

2019

2023

T.C.
TEPEBAŞI KAYMAKAMLIĞI
Hürriyet İlkokulu



2019-2023 STRATEJİK PLAN



ESKİŞEHİR 2019

**T.C.
TEPEBAŞI KAYMAKAMLIĞI
Hürriyet İlkokulu**



HÜRRIYET İLKOKULU

2019-2023



“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 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?
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

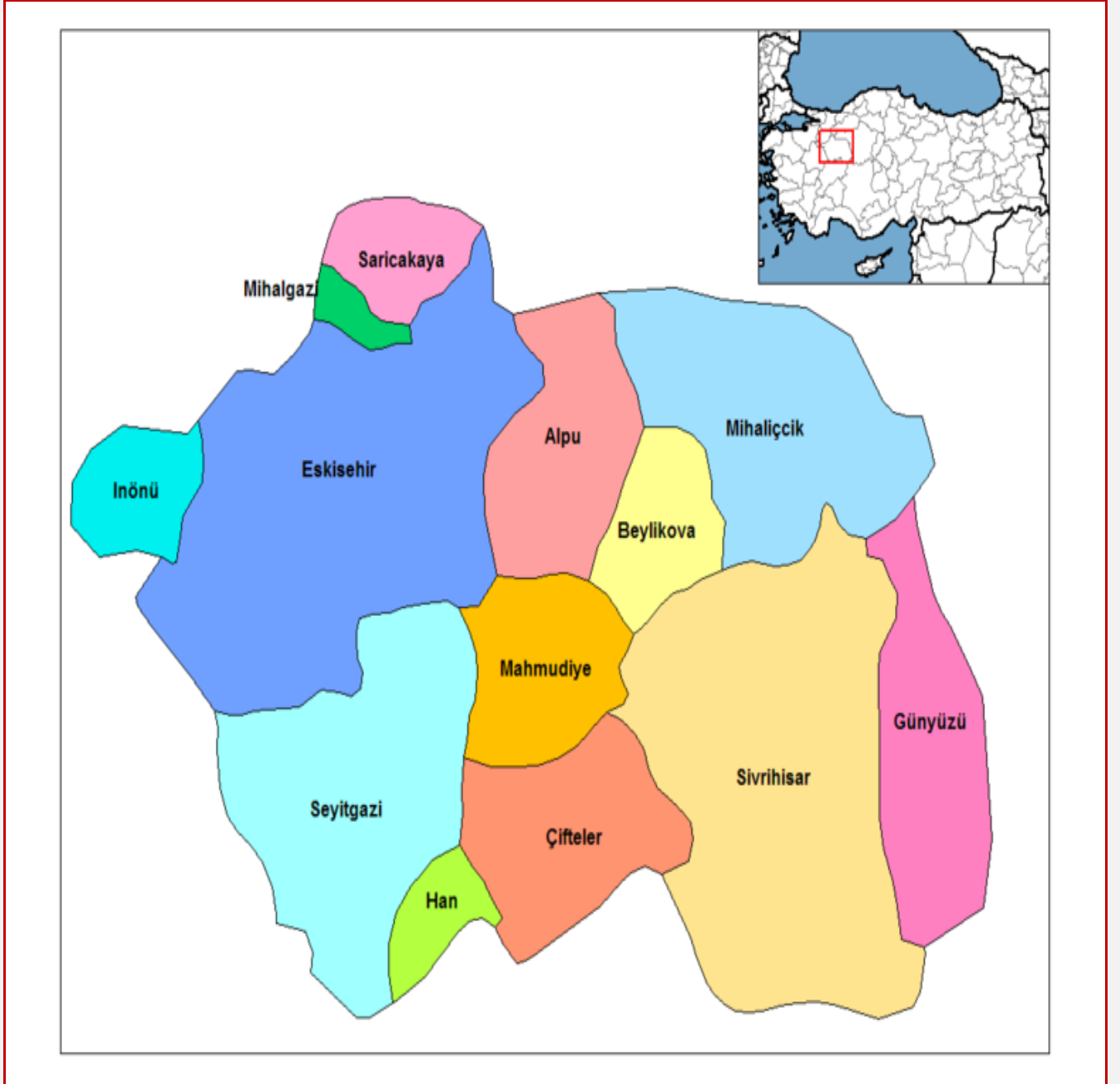
Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. 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

ESKİŞEHİR İL HARİTASI



TEPEBAŞI İLÇE HARİTASI



KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Hürriyet İlkokulu
Kurum Türü	İlkokul
Kurum Kodu	710220
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 55 Memur : 2 Hizmetli : 3
Öğrenci Sayısı	1180
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	03.11.1960
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 222 322 20 26 Fax : 0 222 323 90 96
Kurum Web Adresi	www.hurriyetilkokulu26.meb.k12.tr/
Mail Adresi	710220@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Fatih Sokak : Şanlıbay Posta Kodu : 26200 İlçe : Tepebaşı İli : ESKİŞEHİR
Kurum Müdürü	Defne AKMAN Tel: 0505 384 8908
Kurum Müdür Yardımcıları	Çiğdem SAY Tel : 0541 430 9325 Songül ÇAMLİBEL Tel : 0531 793 5115

