

2019-2023

STRATEJİK PLAN



T.C.
YENİMAHALLE KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü



ŞEHİT CENGİZ POLAT ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ
2019-2023
STRATEJİK PLANI

YENİMAHALLE
2023



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mehmet Akif ERSOY

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ



Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait 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, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler.

Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927



“Eğitimdir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefaletle terk eder. “ (Mustafa Kemal Atatürk)

Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla

değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimidir. Mustafa Kemal Atatürk’ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimidir. Bu nedenle Şehit Cengiz Polat Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak 2019 – 2023 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

Şehit Cengiz Polat Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Şehit Cengiz Polat Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planı (2019-2023)’da belirlenecek amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Kuruluna ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Ahmet Hilmi MUTLU

Okul Müdürü

GİRİŞ

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

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

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

Bilginin hızla yayıldığı dünyamızda bilginin dağıtıcısı ve yorumlayıcısı olan okullar, hayati bir önem arz etmektedir. Okullar, toplumların kültürel zenginliklerini yaşatması ve çağın gelişmelerine yön vermesi bakımından stratejik öneme sahip örgütlerin başında gelmektedir. Bu nedenle okulların işlevlerini verimli bir şekilde yerine getirmesinde önemli olabilecektir.

Son yıllarda stratejik planlar, hızlı değişim ve bunun getirdiği sorunlara çözüm üretme sürecinde sıklıkla kullanılmaktadır. Stratejik planlamanın eğitime uygulanması çabalarının geleneksel planlamaya alternatif olarak çıktığı görülmektedir (Aksu, 2002; Bircan, 2002).

Howze (2000) , çalışmasında bir örgütün değişen toplum koşullarına bağlı olarak özellikle ayakta kalıp geleceğe tutunabilmesi için stratejik planlama yapması gerektiğini belirtmiştir.

Şehit Cengiz Polat Anadolu İmam Hatip Lisesi

Stratejik Planlama Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		6
GİRİŞ		7
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		
1.1.	Amaç	11
1.2.	Kapsam	11
1.3.	Yasal Dayanak	11

1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	13
1.5.	Çalışma Takvimi	14
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		
2.1.	Tarihsel Gelişim	16
2.2.	Mevzuat Analizi	17
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	18
2.4.	Paydaş Analizi	23
2.5.	Kurum İçi Analiz	24
2.5.1.	Örgütsel Yapı	24
2.5.2.	İnsan Kaynakları	30
2.5.3.	Teknolojik Düzey	35
2.5.4.	Mali Kaynaklar	37
2.5.5.	İstatistikî Veriler	38
2.6.	Çevre Analizi	39
2.6.1.	PEST-E Analizi	39
2.6.2.	Üst Politika Belgeleri	41
2.7.	GZFT Analizi	41
2.8.	Sorun Alanları	43
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.	Eylem Planları	
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	Şehit Cengiz Polat Anadolu İmam Hatip Lisesi
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel

Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 4 Öğretmen : 57 Memur : 1 Hizmetli : 0
Öğrenci Sayısı	776
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 (312) 341 67 69 Faks : 0 (312) 341 67 69
Kurum Web Adresi	sehicengizpolatiho.meb.k12.tr
Mail Adresi	shtcengizpolatihoo@gmail.com
Kurum Adresi	Mahalle : Varlık Mah. Eşref Bitlis Cad. Posta Kodu : 06170 İlçe : Yenimahalle İli : Ankara
Kurum Müdürü	Ahmet Hilmi MUTLU
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yrd : Aydın YILMAZ, Ayşe EKİCi, Tayfun KARTAL

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu programın hazırlanmasındaki amaç, Şehit Cengiz Polat Anadolu İmam Hatip Lisesi'nde çevreden gelen talepleri dikkate alan, katılımcılığı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmayı ve okulumuzun, güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedefleri belirlemektir.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Şehit Cengiz Polat Anadolu İmam Hatip Lisesi'nin 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

“Şehit Cengiz Polat Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planı'nın hazırlanmasında aşağıdaki aşamalar izlenmiştir:

- Stratejik Planlama Sürecini Başlatma: Hazırlık Programı, Stratejik Plan Üst Kurulu, Stratejik Planlama Ekibi'nin oluşturulması,
- Kurumsal Yükümlükleri Tanımlama: Mevzuat analizi, yasal yükümlülüklerin incelenmesi,
- Kurumsal Vizyon, Misyon ve Temel Değerleri Açığa Çıkarma: Yöneticiler ve sosyal paydaşlar tarafından kurumsal kimliğin tanımlanması,
- Kurumun Dışsal ve İçsel Çevresini Değerlendirme: Kurumun paydaşlarının belirlenmesi, Görüşlerinin alınması, GZFT ve analizinin yapılması,
- Stratejik Planın Oluşturulması: Şehit Cengiz Polat Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planlama Ekibi Tarafından planın hazırlanması,
- Stratejik Planı İnceleme ve Benimseme: Planın her aşamasında okul çalışanları ve paydaşlarının görüşlerinin alınması,
- Etkili Bir Vizyon Geliştirme/Oluşturma: Oluşturulan vizyon, misyon ve temel değerlerin gözden geçirilerek revize edilmesi,
- Etkili Uygulama Süreci: Performans programlarının hazırlanması,
- İzleme ve Değerlendirme: Faaliyet raporları, izleme değerlendirme raporları, gerektiği durumda stratejik planın güncellenmesi.

