Halk oyunları yarışmalarına katılmadır. 	Hizmet–4 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam devamsızlık • Sınıf geçme defteri • E- okul ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamaktır.
--	--

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

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

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	EĞİTİM İŞLEMLERİ	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
2	YÖNETİM İŞLERİ	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
3	ÖĞRETİM İŞLEMLERİ	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	“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”

2.3. PAYDAŞ ANALİZİ

Hizmet kalitesinin sürdürülmesi ve geliştirilmesinde, okulumuzun yürüttüğü faaliyetler ve hizmetlerden yararlanan paydaşlarımızın görüş, öneri ve beklentilerini alabilmek, ihtiyaçlarını ölçümlemek, kurumumuzu algılama seviyelerini tespit etmek, hizmet ve ürünlerin ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi ve iyileştirilmesine yardımcı olacak katkılarına alabilmek amacıyla elektronik ortamda cevaplanmak üzere iç ve dış paydaşlara yönelik anket çalışması düzenlenmiş, listede yer alan paydaşlarımıza sunularak görüşleri alınmıştır. Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımıcılığın sağlanabilmesi için okulumuz ile iletişim ve etkileşim içinde paydaşların, stratejik planın karar vericiler ve uygulayıcılar tarafından sahiplenilmesine çalışılmıştır.

2019-2023 Stratejik Plan çalışmalarında paydaşlarımızın beklenti ve görüşleri göz önünde bulundurularak, anketlerde öne çıkan güçlü yönlerimizin devamlılığı ve iyileşmeye açık alanlarımızın geliştirilmesi yönünde amaç ve hedeflerimiz belirlenmiştir.

Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Okul Müdürü	√				
Öğretmenler	√				
Hizmetliler	√				
Öğrenciler					√
Veliler					√
Müdür Yardımcısı	√				
Okul Aile Birliği Yönetimi ve Denetleme Kurulları		√			
Temel Eğitim Kurumları		√			
Ortaöğretim Kurumları		√			
Muhtar		√			
Sivil Toplum Kuruluşlar			O		
Özel Öğretim Kurumları		√			
Halk Eğitim Merkezleri		√			
Medya			O		
Sendikalar			O		
Meslek Kuruluşları			O		O
Sağlık Kurum ve Kuruluşları			√		
Mal ve Hizmet Satan ticari Kuruluşlar				O	

√ : Tamamı O : Bir kısmı

Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
Yöneticiler	√			Kurum çalışanı olduğu için	1
Öğretmenler	√		√	Kurum çalışanı olduğu için	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yararlandıkları için.	1
Veliler			√	Hizmetlerimizden yararlandıkları için.	1
Hizmetliler	√			Kurum çalışanı olduğu için	1
Okul Aile Birliği Yönetimi ve Denetleme Kurulları	√			Kurum çalışanı olduğu için	1
Temel Eğitim Okulları		√	√	Dış paydaş: Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için Müşteri: Hizmetlerimizden yararlandıkları için.	1
Ortaöğretim Kurumları		√	√	Dış paydaş: Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için Müşteri: Hizmetlerimizden yararlandıkları için.	1
Muhtarlık		√		Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için	2
Sivil Toplum Kuruluşları		0		Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için	2
Özel Öğretim Kurumları		√		Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için	1
Sendikalar		0		Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için	1
Meslek kuruluşları		√	√	Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için Hizmetlerimizden yararlandıkları için.	1
Sağlık Kurum ve Kuruluşları	√			Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için	1
Mal ve Hizmet Satan ticari Kuruluşlar		√		Hizmet sunumunda gerekli olan araç,gereç vb. malzemeyi sağladıkları için.	1
Halk Eğitim Merkezleri		√		Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için	1
Medya		0		Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı içi	2

Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet										
Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli işgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğretmenler	√					√	√		√	
Öğrenciler	√						√	√		
Veliler	√						√			
İlköğretim Okulları	√									
Ortaöğretim Kurumları	√				√					
Meslek Kuruluşları			√	√	√			0		

√: Tamamı

O: Bir kısmı

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul Aile Birliği	Milli Eğitim Bakanlığı
Öğrenciler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğretmenler	İlçe Kaymakam
Kurum Çalışanları	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
	Veliler
	Mahalle Muhtarı
	Sağlık Kuruluşları
	Özel Eğitim Öğretim Kurumları
	Hayırseverler
	Sivil Toplum Kuruluşları

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	1	1	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler	x		X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	2	2	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	1	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	1	1	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğretmenler	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	1	1	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	4	İzle, Gözet
Sağlık Kuruluşları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	2	İzle, Birlikte Çalış
Kurum Çalışanları	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	1	1	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Hayırseverler		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kişi/kişiler	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Sivil Toplum Kuruluşları		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Milli Eğitim Bakanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	1	Bilgilendir, Birlikte Çalış
--------------------------------------	--	---	--	--	---	---	--

Lale İlkokulu/Ortaokulu Ürün-Hizmet Listesi

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

2.4. KURUM İÇİ ANALİZ

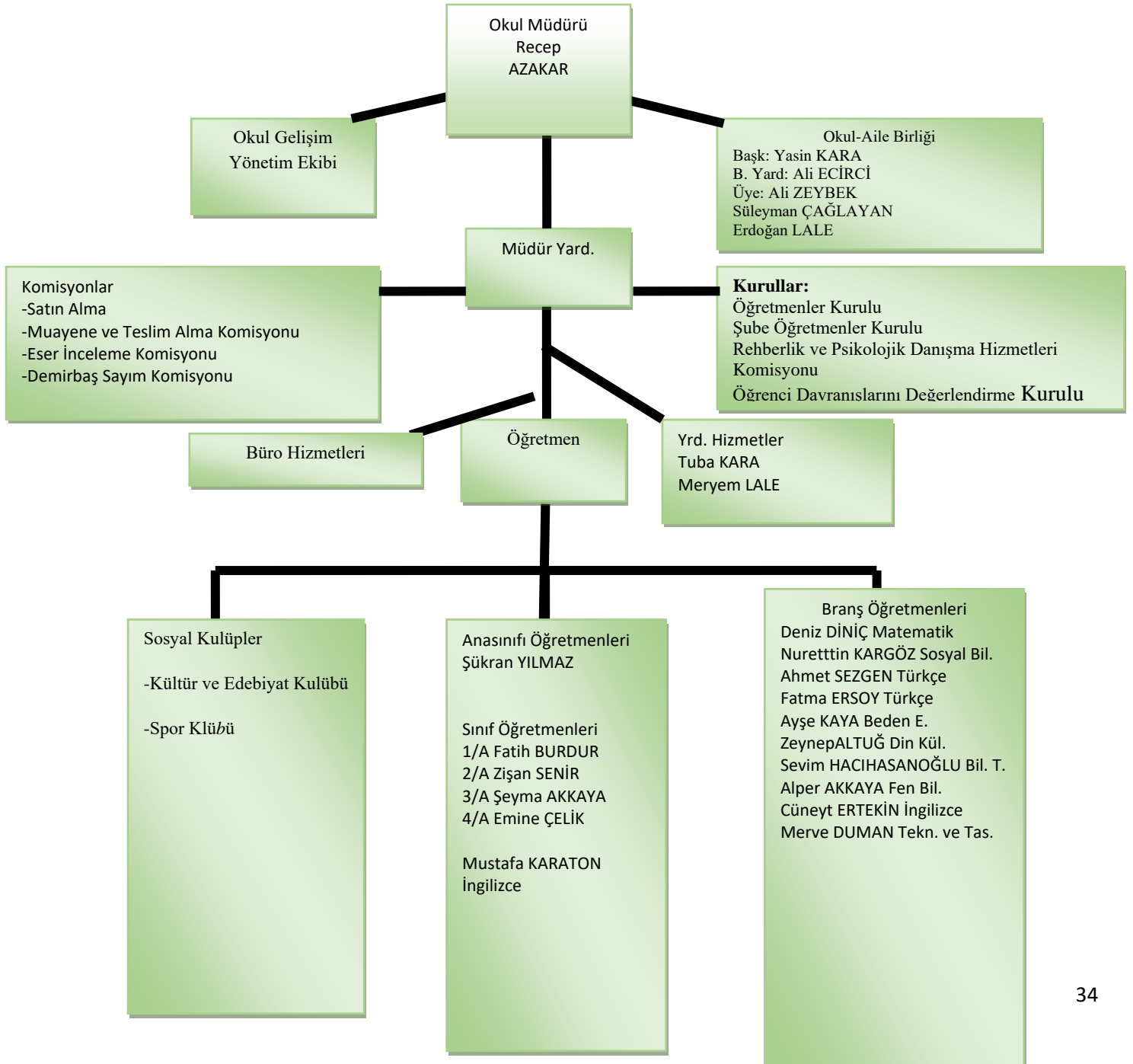
Okulumuz, 2011 yılında tamamlanarak hizmete girmiştir. Bodrum+ Zemin + 3 katlı ve 14 derslikli kendi binası içerisinde hizmet vermektedir.