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	
ADI-SOYADI	ÜN VAN
Defne AKMAN	Okul Müdürü
Çiğdem SAY	Müdür Yardımcısı
Gülsün ŞENGÜLER	Öğretmen
Gülçin ERSAN	Okul Aile Birliği Başkanı
Bircan GÜLPUNAR	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	
ADI-SOYADI	ÜN VAN
Songül ÇAMLİBEL	Müdür Yardımcısı
Gülsün ŞENGÜLER	Öğretmen
Hüseyin ÇAĞDAVUL	Öğretmen
Şükran BORUCU	Öğretmen
Murat GÜL	Öğretmen
Nurten VATANSEVER	Öğretmen
Zümray BERBEROĞLU	Gönüllü Veli
Gülten KOCA	Gönüllü Veli

İÇİNDEKİLER

İSTİKLÂL MARŞI	4
ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ	5
ESKİŞEHİR İL HARİTASI	6
TEPEBAŞI İLÇE HARİTASI.....	7
Okul İletişim Bilgileri	8
Stratejik Plan Üst Kurulu Ve Stratejik Plan Ekibi	9
İÇİNDEKİLER.....	10
Ekler Listesi	11
Tablo Ve Grafikler	12
KISALTMALAR	14
SUNUŞ.....	15
GİRİŞ	16
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	17
1.1. Yasal Çerçeve.....	17
1.2. Stratejik Planın Dayanağı	17
1.3. Stratejik Planın Amacı.....	17
1.4. Stratejik Planın Kapsamı	17
1.5.Stratejik Plan Çalışmaları	21
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	23
2.1. Tarihsel Gelişim	24
2.2. Mevzuat Analizi	25
2.3. Faaliyet Alanları- Ürün/Hizmetler.....	26
2.4. Paydaş Analizi	28
2.4.1. Paydaş Sınıflandırma Matrisi.....	29
2.4.2. Paydaş Listesi	30
2.4.3. Yararlanıcı Ürün/ Hizmet Matrisi	31
2.4.4. Paydaş Önceliklendirme Matrisi	32
2.4.5. Paydaş (Veli-Öğrenci-Çalışan)Memnuniyet Anketleri	33
2.5. Kurum İçi Analiz.....	42
2.5.1. Örgütsel Yapı	42
2.5.2. İnsan Kaynakları.....	43
2.5.3. Teknolojik Düzey	52
2.5.4. Mali Kaynaklar.....	56
2.5.5. İstatistiki Veriler	57
2.6. Çevre Analizi.....	63

2.6.1. PEST Analizi.....	64
2.6.2. Üst Politika Belgeleri.....	65
2.7. GZFT Analizi	65
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	68
3.1. Misyon Vizyon Temel Değerler ve İlkeler	69
3.2. Temalar Stratejik Amaç ve Hedefler	71
4. BÖLÜM: İZLEME DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA.....	89

EKLER LİSTESİ

EKLER	KONUSU	SAYFA
Ek-1	Hürriyet İlkokulu Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu	91
Ek-2	Faaliyet Sonu Raporu	92
Ek-3	2020 Yılı Eylem Planı	93
Ek-4	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi İmza Sirküsü	94
Ek-5	Stratejik Plan Birimler Sorumluluk İmza Sirküsü	95
Ek-6	Stratejik Plan Onayı Üst Yazısı	96

TABLO LİSTESİ

TABLO NO	TABLONUN ADI VE KONUSU	SAYFA NO
1	STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI TABLOSU	21
2	ÇALIŞMA TAKVİMİ	22
3	PAYDAŞ ANALİZİ	29
4	PAYDAŞ LİSTESİ	30
5	YARARLANICI-ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ	31
6	PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ	32
7	PAYDAŞ(VELİ-ÖĞRENCİ-ÇALIŞAN) MEMNUNİYET ANKETLERİ	33
8	2014 YILI KURUMDAKİ MEVCUT YÖNETİCİ SAYISI	46
9	KURUM YÖNETİCİLERİNİN EĞİTİM DURUMU	46
10	KURUM YÖNETİCİLERİNİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	47
11	İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER	47
12	YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN NORM BİLGİLERİ	47
13	PERSONEL EĞİTİM DURUMU	48
14	ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER	48
15	2014 YILI KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/MEMUR SAYISI	48
16	ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI	49
17	ÇALIŞANLARIN GÖNÜLLÜ YAPTIKLARI İŞLER	50
18	OKUL REHBERLİK HİZMETLERİ	50
19	OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	54
20	OKULUN FİZİKİ ALTYAPISI	45
21	OKUL/KURUM KAYNAK TABLOSU	55
22	SON 4 YILA AİT ÖĞRENCİ SAYILARI	57
23	ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYILARI	57
24	DERSLİK BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYILARI	58

25	DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYILARI	59
26	SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI	59
27	OKUL REHBERLİK SERVİSİ ÇALIŞMALARI	59
28	SPORTİF ETKİNLİKLER	60
29	SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER	60
30	OKULUN ETKİNLİKLERİ	60
31	OKUL KÜTÜPHANESİ	61
32	ÖDÜL DURUMU	61
33	DİSİPLİN DURUMU	61
34	YERLEŞİM ALANI VE DERSLİKLER	62
35	MALİYET TABLOSU	87
36	KAYNAK TABLOSU	88