Stratejik plan çalışmaları çerçevesinde sürece yönelik olarak gerçekleştirilen faaliyetler şunlardır:

- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 18/02/2014 tarih ve 960 sayılı yazısı gereğince stratejik planlama çalışmalarının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla İlçe Milli Eğitim Strateji Şubesiyle tüm okul yöneticileri toplantı yapmıştır.
- Stratejik planlama ekibi kurulmuştur.
- Stratejik planlama ekibi üyelerinin konuyla ilgili eğitimleri sağlanmıştır.
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün stratejik planlama ile ilgili yaptığı tüm rehberlik çalışmalarına katılım sağlanmıştır.
- İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün stratejik planı, ekip üyelerince incelenmiştir.
- Stratejik planın temel alacağı vizyon ve misyon ifadeleri hakkında tüm paydaşların farkındalığı sağlanmıştır.
- Şehit Cengiz Polat Anadolu İmam Hatip Lisesi stratejik plan taslağı hazırlanarak, görüşleri alınıp gerekli düzeltmelerin yapılabilmesi için "İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi"ne başvurulmuştur.

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	AHMET HİLMİ MUTLU	OKUL MÜDÜRÜ
2	AYDIN YILMAZ	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI
3	SELÇUK GÖRESİM	ÖĞRETMEN
4	İSA UZUN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	DERYA SAĞIR	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	AYDIN YILMAZ	MÜDÜR YARDIMCISI
2	SEMRA UĞUR	ÖĞRETMEN
3	DAMLA GÜNGÖR	ÖĞRETMEN
4	SELÇUK GÖRESİM	ÖĞRETMEN
5	FATMA AYDIN	ÖĞRETMEN
6	ARZU AYDIN	ÖĞRETMEN
7	ZEYNEP GÜLEN	ÖĞRETMEN
8	HANİFE YAZGAN	ÖĞRETMEN
9	CİHAN ÖNDER	ÖĞRETMEN
10	MEHMET KARAAĞAÇ	ÖĞRETMEN
11	FUNDA BAKLACIOĞLU	ÖĞRETMEN
12	TÜRKER ÖZER	ÖĞRETMEN

1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Adını 15 Temmuz şehitlerinden olan Şehit Cengiz POLAT'tan alan okulumuz 2016'nın kasım ayında eğitim öğretime açıldı. Kolej olarak inşa edilmiş ancak dönüşüm sürecinde devlet okulu olarak kullanıma açılmıştır. Kullanıma açıldığı yıl sadece 5. Sınıflarla ve 116 öğrenciyle eğitim öğretime başlayan okulumuzun 2018 – 2019 eğitim öğretim yılı itibarı ile 5,6 ve 7. sınıf olmak üzere toplam 576 öğrencisi ve 27 dersliği bulunmaktadır

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN

Tarih	Sayı	No	Adı
23.07.1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24.10.2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
10.11.1984	18571	3071	Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
18.06.1949	7236	5442	İl İdaresi Kanunu
4.12.1999	23896	4483	Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
24.12.2003	25326	5018	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
29.06.1930	1532	1702	İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
12.01.1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu
24.06.1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu

YÖNETMELİK

Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
14.08.1981	17475	Ulusal ve Resmî Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği
03.06.1991	20890	MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği
30.01.1995	2423	MEB Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
18.1.2000	23937	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
17.04.2001	24376	MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
13.01.2005	25699	MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
28.08.2007	26627	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
09.02.2012	28199	MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
12.10.2013	28793	MEB Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
26.07.2014	29072	MEB Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
Mart 2001	2522	MEB Personeli İzin Yönergesi
Mart 2007	2594	MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
Mart 2013	2666	MEB Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

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

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> Veli Öğrenci Öğretmen RAM Desteği Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme Veli Bilgilendirme Toplantıları 	<p>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Öğrenim belgesi Gelişim raporu Katılım belgesi Sınıf geçme
<p>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"> Belirli gün ve haftalar (Anma ve Kutlamalar) Diğer etkinlikler (Dünya Su günü- Kermes-Piknik vb) Gezi-gözlem ve incelemeler Yarışmalar Satranç Kültürel Geziler Sergiler Tiyatro Piknikler Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları 	<p>Hizmet-2 Öğretmen-personel işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> Ödül-Ceza Atama-Nakil Terfi Özlük İşleri Hizmet içi eğitim Görevlendirme
<p>Hizmet-3: Spor Etkinlikleri</p> <p>Futbol,</p>	<p>Hizmet-3 Mali işler</p> <p>İhale</p>

Voleybol Basketbol	Okul Aile Birliği işleri Bütçe işlemleri Bakım-onarım işlemleri Taşınır Mal işlemleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: ÖZEL EĞİTİM
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none">• Planlar• Öğretmenler Kurulu• Zümre toplantıları	Hizmet-1 Özel eğitim Öğrencileri Tespiti Mevzuata göre Sınıfa yerleştirme Destek eğitim uygulaması
Hizmet- 2 Proje çalışmaları AB Projeleri Sosyal Projeler Fen Projeleri	Hizmet-2 Veli - Öğretmen Destek eğitimde görev alacak öğretmenlerin tespiti BEP planlarının veli işbirliği ile hazırlanması Veli bilgilendirmesi Yıl sonu raporlarının hazırlanması
Hizmet- 3 Öğretimin Uygulanması Sınıf içi uygulamalar Gezi ve inceleme Yetiştirme kursları Kazanım değerlendirme	Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri

FAALİYET	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	Ayrılan Mali Kaynak	Mevcut Örgüt / İnsan Kaynağı	Değerlendirme
Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.	-1739 sayılı kanunun 23. maddesi, -222 sayılı kanunun 1. maddesi, -İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak.	1739 sayılı kanunun 23. maddesi.	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yeterli	Yeterli	Güçlendirilmeli
Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma	İlköğretim Kurumları	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli

ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak.	Yönetmeliğinin 5. maddesi			
Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yöneltmek.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli

olarak yetiştirmek.				
Doğayı tanıma, sevmeye ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR
Okul Yönetimi	Kaymakamlık
Öğretmenler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğrenciler	Muhtar
Okul Aile Birliği	Toplum Sağlığı Merkezi
Veliler	Diğer Eğitim Kurumları

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	
Kaymakamlık		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Yönetimi	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş birliği içinde Olmamız Gereken Birim	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğretmenler	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş birliği içinde Olmamız Gereken Birim	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler	X		X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet

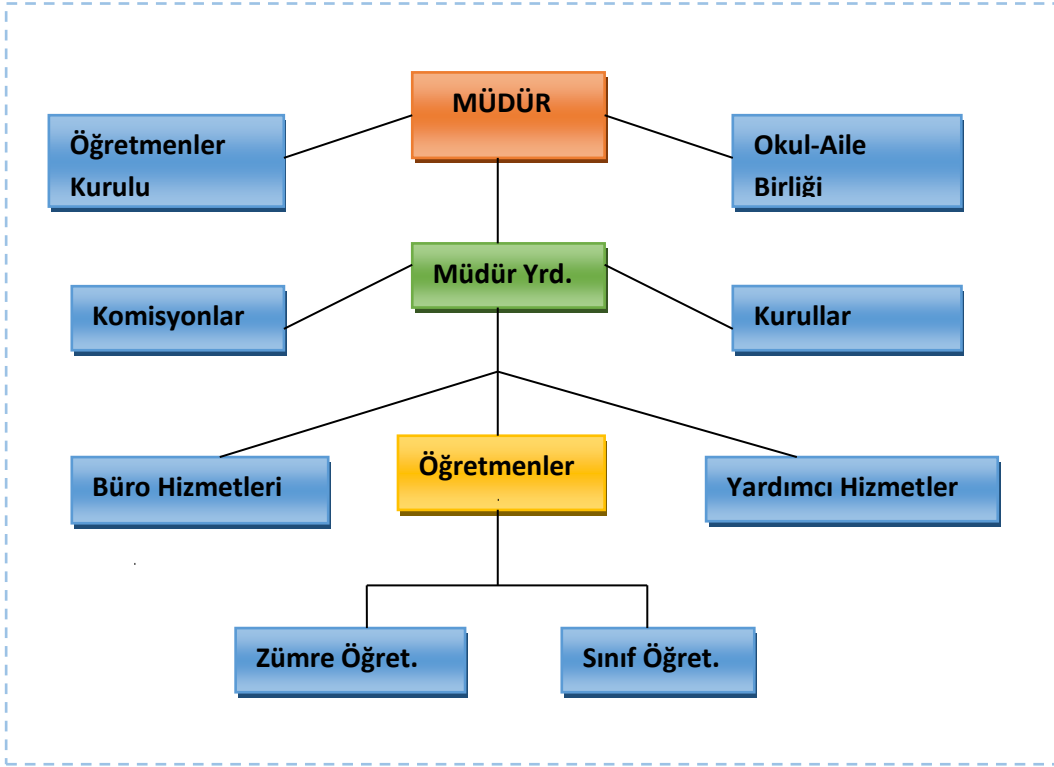
Diğer Eğitim Kurumları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için iş birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Toplum Sağlığı Merkezi		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için iş birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

2.5.1. Örgütsel Yapı:

OKUL TEŞKİLAT ŞEMASI



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

KURUL/KOMİSYON ADI	GÖREVLERİ
--------------------	-----------

SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU (Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Madde 6)	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.
TÖREN VE KUTLAMA KOMİSYONU	Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci temsilcisinden oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır.
OKUL REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU (Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizm. Yönetmeliği Md.45)	Her eğitim-öğretim kurumunda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin planlanması, eş güdümlü ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur. Bu komisyon, ders yılında birinci ve ikinci dönemin başladığı ilk ay ile ders yılının tamamlandığı son ay içerisinde olmak üzere, yılda en az üç defa toplanır. Okul müdürünün başkanlığında aşağıdaki üyelerden oluşturulur: a) Müdür yardımcıları. b) Rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları. c) Sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci. d) Disiplin kurulundan bir temsilci. e) Okul-aile birliği ve okul koruma derneğinden birer temsilci. f) Okul öğrenci temsilcisi.
ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARINI DEĞERLENDİRME KURULU (OÖE ve İKY MD. 57)	(1) 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. (2) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu; a) Varsa müdür başyardımcısı veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı, b) Her ders yılının ilk öğretmenler kurulu toplantısında öğretmenler kurulunca gizli oyla seçilecek üç öğretmen, c) Okul-aile birliğinin kendi üyeleri arasından seçeceği bir öğrenci velisinden oluşturulur.
OKUL SEÇİM KURULU (MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi Md. 9-11)	Her seçim çevresinde bir Okul Seçim Kurulu oluşturulur. Okul Seçim Kurulu; öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmenin başkanlığında öğrencilerden seçilen iki asıl, iki yedek üyeden oluşur. Bu kurul okuldaki seçim işlerini yürütür.
OKUL SANDIK KURULU (MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi Md. 10-12)	Okul seçim kurulu, şube sayısını göz önünde bulundurarak birden fazla Sandık Kurulunun oluşturulmasına karar verebilir. Sandık Kurulu veya Kurulları; öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmenin rehberliğinde, öğrenci kurulu veya okul onur genel kurulunda seçilen üç asıl, üç yedek öğrenciden oluşur. Bu öğrencilerden yaşça en büyük olanı sandık kurulu başkanı görevini yürütür. Okul öğrenci meclisi başkanlığına aday olan öğrencilerin gösterecekleri birer öğrenci, gözlemci olarak sandık başında bulunabilir.
ÖĞRENCİ MECLİSİ(OÖE ve İKY Md. 37)	Okul öğrenci meclisi, okul öncesi eğitim kurumları ile birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan ilkokulların dışındaki ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında kurulur. Kuruluş ve işleyişle ilgili iş ve işlemlerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.Meclis, şube temsilcilerinden oluşur. Meclisin ilk toplantısında üyeler arasından okul meclisi temsilcisi seçilir. Öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara bu temsilci de katılır.