Okulumuzda 1 Müdür,1 Müdür Yrd,4 Okulöncesi öğretmeni,3 Sınıf öğretmeni ve 9 branş öğretmeni bulunmaktadır. Öğretmenlerimizden 1 sınıf öğretmeni ücretli olup diğer hepsi kadroludur.. Okulumuzda 2 geçici işçi yardımcı personel görev yapmaktadır.

Okulumuz, 2018-2019 yılında 1 Müdür,1 Müdür yrd,15 öğretmen 159 öğrenci ile eğitime devam etmektedir

2.4.1. Örgütsel Yapı

Lale İlkokulu/Ortaokulu Teşkilat Şeması



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Öğretmenler Kurulu	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 makamlarla ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.
Sınıf / Alan Zümre Öğretmenler Kurulu	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.
Şube Öğretmenler Kurulu (Ortaokul)	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.
Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu (Ortaokul)	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.
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal etkinlikler kurulu, eğitim kurumu müdürünün veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunda danışman öğretmen olarak belirlenen öğretmenler arasından eğitim kurumu müdürünün belirlediği üç öğretmen, öğrenci kulübü temsilcilerinin kendi aralarından seçecekleri iki öğrenci ile okul-aile birliğince belirlenen bir veliden oluşur. Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan eğitim kurumlarında, bu etkinlikler mevcut öğretmen/öğretmenlerle eğitim kurumunun imkânları dâhilinde yürütülür.
Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Eğitim kurumlarında rehberlik hizmetlerinin planlanması ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur.
Eser İnceleme Ve Seçme Kurulu	Eğitim kurumlarında, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçlarına uygun, sosyal etkinlik çalışmalarını tanıtıcı nitelikte, belirli gün ve haftalara yönelik, sosyal kulüp faaliyetlerine katılımda bulunmuş olan öğrencilerin performanslarını veya ürünlerini içeren duyuru, dergi, gazete, duvar gazetesi, broşür, afiş, yıllık ve benzeri yayımlar çıkarılabilir ve kurumun resmî internet sayfasında yayımlanabilir.
Okul Sütü Komisyonu	Okula dağıtılan sütleri teslim almak, düzenli bir şekilde dağıtımını yapmak, tutanakları vb. hazırlamak.

Kantin Denetleme Komisyonu	Komisyon; müdür, müdür başyardımcısı veya müdür yardımcısının başkanlığında tercihen “Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği” kapsamında eğitim alan öğretmenlerden en az bir kişi, okul aile birliğinden bir yetkili, öğrencilerin oylarıyla seçilen okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulmalıdır.
Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu	Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs.
Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi	Eğitim ortamında şiddetin önlenmesi ve azaltılmasında, eğitim ortamları ve çevresindeki ilişkilerin ve uygulamaların yapıcı, onarıcı barışçıl, ve destekleyici hale getirilmesinde görev alırlar.
Sınıf Yükseltme Sınav Komisyonu	İlkokul 1, 2 ve 3 üncü sınıf öğrencilerinden bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar velisinin yazılı talebi, sınıf öğretmenin önerisi ile eğitim ve öğretim yılının ilk ayı içinde sınıf yükseltme sınavına alınır. Başarılı olanlar bir üst sınıfa yükseltir.
WEB Yayın Komisyonu	Okul internet sitesini yayınlar, yönetir.Panel Kullanım ve İçerik Yönetim politikasına uygun iş ve işlemleri yapar.
Tören ve Kutlama Komisyonu	Tören ve kutlama programlarının düzenli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlar.
İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu	İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
Risk Değerlendirme Ekibi	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.
Çocuk Kulübü Yönetim Kurulu	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.
Değerler Eğitimi Okul/Kurum Yürütme Komisyonu	Değerler Eğitimi kapsamında yapılacak çalışmaları planlar,yürütür ve izler.
Satın Alma Komisyonu	Bu komisyon satın alma iş ve işlemlerini yürütür.
Muayene ve Kabul Komisyonu	Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar.
Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi Komisyonu	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.

2.1.1. İnsan Kaynakları

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yardımcısı	1	0	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	0	0
Lisans	2	100
Yüksek Lisans	0	0

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
31-40	1	50
41-50	1	50
51+	0	0

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süresi	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 yıl	0	0
4-6 yıl	0	0
7-10 yıl	0	0
11-15 yıl	1	50
16+ yıl	1	50

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2016	2017	2018	2016	2017	2018
TOPLAM	0	0	0	0	0	0

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Müdür Yardımcısı:Ali TAHTABAŞ

Faaliyet No	Faaliyet Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	İlgili Birim	Faaliyet Türü	Faaliyet Tipi	Katılım Türü	Belge Tipi
2018700157	2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	05/11/2018	09/11/2018	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2018700009	1.02.02.01.003 - Hafıza Teknikleri Kursu	26/02/2018	02/03/2018	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2018700008	1.02.01.01.004 - Diksiyon ve Güzel Konuşma Kursu	19/02/2018	23/02/2018	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2017000033	2.01.01.07.021 - Öğretim Yöntem ve Teknikleri (Sınıf Öğretmenliği) Kursu	10/07/2017	14/07/2017	Temel Eğitim Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2017700060	1.01.01.03.008 - SPSS Kullanımı (Temel Seviye) Kursu	12/06/2017	16/06/2017	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2017700056	2.01.01.03.003 - Eğitimde Drama Teknikleri Kursu	15/05/2017	26/05/2017	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2017700111	2.02.04.01.032 - Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)	03/04/2017	20/04/2017	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2017700106	2.02.04.01.033 - Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Kursu	21/03/2017	23/03/2017	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2017700095	(DYS) Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri- Merkez	03/03/2017	06/03/2017	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016700200	4.02.02.01.020 - Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kursu Sınav Sorumlusu Tamamlama Kursu	10/12/2016	18/12/2016	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2016700126	Özel Eğitim Hizmetleri Semineri (4. Grup)	07/04/2016	07/04/2016	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016700038	1.02.02.01.001 - Beyin ve Hafıza Geliştirme Kursu	21/03/2016	25/03/2016	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2015700138	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (13. Grup)	14/12/2015	15/12/2015	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2014700125	Ekolojik Okur Yazarlık Semineri	28/04/2014	30/04/2014	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2014700109	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ	07/04/2014	08/04/2014	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2012700077	Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Semineri 3. Grub	25/06/2012	29/06/2012	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2010700022	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	21/06/2010	22/06/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2009700089	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	07/09/2009	11/09/2009	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2006700069	ADAYLARIN HAZIRLAYICI EĞİTİMİ KURSU	30/06/2006	02/09/2006	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2006700168	TEMEL EĞİTİM KURSU	20/06/2006	29/06/2006	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi

Okul Müdürü Mehmet SERİN

Faaliyet No	Faaliyet Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	İlgili Birim	Faaliyet Türü	Faaliyet Tipi	Katılım Türü	Belge Tipi
1999700005	BİLGİSAYAR KULLANIM KURSU	13/11/1999	01/01/2000	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başan Belgesi
2000700014	YÖNETİCİLERİN EĞİTİMİ KURSU	05/06/2000	23/06/2000	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başan Belgesi
2006700134	OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ, ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ KURSU	19/02/2006	05/03/2006	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başan Belgesi
2007700126	Web Sayfası Hazırlama Kursu	14/05/2007	18/05/2007	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başan Belgesi
2008700171	İNTEL ÖĞRETMEN EĞİTİMİ TEMEL KURSU	03/03/2008	28/03/2008	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başan Belgesi
2015700008	Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu -I	26/01/2015	30/01/2015	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başan Belgesi
2015700077	Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu 2	02/03/2015	06/03/2015	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başan Belgesi
2015700082	Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu III	06/04/2015	10/04/2015	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başan Belgesi
2015700103	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	21/10/2015	22/10/2015	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başan Belgesi
2017700016	4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu	30/01/2017	03/02/2017	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başan Belgesi
2018700154	2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerinin Eğitimi Kursu	30/10/2018	02/11/2018	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başan Belgesi
2009000150	Sınıfçı Öğrenme Sürecini Geliştirme Kursu	26/04/2009	30/04/2009	İlköğretim Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başan Belgesi
2005700021	İLKÖĞRETİM PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ	13/06/2005	17/06/2005	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2005700037	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ SEMİNERİ	21/11/2005	25/11/2005	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2006700030	ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ GELİŞTİRME/YAYGINLAŞTIRMA SEMİNERİ	06/03/2006	10/03/2006	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2006700084	Proje Hazırlama ve Uygulama Semineri	01/04/2006	02/04/2006	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2006700129	HAYDİ KIZLAR OKULA SEMİNERİ	01/05/2006	30/05/2006	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2007700028	İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Programları Semineri	18/01/2007	19/01/2007	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2008700034	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	16/02/2008	17/02/2008	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2008700117	TOPYEKÜN SİVİL SAVUNMA SEMİNERİ	01/11/2008	02/11/2008	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2008700151	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	24/03/2008	01/04/2008	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2010700077	OKULLARDA TOPLU BESLENME EĞİTİMİ SEMİNERİ	17/05/2010	17/05/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2012700055	AFET VE ACİL DURUM HAZIRLIKLARI SEMİNERİ	11/12/2012	12/12/2012	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016700123	Özel Eğitim Hizmetleri Semineri (1. Grup)	01/04/2016	01/04/2016	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016700155	Performans Değerlendirme Semineri (2. Grup)	23/05/2016	27/05/2016	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi

2016700179	Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Semineri (Merkez)	24/10/2016	25/10/2016	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2017700095	(DYS) Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri- Merkez	03/03/2017	06/03/2017	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2007000776	Aile, Toplum ve Eğitim Kurumlarında Suç ve Şiddeti Önleme Semineri	13/08/2007	17/08/2007	Hizmet İçi Eğitim Dairesi Başkanlığı	Seminer	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2006000085	Özel Eğitim ve Rehberlik Semineri	17/04/2006	21/04/2006	Özel Eğitim Rehberlik ve Dan. Hiz. Gn.Md	Seminer	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2006000248	Çocuk Dostu Öğrenme Ortamı Semineri	03/07/2006	07/07/2006	İlköğretim Genel Müdürlüğü	Seminer	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi

Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri:

2015 Yılı İtibari İle Yönetici ve Öğretmen Durumu				
Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Müdür	1	1	0
2	Müdür Baş Yardımcısı	0	0	0
3	Müdür Yardımcısı	1	1	1
4	Sınıf Öğretmenliği	3	3	0
5	Türkçe	2	1	1
6	İlköğretim Matematik Öğretmenliği	1	1	0
7	Sosyal Bilgiler	1	1	0
8	Fen ve Teknoloji	1	1	0
9	İngilizce	1	1	0
10	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	1	0
11	Müzik	0	0	0
12	Görsel Sanatlar/Resim	0	0	0
13	Beden Eğitimi	1	1	0
14	Okul Öncesi Öğretmenliği	1	4	-3
15	Rehber Öğretmen	0	0	0
16	Bilişim Teknolojileri	1	1	0
17	Teknoloji ve Tasarım	1	0	1
18	Zihin Engelliler Sınıfı Öğretmenliği	0	0	0
TOPLAM		16	17	3

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Öncesi Öğretmenliği	0	4	4
2	Sınıf Öğretmenliği	2	1	3
3	Rehber Öğretmen	0	0	0
4	Türkçe	1	0	1
5	İlköğretim Matematik	1	0	1
6	Sosyal Bilgiler	1	0	1
7	Fen ve Teknoloji	1	0	1
8	İngilizce	1	0	1
9	Beden Eğitimi	1	0	1
10	Din Kül.ve Ahlak Bilgisi	1	0	1
11	Bilişim Teknolojiler	0	1	1
TOPLAM		9	6	15

Öğretmenlerin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	0	0
Lisans	16	94,1
Yüksek Lisans	1	5,8

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	7	41,17
31-40	8	47,05
41-50	2	11,76
51+	0	0

Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süresi	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 yıl	3	17,6
4-6 yıl	7	41,17
7-10 yıl	3	17,6
11-15 yıl	3	17,6
16+ yıl	1	5,8

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

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

Çalışanların Görev Dağılımı

S.N.	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınan eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
2	Müdür başyardımcısı	Müdür başyardımcısı, müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder ve müdürden sonra okulun yönetiminde birinci derecede sorumludur. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
3	Müdür yardımcısı	Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
4	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">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.İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler.İlkokullarda bütün derslerin sınıf öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri okulun kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. Okulda kadrolu alan öğretmeni bulunmaması durumunda; bu dersler aynı eğitim bölgesinde, yoksa diğer eğitim bölgelerindeki kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. İhtiyacın kadrolu alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda, bu dersleri okutmak üzere, mezun olduğu yükseköğretim programı itibarıyla atamaya esas olan alana öğretmen olarak atanabilme şartlarını taşıyanlar ek ders karşılığı görevlendirilebilir. Bu şekilde de ihtiyacın karşılanamaması durumunda bu dersler yükseköğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile de okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulur.

		<ol style="list-style-type: none"> 4. İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar. 5. Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez. 6. Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez. 7. Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır. 8. Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikinci kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.
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 yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından 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 Personel (Temizlik,kaloriferer vb.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve sağlıklı olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamının sağlanması, 2. Sınıf, laboratuvar, koridor gibi alanların havalandırılması, 3. Fotokopi işlerine yardımcı olmak, evrak dağıtımını gerçekleştirmek, 4. Elektrik, su, cam, çerçeve, kapı vb. yerlerde meydana gelen aksaklıkları okul yönetimine bildirmek, 5. Yanan lamba, açık kalmış ışık, açık kalmış musluk vb. israfa neden olan her şeye müdahale etmek, 6. Kullandığı cihaz ve makineleri temiz ve bakımlı bulundurmak 7. Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek. <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
8	Nöbetçi Öğrenci	<ol style="list-style-type: none"> 1. Küçük yaşlardan itibaren görev ve sorumluluk duygularını geliştirmek, okulun yönetim işlerinde görev almalarını sağlamak amacıyla ortaokul ve imam-hatip ortaokulu

		<p>öğrencileri, okul yerleşim alanı içinde nöbet görevlerini yürütürler.</p> <p>2. Yatılı bölge ortaokullarında, yemekhane ve yatakhane nöbeti tutulur. Nöbetle ilgili görev ve sorumluluklar, okul yönetimince yazılı olarak belirlenir ve nöbetçi öğrencilere duyurulur.</p> <p>3. Nöbetçi öğrenci kendi devresinde, ders saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutar.</p>
--	--	--

Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Abduselam KARHARMAN (Beden Eğitimi) Hizmet-içi Eğitim Programları:

Faaliyet No	Faaliyet Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	İlgili Birim	Faaliyet Türü	Faaliyet Tipi	Katılım Türü	Belge Tipi
2013700076	Temel Eğitim Kursu	19/01/2013	28/01/2013	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2013700077	Hazırlayıcı Eğitim Kursu	29/01/2013	03/02/2013	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2015700121	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi- Sarıveliler (3. Grup)	03/12/2015	04/12/2015	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2018700091	2.01.01.05.001 - Belletmen Eğitimi Kursu	12/03/2018	16/03/2018	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2012700087	UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ (SARİVELİLER)	12/09/2012	16/09/2012	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2018700137	Öğretmenlerimizle 2023e Projesi Semineri	11/09/2018	14/09/2018	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi

Ahmet SEZGEN (Türkçe) Hizmet-içi Eğitim Programları:

Faaliyet No	Faaliyet Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	İlgili Birim	Faaliyet Türü	Faaliyet Tipi	Katılım Türü	Belge Tipi
2016000407	4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	30/05/2016	06/06/2016	Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2016420410	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	30/05/2016	01/06/2016	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2016630185	Anadoluda Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları	31/08/2016	02/09/2016	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016630395	Anadoluda Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları	05/09/2016	09/09/2016	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2018700068	Dil ve Konuşma Güçlüğü Farkındalık Eğitim Semineri	19/02/2018	19/02/2018	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2018700138	Öğretmenlerimizle 2023e Projesi Semineri	11/09/2018	14/09/2018	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016420540	Öğretmenlikle İlgili Mevzuat Semineri	27/06/2016	29/06/2016	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016420541	Dünden Bugüne Öğretmenlik Semineri	30/06/2016	13/07/2016	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016420542	Kültür ve Medeniyetimizde Eğitim Anlayışının Temelleri Semineri	14/07/2016	18/07/2016	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016420552	İnsani Değerlerimiz ve Öğretmenlik Meslek Etiği Semineri	19/07/2016	21/07/2016	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016420553	Etkili İletişim ve Etkili Sınıf Yönetimi Semineri	22/07/2016	27/07/2016	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016420554	Milli Eğitim Sisteminde Öğretmenlik ve Elektronik Uygulamalar Semineri	28/07/2016	02/08/2016	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016420555	Gelişmiş Ülkelerin Eğitim Sistemleri, Uluslar Arası Kuruluşların Eğitim Çalışmaları Semineri	03/08/2016	08/08/2016	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016420556	Ulusal ve Uluslar Arası Eğitim Projeleri ve Örnek Projeler	09/08/2016	12/08/2016	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016630139	Türkiyede Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz	10/12/2016	10/12/2016	İlçe Milli Eğitim	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi

Akın ÇELİK (Fen Bil.) Hizmet-içi Eğitim Programları:

Faaliyet No	Faaliyet Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	İlgili Birim	Faaliyet Türü	Faaliyet Tipi	Katılım Türü	Belge Tipi
2013700070	Temel Eğitim Kursu (1.Grup)	19/01/2013	28/01/2013	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2013700071	Hazırlayıcı Eğitim Kursu (1.Grup)	29/01/2013	03/02/2013	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2015700127	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (2. Grup)	23/11/2015	24/11/2015	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2012700085	UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ (MERKEZ)	12/09/2012	16/09/2012	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2013700038	Ekolojik Okur Yazarlık Kursu	09/04/2013	11/04/2013	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2014700117	Ölçme ve Değerlendirme Farkındalık Semineri (FEN BİLGİSİ)	01/04/2014	03/04/2014	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016700125	Özel Eğitim Hizmetleri Semineri (3. Grup)	06/04/2016	06/04/2016	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2018700092	Dil ve Konuşma Güçlüğü Farkındalık Eğitim Semineri	12/03/2018	12/03/2018	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2018700093	Otizm Spektrum Bozukluğu Farkındalık Eğitim Semineri	13/03/2018	13/03/2018	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2018700094	Özel Öğrenme Güçlüğü Farkındalık Eğitim Semineri	14/03/2018	14/03/2018	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2018700095	Özel Yetenekli Bireyler Farkındalık Eğitim Semineri	15/03/2018	15/03/2018	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi

Ali Rıza KAYALIK (matematik) Hizmet-içi Eğitim Programları:

Faaliyet No	Faaliyet Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	İlgili Birim	Faaliyet Türü	Faaliyet Tipi	Katılım Türü	Belge Tipi
2009420106	Bilgisayar Kullanım Kursu	06/04/2009	24/04/2009	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2016700196	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	12/12/2016	13/12/2016	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2007420345	Çevreye uyum eğitimi semineri	28/09/2007	30/09/2007	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016700126	Özel Eğitim Hizmetleri Semineri (4. Grup)	07/04/2016	07/04/2016	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi

Ayşe AKGÜL(Okul Öncesi) Hizmet-içi Eğitim Programları:

Faaliyet No	Faaliyet Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	İlgili Birim	Faaliyet Türü	Faaliyet Tipi	Katılım Türü	Belge Tipi
2013630016	ADAYLIK TEMEL EĞİTİM KURSU	01/02/2013	10/02/2013	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2013630177	ADAYLIK HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU	15/06/2013	23/06/2013	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2015700056	İş Sağlığı ve Güvenliği Kursu	04/05/2015	08/05/2015	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2016700070	2.01.01.03.003 - Eğitimde Drama Teknikleri Kursu	02/05/2016	13/05/2016	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2016700164	2.02.04.01.032 - Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)	29/08/2016	09/09/2016	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2012630374	UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ	12/09/2012	16/09/2012	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2014700092	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ	12/03/2014	13/03/2014	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2014700141	Ekolojik Okur Yazarlık Semineri	05/05/2014	07/05/2014	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016700126	Özel Eğitim Hizmetleri Semineri (4. Grup)	07/04/2016	07/04/2016	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi

Ayşe ÖZBAY(Sınıf Öğretmeni) Hizmet-içi Eğitim Programları:

Faaliyet No	Faaliyet Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	İlgili Birim	Faaliyet Türü	Faaliyet Tipi	Katılım Türü	Belge Tipi
2010330865	ADAYLIK EĞİTİMİ VE MESLEKİ EĞİTİM(TEMEL EĞİTİM)KURSU	06/11/2010	19/12/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2011330822	HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU	09/04/2011	11/06/2011	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2016330747	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	20/06/2016	21/06/2016	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2017330434	4.01.03.01.032 - Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Uygulamalı Eğitim Kursu	16/10/2017	21/10/2017	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2017330644	4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu	29/11/2017	30/11/2017	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2010330862	ÇEVREYE UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ	21/10/2010	24/10/2010	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2011330787	İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ	17/03/2011	19/03/2011	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2012330060	ÇOKLU ZEKA KURAMI SEMİNERİ	02/04/2012	06/04/2012	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2012330309	İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ	02/06/2012	03/06/2012	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2012330347	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ PROGRAMI SEMİNERİ	11/06/2012	15/06/2012	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016330432	ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ	08/04/2016	08/04/2016	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2018330216	Özel Öğrenme Güçlüğü Farkındalık Eğitim Semineri	09/03/2018	09/03/2018	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi

Cüneyt ERTEKİN (İngilizce) Hizmet-içi Eğitim Programları:

Faaliyet No	Faaliyet Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	İlgili Birim	Faaliyet Türü	Faaliyet Tipi	Katılım Türü	Belge Tipi
2016700196	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	12/12/2016	13/12/2016	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2017700121	TÜBİTAK Projeleri Ve Bilimsel Proje Hazırlama Teknikleri Semineri	28/03/2017	31/03/2017	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi

Ersin SEZER (Sınıf Öğretmeni) Hizmet-içi Eğitim Programları:

Faaliyet No	Faaliyet Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	İlgili Birim	Faaliyet Türü	Faaliyet Tipi	Katılım Türü	Belge Tipi
2009650130	Temel Eğitim Kursu	25/04/2009	17/05/2009	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2009650215	Hazırlayıcı Eğitim Kursu	13/06/2009	30/06/2009	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2015700119	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi- Sarıveliler (1. Grup)	19/11/2015	20/11/2015	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2017700141	2.02.04.01.032 - Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)	23/10/2017	09/11/2017	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2009650102	Çevreye Uyum Eğitimi Semineri	17/04/2009	19/04/2009	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2012650251	Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Semineri	18/06/2012	22/06/2012	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2017700095	(DYS) Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri- Merkez	03/03/2017	06/03/2017	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi

Esmâ GÜRBÜZ(Okul Öncesi) Hizmet-içi Eğitim Programları:

Faaliyet No	Faaliyet Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	İlgili Birim	Faaliyet Türü	Faaliyet Tipi	Katılım Türü	Belge Tipi
2012650324	Temel Eğitim Kursu	10/11/2012	09/12/2012	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2013650028	Hazırlayıcı Eğitim Kursu	16/02/2013	14/04/2013	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2015700138	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (13. Grup)	14/12/2015	15/12/2015	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2016700164	2.02.04.01.032 - Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)	29/08/2016	09/09/2016	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2012650276	Uyum Eğitimi Semineri	12/09/2012	16/09/2012	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2013650121	Okul Öncesi Eğitim Programının Tanıtımı Semineri	09/05/2013	10/05/2013	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2014700109	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ	07/04/2014	08/04/2014	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2014700141	Ekolojik Okur Yazarlık Semineri	05/05/2014	07/05/2014	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016700130	Özel Eğitim Hizmetleri Semineri (8. Grup)	19/04/2016	19/04/2016	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi

Firdevs ARSLAN (Müdür Yard.) Hizmet-içi Eğitim Programları:

Faaliyet No	Faaliyet Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	İlgili Birim	Faaliyet Türü	Faaliyet Tipi	Katılım Türü	Belge Tipi
2014650267	Temel Eğitim Kursu	19/04/2014	18/05/2014	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2014650281	Hazırlayıcı Eğitim Kursu	24/05/2014	29/06/2014	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2016700197	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	14/12/2016	15/12/2016	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2017700107	2.02.04.01.033 - Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Kursu	21/03/2017	23/03/2017	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2017700112	2.02.04.01.032 - Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)	24/04/2017	12/05/2017	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2014650249	Uyum Eğitimi Semineri	13/02/2014	15/02/2014	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2015700154	Yaratıcı Drama Semineri	17/12/2015	18/12/2015	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2017700169	Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri	14/12/2017	15/12/2017	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi

Halit SONKUR (Din Kül.ve Ahlak Bil.) Hizmet-içi Eğitim Programları:

Faaliyet No	Faaliyet Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	İlgili Birim	Faaliyet Türü	Faaliyet Tipi	Katılım Türü	Belge Tipi
2016000168	4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	13/06/2016	24/06/2016	Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2017040175	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	06/03/2017	07/03/2017	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2017040184	4.01.01.02.020 - Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	10/04/2017	14/04/2017	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2016040081	Özel Eğitim Hizmetleri Semineri	18/04/2016	18/04/2016	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi

Hatice İZGİ (Okul Öncesi) Hizmet-içi Eğitim Programları:

Faaliyet No	Faaliyet Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	İlgili Birim	Faaliyet Türü	Faaliyet Tipi	Katılım Türü	Belge Tipi
2015700138	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (13. Grup)	14/12/2015	15/12/2015	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2017700142	2.02.04.01.032 - Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)	23/10/2017	09/11/2017	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2016700133	Özel Eğitim Hizmetleri Semineri (11. Grup)	26/04/2016	26/04/2016	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi

Nurettin KARGÖZ (Sosyal Bil.) Hizmet-içi Eğitim Programları:

Faaliyet No	Faaliyet Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	İlgili Birim	Faaliyet Türü	Faaliyet Tipi	Katılım Türü	Belge Tipi
2007700148	Adayların Temel Eğitim Kursu	20/06/2007	29/06/2007	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başan Belgesi
2007700149	Adayların Hazırlayıcı Eğitim Kursu	30/06/2007	08/09/2007	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başan Belgesi
2015700138	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (13. Grup)	14/12/2015	15/12/2015	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başan Belgesi
2016700187	4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu	29/11/2016	29/11/2016	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başan Belgesi
2007700163	Çevreye Uyum Eğitimi Semineri	18/06/2007	22/06/2007	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2008700136	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ (KÖY OKULLARI 1.GRUP)	01/07/2008	02/07/2008	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2009700078	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	15/06/2009	19/06/2009	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2014700118	Ölçme ve Değerlendirme Farkındalık Semineri (SOSYAL BİLGİLER)	01/04/2014	03/04/2014	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2014700129	Ekolojik Okur Yazarlık Semineri	14/05/2014	16/05/2014	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016700138	Özel Eğitim Hizmetleri Semineri (16. Grup)	11/05/2016	11/05/2016	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi

Sevim HACIHASANOĞLI (Bil. Tekn.) Hizmet-içi Eğitim Programları:

Faaliyet No	Faaliyet Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	İlgili Birim	Faaliyet Türü	Faaliyet Tipi	Katılım Türü	Belge Tipi
2017000095	1.02.01.01.009 - Sunum Teknikleri Kursu	20/03/2017	31/03/2017	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2016000329	4.01.01.02.017 - Fatih Projesi BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu	07/11/2016	18/11/2016	Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2017000079	4.01.01.02.018 - Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Eğitici Eğitimi Kursu	13/03/2017	17/03/2017	Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2017000138	4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	24/04/2017	05/05/2017	Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2018000049	4.01.01.02.012 - FATİH Projesi EBA V Sınıf Kursu	19/03/2018	25/03/2018	Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2016490082	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	14/06/2016	15/06/2016	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2017000252	FATİH Projesi - Ağ Altyapısı Semineri	17/07/2017	28/07/2017	Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü	Seminer	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2017490112	Doküman Yönetim Sistemi Tüm Roller Kullanıcı Eğitim Semineri (1.Grup)	04/04/2017	05/04/2017	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Eğitim Görevlisi	
2017490113	Doküman Yönetim Sistemi Tüm Roller Kullanıcı Eğitim Semineri (2. Grup)	06/04/2017	07/04/2017	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Eğitim Görevlisi	
2017490122	Doküman Yönetim Sistemi Tüm Roller Kullanıcı Eğitim Semineri (3. Grup)	08/04/2017	09/04/2017	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Eğitim Görevlisi	
2017490124	Doküman Yönetim Sistemi Tüm Roller Kullanıcı Eğitim Semineri (4. Grup)	10/04/2017	11/04/2017	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Eğitim Görevlisi	
2017490125	Doküman Yönetim Sistemi Tüm Roller Kullanıcı Eğitim Semineri (5. Grup)	13/04/2017	14/04/2017	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Eğitim Görevlisi	
2017490126	Doküman Yönetim Sistemi Tüm Roller Kullanıcı Eğitim Semineri(6. Grup)	18/04/2017	19/04/2017	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Eğitim Görevlisi	
2017490127	Doküman Yönetim Sistemi Tüm Roller Kullanıcı Eğitim Semineri(7. Grup)	20/04/2017	21/04/2017	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Eğitim Görevlisi	
2018490285	E-SINAV UYGULAMA SEMİNERİ	24/03/2018	25/03/2018	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi

Şükran YILMAZ (Okul Öncesi) Hizmet-içi Eğitim Programları:

Faaliyet No	Faaliyet Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	İlgili Birim	Faaliyet Türü	Faaliyet Tipi	Katılım Türü	Belge Tipi
2015700138	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (13. Grup)	14/12/2015	15/12/2015	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2016700142	Özel Eğitim Hizmetleri Semineri (20. Grup)	25/05/2016	25/05/2016	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi

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	0	0	-	0	0
2	Hizmetli	1	1	-	1	1
3	Sözleşmeli İşçi	0	0	0	0	0
4	Sigortalı İşçi	0	0	0	0	0

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
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ÇALIŞANLARIN GÖNÜLLÜ YAPTIKLARI İŞLER

S. NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	BRANŞI	İLGİ ALANLARI	GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI
1	Mehmet SERİN	Müdür	Sınıf öğrt.		Stratejik Planlama
2	Fatih BURDUR	Öğretmen	Sınıf Öğrt.		Stratejik Planlama TKY, OKUMA ZAMANI
3	Zişan SENİR	Öğretmen	Sınıf Öğrt.		Stratejik Planlama OKUMA ZAMANI
4	Nurettin KARGÖZ	Öğretmen	Sosyal Bil.		OKUMA ZAMANI OGYE
5	Cüneyt ERTEKİN	Öğretmen	İngilizce		Stratejik Planlama TKY, OKUMA ZAMANI
6	Sevim HACIHASANOĞLU	Öğretmen	Fen Bil.		Stratejik Planlama
7	Deniz DİNİŞ	Öğretmen	Matematik		OKUMA ZAMANI
8	Şükran YILMAZ	Öğretmen	Okul Öncesi		
9	Şeyma AKKAYA	Öğretmen	Sınıf Öğrt.		OKUMA ZAMANI
10	Ayşe Vera ÖZDEMİR	Öğretmen	Sınıf Öğrt.		OKUMA ZAMANI
11	Fatma ERSOY	Öğretmen	Türkçe Öğrt.		OKUMA ZAMANI
12	Ahmet SEZGEN	Öğretmen	Türkçe Öğrt.		OKUMA ZAMANI
13	Zeynep ALTUĞ	Öğretmen	Din Kül.		OKUMA ZAMANI Stratejik Planlama

Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz Fatih Projesi ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında ve tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda Müdür ve Müdür yardımcıları arasındaki iç iletişim e-posta ve telefon yoluyla sağlanmaktadır. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Ayrıca okulumuzda dâhili telefonlarla haberleşme sağlanmakta ve gerektiğinde anons sistemi de kullanılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

Okul yöneticilerimiz aktifleri, politika ve stratejiyi destekleyecek şekilde, konferans, panel ve öğrencileri yönlendirme etkinlikleri alanında kurslar düzenleyerek, yardım fonları oluşturarak, bilgisayar gibi teknolojileri yakından takip ederek, gerekli malzemeleri oluşturarak kullanırlar.