KISALTMALAR

AB	: Avrupa Birliği
AR-GE	: Araştırma Geliştirme
BİMER	: Başbakanlık İletişim Merkezi
ASKE	: Araştırma, Stratejik Planlama ve Kalite Geliştirme Ekibi
BT	: Bilişim Teknolojileri
DYS	: Doküman Yönetim Sistemi
EBA	: Eğitim Bilişim Ağı
EÖHS	: Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı
FATİH	: Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GİHS	: Genel İdare Hizmetleri Sınıfı
GZFT	: Güçlü Taraflar, Zayıf Taraflar, Fırsatlar ve Tehditler Analizi
MEBBİS	: Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEİS	: Millî Eğitim İstatistik Modülü
MEM	: Millî Eğitim Müdürlüğü
METEK	: Mesleki Teknik Eğitimin Kalitesinin Geliştirilmesi Projesi
MTE	: Mesleki Teknik Eğitim
MTSK	: Motorlu Taşıtlar Sürücü Kursu
MYO	: Meslek Yüksek Okulu
OECD	: Organisation for Economic Co-operation and Development (İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı)
PESTLE	: Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Kurum Analizi
PISA	: Programme for International Student Assessment (Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı)
PYS	: Performans Yönetim Sistemi
RAM	: Rehberlik ve Araştırma Merkezi
SHS	: Sağlık Hizmetleri Sınıfı
STK	: Sivil Toplum Kuruluğu
TEFBİS	: Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi
TEOG	: Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş
THS	: Teknik Hizmetler Sınıfı
TIMSS	: Trends in International Mathematics and Science Study (Matematik ve Fen Bilimlerinde Eğilimler Uluslararası Araştırması)
TÜİK	: Türkiye İstatistik Kurumu
UNESCO	: United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (Birleşmiş Milletler Eğitim Bilim ve Kültür Teşkilatı)
UNICEF	: United Nations International Children's Emergency Fund (Birleşmiş Milletler Çocuk Fonu)
YHS	: Yardımcı Hizmetler Sınıfı
YGS	: Yükseköğretime Geçiş Sınavı



SUNUŞ

Değişen ve teknoloji ile desteklenerek gelişen eğitim politikalarına, eğitim kurumlarının hem ayak uydurması hem de öncü rol oynaması için okullarımızın kurumsallaşması gerekliliği yadsınamaz hale gelmiştir. Bu süreçte daima sistemli bir yapının başarıya götüren en önemli etken olduğunu savunan bir kurum lideri olarak; hedefleri olan bir kurumun mutlaka stratejik bir planlaması olması gerektiğine inanmaktayım. Bir eğitim kurumunun kurumsal bir yapıya kavuşması ancak bu aşamalara prensip olarak inanmasıyla ve sistemli bir yapı oluşturmasıyla mümkün olabilir.

Bu şekilde kurumda çalışan idareci, öğretmen ve destek personel değişikliklerde bile süreçte sekteye uğramayacaktır. Bu bağlamda her geçen Toplam Kalite Yönetiminin gerekliliğine olan inancın artması da kurumsallaşmanın gerekliliğine olan inanç olarak düşünülebilir. Kurumda çalışan personelin, kurumun stratejik planını bilmesi, kurumun misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilerek sürece dahil olması verimin artmasını sağlayacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye 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.

Defne AKMAN
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.

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.

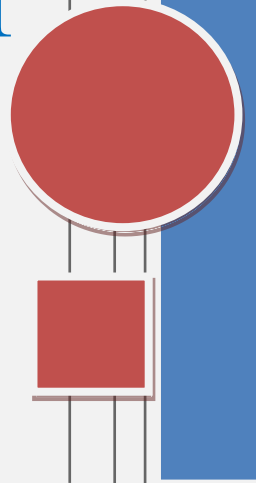
Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye dayanarak okulumuzun 2015-2019 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

1. BÖLÜM

STRATEJİK

PLANLAMA SÜRECİ



STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1.1 Yasal Çerçeve

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

1.2 Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	10. Kalkınma Planı (2014-2018)
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi.
7	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
8	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
9	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı
10	Eskişehir İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
11	Tepebaşı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

1.3 Stratejik Planın Amacı: Bu stratejik plan dokümanı, 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 belirlenmesini amaçlamaktadır.

1.4 Stratejik Planın Kapsamı: Bu stratejik plan dokümanı Hürriyet İlkokulu'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015-2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

1.5 Stratejik Planlama Çalışmaları:

Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Eskişehir İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Tepebaşı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ilgi yazıları gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Stratejik Plan Üst Kurul ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri listesi ilgili linkte belirtilen alanlara girilerek kayıt işlemi tamamlanmış ve tamamlanan girişlerle ilgili İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne üst yazıyla bilgi verilmiştir.