OKUL AİLE BİRLİĞİ TEMSİLCİSİ (OKUL AİLE BİRLİKLERİ YÖN. MD. 11,12,14)	<p>Yönetim kurulu, sadece anne veya baba olan veliler ile istemeleri halinde okul yaptırarak Bakanlığa bağlıta bulunan hayırseverler arasından seçilen beş üyeden oluşur. / Genel kurulca Beş de yedek üye seçilecek</p> <p>Denetleme kuruluna öğretmenler kurulunca seçilen iki asıl, iki yedek öğretmen dışında, veliler arasından bir asıl, bir yedek üyeyi açık oylamayla seçmek.</p> <p>Denetleme kurulu, genel kurulca seçilen bir veli ve öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur.</p>
ESER İNCELEME VE SEÇME KURULU(Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Madde 12)	<p>a) Müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, iki öğretmen, ilgili sosyal etkinlikler öğrenci kulübü danışman öğretmeni ve temsilci öğrenciden Eser İnceleme ve Seçme Kurulu oluşturulur.b) Eser İnceleme ve Seçme Kurulu, birinci fıkrada sözü edilen yayınlardan, bu yayınların içeriğinden, incelenmesi ve seçiminden sorumludur.c) Eğitim kurumlarında bir ders yılında çıkarılacak yayınlar ve bunların sayısı sosyal etkinlikler kurulunca belirlenir ve eğitim kurumu müdürünün onayına sunulur.ç) Eser İnceleme ve Seçme Kurulunun yapmış olduğu inceleme, değerlendirme ve seçme işlemlerine ilişkin belgeler, yayımlanan eserlerin birer örneği ile duvar gazetelerinin kaldırılan nüshaları ilgili dosyasında 2 yıl süreyle saklanır.</p>
MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU (OÖE ve İKY MD. 69) Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine	<p>Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında mal ve hizmet alımları ile bakım ve küçük onarım işlerinde, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 31/12/2005 tarihli ve 26040 3. Mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve 19/12/2002 tarihli ve 24968</p>

