**T.C.**

**OĞUZELİ KAYMAKAMLIĞI**

**Büyükşahinbey İlkokulu Müdürlüğü**

 **2019-2023 STRATEJİK PLAN**



**GAZİANTEP-OĞUZELİ/2019**



**2019**

**2023**

**T.C.**

**OĞUZELİ KAYMAKAMLIĞI**

**BÜYÜKŞAHİNBEY İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |
| --- |
|  |

**BÜYÜKŞAHİNBEY İLKOKULU 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***



**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 afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddım 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?  Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,  Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.  Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:  Değmesin mabedimin göğsüne namahrem 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 mücerret gibi yerden naşım;  O zaman yükselerek arşa değer belki başım.   Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:  Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet; Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl.  **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, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok 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 zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

                                                 Mustafa Kemal ATATÜRK



**SUNUŞ**



**SUNUŞ**

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2019-2023yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum

Hakan AKGÖLLÜ

Okul Müdürü

|  |
| --- |
| **İÇİNDEKİLER** |
| ÖNSÖZ |
| 1. **BÖLÜM: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ** |
| * 1. Amaç |
| * 1. Kapsam |
| * 1. Yasal Dayanak |
| * 1. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi |
| * 1. Çalışma Takvimi |
| 1. **BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** |
| * 1. Tarihsel Gelişim |
| * 1. Mevzuat Analizi |
| * 1. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler |
| * 1. Paydaş Analizi |
| * 1. Kurum İçi Analiz |
| * + 1. *Örgütsel Yapı* |
| * + 1. *İnsan Kaynakları* |
| * + 1. *Teknolojik Düzey* |
| * + 1. *Mali Kaynaklar* |
| * + 1. *İstatistikî Veriler* |
| * 1. Çevre Analizi |
| * + 1. *PEST-E Analizi* |
| * + 1. *Üst Politika Belgeleri* |
| * 1. GZFT Analizi |
| * 1. Sorun Alanları |
| 1. **BÖLÜM: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER** |
| * 1. Misyon |
| * 1. Vizyon |
| * 1. Temel Değerler |
| **4. BÖLÜM: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER** |
| 4.1 Temalar |
| 4.2. Amaçlar |
| 4.3. Hedefler |
| 4.4. Eylemler |
| **5. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME** |
| * 1. Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme |
| * + 1. *Eylem Planları* |
| * 1. Stratejiler |
| **6.BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME** |
| * 1. Raporlama |
| * + 1. İzleme Raporları |
| * + 1. Faaliyet Raporları |
| **EKLER** |

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| Kurum Adı | BÜYÜKŞAHİNBEY İLKOKULU |
| Kurum Statüsü | ✓ Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 2  Öğretmen : 13  Memur : 1  Hizmetli : 2 |
| Öğrenci Sayısı | 347 |
| Öğretim Şekli | ✓ Normal 🞏 İkili |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 03424771009  Faks : 03424771009 |
| Kurum Web Adresi | www.buyuksahinbey.meb.k12.tr |
| Mail Adresi | 734863@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle : Körkün Mahallesi  Cadde : Kanuni Caddesi no:1  Posta Kodu :27000  İlçe : Oğuzeli  İli : Gaziantep |
| Kurum Müdürü | Hakan AKGÖLLÜ GSM Tel: 530 922 3422 |
| Kurum Müdür Yardımcısı | Mehmet BAS GSM Tel: 505 560 0582 |

**1. BÖLÜM**

**GİRİŞ VE PLAN**

**HAZIRLIK**

**SÜRECİ**

**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.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2019-2023 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

|  |
| --- |
| **BÜYÜKŞAHİNBEY İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** |
| 1. Yasal Çerçeve |
| 2. Stratejik Planlama Çalışmaları |

* 1. **STRATEJİK PLANIN AMACI**

|  |
| --- |
| Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditlergöz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır |

* 1. **STRATEJİK PLANIN KAPSAMI**

|  |
| --- |
| Bu stratejik plan,Büyükşahinbeyİlkokulunun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır |
|  |

**MAÇ**

* 1. **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 |
| **4** | Yüksek Planlama Kurulu Kararları |
| **5** | 10. Kalkınma Planı (2014-2018) |

1. **STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI**

Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Oğuzeli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgi yazıları gereği Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinden ‘’Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur.

Stratejik planlama konusunda Oğuzeli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü tarafından düzenlenen Hizmet içi Eğitim Seminerine Müdür Yardımcımız Mehmet BAS katılmıştır.

Okulumuzun Stratejik Planına (2019-2023) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri doğrultusunda 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 toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **ADI-SOYADI** | **ÜNVAN** | **İLETİŞİM** |
| Hakan AKGÖLLÜ | Okul Müdürü | 530 922 3422 |
| Mehmet BAS | Müdür Yardımcısı | 505 560 0582 |

* 1. **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **ADI-SOYADI** | **ÜNVAN** | **İLETİŞİM** |
| Mehmet BAS | Müdür Yardımcısı | 505 560 0582 |
| Mehmet Fatih YİĞİT | Sınıf Öğretmeni | 532 308 5053 |
| Mustafa YILDIRIM | Sınıf Öğretmeni | 506 295 2942 |
| Ece KARAHAN | İngilizce Öğretmeni | 534 572 6392 |

**B) Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş ve İşlemler** | **Aşamalar** | **Cevaplanacak Soru** |
| Tarihi Gelişim  Yasal Yükümlülükler  Ürün / Hizmetler  Kurum İçi ve Çevre Analizi  GZFT (SWOT) Analizi  Paydaş Analizi | Durum Analizi | Neredeyiz? |
| Okul kurum varoluş gerekçesi  Temel İlkeler | Misyon ve İlkeler | Nereye Ulaşmak İstiyoruz? |
| Arzu edilen gelecek | Vizyon |
| Orta vadede ulaşılacak kavramsal amaçlar  Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler | Tema, Amaç ve Hedefler |
| Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri  Eylem Planları  Maliyetlendirme | Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler | Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? |
| Raporlama  Karşılaştırma | İzleme | Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? |
| Geri besleme  Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi  Performans göstergeleri | Değerlendirme ve Performans Ölçümü |