Stratejilerin Belirlenmesi;

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

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

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

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

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

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

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2015-2019 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne resmi yazıyla gönderilerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

C) Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu (TABLO-1)

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 ulaşılabilecek 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	

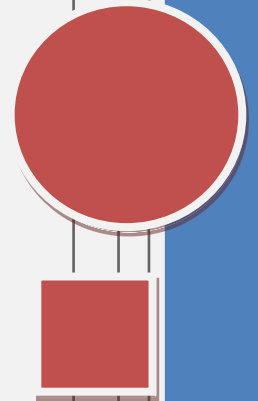
D) Çalışma Takvimi (TABLO-2)

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları

EK-3

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları		2019											
		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi												
	Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi												
2	Durum Analizi												
	Tarihsel Gelişim												
	Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler												
	Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb analizler) ve Üst politika belgeleri												
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi												
3	Geleceğe yönelim												
	Misyon-Vizyon-Temel Değerler												
	Temalar												
	İl ARGE Değerlendirmesi												
	Stratejik Amaçlar												
	Stratejik Hedefler												
	Performans Göstergeleri												
	Stratejiler												
4	Faaliyet ve Projeler												
	Maliyetlendirme												
	İzleme ve Değerlendirme												
	Planın senebaşı öğretmenler kurul toplantısında okul/kurum kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
5	Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
	İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi												
6	Planın Okul/Kurum müdürlüğünce onaylanması ve web sitesinde yayın												
6	Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta şeklinde İl AR-GE Birimine gönderilmesi												

MEVCUT DURUM ANALİZİ



MEVCUT DURUM ANALİZİ

2.1 Tarihsel Gelişim

Mahallemizin 1955 yılından sonra gelişip nüfusunun artması sonucunda yakın mahallede ki ilkokulların bina durumları artan öğrenci mevcudunun eğitim ve öğretiminin karşılayamaması duruma gelmiştir. 1959 yılında Fatih Mahallesi muhtarlığının ve mahalle sakinlerinin ilkokul yaptırma isteği zamanın Eskişehir valisi İhsan ÖZAYPA ve milli eğitim müdürü Haydar VERKOZAN' a iletilmiş yapılan çalışmalar sonucu Mehmet oğlu Ali Durmaz ve Hasan kızı Seher Durmaz' a ait 310 m 275 dm kare arsa 15.03.1960 tarihinde Eskişehir Belediyesi daimi encümenin 131 sayılı kararıyla metrekaresi 10 liradan istimlak edilmiştir.26 Mayıs 1960 tarihinde Hürriyet İlkokulu'nun temeli atılmıştır. Eskişehir asliye 3. hukuk hakimliğinin 11.06.1962 tarihi ve 962 13 esas ve 433 karar sayılı ilanı ve istimlak bedeli bularak 7.458 lira arsa sahiplerini ödenerek okul arsası Eskişehir vilayeti namına tescil edilmiştir. Hürriyet İlkokulu'nun inşaatı çalışmaları hızla yürütülüp 5 ay gibi kısa bir sürede 5 derslik bir müdür odası, bir müdür yardımcısı odası tamamlanmıştır. Sobalı olarak yapılan okul binası 228.000 TL mal olmuştur. Okulumuz 3 Kasım 1960 tarihinde perşembe günü saat 10.00 da eğitim öğretim açılmıştır. Okulumuzun ilk öğrencileri Merkez Atatürk Namık Kemal İlkokulu ve Mithat Paşa İlkokullarında nakil gelen öğrencilerdir. Okulumuzun ilk müdürü Hasan LÖPÇÜ' dür. Okulumuzda 22.09.1960 tarihinde göreve başlamıştır.

Okulumuzun kapladığı alan 2346,99 m2 dir. Önceden sobalı olarak sobalı okulumuz 1980 yılında kalorifere kavuşmuştur. 2008-2009 tarihinde doğalgazlı kaloriferli olmuştur.

Mahallemize 53 yıl hizmet eden binamızın yıpranması, çatlamış yapısının güven vermemesi, Fatih Mahallesi ve çevresinin yeniden imarı aşamasında tek katlı binalar yerine çok katlı binaların yapılması nedeni ile 12 dersliği bulunan okul binasının yeniden yapılması gündeme gelmiş Eskişehir İl Özel İdaresinin 05.06.2012 tarihinde yapmış olduğu ve muhammen bedelinin 1.373.000 TL olan ihale ile yeni okul yapım süreci başlamıştır.

Okulumuzun yapım sürecinde öğrencilerimiz 2 okula bölünmüş İlkokul bölümleri Tunalı İlkokulu'na; Ortaokul Bölümleri Ata Ortaokulu'nda 1 yıl süre ile Eğitim görmüşlerdir.

Yeni okul binamızın yapım süreci 21.04.2013 tarihinde yapılan geçici kabul ile son bulmuştur. Şu an Eğitim ve Öğretime "HÜRRIYET İLKOKULU" olarak devam etmektedir.

a)-Binanın Özellikleri :Hürriyet İlkokulu 700m² lik taban alanında Bodrum+Zemin+3 Kat'ta 21 derslik 1 Müdür Odası, 2 Müdür Yardımcısı Odası, 4 Anasınıfı, 1 Çok Amaçlı Salon, 2 Adet Rehberlik Servisi Odası ile 1 adet Okul Aile Birliği Odası,1 Adet Memur ve 1 adet Öğretmen odası ile eğitim öğretime devam etmektedir. Okulumuz; Okul bahçesi ile birlikte toplam 2346,99 m2 lik alan üzerinde eğitim ve öğretime devam etmektedir.

b)- Okul ve Sınıf Kitaplıkları : Okulumuzda faaliyet gösteren dersliklerde her şubeye ait ayrı bir sınıf kitaplığı bulunmaktadır.

c)- Depo ve ambar durumu : Okulumuzda gerekli eğitim öğretim araçlarının ve diğer malzemenin bulundurulduğu, muhafaza edilerek gereğinde kullanılmak üzere saklandığı bir adet depo ve geçmiş yıllara ait evrakların gereğinde kullanılmak üzere muhafaza edildiği bir adet arşiv bulunmaktadır.