Aktiflerin bakım-onarımı ve güvenliğini çalışanların yetenek ve becerilerinden, konuda ilgili olanları yetiştirerek ve gerektiğinde profesyonel yardım alarak sağlarlar. Güvenliği ise okulda sürekli bir çalışan bulundurarak, çevreyi bilinçlendirerek, okula sahip çıkmalarını sağlayarak ve gerektiğinde kolluk kuvvetlerinden yardım alarak sağlarlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz yeterli düzeyde malzeme stokunu, okulun gereksinimlerini doğru planlayıp, derecelendirip, maddi kaynaklarını öngörü içinde kullanıp sağlamaktadırlar.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2016	2017	2018	İhtiyaç
Bilgisayar	3	3	3	
Yazıcı	3	3	3	
Tarayıcı				
Tepegöz				
Projeksiyon		0		
Televizyon	1	1	1	
İnternet bağlantısı	1	1	1	
Fizik,Kimya,Biyoloji Laboratuvarı	1	1	1	
Bilgisayar Lab.	0	1	1	
Fax		1		
Video				
DVD Player				
Fotoğraf makinası		-		
Kamera		-		
Okul/kurumun İnternet sitesi	var	var	var	
Personel/e-mail adresi oranı			17/17	
Diğer araç-gereçler				
.....				

Okul Kurumun Teknolojik alt yapısı

Öğretmenlerin teknolojiyi kullanım düzeyleri yüksektir. Okulun Teknolojik donanımı yeterlidir.

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	var	-	1	-	
Ekipman Odası	var		4		
Kütüphane		Var	-	-	-
Rehberlik Servisi		Yok			
Resim Odası		Yok			
Müzik Odası		Yok			
Çok Amaçlı Salon	var		1		
Ev Ekonomisi Odası		Yok			
İş ve Teknik Atölyesi		Yok			
Bilgisayar laboratuvarı	var		1		
Yemekhane	var		1	-	
Spor Salonu		Yok			
Otopark		Yok			
Spor Alanları					Okul bahçesi
Kantin	var		1		Okul kooperati
Fen Bilgisi Laboratuvarı	var		1		
Atölyeler					
Bölmelere Ait Depo		Yok			
Bölüm Laboratuvarları		Yok			
Bölüm Yönetici Odaları		Yok			
Bölüm Öğrt. Odası		Yok			
Teknisyen Odası		Yok			
Bölüm Dersliği		Yok			
Arşiv					

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı

Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2011	2012	2013	2014
Genel Bütçe	yok	yok	yok	yok
OAB	yok	yok	yok	yok
Özel İdare	yok	yok	yok	yok
Kira Gelirleri	yok	yok	yok	yok
Döner Sermaye	yok	yok	yok	yok
Vakıf ve Dernekler	yok	yok	yok	yok
Dış Kaynak/Projeler	yok	yok	yok	yok
AB PROJE GELİRİ	yok	yok	yok	yok
SPOR PARASI	yok	yok	yok	yok
Kurs Ücreti	yok	yok	yok	yok
Öğretmen	yok	yok	yok	yok
Öğrenci	yok	yok	yok	yok
TOPLAM	yok	yok	yok	yok

Finansal Kaynaklar

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2016		2017		2018
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR
Temizlik	-	-	-	-	-
Küçük onarım	-	-	-	-	-
Bilgisayar harcamaları	-	-	-	-	-
Büro makinaları Harc	-	-	-	-	-
Telefon	-	-	-	-	-
Yemek	-	-	-	-	-
Sosyal faaliyetler	-	-	-	-	-
Kırtasiye	-	-	-	-	-
Vergi harç vs	-	-	-	-	-
GENEL	-	-	-	-	-

İSTATİKİ BİLGİLER

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı	Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek			
15+2	83	75	158	9,29	18

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2015-2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı						
Toplam Öğrenci Sayısı						

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM	
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)
2592	610

Sosyal Alanlar	
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)
Kantin	-

Yemekhane	100
Toplantı Salonu	-
Konferans Salonu	-
Seminer Salonu	-

Spor Tesisleri	
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)
Basketbol Alanı	10
Futbol Sahası	-
Kapalı Spor Salonu	yok
Diğer(Voleybol)	12

OKUL GELİŞİM VE YÖNETİM PLANI ANKET VE FORMLARI

6a.1 Kriter: Öğrenci ile İlgili Memnuniyet Anketi				
No	Göstergeler	2016	2017	2018
1	Okul/kurum hizmetlerine ulaşma,	-		73,14
2	İletişim,	-		89,75
3	Dilek, öneri ve şikâyetler (dinleme, dikkate alınma, yanıtlanma vb.)	-		62,19
4	Güvenilirlik,	-		84,47
5	Rehberlik ve yönlendirme hizmetleri,	-		71,49
6	Güvenlik,	-		82,63
7	Kararlara katılım,	-		83,74
8	Öğrenci işleri,	-		84,9
9	Ders programları,	-		93,51
10	Öğrenme/öğretme yöntemleri,	-		88,52
11	Sınıf ortamı,	-		90,61
12	Ders araç gereçleri,	-		87,3
13	Ders arası (Dinlenme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği),	-		93,25
14	Okulun fiziki ortamı,	-		79,26
15	Kantin, yemekhane, yatakhaneler (varsa),	-		76,41
16	Sosyal, kültürel, bilimsel, sportif vb. faaliyetler,	-		76,60
17	Belirli gün ve hafta kutlamaları,	-		86,72
18	Öğrenci kulüpleri,	-		64,31
19	Değerlendirme, ödül, takdir, teşekkür,	-		79,38
20	Olumlu davranış kazanma,	-		90,19

Tablo 1 Öğrenci ile İlgili Memnuniyet Anketi

6a.2 Kriter: Veli ile İlgili Memnuniyet anketi sonuçları				
No	Göstergeler	2016	2017	2018
1	Okul/kurum hizmetlerine Ulaşma,			83,61
61	İletişim,			84,47
3	Dilek, öneri ve şikâyetler (dinleme, dikkate alınma, yanıtlanma vb.)			75,64
4	Güvenilirlik,			81,47
5	Rehberlik ve yönlendirme			76,60
6	Güvenlik,			79,63
7	Kararlara katılım,			77,08
8	Öğrenci işleri,			88,69
9	Ders programları,			88,63
10	Sınıf ortamı,			89,57
11	Ders araç gereçleri ve donatım,			75,08
12	Ders arası (dinlenme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği),			90,6
13	Okulun fiziki ortamı,			82,47
14	Kantin, yemekhane, yatakhaneler (varsa),			77,26
15	Sosyal, kültürel, sportif vb. faaliyetler (katılımcı veya izleyici olarak)			79,81
16	Değerlendirme, ödül, takdir, teşekkür,			83,13
17	Olumlu davranış kazanma.			88,97

Tablo 2 Veli İle İlgili Memnuniyet Anketi Sonuçları

7a. Kriter: Çalışanlar ile İlgili Memnuniyet Anketleri				
No	Göstergeler	2016	2017	2018
1	Kariyer geliştirme,			74,12
2	İletişim,			85,48
3	Yetkilendirme (çalışanın görevi ile ilgili güçlü kılınması),			74,95
4	Fırsat eşitliği,			77,62
5	Kararlara katılım,			75,14
6	Yönetimden memnuniyet,			77,54
7	Takdir-tanıma sistemi,			62,48
8	Performans değerlendirme sistemi,			70,62
9	Okulun vizyon, misyon ve değerlerine ilişkin algılamalar,			73,48
10	Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.),			70,61
11	Okulda bulunan araç, gereç,			84,69
12	Okul/Kurum ortamı (fiziki şartlar ve psiko-sosyal şartlar),			70,69
13	Çalışana okul tarafından sağlanması gereken hizmetler.			80,21

Tablo 3 Çalışanlar ile İlgili Memnuniyet Anketleri

ÇEVRE ANALİZİ

PEST ANALİZİ (POLİTİK-EKONOMİK-SOSYAL-TEKNOLOJİK GELİŞMELER)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da

tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

Okulumuz için PEST Analizi yapılırken; Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik yönden çevre faktörlerinin incelenerek, önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenler tespit edilmek suretiyle çalışmalar yapılandırılmıştır.