**2. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MEVCUT DURUM ANALİZİ** | | |  |
| 1. | Tarihsel Gelişim |  | |
| 2. | Yasal Yükümlülükler |  | |
| 3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler |  | |
| 4. | Paydaş Analizi |  | |
| 5. | Kurum İçi Analiz |  | |
|  | 5.1 Örgütsel Yapı |  | |
|  | 5.2 İnsan Kaynakları |  | |
|  | 5.3 Teknolojik Düzey |  | |
|  | 5.4 Mali Kaynaklar |  | |
|  | 5.5 İstatistikî Veriler |  | |
| 6. | Çevre Analizi |  | |
|  | 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi |  | |
|  | 6.2 Üst Politika Belgeleri |  | |
| 7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi |  | |

* 1. **TARİHSEL GELİŞİM**

Okulumuz 1928 tarihinde açılmıştır. 1928 tarihinde kasabanın kuzeyinde  iki derslikli bir okul binası yapılmış, 1940 yılında köyün güneyinde başka bir binada eğitime devam etmiştir.

1960 yılında ek bir bina yapılmıştır. 1979 yılında yapılmış olan sonraki bina iki kısımdan oluşmakta ve 8 derslikli olarak eğitimi sürdürmüştür. Bu bina şu anda boş bir vaziyettedir.

Şu anki okul binası 1999-2000 Eğitim-Öğretim yılında  hizmete açılmıştır. Okul, kasabadan havaalanına giden  yol üzerinde üç katlı olarak geniş bir arazi üzerine kurulmuştur.

        Büyükşahinbey İlköğretim Okulu 1999-2000 Eğitim-Öğretim yılında faaliyete geçmiştir.Okulumuz 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında müstakil ilkokul olmuştur.

Okulumuz 13 derslikli bir okul olup, Tiyatro Salonu, , Video İzleme Sınıfı, Sinevizyon Sınıfı, Satranç Odası,  Kütüphane, Sunu Sınıfı ve İşlikler ile faal olarak hizmet vermektedir. Sınıf mevcutları maksimum 35 kişidir.

Binanın ısınma tesisatı kömür ile çalışan kalorifer sistemidir. Binanın su ve kanalizasyon sisteminde herhangi bir sorun olmayıp, su depomuz mevcuttur. Bahçemize gerekli oyun alanı çizgileri çizilmiştir. Ayrıca okulumuzun etrafı 39 çeşit ağaç ile ağaçlandırılmıştır. Gerekli çimlendirme ve çiçek ekim dikimi öğrenciler ile beraber yapılmıştır.

        Okulumuz 08:40-14:20 saatleri arasında normal öğretim yapmakta olup, karma eğitim yapılmaktadır. Ayrıca okulumuz taşımalı sistemle öğrenci alan taşıma merkezi bir okuldur.

**BÜYÜKŞAHİNBEY İLKOKULU**





* 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 |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNETMELİK** | | |
| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 12/10/2013 | 28793 | [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNERGE** | | |
| Yayın | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 25/10/2013 | 3087071 | [Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ortaogryonerge/ortogryon_1.html) |
|  |  |  |

* 1. **FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER**

**BÜYÜKŞAHİNBEY İLKOKULU FAALİYET ALANLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri**   * Psikolojik Danışma * Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri * Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme | **Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt-Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme |
| **Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Halk oyunları * Koro * Satranç * Yarışmalar * Kültürel Geziler * Tiyatro * Kermes ve Şenlikler * Piknikler * Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | **Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Sendikal Hizmetler |
| **Hizmet-3: Spor Etkinlikleri**   * Futbol, * Voleybol * Basketbol | **Hizmet-3: Mali İşlemler**   * Okul Aile Birliği işleri * Bütçe işlemleri * Bakım-onarın işlemleri * Taşınır Mal işlemleri |
| **Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri**   * Günlük Çalışma Kampları * Mahalli Kamplar * Resmi Bayram Törenleri |  |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Hizmet-1: Öğretimin Planlanması**   * Planlar * Öğretmenler Kurulu * Zümre toplantıları | **Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri**   * Ağız ve Diş Sağlığı Semineri * Çocuk Hastalıkları Semineri |
| **Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması**   * Sınıf içi uygulamalar * Gezi ve inceleme * Ödevler, performans ve projegörevleri | **Hizmet-2: Kurslar**   * Okuma-Yazma kursları |
| **Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi**   * Dönem içi değerlendirmeler * Ortak sınavlar | **Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler**   * Veli toplantıları * Veli iletişim hizmetleri * Okul-Aile Birliği faaliyetleri |

**BÜYÜKŞAHİNBEY İLKOKULU ÜRÜN-HİZMET LİSTESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| 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) |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Okulumuzun donanımlı ve güçlü bir rehberlik servisi vardır. Rehber öğretmenimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro,piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir.

Ülkemizde taşımalı eğitim uygulamaları 1991-1992 eğitim öğretim yılında pilot uygulama şeklinde başlamıştır.

Taşımalı eğitim; ilkokul/ortaokul bulunmayan, çeşitli nedenlerle eğitim öğretime kapalı veya birleştirilmiş sınıf uygulaması yapan ilköğretim okullarındaki öğrencilerin taşıma merkezi ilköğretim okullarına günü birlik taşınarak kaliteli bir eğitim öğretim görmelerini sağlamak amacıyla yapılmaktadır. Okulumuzda da taşımalı eğitim uygulanmaktadır.