d)- Diğer Sosyal Faaliyetler : Okulumuz bünyesinde Masa tenisi, Satranç, folklor ve Ata savunma sporları çalışmaları yapılmakta olup bu alanlarda düzenlenen il genelindeki yarışmalara Basketbol katılmaktadır. Ayrıca okulumuz 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılında TEMA Vakfı ile ortaklaşa olarak gerçekleştirdiği Yeşil Bayrak ödülü almıştır.2013-2015 yılları arasında atıkların toplanıp yeniden değerlendirilmesi kapsamında Tepebaşı Belediyesi tarafından düzenlenen pil toplama yarışmalarında 2.ve 3.lük ödülllerimiz vardır.

e)- Bahçenin durumu : 2013 yılında okul bahçemiz komple beton olarak yapılmıştır.Okul Bahçemizde her yıl yeni oyun alanları tanzim edilmekte ayrıca Tepebaşı Belediyesi tarafından yapılan 1 adette oyun parkı bulunmaktadır.

2.2 Mevzuat Analizi(Yasal Yükümlülükler)

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi

	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.3 Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

Hürriyet İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

HÜRRIYET İlkokulu Faaliyet Alanları

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> • Psikolojik Danışma • Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri • Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme 	Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt-Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme
Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> • Halk oyunları • Koro • Satranç • Yarışmalar • Kültürel Geziler • Sergiler • Tiyatro • Kermes ve Şenlikler • Piknikler • Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri • Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları 	Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Derece terfi • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları • Sendikal Hizmetler
Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> • Futbol, • Voleybol • Basketbol 	Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none"> • Okul Aile Birliği işleri • Bütçe işlemleri • Bakım-onarın işlemleri

	<ul style="list-style-type: none"> Taşınır Mal işlemleri
Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> Günlük Çalışma Kampları Mahalli Kamplar Resmi Bayram Törenleri 	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-1: Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none"> Planlar Öğretmenler Kurulu Zümre toplantıları 	Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> Ağız ve Diş Sağlığı Semineri Çocuk Hastalıkları Semineri
Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none"> Sınıf içi uygulamalar Gezi ve inceleme Yetiştirme kursları Kazanım değerlendirme 	Hizmet-2: Kurslar <ul style="list-style-type: none"> Okuma-Yazma kursları Bilgisayar kursları Okullar Hayat Olsun Projesi
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none"> Dönem içi değerlendirmeler Ortak sınavlar 	Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none"> Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri

HÜRRİYET İlkokulu Ürün-Hizmet Listesi

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

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 . Sınıf öğretmenlerimiz 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. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzda yetişkinlere yönelik olarak aile eğitimi kursları düzenlenmektedir.

2.4 Paydaş Analizi

Hürriyet 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.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

Paydaş: Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

Lider: Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan : Kurum çalışanlarıdır.

Müşteri: Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

Temel Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

HÜRRİYET İLKOKULU PAYDAŞ SINIFLANDIRMA MATRİSİ (TABLO-3)								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2

Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2

HÜRRİYET İLKOKULU PAYDAŞ LİSTESİ(TABLO-4)

Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√		
Eskişehir Valiliği		√				√		
Eskişehir Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Eskişehir Cumhuriyet Başsavcılığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
İl Özel İdaresi		√					√	√
Tepebaşı Kaymakamlığı		√				√	√	
Tepebaşı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Tepebaşı Belediye Başkanlığı		√					√	√
Tepebaşı Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
YURT-KUREskişehir Bölge Müdürlüğü		√			0			
Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom Konya Bölge Müdürlüğü		√						√
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0

Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi (TABLO-5)

Ürün/Hizmet	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√									√	√	√	
Eskişehir Valiliği	√														√	√		√
Eskişehir İl Millî Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
Tepebaşı Kaymakamlığı	√				√					√					√	√		
Tepebaşı İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Okullar /Kurumlar		√							√	√					√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√								
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√	√				√
Okul aile birlikleri																√		√
Memur ve Hizmetli	√															√		√
Belediye									√	√						√		√

İlçe Sağlık Müdürlüğü										√						
Meslek odaları		√									√					
Eğitim Sendikaları	√												√			√
Vakıflar														√		√
Muhtarlıklar														√		√
Tarım İlçe Müdürlüğü										√						√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü										√				√		
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü														√		
Medya		√												√	√	√

Paydaşların değerlendirilmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.

PAYDAŞ ÖNCELİKLENDİRME (ÖNEM ETKİ) MATRİSİ (TABLO-6)				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√		İzle

2.4.5 Paydaş(Veli-Öğrenci-Çalışan) Memnuniyet Anketleri

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Okulumuzda toplam 1119 öğrenci öğrenim görmektedir. Örneklem seçim yöntemine göre seçilmiş toplam 153 öğrenciye uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

Şekil 1: Öğrencilerin Ulaşılabilirlik Düzeyi



“Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim” sorusuna ankete katılan öğrencilerin