Dair Yönetmelik Md. 6	sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik hükümleri uygulanır.n okullarda okul öncesi öğretmenlerinden biri de bu komisyona üye seçilir. Gerek duyulması hâlinde beslenme, temizlik, muhasebe ve güvenlik hizmetleri dışarıdan da satın alınabilir.
İHALE KOMİSYONU (OÖE ve İKY MD. 69) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Md. 6	İhale Komisyonu Madde 6- İhale yetkilisi, biri başkan olmak üzere, ikisinin ihale konusu için uzmanı olması şartıyla, ilgili idare personelinden en az dört kişinin ve muhasebe veya malî işlerden sorumlu bir personelin katılımıyla kurulacak en az beş ve tek sayıda kişiden oluşan ihale komisyonunu, yedek üyeler de dahil olmak üzere görevlendirir.(1) Muayene ve kabul komisyonlarının kurulması Madde 6 — İhale yetkilisi tarafından biri başkan, biri için uzmanı olmak üzere en az üç ve tek sayıda kişi ve yedek üyelerden oluşan muayene ve kabul komisyonları kurulur. Ancak, ilgili idarede yeterli sayıda veya işin özelliğine uygun nitelikte uzman personel bulunmaması durumunda, 4734 sayılı Kanuna tabi idarelerden uzman personel görevlendirilebilir.
OKUL KÜTÜPHANESİNDEN SORUMLU ÖĞRETMEN (Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği Md.7)	Kitap sayısı 3000’i aşan okul kütüphanelerine bir kütüphaneci atanır. Kütüphanecinin atanmadığı durumlarda Yönetimce kütüphanecilik kursu almış her öğretmen yoksa öğretmenler kurulunca belirlenecek bir öğretmen görevlendirilir. Öğretmene yardımcı olmak üzere okul müdürlüğünce bir memur görevlendirilir. Öğretmen ve memurun, Bakanlıkça düzenlenecek programa göre kütüphanecilik ile ilgili hizmetiçi eğitim kursuna katılmaları sağlanır.
KÜTÜPHANE KAYNAKLARININ TESPİTİ VE SEÇİMİ KOMİSYONU (Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği Md.10)	Kütüphane kaynaklarının tespiti ve seçimini yapacak komisyon; okul müdürünün başkanlığında, ilgili zümre başkanları, kütüphanecilik kulübü danışman öğretmeni, kütüphanecilik kulübü temsilcisi, okul-aile birliğinden bir üye, okul öğrenci meclisi başkanı, kütüphaneci veya kütüphane memurundan oluşturulur. Kitap seçiminde, öğretmen, öğrenci ve velilerden gelen istekler de dikkate alınır. Ayrıca, bilimsel nitelikte yayın yapan resmî kuruluşların yayımı olan eserler, herhangi bir seçime tabi tutulmadan kütüphanelerde bulundurulur.
KÜTÜPHANE KAYNAKLARI DÜŞÜM KOMİSYONU (Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği Md.12)	Her ders yılı sonunda kütüphane kaynakları, kütüphaneci veya görevlendirilen öğretmen tarafından gözden geçirilir ve tespit edilen hususlar raporla okul müdürlüğüne bildirilir. Onarımı gerekli görülen kaynakların her türlü bakımı yaptırılır. Okul müdür başyardımcısı veya okul müdürünce görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında kütüphanecilik kulübünde görevli öğretmen, kütüphaneci veya kütüphane memurundan oluşturulacak bir komisyon tarafından aşağıda belirtilen nedenlerle ayıklanmasına karar verilen kaynaklar, bir tutanakla tespit edilerek Taşınır Mal Yönetmeliği(1) hükümlerine göre kayıtlardan düşümü yapılır. Ancak, kurumun düzeyine uygun olmayan eserler, uygun olan kurumlara verilir. Ayıklama kapsamına; a) Aşırı kullanımdan dolayı yıpranan, b) Bilimsel değeri kalmayan, c) Kurumun düzeyine uygun olmayan, d) Uygunluk kararları kaldırılan, eserler alınır.
KANTİN - SERVİS DENETLEME KOMİSYONU(Okul Kantinlerinin Denetimi ve Uyulacak Hijyen Kuralları Genelgesi)	Öğretim yılı başında öğretmenler kurulu toplantısında seçilir. Komisyon; müdür, müdür başyardımcısı, veya müdür yardımcısının başkanlığında tercihen sağlık bilgisi/biyoloji öğretmeni, okul-aile birliğinden bir yetkili, öğrencilerin oylarıyla seçilen okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulur. Acil durumlarda gereği için Tarım İl/İlçe Müdürlüklerinin gıda denetçileri kontrol ve denetim için davet edilir.
KALİTE KURULU (Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi Madde 9)	Kalite kurulu, birim amirinin başkanlığında, birimin konuyla ilgili kritik sorumluluklarını üstlenmiş, yeterli bilgi ve beceriye sahip en az beş kişiden oluşur. Bu kurul: a) Toplam kalite yönetimi uygulama projesiyle ilgili koordinasyonu sağlar. b) Kalite geliştirme ekibinin yöneticisini seçer. c) Kalite geliştirme ekibinin çalışma esaslarını belirler. d) Kalite geliştirme ekibinin yapacağı çalışmalara destek verir, kaynakları temin eder ve çalışma

	<p>ortamını hazırlar.</p> <p>e) Kalite geliştirme ekibinin vereceği mevcut durum analizine göre birimin stratejik plânını hazırlar.</p> <p>f) Yapılan geliştirme faaliyetlerinin sonuçlarını değerlendirir.</p>
<p>KALİTE GELİŞTİRME EKİBİ (Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi Madde 10)</p>	<p>Toplam kalite yönetimi uygulama projesi sürecinde birim amirince seçilecek en az üç kişiden kalite geliştirme ekibi oluşturulur. Bu ekipte yer alacak personelin, birimde iş görenleri harekete geçirecek, katılımcı anlayışa sahip, iyi iletişim kurabilen nitelikte olmasına özen gösterilir. Bu ekip, birimde yapılan iş ve işlemler ile üretilen hizmetlerin kalitesini geliştirmeye yönelik alınması gerekli önlemleri: Birim tarafından alınacak önlemlerle yapılacak iyileştirmeler, Bakan onayıyla yapılacak iyileştirmeler, yasa değişikliğiyle yapılacak iyileştirmeler olmak üzere üç grupta değerlendirir ve bu konuda kalite kurulunu bilgilendirir.</p> <p>Ayrıca projenin uygulama sürecinde:</p> <p>a) Gerekli gördüğü hususlara müdahale ederek geliştirilmesini sağlar.</p> <p>b) Birimin geldiği noktaya ilişkin ara ve sonuç raporunu hazırlayarak kalite kuruluna sunar.</p> <p>c) Birimin değerlendirilmesi neticesinde gerekli tedbirlerin alınması için kalite kuruluna önerilerde bulunur</p>
<p>OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ (Planlı Okul Gelişim Modeli)</p>	<p>Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) Üyeleri 1. Okul Müdürü 2. Okul Müdür Yardımcısı/Yardımcıları, 3. Öğretmen (en az iki) 4. Rehber Öğretmen 5. Destek Personeli (hizmetli, memur) 6. Veli (en az iki) 7. Öğrenci (en az iki) 8. Okul Aile Birliği Başkanı 9. 10. Sivil Toplum Örgütlerinden Seçilen Bir Temsilci 11. Muhtar (Kaynak: "Planlı Okul Gelişim Modeli" Kitabı memurlar.net MEB. Ankara 2007)</p> <p>İlköğretim kurumlarında, paylaşımcı ve işbirliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim ve öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla Okul Gelişim Yönetim Ekibi kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir.</p> <p>Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracak düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur.</p>
<p>ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURUL BAŞKANLARI (MEB EĞİTİM BÖLGELERİ VE EĞİTİM KURULLARI YÖNERGESİ)</p>	<p>Okul Zümre Başkanları Kurulunun Oluşumu ve Görevleri</p> <p>Madde 14-(1) Okul zümre başkanları kurulu; zümre başkanları, bölüm şefleri ile okul rehber öğretmenlerinin temsilcisinden oluşur. Okul aile birliği ve okul öğrenci meclisince (1) seçilen ikişer temsilci de gözlemci olarak bu kurula katılır. Üyeler, aralarından bir öğretmeni başkan, bir öğretmeni de yazman olarak seçer.</p> <p>(2) Okul zümre başkanları kurulu; zümre başkanları, bölüm şefleri ile okul rehber öğretmenlerinin temsilcisinden oluşur. Okul aile birliği ve okul öğrenci kurulunca seçilen ikişer temsilci de gözlemci olarak bu kurula katılır. Üyeler, aralarından bir öğretmeni başkan, bir öğretmeni de yazman olarak seçer.</p> <p>(3) Okul zümre başkanları kurulu yapılacak plânlamaya uygun olarak öğretim yılı başında ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır ve öğretmenlere duyurulur.</p> <p>Kurulun Görevleri :</p> <p>Okul zümre başkanları kurulu;</p> <p>a) Okuldaki eğitim ve öğretimin plânlanmasına, zümre ve branşlar arası bilgi akışı ve paylaşımı ile öğrenci başarısının arttırılmasına,</p> <p>b) Ders programları arasında ortak hedeflere ulaşılması amacıyla iş birliği yapılmasına,</p> <p>c) Okul bölgesinde bulunan kurulların, eğitimin kalitesini yükseltmeye yönelik görüş ve önerilerini değerlendirerek gerekli önlemlerin alınmasına,</p> <p>d) Öğretmenlerin yetişmede ihtiyaç duydukları alanlar ile zümreler ve branşlar için donatım önceliklerinin belirlenmesine,</p> <p>e) Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerle öğrenme güçlüğü çeken konuların ilgili zümre öğretmenleri ile iş birliği yaparak belirlenmesine ve gerekli önlemlerin alınmasına,</p> <p>f) Standart başarı testlerinin uygulanmasıyla öğrencilerin genel başarı seviyelerinin belirlenmesine ve öğretim hizmetlerini değerlendirerek öğretimin kalitesinin yükseltilmesine</p> <p>ilişkin olarak okul yönetimine ve ilgili kurullara görüş ve önerilerde bulunur.</p>
<p>BEP GELİŞTİRME BİRİMİ (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Madde 72)</p>	<p>Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin eğitimlerini sürdürdükleri okul ve kurumlarda eğitim performansları ve ihtiyaçları doğrultusunda BEP'lerini hazırlamak amacıyla bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi oluşturulur.</p> <p>(2) Bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi, okul/kurum müdürü veya görevlendireceği bir</p>