* 1. **PAYDAŞ ANALİZİ**

Büyükşahinbey İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** |
| **Okul Yönetimi** | **Kaymakamlık** |
| **Öğretmenler** | **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| **Öğrenciler** | **Muhtar** |
| **Okul Aile Birliği** | **Mezunlar** |
| **Veliler** | **Diğer Eğitim Kurumları** |

**PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ**

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

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ**
     1. **Örgütsel Yapı:**

Okulumuz ilk olarak 1999 yılında eğitim-öğretime başlamıştır.2018-2019 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 13 derslik, 1 Müdür odası, 1 Müdür Yardımcısı odası,1 Öğretmenler odası, 1 Rehberlik odası, 1 Hizmetli odası, 1 Okul Aile Birliği odası, 1 Çok Amaçlı salon,1 Sunu odası,1 yemekhane,1 Toplantı odası ve 1 kütüphane mevcuttur.

2018-2019 Eğitim-öğretim yılında 347 öğrenci, 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı, 1 İngilizce öğretmeni, 12 sınıf öğretmeni, 2 Hizmetli olmak üzere toplam 17 personel ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

Okul

Müdürü

Okul Aile Bir.

Öğret. Kurulu

Müdür Yard.

Kurullar

Komisyonlar

Satın Alma Komisyonu Öğretmenler Kurulu

Muayene ve Teslim Rehberlik ve Psikolojik

Alma Komisyonu Danışma Hizmetleri

Eser İnceleme Komisyonu

Demirbaş Sayım Komisyonu

Yard. Hizmetler

Öğretmen

Rehber Öğr.

Sınıf Öğr.

Zümre Öğr.

Öğrenci Kulüp.

**OKULDA OLUŞTURULAN KURUL VE KOMİSYONLAR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurul/Komisyon Adı** | **Görevleri** |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | 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 hedeflerin belirlenmesi ve bu hedeflerin izleme ve değerlendirmesini yapar. |
| **NAR PROJESİ EKİBİ** | Okulumuz öğrencilerin sosyal yeterliliklerini, akademik başarılarını, bilişsel yeterliliklerini arttırmak; olumlu davranış gelişimlerini sağlamak ve bir üst eğitim kurumuna hazır olmalarını sağlamak amacı ile çalışmalar yapmak. |
| **OKUL REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ KURULU** | Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu, okul müdürünün başkanlığında; müdür yardımcıları, rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları, sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci, disiplin kurulundan bir temsilci, okul-aile birliğinden bir temsilci, okul öğrenci temsilcisinden oluşur. |
| **KİTAP VE YAZI İNCELEME KURULU** | İnceleme Kurulu: Müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen ile ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmeninden oluşur.  Seçme Kurulu: Kulüp üyeleri arasından seçilen ve okul yönetimince uygun görülen beş öğrenciden seçme kurulu oluşturulur. |
| **SATIN ALMA KOMİSYONU** | Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. |
| **OKUL AİLE BİRLİĞİ DENETLEME KURULU** | Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu; genel kurulca seçilen bir veli ve öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler genel kuruldan sonraki ilk hafta içinde toplanır ve üyeler arasından bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar. |
| **MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU** | Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen,varsa ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir. |
| **KÜTÜPHANE KAYNAKLARI TESBİTİ VE SEÇİMİ KURULU** | 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. |
| **TÖRENLER 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. |
| **BİREYSELLEŞTİRİLMİŞ EĞİTİM PROGRAMI VE KAYNAŞTIRMA EĞİTİMİ KOMİSYONU** | Bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi, okul/kurum müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında; bir gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmen, bir rehber öğretmen, bir eğitim programları hazırlamakla görevlendirilen öğretmen, öğrencinin sınıf öğretmeni, öğrencinin dersini okutan ilgili alan öğretmenleri, öğrencinin velisi, öğrenci olmak üzere bu kişilerden oluşur. |
| **TAŞINIR İŞLEM KURULU** | Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır. |
| **KANTİN DENETLEME KOMİSYONU** | 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. |

* + 1. **İnsan Kaynakları**

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir. İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için Okul Müdürü tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onlarında kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de özdeğerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkanlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmektedir.. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

**2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | ***Toplam*** |
| 1 | Müdür | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Müdür Yrd. | 1 | 0 | 1 |

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2018 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| ÖnLisans | 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 |
| 30-40 | 0 | 0 |
| 40+... | 2 | 100 |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | 0 |
| 4-6 Yıl | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 |
| 11-15 Yıl | 0 |
| 16+……üzeri | 2 |

**İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** |
| HAKAN AKGÖLLÜ | Okul Müdürü | Stratejik Yönetim ve Planlama Semineri  Toplum Liderlerini Teşkilatlandırma Projesi  İlköğretim Kurumları Standartları Semineri  Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları Semineri |
| MEHMET BAS | Müdür Yrd. | Stratejik Yönetim ve Planlama Semineri  Toplum Liderlerini Teşkilatlandırma Projesi  İlköğretim Kurumları Standartları Semineri  Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları Semineri  TEFBİS Semineri |

**2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Sınıf Öğretmeni | 8 | 4 | 12 |
| 2 | Rehber Öğretmeni | 0 | 0 | 0 |
| 3 | İngilizce Öğretmeni | 0 | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 8 | 5 | 13 |

**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 5 |
| 30-40 | 7 |
| 40+... | 1 |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | 3 |
| 4-6 Yıl | 4 |
| 7-10 Yıl | 5 |
| 11-15 Yıl | 1 |

**2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

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

**Çalışanların Görev Dağılımı**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S. N** | **ÜNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul Müdürü | 1. Ders okutur. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **3** | Müdür Yard. | 1. Ders okutur.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 2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **4** | Öğretmenler | 1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan 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. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır. 5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **6** | Yar.hiz. per. | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. 2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler. 3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 4. Bu görevlerini yaparken okul yönetici ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **OKUL KÜNYESİ** | |
| Kurum Adı | BÜYÜKŞAHİNBEY İLKOKULU |
| Kurum Statüsü | ✓ Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 2  Öğretmen : 13  Memur : 1  Hizmetli : 2 |
| Öğrenci Sayısı | 347 |
| Öğretim Şekli | ✓ Normal 🞏 İkili |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 03424771009  Faks : 03424771009 |
| Kurum Web Adresi | www.buyuksahinbey.meb.k12.tr |
| Mail Adresi | 734863@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle : Körkün Mahallesi  Cadde : Kanuni Caddesi no:1  Posta Kodu :27000  İlçe : Oğuzeli  İli : Gaziantep |
| Kurum Müdürü | Hakan AKGÖLLÜ GSM Tel: 530 922 3422 |
| Kurum Müdür Yardımcısı | Mehmet BAS GSM Tel: 505 560 0582 |