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

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

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
---	--------------------------------------

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

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

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

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

2.2. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">• Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması• Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması• Yardımcı personelin yeterli olması• Bilişim altyapısının olması ve kullanılması• Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması• Öncü çalışmalara sahip olması• Kurum kültürüne sahip olması• Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkanların bulunması• Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi• Girişimci personelin olması• Disiplin problemlerinin az olması• Her branşta yeterli sayıda öğretmen bulunması• Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması• Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması• Güvenlik kameralarının olması	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması• Okulumuzda rehber öğretmenin olması.• Konferans salonunun olmaması• Okulun spor salonunun olmaması• Mezunlar ile ilişkilerin yetersizliği• Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması• Personel aidiyetinin istenilen düzeyde olmaması• Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü• Girişimcilik, araştırma vb. potansiyelinin etkin olarak kullanılamaması• Okuma alışkanlığının az olması

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> • Girişimcilik konusunda farkındalığın artması • Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması, • Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması • MEB'İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri 	<ul style="list-style-type: none"> • Akademik alanda küresel rekabet baskısı, • Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi • Eğitim öğretim çalışmalarının nitelikli çıktılara ve girişimcilik konularına yönlendirilememesi • Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar • Mezunlarla iletişimin ve işbirliğinin sağlayacağı avantajları yeterince kullanamama • Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayamama • Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi • Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması • Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması • Okul-veli –öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması • İki okulun bir arada olması • Okulun konumu gereği ulaşımının zor olması

2.3. SORUN ALANLARI

Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında iç ve dış paydaşlarımızla yaptığımız çalışmalar sonrasında elde ettiğimiz GZFT verilerine göre kurumumuzun güçlü, zayıf yönlerini, fırsat ve tehditlerimizi belirlenmiştir. Böylece okulumuza ait yapacağımız çalışmalarda, hedef ve stratejileri belirlemede bize ön kaynak olmuştur. Ayrıca

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.



3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

1.1. MİSYON

Eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi,

Bilime ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, disiplinlerarası ve etik değerleri gözetten araştırmalar yapmayı,

Sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözetten ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına-gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev edinmiştir.

1.2. VİZYON

Nitelikli araştırmalar yapan, kalite kültürünü içselleştirmiş, bilgi ve yetkinliklerini insanlık ve ülke yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi okul olmaktadır.

1.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.
- Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.
- Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.
- Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.
- Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet'in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.
- Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir.
- Öğrenci merkezilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.
- Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.
- Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.

- Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

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

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. GZFT ile uyumludur ve Stratejik Amaçlar anlaşılabilir şekilde ifade edilmiştir.

Temalarımız

- 1- Eğitim-Öğretim**
- 2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler**
- 3- Fiziki Durum**

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç

Stratejik Amaç 1: Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

Stratejik Hedef

Stratejik Hedef 1.1(5 Yıllık):Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1'den, plan sonunda 5'e çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	1.1.1.	Bir ayda okunan Kitap Sayısı	2	3	4	5	6	7	8	9	01/01/2019-31/12/2023

TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

Tedbirler	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
1.1.1. Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB.	01/01/2019-31/12/2023	0	0	0	0	0	0
1.1.2. Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB.	01/01/2019-31/12/2023	750	750	750	750	750	3750

1.1.3. Okulun kütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB.	01/01/2019-31/12/2023	500	500	500	500	500	2500
1.1.4. Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB.	01/01/2019-31/12/2023	250	250	250	250	250	1250
1.1.5. Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB.	01/01/2019-31/12/2023	250	250	250	250	250	1250

TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 2

Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarını arttırmak.

Stratejik Hedef 2.1(5 Yıllık: Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar her yıl 5 puan

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	2.2.1	Başarı oranı	35	45	50	55	60	65	70	75	01/01/2019-31/12/2023

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
1.1.1. Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	150	150	150	150	150	750
1.1.2. Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	150	150	150	150	150	750
1.1.3. Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	100	100	100	100	100	500
1.1.4. Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	100	100	100	100	100	500
1.1.5. Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözüme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	125	125	125	125	125	625
1.1.6. Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	25	25	25	25	25	125

TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 4: Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

Stratejik Hedef 4.1(5 Yıllık): Ülkemizde erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

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	3										
PG	4.4.1	Öğrenci Sayısı	40	50	60	70	75	80	85	100	01/01/2019-31/12/2023

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
4.4.1 Öğrencilere “Geri Dönüşüm Konulu” cdlerin izlettirilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	50	50	50	50	100	350
4.4.2. Öğrencilere “Daha Az Atık	OKUL İDARESİ VE	01/01/2019-31/12/2023	75	75	75	75	75	375

Çıkarma” eğitimlerinin verilmesi.	ÖĞRETMENLER,OAB								
4.4.3. Fidan dikme etkinliği düzenlenmesi.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	150	150	150	150	150	150	750
4.4.4. Öğrencilerimizin çevresindeki atık pillerin geri dönüşüme kazandırılması.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	0	0	0	0	0	0	0

TEMA: SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

Stratejik Amaç 5: Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.

Stratejik Hedef 5.2(5 Yıllık): Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısını her yıl en az % 10 arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	5.2.1	Öğrenci Sayısı	22	28	31	35	39	43	48	53	01/01/2019-31/12/2023

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
5.2.1. Her sınıf seviyesine uygun olarak hazırlanmış sosyal sorumluluk projelerinin belirlenmesi.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	180	180	180	180	180	900
5.2.2. Sosyal sorumluluk bilincini arttırmak amaçlı Sosyal dayanışma uzmanlarıyla işbirliğine gidilerek, öğrenci ve velileri bilinçlendirme seminerlerinin düzenlenmesi.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	180	180	180	180	180	900

TEMA: SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

Stratejik Amaç 6: Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

Stratejik Hedef 6.1(5 Yıllık): Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2019 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6'ya çıkarılması.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	3.3.1	Sportif Faaliyet Sayısı	2	3	4	5	6	7	8	9	01/01/2019-31/12/2023

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET						Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)		
6.1.1. Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	0	0	0	0	0	0	
6.1.2. Sınıf takımlarının oluşturulması.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	0	0	0	0	0	0	
6.1.3. Sınıflar arası müsabakaların yapılması.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	0	0	0	0	0	0	
6.1.4. Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	100	100	100	100	100	500	
6.1.5. İl düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	200	200	200	200	200	1000	
6.1.6. İl düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimizin	OKUL İDARESİ VE	01/01/2019-31/12/2023	500	500	500	500	500	2500	

ödüllendirilmesi, adının okul internet sayfasında ve okul panolarında belirtilmesi.	ÖĞRETMENLER,OAB								
---	-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--

TEMA: SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

Stratejik Amaç 7: Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

Stratejik Hedef 7.2: Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %20 'dan , plan dönemi sonunda %50'ye çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

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	3										
PG	7.2.1	sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı	20	20	25	30	35	40	45	50	01/01/2019-31/12/2023

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
7.2.1. Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, rond vs çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında planda belirtilmesi.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	0	0	0	0	0	0
7.2.2. Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan yapılan konuşmalar, okunan şiirlerin yanında, rond, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	0	0	0	0	0	0

TEMA: SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

Stratejik Amaç 8:Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.