	<p>müdür yardımcısının başkanlığında;</p> <p>a) Bir gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmen, b) Bir rehber öğretmen, c) Bir eğitim programları hazırlamakla görevlendirilen öğretmen, ç) Öğrencinin sınıf öğretmeni, d) Öğrencinin dersini okutan ilgili alan öğretmenleri, e) Öğrencinin velisi, f) Öğrenci, olmak üzere bu kişilerden oluşur. (3) BEP geliştirme birimine, gerektiğinde görüşlerine başvurulmak üzere özel eğitim değerlendirme kurulundan bir üyenin katılımı sağlanır. (4) Bu birimin çalışma usul ve esasları okul/kurum yönetimince belirlenir.</p>
<p>OKUL ŞİDDETİ ÖNLEME EKİBİ Okullarda Şiddetin Önlenmesi Genelgesi/ 24/03/2006--- 2006/26</p>	<p>Müdür, okul/kurum çalışma ekibini oluşturarak, çalışmaların aksamaması için ihtiyaç duyulan personeli Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirecektir.</p>
<p>TAŞINIR DEĞER TESPİT KOMİSYONU (Taşınır Mal Yönetmeliği/ Madde:13/3)</p>	<p>Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur. Komisyon değer tespitinde ticaret odası, sanayi odası, borsa, meslek kuruluşları, ilgili diğer kuruluşlardan veya aynı nitelikteki taşınırı satın alan idarelerden ve fiyat araştırması sonuçlarından yararlanabilir.</p>
<p>TAŞINIR SAYIM KURULU (Taşınır Mal Yönetmeliği Md. 32)</p>	<p>Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, <u>en az üç kişiden</u> oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır. Kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlandıktan sonra sayım kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenir. Cetvel, sayım kurulu ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından imzalanır. Bu Cetvel ve eki sayım tutanağı ile sayım sonuçlarına göre düzenlenen giriş ve çıkış belgeleri, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin yıl sonu hesabını oluşturur.</p>
<p>TÜTÜN KONTROL EKİBİ</p>	
<p>WEB YAYIN EKİBİ (MEB Bilgi İşlem Grup Başkanlığının 25.01.2013 tarifli yazı)</p>	<p>WEB sitesi hazırlayan okullarda; Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, BT Rehber Öğretmeni (yoksa Bilgisayar Öğretmeni), Türkçe Öğretmeni, Rehber Öğretmen, varsa ilgili kulüp sorumlu öğretmeninden oluşacak bir WEB Yayın Ekibi kurulması gerektiği,</p>