**BÜYÜKŞAHİNBEY İLKOKULU PERSONEL BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.N.** | **Adı-Soyadı** | **Görevi** | **Branşı** | **Kadro Durumu** | **Öğrenim** | **Kıdem** |
| 1 | HAKAN AKGÖLLÜ | Okul Müdürü | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 20 yıl |
| 2 | MEHMET BAS | Müdür Yrd. | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 21yıl |
| 3 | SÜLEYMAN MARTİN | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 18yıl |
| 4 | CENNET ARSLAN | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Sözleşmeli | Lisans | 2yıl |
| 5 | ERGÜL ÇUKADAR | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 7 yıl |
| 6 | TAYLAN GÜLER | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 8yıl |
| 7 | M. FATİH YİĞİT | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Yüksek  Lisans | 8yıl |
| 8 | FERAY YILMAZ | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 5yıl |
| 9 | AHMET ARAT | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 5yıl |
| 10 | MUSTAFA YILDIRIM | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 10 yıl |
| 11 | ALİ SARI | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 8yıl |
| 12 | YASEMİN ÇUKADAR | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 6 yıl |
| 13 | ELİF TIRNAKÇI | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Sözleşmeli | Lisans | 3 yıl |
| 14 | ZEYNEP TEKER | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 8yıl |
| 15 | ECE KARAHAN | Öğretmen | İngilizce Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 4 yıl |
| 16 | ÖMER ÖZCAN | Hizmetli mem. | Hizmetli  mem. | Kadrolu | Ortaokul | 20 yıl |
| 17 | MEHMET YILDIRIM | Hizmetli | Hizmetli | Kadrolu | Ortaokul | 1 yıl |
| 18 | MEHMET DAĞLI | Hizmetli | Hizmetli | İşkur Per. | Ortaokul | 1 yıl |

**Okul 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** | **1** | **1** | **22** | **0** | **0** | **0** | **2** | **0** |

* + 1. **Teknolojik Düzey**

**Okulun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2016** | **2017** | **2018** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 3 | 4 | 9 | 3 |
| Dizüstü Bilgisayar | 1 | 1 | 1 | Yok |
| Yazıcı | 3 | 3 | 4 | 1 |
| Tarayıcı | 1 | 1 | 1 | Yok |
| Fotokopi Makinesi | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Baskı Makinesi | 0 | 0 | 0 | Yok |
| Projeksiyon | 2 | 3 | 4 | 10 |
| Televizyon | 1 | 1 | 1 | Yok |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | Yok |
| Fax | 0 | 0 | 0 | Yok |
| Okul İnternet sitesi | 1 | 1 | 1 | Yok |
| Personel/e-mail adresi oranı | % 100 | % 100 | % 100 | Yok |

**Okulun Fiziki Altyapısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Müdür Odası | x |  | 1 | Yok |
| Müdür Yardımcısı Odası | x |  | 1 | Yok |
| Öğretmenler Odası | x |  | 1 | Yok |
| Memur Odası | x |  | 1 | Yok |
| Okul Aile Birliği Odası | x |  | 1 | Yok |
| Rehberlik Servisi | x |  | 1 | Yok |
| Kütüphane | x |  | 1 | Yok |
| Resim Odası |  | x |  | 1 |
| Müzik Odası |  | x |  | 1 |
| Çok Amaçlı Salon | x |  | 1 | Yok |
| Teknoloji ve Tasarım Atölyesi |  | x |  | 1 |
| Bilgi Teknoloji Sınıfı |  | x |  | 1 |
| Yemekhane | x |  | 1 | Yok |
| Spor Salonu |  | x |  | 1 |
| Otopark |  | x |  | Yok |
| Spor Alanları | x |  | 1 | 1 |
| Kantin | x |  | 1 | Yok |
| Fen ve Teknoloji Laboratuarı |  | x |  | Yok |
| Derslikler | x |  | 13 | Yok |
| Eğitim Araçları Odası | x |  | 1 | Yok |
| Arşiv | x |  | 1 | Yok |

* + 1. **Mali Kaynaklar**

**Okul Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2023 |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

**Okulun Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2016** | | **2017** | | **2018** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik |  | 600 |  | 850 |  | 1000 |
| Küçük onarım | 1050 | 1350 | 2000 |
| Bilgisayar harcamaları | 250 | 400 | 500 |
| Büro malz. harcamaları | 70 | 90 | 120 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Yemek | 100 | 150 | 250 |
| Sosyal faaliyetler | 200 | 200 | 240 |
| Kırtasiye | 250 | 350 | 600 |
| Vergi harç vs | 0 | 0 | 0 |
| ………….. |  |  |  |
| GENEL |  |  |  |  |  |  |

* 1. **PAYDAŞ ANALİZİ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı  2015–2019 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır. | Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç veren bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir.  Köy hayatından şehir hayatına geçiş çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği gibi küçük köy okulundan büyük okula geçiş de eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır. | Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Ancak bu durum kırsal kesimlerde daha azdır. Bizim de okulumuzun bulunduğu köyünsürekli göç vermesi,köyümüzün ekonomik düzeyini ortaya koymaktadır. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmalarına neden olmaktadır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
| Köyümüzün bir orman köyü olması  öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanıması açısından etkisi büyüktür. Bununla birlikte çocukların, gelişimlerinde olumsuz sonuçlara neden olan GDO’lu besinler yerine tamamen doğal ürün tüketmeleri köy hayatının en önemli yararı denilebilir. | Değişik kültürlerin buluşma noktası olan şehirlerin, buralarda yaşayan birçok gencin örf, adet ve kültüründen habersiz yetişmesine sebep olduğu bir gerçektir. Bu durumu asgariye indirmek için aileye ve eğitim camiasına büyük bir vazife düşmektedir. Bu nedenle milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren bireyler yetiştirmek bizim asli görevimizidir. Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir. |