Stratejik Hedef 8.1. Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 7'ten, plan dönemi sonunda 12'e çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	8.1.1	Düzenlenen Yarışma Sayısı	5	6	7	8	9	10	11	12	01/01/2019-31/12/2023

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
8.1.1. Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından branş öğretmenlerinin de desteğiyle yıl içinde yapılacak yarışmaların (şiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi. .	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	0	0	0	0	0	0

8.1.2. Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa, onların da değerlendirmeye alınması.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	0	0	0	0	0	0
8.1.3. İl ya da ülke düzeyinde duyurulan yarışmalara katılımın sağlanması için öğrenciye duyurunun yapılması ve bu yarışmaların da listeye dahil edilmesi.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	300	300	300	300	300	1500
8.1.4. Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	300	300	300	300	300	1500

TEMA: FİZİKİ DURUM

Stratejik Amaç 9: Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekanları, kaynak ve ekipmanları ile standartları yakalayabilmesi.

Stratejik Hedef 9.1:Okul bahçesindeki eksiklikleri gidererek okula uygun bir bahçe oluşturmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	3.3.1	Dikilen Ağaç sayısı	5	5	5	5	5	10	15	20	01/01/2019-31/12/2023

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
9.1.1 Okul bahçesinin bozulan kilit taşlarını ve kaldırım taşlarını düzenlemek, eksiklerin yerine yenilerini yaptırmak.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	300	300	300	300	300	1500
9.1.2 Okul bahçesindeki ağaçların dibine toprak döktürüp ağaçların bakımını yaptırmak..	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	300	300	300	300	300	1500
9.1.3 Bahçedeki kuruyan ağaçların yerine yenilerini dikirmek.	OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER,OAB	01/01/2019-31/12/2023	200	200	200	200	200	1000

LALE İLKOKULU ORTAOKULU TEMA-STRATEJİK AMAÇ-HEDEF TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİM	Stratejik Amaç 1: Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığı kazandırmak	Stratejik Hedef 1.1.(5 Yıllık):Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1'den, plan sonunda 5'e çıkarmak.
	Stratejik Amaç 2: Öğrenci başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç-gereç eksikliğini gidermek.	Stratejik Hedef 2.1(5 Yıllık):2.1 Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek 2.2 Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek 2.3 Öğrencilerin derse etkin katılımını sağlamak. 2.4. Eksik eğitim malzemeleri konusunda destek olmak. 2.5. Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak
	Stratejik Amaç 3: Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.	Stratejik Hedef 3.1(5 Yıllık): Ülkemizde erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını arttırmak
	Stratejik Amaç 4: Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.	Stratejik Hedef 4.1(5 Yıllık): (5 Yıllık): Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısını her yıl en az % 10 arttırmak.
SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER, FİZİKİ DURUM	Stratejik Amaç 5:: Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.	Stratejik Hedef 5.1(5 Yıllık): Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2019 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6'ya çıkarılması. Stratejik Hedef 5.2(5 Yıllık): Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısını her yıl en az % 10 arttırmak.
	Stratejik Amaç 6: : Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.	Stratejik Hedef 6.1(5 Yıllık): Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %30 'dan , plan dönemi sonunda %50'ye çıkarmak.
	Stratejik Amaç 7: Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.	Stratejik Hedef 7.1. Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 7'den, plan sonunda 12'ya çıkarmak.
		Stratejik Hedef 7.2: Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %20 'dan , plan dönemi sonunda %50'ye çıkarmak.
		Stratejik Hedef 7.3. Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 2'den, plan sonunda 7'ye çıkarmak.
	Stratejik Amaç 8:Okulumuzun eğitim öğretim ortamları ,fiziki mekanları,ve ekipmanları ile standartları yakalayabilmesi	Stratejik Hedef 8.1. Okul bahçesindeki eksiklikler giderilerek okula uygun bir bahçe oluşturmak.

LALE İLKOKULU/ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	EĞİTİM ÖĞRETİM							
Stratejik Amaç 1:	Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarını arttırmak							
Stratejik Hedef 1.1:	Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar her yıl 5 puan arttırmak.							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
1.1.1. Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması.	01/01/2019 31/12/2023	Okul İdaresi Öğretmenler Okul Aile Birliği	750		Başarı Oranı			
1.1.2. Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması.	01/01/2019 31/12/2023	Okul İdaresi Öğretmenler Okul Aile Birliği	750					
1.1.3. Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi.	01/01/2019 31/12/2023	Okul İdaresi Öğretmenler Okul Aile Birliği	500					
1.1.4. Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması.	01/01/2019 31/12/2023	Okul İdaresi Öğretmenler Okul Aile Birliği	500					
1.1.5. Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması	01/01/2019 31/12/2023	Okul İdaresi Öğretmenler Okul Aile Birliği	625					
1.1.6. Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması.	01/01/2019 31/12/2023	Okul İdaresi Öğretmenler Okul Aile Birliği	125					

TEMA		EĞİTİM ÖĞRETİM						
Stratejik Amaç 2:		Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.						
Stratejik Hedef 2.1:		Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1'den, plan sonunda 5'e çıkarmak						
Faaliyet/Projeler		İzleme					Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
2.1.1. Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması	01/01/2019 31/12/2023	Okul İdaresi Öğretmenler Okul Aile Birliği	0		Okunan Kitap sayısı			
2.1.2. Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.	01/01/2019 31/12/2023	Okul İdaresi Öğretmenler Okul Aile Birliği	3750					
2.1.3. Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması.	01/01/2019 31/12/2023	Okul İdaresi Öğretmenler Okul Aile Birliği	1250					
2.1.4. Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi.	01/01/2019 31/12/2023	Okul İdaresi Öğretmenler Okul Aile Birliği	1250					
2.1.5. Okulun kütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması.	01/01/2019 31/12/2023	Okul İdaresi Öğretmenler Okul Aile Birliği	2500					

TEMA	EĞİTİM ÖĞRETİM							
Stratejik Amaç 3:	Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak							
Stratejik Hedef 3.1:	Ülkemizde erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını arttırmak.							
Faaliyet/Projeler	İzleme					Değerlendirme		
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
3.1.1. Öğrencilere “Geri Dönüşüm Konulu” cıdlerin izlettirilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması.	01/01/2019 31/12/2023	Okul İdaresi Öğretmenler Okul Aile Birliği	350		Öğrenci Sayısı			
3.1.2. Öğrencilere “Daha Az Atık Çıkarma” eğitimlerinin verilmesi.	01/01/2019 31/12/2023	Okul İdaresi Öğretmenler Okul Aile Birliği	375					
3.1.3. Fidan dikme etkinliği düzenlenmesi.	01/01/2019 31/12/2023	Okul İdaresi Öğretmenler Okul Aile Birliği	750					
3.1.4. Öğrencilerimizin çevresindeki atık pillerin geri dönüşüme kazandırılması.	01/01/2019 31/12/2023	Okul İdaresi Öğretmenler Okul Aile Birliği	0					

1. Eylem Planları

LALE İLKOKULU/ORTAOKULU STRATEJİK PLANI 2018 YILI EYLEM PLANI

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELE Rİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2020	2021	2022	2023	
1	1	1.1	1.1.1		Başarı ORANI	İdare Öğretmenler Okul aile Birliği	500	Paydaşlar Okul Aile Birliği	44, 3	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X		
			1.1.2		Başarı ORANI	“	750	“																	
			1.1.3		Başarı ORANI	“	750	“																	
		1.1.4		Başarı ORANI	“	500	“																		
		1.1.5		Başarı ORANI	“	625	“																		
		1.1.6		Başarı ORANI	“	125	“																		

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

EĞİTİM ÖĞRETİM		MALİYETİ
	STRATEJİK AMAÇ 1	8750
	Stratejik Hedef1.1	8750
	STRATEJİK AMAÇ 2	3250
	Stratejik Hedef 2.1	3250
	STRATEJİK AMAÇ 3	1475
	Stratejik Hedef 3.1	1475
	STRATEJİK AMAÇ 4	1800
	Stratejik Hedef 4.1	1800
	STRATEJİK AMAÇ 5	4000
	Stratejik Hedef 5.1	4000
	Stratejik Hedef 5.2	4000
	STRATEJİK AMAÇ 6	3000
	Stratejik Hedef 6.1	3000
	STRATEJİK AMAÇ 7	3000
	STRATEJİK AMAÇ 8	4000

LALE 2023

Lale ilkokulu/Ortaokulu