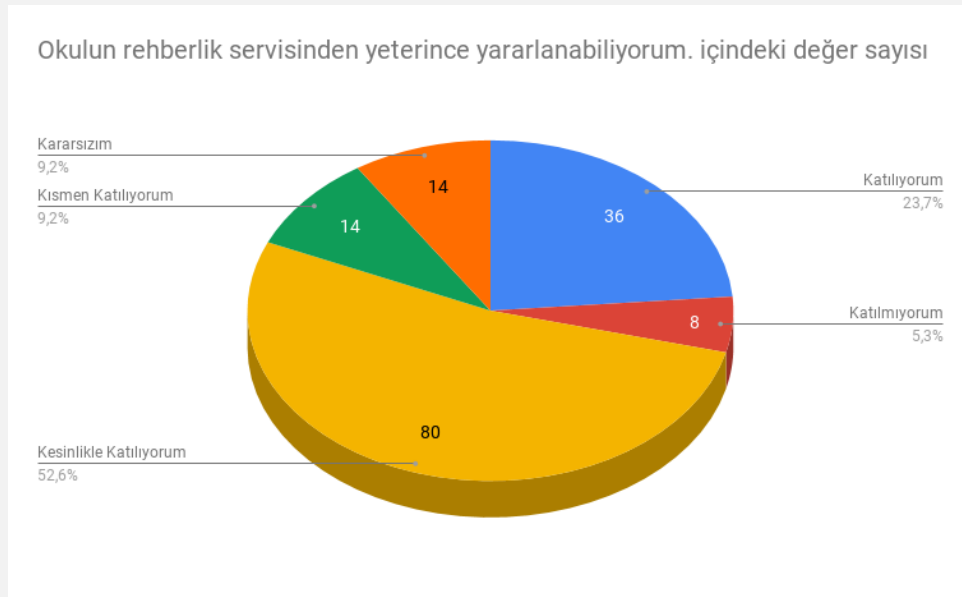
% 71,1’i Kesinlikle Katılıyorum,

% 9,2’si Katılıyorum,

% 13,2’si Kararsızım,

% 6,6’sı Kısmen Katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.

Şekil 2: Okul Rehberlik Servisine Ulaşılabilirlik Düzeyi



“Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.” sorusuna ankete katılan öğrencilerin % 52,6’sı Kesinlikle Katılıyorum,

% 23,7’si Katılıyorum,

% 9,2’si Kararsızım,

% 9,2’si Katılmıyorum,

% 5,3’ü Katılmıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.

Şekil 3: Kendimi Okulda Güvende Hissetme Düzeyi

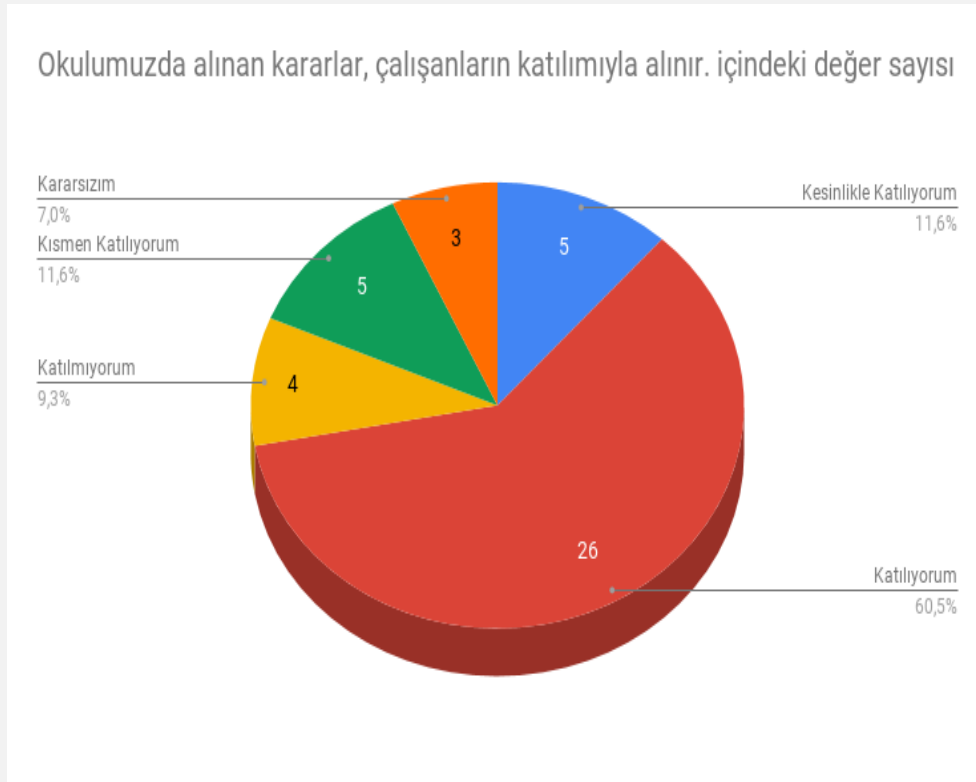


“Okulda kendimi güvende hissediyorum.” sorusuna ankete katılan öğrencilerin % 82,9’u Kesinlikle Katılıyorum, % 11,8’i Katılıyorum, % 2,6’sı Kararsızım, % 1,3’ü Katılmıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Okulumuzda görev yapmakta olan 44 öğretmene uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

Şekil 4: Katılımcı Karar Alma Seviyesi



“Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır” sorusuna anket çalışmasına katılan öğretmenlerimizin % 11,6’i Kesinlikle Katılıyorum, % 60,5’i Katılıyorum, % 7,si Kararsızım, % 11,6’sı Kismen Katılıyorum, % 9,3’ü Katılmıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.