**2.6.2. Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 10. 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** | 61. Hükümet Programı |
| **9** | 61. Hükümet Eylem Planı |
| **10** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **11** |  |
| **12** |  |
| **13** |  |

* 1. **GZFT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| \*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  \*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması  \*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması  \*Genç öğretmen kadrosunun olması  \*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması  \*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı  \*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması  \*ADSL bağlantısının olması  \*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması  \* Yerel yönetimlerle iyi ilişkilerimizin olması.  \*Veli iletişiminin güçlü olması  **\***Kurum çalışanlarının eğitim düzeylerinin yüksekolması.  \*Sınıf mevcutlarının uygun olması. | \*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi  \*Velilerin eğitim seviyesinin düşük olması  \*Okuma alışkanlığının az olması  \*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması  \*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği  \*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği  \*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı  \*Okulların fiziki alt yapı ders araç gereci ve BTS donanımının olmayışı  \*Olumlu çalışmaların kurumlara ve kamuya yeterince tanıtılamayışı  \*Yabancı uyruklu(Suriyeli) öğrenci sayısındaki artış  \*Sınıflarda akıllı tahtanın olmaması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| \*Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması  \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği  \*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması  \*Yerel yönetimlerin eğitime desteği  \*Hayırseverlerin varlığı  \*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması  \*İnsan kaynaklarının yeterliliği  \*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi  \* Okul - Veli işbirliğinin güçlü olması | \*Parçalanmış ve problemli aileler  \*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi  \*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu  \*Yeniliklere direnç  \* Her şeyi devletten bekleme alışkanlığı  \* Hizmet alımında devlet desteğinin yetersizliği |

* 1. **SORUN ALANLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMEL SORUN ALANLARI** | |
| 1. **OKUL FİZİKSEL DURUMU** | 1. Eğitim-öğretimde araç-gereç eksikliğinin olması. 2. Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliğinin olması. |
| 1. **EĞİTİM-ÖĞRETİM SORUNLARI** | 1. Öğrencilerin anasınıfı eğitimi almadan okula başlamaları. 2. Öğrencilerin,eğitim-öğretimileilgiliihtiyaçlarınıkarşılayabileceklerialanlarauzak olması. 3. Sosyalkültürelfaaliyetlerinazolması |
| 1. **PAYDAŞ SORUNLARI** | 1. Velilerinekonomikdurumunundüşük olması 2. Velilerin kendi başına iş yapamayan öğrenci yetiştirmeleri. 3. Velilerinyapılantoplantılara katılımının azlığı. 4. Velilerinokul ile iletişiminin az olması. 5. Okulun gelirinin olmaması |

**MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

**3. BÖLÜM**

* 1. **MİSYONUMUZ**

Büyük düşünebilen ve bunu hayata geçirme çabasında olan, insanların mutluluğunu hedeflemiş, milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilecek, dünya çapında bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktır.

Öğrencilerimize insan hakları ve çocuk haklarına uygun olarak temiz, güvenli ve demokratik bir öğrenme ortamı sağlayarak; ülkesini ve milletini seven, okuyan, bilgiye erişimi bilen, problemlerini çözebilen ve teknolojiyi kullanabilen öğrenciler yetiştirmek.

* 1. **VİZYONUMUZ**

Her öğrencinin iyi bir üst eğitim kurumuna yerleşmesini ve sosyal becerilerini geliştirmesini, toplumsal ve milli değerleri yaşamasını sağlamak, çocuklarımıza mutlu ve başarılı bireyler olma isteği ve yeteneğini kazandırmaktır.

Biz öncelikle ilköğretimin amaçları yanında bütün öğrencilerin kendisinden başlamak üzere ailesine, toplumuna ve tüm insanlığa karşı sorumluluklarını yerine getirebilmesi için, bilgi çağının gereklerine uygun olarak; bilgiye erişme yollarını bilen, sorunlarını çözebilen, teknoloji ürünlerini kullanabilen, hoşgörülü, sağlıklı kişilik ve sosyalleşmesini tamamlamış bir birey olarak yetişmesi için varız.

* 1. **TEMEL İLKELERİMİZ**
* Önce insan,
* Karşılıklı güven ve dürüstlük,
* Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
* Eğitimde süreklilik anlayışı,
* Adaletli performans değerlendirme,
* Bireysel farkları dikkate almak,
* Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
* Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
* Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
* Sürekli gelişim
* Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak
* İşbirliği içinde çalışmak
* Hesap verebilirlik.
  1. **TEMEL DEĞERLERİMİZ**
* Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
* Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz
* Biz, birbirimize saygılı davranırız.
* Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
* Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
* Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
* Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
* Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
* Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
* Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
* Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
* Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
* Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

**4. BÖLÜM**

**AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER**

|  |
| --- |
| **TEMA-1 FİZİKSEL DURUM** |

**Stratejik Amaç-1**

Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki Stratejik yapısını düzenlemek.