2.5.2. İnsan Kaynakları

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

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

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	1	50
40-50	1	50
50+...		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	TÜRKÇE	2	4	6
2	MATEMATİK	1	4	5
3	SOSYAL BİLGİLER	2	1	3
4	FEN VE TEKNOLOJİ	2	2	4
5	İNGİLİZCE	0	3	3
6	MÜZİK	0	1	1
7	GÖRSEL SANATLAR	0	1	1
8	BEDEN EĞİTİMİ	2	0	2
9	TEKNOLOJİ VE TASARIM	0	0	0
10	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	0	2	2
11	DİN KÜLTÜRÜ VE AH. BİL.	1	7	8
12	REHBERLİK	0	1	1
13	ARAPÇA	0	2	2
TOPLAM		10	28	38

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	8
30-40	23
40-50	6
50+...	1

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	7
4-6 Yıl	10
7-10 Yıl	7
11-15 Yıl	9
16-20 Yıl	1
21+... üzeri	4

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
2	Hizmetli					0
3	Sözleşmeli İşçi					0
4	Sigortalı İşçi					0

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Okdesindeki sınıfın dersine girer 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar. 8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar. 9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır.
2	Müdür başyardımcısı	Müdür başyardımcısı, 1. Okdesindeki sınıfın dersine girer. 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 6. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.
3	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Okdesindeki sınıfın dersine girer. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır.
4	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.

		<p>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p> <p>10. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.</p> <p>11. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak</p>
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
6	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>4. Nöbet tutmak,</p> <p>5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
7	Kaloriferci	<p>7. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>8. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>10. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p> <p>11. Yaz döneminde bahçıvanlık görevini yerine getirir.</p>
8	Gece bekçisi	<p>Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.</p>

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2016	2017	2018	İhtiyaç
Bilgisayar	20	20	23	68
Yazıcı	4	5	5	
Tarayıcı	1	1	1	
Tepegöz				
Projeksiyon	28	28	28	13
Televizyon			1	
İnternet bağlantısı				
Fen Laboratuvarı		1	1	
Bilgisayar Lab.		1		2
Fax				
Video				
DVD Player				
Fotoğraf makinesi				
Kamera				
Okul/kurumun İnternet sitesi	http://sehitcengizpolatiho.meb.k12.tr/			
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	
Diğer araç-gereçler				
.....				

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0
Ekipman Odası	X		1	0
Kütüphane	X		1	0
Rehberlik Servisi	x		1	1
Resim Odası	x		1	0
Müzik Odası	X		1	0
Çok Amaçlı Salon	X		1	0
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	1
Yemekhane	X		1	0
Spor Salonu	x		2	0
Otopark	X		0	0
Spor Alanları	X		1	0
Kantin	X		1	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1	0
Atölyeler			0	0
Bölmelere Ait Depo	X		1	0
Bölüm Laboratuvarları				0
Arşiv	X		1	0
Derslik	X		30	0
Yönetici Odası	X		2	0
Hizmetli Odası	X		1	0

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

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

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

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

2.5.5. İstatistik Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN		ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
38	300	276	576	15

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	60	44	188	189	300	276
Toplam Öğrenci Sayısı	104		377		576	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2016	2017	2018	2016	2017	2018
17	18	22	10	11	15

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
2563	1019	1544

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	50	18
Yemekhane	400	105
Konferans Salonu	500	585

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kapalı Spor Salonu	40	587

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

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

Politik Eğilimler	Ekonomik Eğilimler
<ul style="list-style-type: none">➤ Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerinde önemli artışların olması➤ Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru değişmesi➤ Hükümet politikalarında ve üst politika belgelerinde eğitime daha fazla önem atfedilmesi.➤ Ücretsiz ders kitabı dağıtımını uygulaması.	<ul style="list-style-type: none">➤ Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler➤ Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış➤ Okulun giderlerini arttıran unsurlar➤ Okulun gelirini arttırıcı unsurlar

Sosyal Eğilimler

- Doğum ve ölüm oranları
- Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)
- Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması
- Toplumun eğitimden beklentilerinin akademik başarıya odaklı olmasının eğitime olumsuz etkisi
- Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri
- Kariyer beklentileri
- Hayat beklentilerindeki değişimler
- Boşanma oranının yükselme eğilimi içerisinde olması.
- Parçalanmış ve ilgisiz ailelerin öğrencilerin okul hayatına olumsuz etkileri.

Teknolojik Eğilimler

- e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba internet olanakları
- Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,
- Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar
- Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları
- Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması
- Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi
- Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları
- Teknolojinin ilerlemesinin ve benimsenmesinin artması
- Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri

Okulumuz il merkezinde bulunduğundan ekolojik ortamlar yerine daha çok şehirleşmiş bir ortamda bulunmaktadır. Bu durum öğrencilerin çevreyle olan ilişkisini, şehir hayatına adapte olmaları yönünde etkilemektedir.

Etik ve ahlaksal değişkenler

Okulumuz öğretmenlerinin mesleki etik anlayışlarının geliştirilmesi ve görevlerinin farkındalığının sağlanması ve eğitimci heyecanı yüksek seviyede tutulması gerekir. Bu seviye düştüğü anlarda eğitimin kalitesinin de düşeceğinin de göz ardı edilmemesi gerekir. İnsanların değişen sosyal yapı ile birlikte geleneklerinden uzaklaşması ve artan yoksulluk, işsizlik gibi sorunlar, insanlar arasında ki kişisel rekabetin artmasına, sosyal dayanışmanın zarar görmesine yol açmaktadır. Bu durumda etik davranışların azalmasına neden olmaktadır. Kişilerin bu konuda da eğitilmesi gerekmektedir.