Şekil 5: Duyuruların Çalışanlara Zamanında İletilmesi Seviyesi



“Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.” sorusuna anket çalışmasına katılan öğretmenlerimizin % 25,6’sı Kesinlikle Katılıyorum, % 53,5’i Katılıyorum,

% 4,7’si Kararsızım,

% 16,3’ü Kismen Katılıyorum, yönünde görüş belirtmişlerdir.

Şekil 6: Öğretmenler Arasında Ayrım Yapılmamaktadır Seviyesi



“Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.” sorusuna anket çalışmasına katılan öğretmenlerimizin % 16,3’ü Kesinlikle Katılıyorum, % 39,5’i Katılıyorum,

% 18,6’sı Kararsızım,

% 11,6’sı Kismen Katılıyorum,

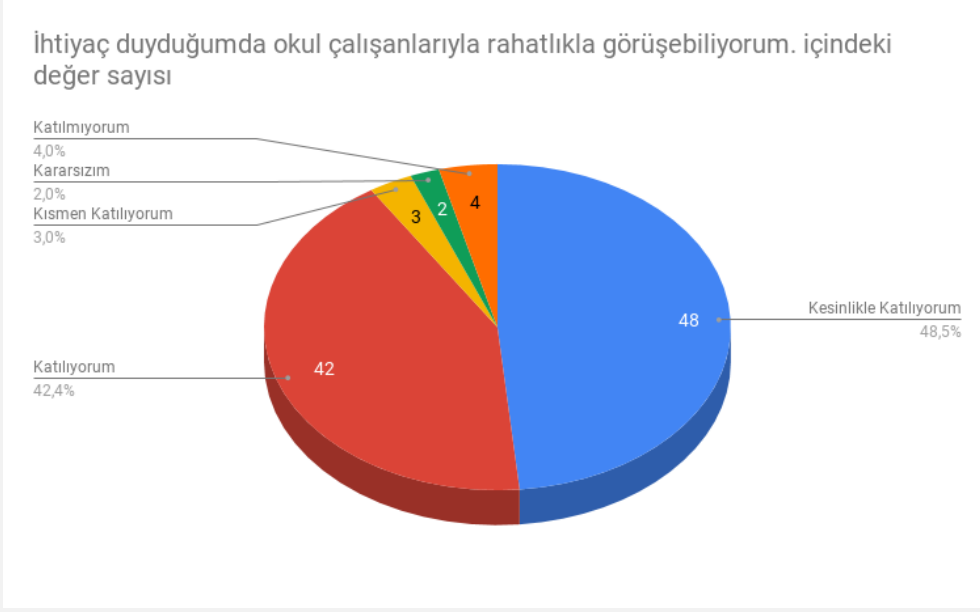
% 14’ü Katılmıyorum, yönünde görüş belirtmişlerdir.

Veli Anketi Sonuçları:

1119 veli içerisinde Örneklem seçimi Yöntemine göre 100 kişi seçilmiştir.

Okulumuzda öğrenim gören öğrencilerin velilerine yönelik gerçekleştirilmiş olan anket çalışması sonuçları aşağıdaki gibidir.

Şekil 7: Velilerin Ulaşılma Seviyesi



“İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum”

sorusuna ankete katılmış olan velilerin

% 48,5'i Kesinlikle Katılıyorum,

% 42,4'ü Katılıyorum,

% 2'si Kararsızım,

% 3'ü Kısmen Katılıyorum,

% 4'ü Katılmıyorum, yönünde görüş belirtmişlerdir.

Şekil 8: Velilerin Rehberlik Seviyesine Ulaşabilme Seviyesi



“Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.” sorusuna ankete

katılmış olan velilerin

% 42,4’ü Kesinlikle Katılıyorum,

% 37,4’ü Katılıyorum,

% 13’ü Kararsızım,

% 5,1’i Kısım Katılıyorum,

% 2’si Katılmıyorum, yönünde görüş belirtmişlerdir.

Şekil 9: Okulun Temizlik ve Bakım Seviyesi



“Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.” sorusuna ankete katılmış olan velilerin