**Stratejik Hedef-1**

Okulumuzun fiziki şartlarını 2019-2023 Stratejik Plan Dönemi sonuna kadar en üst düzeye çıkartmak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1.1.1** | Yıl içinde yapılan bakım onarım sayısı | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 25 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TEDBİRLER** | **Sorumlu Birim** |
| **1** | Okul toplantı salonunun düzenlenmesi | Okul Müdürlüğü |
| **2** | Okulumuzun dış cephesinin boyanması. | Okul Müdürlüğü |
| **3** | Okuldaki tüm kapı ve pencere kulplarının onarılması. | Okul Müdürlüğü |
| **4** | Okul bahçesi ihata duvarı demir korkuluklardan kırık olanların onarılması ve boyanması. | Okul Müdürlüğü |
| **5** | Okul bahçesi ihata duvarlarının boyanması. | Okul Müdürlüğü |
| **6** | Yeni su deposunun yapılması ve okul şebeke suyuna arıtıcı takılması. | Okul Müdürlüğü |
| **7** | Okulun bölünmesi nedeniyle öğretmenler odasının ortaokul kısmında kalması dolayısıyla yeni bir öğretmenler odası oluşturulması. | Okul Müdürlüğü |
| **8** | Dersliklerdeki dolapların onarılması, kenar tahtaların yapılması, askılıkların yapılması. | Okul Müdürlüğü |
| **9** | Okul bahçesine çocukların spor etkinlikleri yapabilecekleri spor ve oyun alanları yapılması | Okul Müdürlüğü |
|  |  |  |

**MEVCUT DURUM** Okulumuzun dış cephe boyası 2016 yılında yapılmıştır.

Okulumuzun kapı ve pencere kulplarından bir çoğu kırık ve kullanılamaz durumdadır. Okul bahçesi ihata duvarlarının boyanması ve ihata duvarı demir korkuluklardan kırık olanların onarılması ve boyanması gerekmektedir. Su depomuz demirden yapıldığı için sağlıklı değildir. Yeni su deposu yapılması ve okul şebeke suyuna arıtıcı takılması gerekmektedir. Dersliklerdeki dolapların bazıları kırık durumdadır. Dersliklerde kenar tahtaları olmadığı için duvarlar zarar görmektedir. Askılıkların bazıları kırık durumdadır. Okul bahçesinde çocukların spor etkinlikleri yapabilecekleri spor ve oyun alanları yetersizdir.

**Stratejik Hedef-2**

2019-2023 Stratejik Plan Dönemi sonuna kadar İlçemiz Oğuzeli’nin en temiz okulu olmak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1.1.2** | Okulumuzda temizlik konulu yapılan etkinlik sayısı | 2 | 2 | 2 | 5 | 5 | 5 | 6 | 6 | 27 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TEDBİRLER** | **Sorumlu Birim** |
| **1** | Okulumuz iç zemininin hijyenik ve temiz olmasını sağlamak için temizlik makinası almak. | Okul Müdürlüğü |
| **2** | İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İl sağlık Müdürlüğünün ortak projesi olan ve okulun temizliğinin denetlenmesi sonucunda 100 puan üzerinden 90 ve üzeri puan alan okullara verilen “Beyaz Bayrak“a başvurmak. | Okul Müdürlüğü |
| **3** | İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İl sağlık Müdürlüğünün ortak projesi olan ve okulun temizliğinin denetlenmesi sonucunda 100 puan üzerinden 90 ve üzeri puan alan okullara verilen “Beyaz Bayrak“ı almak. | Okul Müdürlüğü |
| **4** | Okul lavaboların tamamına sabun, sıvı sabun ve öğrencilerin ellerini silmesi için Z peçete kutusu ve Z peçete koymak. | Okul Müdürlüğü |
| **5** | Okul tuvaletlerinin tamamına tuvalet kağıdı, çöp kutusu ve kapı arkası askılıkları koymak. | Okul Müdürlüğü |
| **6** | Okul tuvaletlerinin tamamının her teneffüs temizlenmesini sağlamak. | Okul Müdürlüğü |
| **7** | Temizlik konusunu önleyici tedbirler kapsamında ele alarak yıl boyunca temizlik konusunun önemine vurgu yapmak. | Okul Müdürlüğü |
| **8** | Temizlik konulu resim, şiir yarışmaları yapmak. | Okul Müdürlüğü |
| **9** | Öğrencilere ve velilere Temizlik konulu seminer ve slayt gösterileri yapmak. | Rehberlikservisi |
| **10** | Ayın Temiz Sınıfını seçerek, Ayın Temiz Sınıfını ödüllendirmek. |  |

**MEVCUT DURUM**

Önceki yıllarda okulumuz “Beyaz Bayrak“ almış ancak süresi dolmuştur.

Okul lavaboların tamamında sabun, sıvı sabun bulunmakta ancak öğrencilerin ellerini silmesi için Z peçete kutusu ve Z peçete bulunmamaktadır. Okul tuvaletlerinin tuvalet kağıdı, çöp kutusu ve kapı arkası askılıkları eksiktir. Okulumuz öğrencileri ve veliler Temizlik konusunda istenilen düzeyde bilgi sahibi ve hassas değildir. Temizlik konulu yapılan etkinlik sayısı yeterli değildir.

|  |
| --- |
| **TEMA-2 EĞİTİM-ÖĞRETİM** |

|  |
| --- |
| **TEMA-2 EĞİTİM-ÖĞRETİM** |

**Stratejik Amaç-1**

Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulumuzda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlerin sayısının arttırarak öğrencilerimizin sosyal ve kültürel faaliyetlere katılmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef-1**

2019-2023 Stratejik Plan Dönemi sonuna kadar İlçemiz Oğuzeli’nin en başarılı okulu olmak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1.1.1** | Yıl içinde akademik başarısında artış gözlemlenen öğrenci sayısı. | 50 | 70 | 75 | 1 | 4 | 5 | 6 | 7 | 25 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TEDBİRLER** | **Sorumlu Birim** |
| **1** | Öğrencilerimizin okulumuzda kazandığı bilgiler ve becerileri günlük hayatlarında uygulayabilme becerisi kazandırılacak. | Okul Müdürlüğü |
| **2** | Okul kitaplıklarında bulunan kitap sayısını arttırmak. | Okul Müdürlüğü |
| **3** | Okuma Saati Uygulaması adı altında okulumuz öğrencilerinin, ve personellerinin okumasını sağlamak. | Okul Müdürlüğü |
| **4** | Okulumuz 2.3. ve 4. Sınıf öğrencilerinden okuma yazma bilmeyen öğrencilerin tamamına 2019 yılı sonuna kadar okuma yazma öğretmek. | Okul Müdürlüğü |
| **5** | Okul bahçesi ihata duvarlarının boyanması. | Okul Müdürlüğü |
| **6** | Yeni su deposunun yapılması ve okul şebeke suyuna arıtıcı takılması. | Okul Müdürlüğü |
| **7** | Okulun bölünmesi nedeniyle öğretmenler odasının ortaokul kısmında kalması dolayısıyla yeni bir öğretmenler odası oluşturulması. | Okul Müdürlüğü |
| **8** | Dersliklerdeki dolapların onarılması, kenar tahtaların yapılması, askılıkların yapılması. | Okul Müdürlüğü |
| **9** | Okul bahçesine çocukların spor etkinlikleri yapabilecekleri spor ve oyun alanları yapılması | Okul Müdürlüğü |