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

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

2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">• Çalışanların özlük haklarının korunması,• Maaşların ve ücretlerin zamanında ödenmesi,• Kurumun yasa ve yönetmeliklere bağlı olması,• Kurum içi yardımlaşmanın güçlü olması,• Çalışanların kendini güvende hissetmesi,• Kurum içinde yapılacak işlerin önceden planlanmaya çalışılması,• Okul vizyon ve misyonun belirlenmiş olması,• İdeal ve istekli öğretim kadrosunun bulunması,• Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanabilen öğretmenlerin olması,• Öğrencilerin okuma ihtiyaçlarını giderebilmesi içi kütüphanenin olması,• Ders materyallerinin fotokopi ile çoğaltılması,• Eğitim ve öğretim çalışmalarının yönetim tarafından desteklenmesi,• Öğrencilerin kendilerine değer verildiğinin farkında olması,• Eğitim öğretim konularında yeniliklere	<ul style="list-style-type: none">• Velilerin okul aile birliği, tky, stratejik planlama ile ilgili çalışmalara katılmada isteksiz tutumları,• Yeni kurulmuş bir okul olması• Giriş çıkışlar çok olduğu için güvenlik problemlerinin olması• Rehber öğretmen eksikliği• Etkileşimli tahtaların yetersiz oluşu.(FATİH projesinin okulumuza henüz gelmemiş olması)• Sınıflardaki sıraların öğrenciye uygun olmaması• Spor salonlarımızın başka okullara/kurumlara sıklıkla kullanılması

<p>açık olması,</p> <ul style="list-style-type: none">• Kararları, okul yönetiminin öğretmenlerle birlikte alması,• Her bireyin hak ve özgürlüklerine değer verilmesi,• Yönetimin çalışanlar arasında ayırım yapmaması,• Okulumuzun temiz olması,• Okulda disipline önem verilmesi,• Okul binası, kütüphane, spor salonu ve bahçenin kullanışlı olması• Okul kadrosunun genç ve dinamik olması.• Sınıflarımızın kalabalık olmaması• Okul konumunun tarihi mekanlara yakın olması	
--	--

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">• Bilişim teknolojileri sınıfının olması,• Konferans salonunun olması,• Farklı konularda konferans salonunun kullanılması,• Velilerle etkin bir iletişim kurulabilmesi,• Milli bayram ve anma törenlerin anlam ve önemine yakışır yapılması,• Öğrenci- öğretmen iletişimin çok yönlü olması,• Yönetimin öğretmenlerle birlikte hareket etmesi,• Yönetimin öğretmenin isteklerini dinleyip yerine getirmesi,• Sınıf mevcutlarımızın az olması,• Okul bahçemizin büyük olması,	<ul style="list-style-type: none">• Velilerin uzmanlarca düzenlenmiş bir aile eğitimi almamaları,• Velilerin ev içinde ve ev dışında öğrenci takibinde yetersiz kalmaları,• Okul kampüsünün lise ile ortak kullanılması• Spor salonları ve konferans salonumuzun diğer okullar/kurumlar tarafından kullanılması

2.8. SORUN ALANLARI

Eğitim ve Öğretim Sisteminin Sorun ve Gelişim Alanları		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">✓ İlköğretimde devamsızlık✓ Hafızlık Eğitimi nedeniyle verilen ara✓ Taşımali eğitim✓ Bazı okul türlerine yönelik olumsuz algı	<ul style="list-style-type: none">✓ Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler✓ Okuma kültürü✓ Okul sağlığı ve hijyen✓ Zararlı alışkanlıklar✓ Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler✓ Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları✓ Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı✓ Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri✓ Yazılı ve görsel medya ile internetin bilinçsiz kullanımı✓ Akademik başarıya güdülenmiş öğrenci sayısı azlığı , okuyan araştıran öğrencilerin azlığı.✓ Davranış ve tertiplerde problemler yaşanması.✓ Değerler eğitimi kapsamındaki değerlerin eksik hissedilmesi ve yaşanması	<ul style="list-style-type: none">✓ Çalışma ortamlarının iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi✓ Çalışanların ödüllendirilmesi✓ Hizmetiçi eğitim kalitesi✓ Donatım eksiklerinin giderilmesi✓ Okul-Aile Birlikleri✓ Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi✓ Mevzuatın sık değişmesi✓ Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi✓ İş güvenliği ve sivil savunma✓ Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği✓ İç kontrol sisteminin etkin kılınması✓ Bürokrasinin azaltılması

Tablo 26: Gelişim Alanları

1	Ulaşımı kolay ve merkezi bir okul olmamız
2	Öğretmenler arasındaki iletişimin güçlü olması
3	Resmi kamu kurum ve kuruluşlara yakınlığımız
4	Fiziki ve beşeri alt yapının güçlü ve donanımlı olması
5	Proje Çalışmaları Üreten bir okul olması
6	Okul kütüphanesinin olması ve aktif kullanımının bulunması
7	
11	
12	

Tablo 27: Sorun Alanları

1	Öğrencilerin okul ve işlemeye devamsızlıklarında artışın görülmesi,
2	Öğrencilerin toplumsal ve sosyal duyarlılıklarının düşük olması
3	Etkileşimli tahta olmayan alanlarda Fatih Projesi alt yapısının olmaması
4	Bilişim teknoloji sınıfındaki öğrenci bilgisayarlarının özellik ve kapasitelerinin yetersiz olması
5	Zümre odalarının olmaması

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	AHMET HİLMİ MUTLU	OKUL MÜDÜRÜ	
2	AYDIN YILMAZ	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI	
3	SELÇUK GÖRESİM	ÖĞRETMEN	
4	İSA UZUN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	DERYA SAĞIR	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	