**MEVCUT DURUM**

Okul içi düzenlenen bilgi ve genel kültür yarışmaları yeterli değildir.

Sportif, sosyal ve kültürel faaliyetler için malzeme kaynak ve yer temini konusunda okul müdürlüğü gereken hassasiyeti göstermektedir.

Sportif, sosyal ve kültürel faaliyetlerde dereceye giren öğrenciler ödüllendirilmektedir.

Geziler ve mitingler düzenlenmektedir.

**Stratejik Hedef-2**

2019-2023 Stratejik Plan Dönemi sonuna kadar İlçemiz Oğuzeli’nde bulunan ilkokullar arasında sportif, sosyal ve kültürel faaliyetlere en fazla katılım sağlayan okul olmak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1.1.2** | Yıl içinde yapılan sportif, sosyal ve kültürel faaliyet sayısı | 2 | 2 | 2 | 5 | 5 | 5 | 6 | 6 | 27 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TEDBİRLER** | **Sorumlu Birim** |
| **1** | Okul içi bilgi ve genel kültür yarışmaları düzenlenmesi. | Okul Müdürlüğü |
| **2** | Sportif , sosyal ve kültürel faaliyetler için malzeme, kaynak ve yer temin etmek. | Okul Müdürlüğü |
| **3** | Sportif , sosyal ve kültürel faaliyetlerde dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi. | Okul Müdürlüğü |
| **4** | Sosyal etkinlik çalışmalarının verimli,yararlı ve etkileyici olabilmesi için çalışmaların yararına inandırılarak planlı bir çalışma yürütülmesi. | Okul Müdürlüğü |
| **5** | Sosyal Etkinliklere velilerin de katılımının sağlanması | Okul Müdürlüğü |
| **6** | Okul tuvaletlerinin tamamının her teneffüs temizlenmesini sağlamak. | Okul Müdürlüğü |
| **7** | Temizlik konusunu önleyici tedbirler kapsamında ele alarak yıl boyunca temizlik konusunun önemine vurgu yapmak. | Okul Müdürlüğü |
| **8** | Temizlik konulu resim, şiir yarışmaları yapmak. | Okul Müdürlüğü |
| **9** | Öğrencilere ve velilere Temizlik konulu seminer ve slayt gösterileri yapmak. | Rehberlikservisi |
| **10** | Ayın Temiz Sınıfını seçerek, Ayın Temiz Sınıfını ödüllendirmek. |  |

**MEVCUT DURUM**

Okulumuz iç zemini paspasla temizlendiği için temiz fakat hijyenik değildir. Önceki yıllarda okulumuz “Beyaz Bayrak“ almış ancak süresi dolmuştur.

Okul lavaboların tamamında sabun, sıvı sabun bulunmakta ancak öğrencilerin ellerini silmesi için Z peçete kutusu ve Z peçete bulunmamaktadır. Okul tuvaletlerinin tuvalet kağıdı, çöp kutusu ve kapı arkası askılıkları eksiktir. Okulumuz öğrencileri ve veliler Temizlik konusunda istenilen düzeyde bilgi sahibi ve hassas değildir. Temizlik konulu yapılan etkinlik sayısı yeterli değildir.

|  |
| --- |
| **TEMA-3 PAYDAŞ İLİŞKİLERİ** |

**Stratejik Amaç-3**

Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.

**Stratejik Hedefler-3**

1. Velilerle yapılan toplantı sayısını bir önceki yıla göre %30arttırmak.
2. Bir önceki yıla göre okula bağış yapan veli sayısını her yıl %20 arttırmak.
3. Bir önceki yıla göre yapılan ev ziyaretleri sayısını her yıl %30arttırmak.
4. Rehberlik servisinin yaptığı veli seminerlerine katılan veli sayısını her yıl %25 oranında arttırmak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **3** | **2016** | **2017** | **2018** | 2023 |
| **PG** | **3.3.1** | Yıl içinde yapılan toplantı sayısı | 2 | 3 | 4 | 12 |
| **PG** | **3.3.2** | Okula bağış yapan veli sayısı | 2 | 4 | 3 | 20 |
| **PG** | **3.3.3** | Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı | 50 | 120 | 150 | 250 |
| **PG** | **3.3.4** | Veli seminerlerine katılan veli sayısı | 30 | 40 | 60 | 120 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET (TEDBİRLER)** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **Toplam**  **(TL)** |
| Veli toplantıları yapılması. | Okul idares, Reh. Serv., Öğretmenler | Ocak 2019-2023 | **-** |
| Veli ev ziyaretleri yapılması. | Okul idares, Reh. Serv., Öğretmenler | Ocak 2019-2023 | **-** |
| Veli seminerleri yapılması. | Okul idaresi,Rehber. Servisi | Ocak 2019-2023 |  |

**MEVCUT DURUM**

Okulumuzda veli toplantılarına katılım normal düzeydedir. Okul aile birliğine görev almak isteyen veli sayısı azdır. Okula bağış yapmak isteyen veli sayısı yeterli düzeyde değildir.

|  |
| --- |
| **TEMA, STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER TABLOSU** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **FİZİKSEL DURUM** | Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek. | 1. Okulumuzun fiziki şartlarını2019-2023 Stratejik Plan Dönemi sonuna kadar en üst düzeye çıkartmak. |
| 1. 2019-2023 Stratejik Plan Dönemi sonuna kadar İlçemiz Oğuzeli’nin en temiz okulu olmak. |
|  |
|  |
|  |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **EĞİTİM**  **ÖĞRETİM** | Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulumuzda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlerin sayısının arttırarak öğrencilerimizinsosyal ve kültürel faaliyetlere katılmasını sağlamak. | 1. 2019-2023 Stratejik Plan Dönemi sonuna kadar İlçemiz Oğuzeli’nin en başarılı okulu olmak. |
| 1. 2019-2023 Stratejik Plan Dönemi sonuna kadar İlçemiz Oğuzeli’nde bulunan ilkokullar arasında sportif, sosyal ve kültürel faaliyetlere en fazla katılım sağlayan okul olmak. |
|  |
|  |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **PAYDAŞ İLİŞKİLERİ** | Okul –veli ilişkisinigeliştirerek velilerin okulve öğrencilere katkısını arttırmak. | 1. Velilerle yapılantoplantı sayısını bir önceki yıla göre %30arttırmak. |
| 1. Bir önceki yıla göre okula bağış yapan velisayısını her yıl %20arttırmak. |
| 3.Bir önceki yıla göre yapılan ev ziyaretleri sayısını her yıl %30 arttırmak. |
| 4.Rehberlik servisinin yaptığı veli seminerlerine katılan veli sayısını her yıl %25 oranında arttırmak. |

**5. BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU(2019-2023)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMALAR** | **STRTAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER** | **MALİYETİ(TL)** |
| **FİZİKSEL DURUM** | **Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.** |  |
| Okulumuzun fiziki şartlarını2019-2023 Stratejik Plan Dönemi sonuna kadar en üst düzeye çıkartmak. | 30.000 |
| 2019-2023 Stratejik Plan Dönemi sonuna kadar İlçemiz Oğuzeli’nin en temiz okulu olmak. | 8.000 |
|  |  |
|  |
|  |
| **EĞİTİM**  **ÖĞRETİM** | **Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulumuzda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlerin sayısının arttırarak öğrencilerimizinsosyal ve kültürel faaliyetlere katılmasını sağlamak** |  |
| 2019-2023 Stratejik Plan Dönemi sonuna kadar İlçemiz Oğuzeli’nin en başarılı okulu olmak. | 10.000 |
| 2019-2023 Stratejik Plan Dönemi sonuna kadar İlçemiz Oğuzeli’nde bulunan ilkokullar arasında sportif, sosyal ve kültürel faaliyetlere en fazla katılım sağlayan okul olmak. | 8.000 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **PAYDAŞ**  **İLİŞKİLERİ** | **Okul –veli ilişkisinigeliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.** |  |
| Velilerle yapılan toplantı sayısını bir önceki yıla göre %30arttırmak. | 700 |
| Bir önceki yıla göre okula bağış yapan veli sayısını her yıl %20arttırmak. | 700 |
| Bir önceki yıla göre yapılan ev ziyaretleri sayısını her yıl %30 arttırmak. | 700 |
| Rehberlik servisinin yaptığı veli seminerlerine katılan veli sayısını her yıl %25 oranında arttırmak. | 700 |
|  | |  |

**6. BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**BÜYÜKŞAHİNBEY İLKOKULU 2019-2023 STRATEJİK PLANI**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması,  stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan performans göstergeleri doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Stratejik Planın başarısı, ortaya konulan amaçlara ulaşılıp ulaşılmadığını ya da amaçlar yönünde ilerleme olup olmadığını bilmekten geçer. Uzun vadeli hedeflere ulaşmak için bunların ölçülebilir kısa vadeli uygulama bölümlerine indirgenmesi gereklidir. Kısa vadeli sonuçları kontrol etmek doğal ve sağlıklı bir yaklaşımdır. Performans hedefleri bu açıdan önemlidir. Büyükşahinbey İlkokulu Stratejik Planında ortaya konulan ve 2019-2023 dönemine yönelik hedeflere ilişkin gerçekleşmeler planın başarıya ulaşması için bu dönemler içinde yıllık iki kez gözden geçirilecektir. Bu değerlendirme, Okul Stratejik Plan Ekibinin hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.Stratejik Planın belirli dönemlerde izlenmesi ve değerlendirilmesi, Okul Stratejik Plan Ekibitarafından yapılacak ve hazırlanan raporlar Stratejik Plan Üst Kurulunasunulacaktır.

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi ve sürekli iyileştirmeyi sağlayacak, ayrıca, hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkelerine katkıda bulunacaktır.

- Tema başlığı mümkün olduğu kadar kısa olmalı, 2, 3 kelimeyi geçmemelidir.

(Eğitim-Öğretim, Paydaş İlişkileri, Disiplin, Akademik Başarı vb.)

- Performans hedefleri 1 yıllık hedeflerdir. Özellikle rakamsal olarak belirlenen stratejik hedefler için belirlenmesi gerekir.

**BÜYÜKŞAHİNBEY İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA |  | | | | | | | |
| Stratejik Amaç 1:……… |  | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 1.1: |  | | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Faaliyet(Tedbir) | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlan-mama nedeni | Öneriler |
|  |  |  |  |  |  | (..) Tamamlandı  (..)Devam Ediyor  (..) İptal Edildi |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ONAY

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **ADI-SOYADI** | **ÜNVAN** | **İMZA** |
| Hakan AKGÖLLÜ | Okul Müdürü |  |
| Mehmet BAS | Müdür Yardımcısı |  |
| M.Fatih YİĞİT | Sınıf Öğretmeni |  |
| Mustafa YILDIRIM | Sınıf Öğretmeni |  |
| Ece KARAHAN | İngilizce Öğretmeni |  |

13/02/2019

Hakan AKGÖLLÜ

Okul Müdürü