% 23,2’si Kesinlikle Katılıyorum,

% 37,4’ü Katılıyorum,

% 12,1’i Kararsızım,

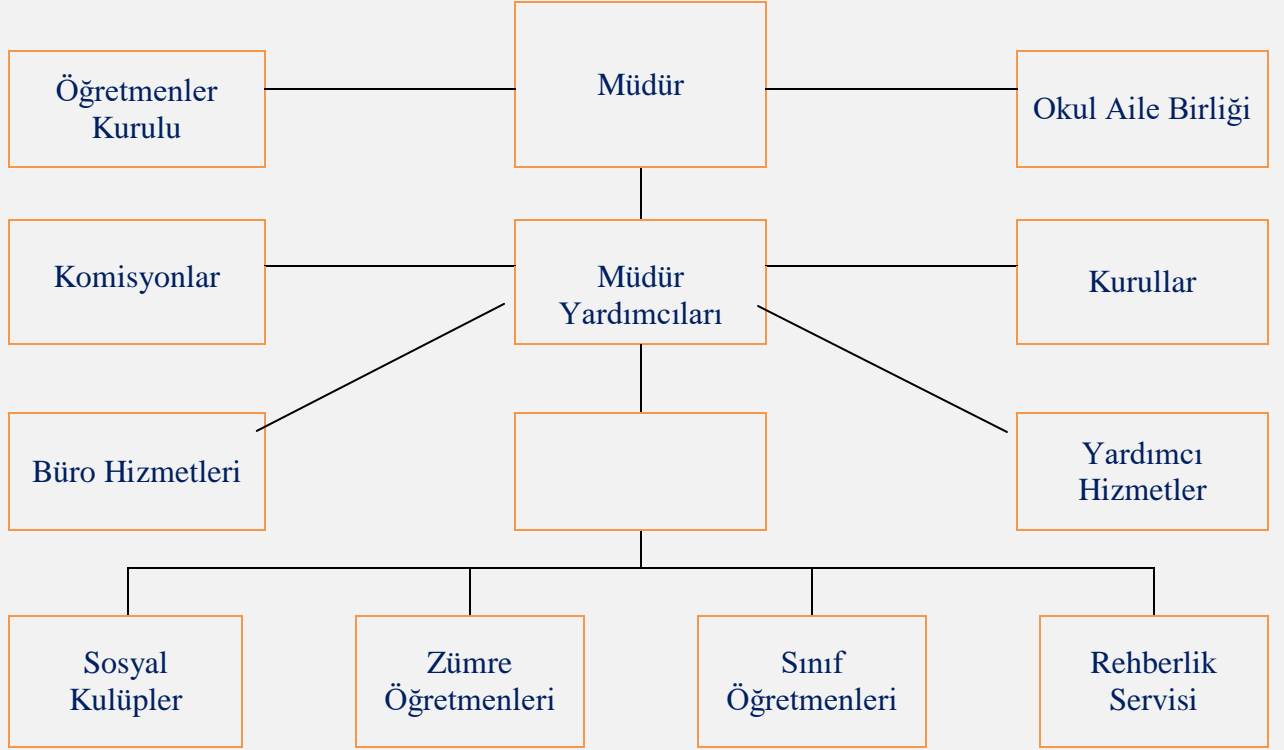
% 19,2’si Kısım Katılıyorum,

% 8,1’i Katılmıyorum, yönünde görüş belirtmişlerdir.

2.5 Kurum İçi Analiz

2.5.1 Örgütsel Yapı

Hürriyet İlkokulu Teşkilat Şeması



Okulda Oluşturulan Birimler (TABLO-7)

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci

Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

2.5.2. 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 planlayıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenilirlikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

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 içerisinde. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

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.

Okulumuzda her yıl bireysel, yetenek, bilgi ve beceri derslerinde ders sayısına göre ihtiyaç planlaması yapılarak ücretli öğretmen çalıştırılmaktadır.

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 bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

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.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onların 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 özendirilmektedirler.

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 öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkânlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. 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. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtmaya süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda

teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

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.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk'ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

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

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı (TABLO-8)

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu (TABLO-9)

Eğitim Düzeyi	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	3	100

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı (TABLO-10)

Yaş Düzeyleri	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
31-40	1	100
21-30	0	0

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (TABLO-11)

Hizmet Süresi	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
6-16 yıl	2	66,6
16+ yıl	1	33,3

Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri (TABLO-12)

OKULUN MEVCUT İDARECİ / ÖĞRETMEN DURUMU VE İHTİYAÇLAR			
UNVAN/BRANŞ	NORM	MEVCUT	İHTİYAÇ
MÜDÜR	1	1	0
MÜDÜR YARDIMCISI	2	2	0
SINIF ÖĞRETMENİ	32	35	0
YAB.DİL.(İNGİLİZCE)	2	2	0
ANASINIFI ÖĞRETMENİ	10	10	0
REHBER ÖĞRETMEN	3	3	0
ÖZEL EĞİTİM	4	3	1
DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	1	1	0

Personel Eğitim Durumu (TABLO-13)

İDARECİ/ÖĞRETMEN EĞİTİM DURUMU						
	ÖNLİSANS	LİSANS	Y.LİSANS	DOKTORA	UZMAN	BAŞÖĞRETMEN
İDARECİ		2	1			
ÖĞRETMEN	1	49	3		2	

Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (TABLO-14)

İDARECİ/ÖĞRETMEN HİZMET DURUMU						
	0-5 YIL	6-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-25 YIL	25+
İDARECİ		1	1		1	
ÖĞRETMEN	4	13	9	10	17	4

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı (TABLO-15)

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

Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler (TABLO-16)

S. N.	Adı-Soyadı	Görevi	Branşı	İlgi Alanları	Gönüllü Çalışmaları
1	Fatma AÇIKGÖZ	Öğretmen	Sınıf Öğret.	Sosyal Etk.	Halk Oyunları-Spor-Projeler
2	Zümray BERBEROĞLU	Öğretmen	Sınıf Öğret.	Sosyal Etk.	Stratejik Planlama
3	Betül ARSLAN	Öğretmen	Sınıf Öğret.	Sosyal Etk.	Stratejik Planlama
4	Didem KOPARAN	Öğretmen	Sınıf Öğret.	Sosyal Etk.	Stratejik Planlama
5	Hüseyin ÇAĞDAVUL	Öğretmen	Rehberlik	Sosyal Etk.	Stratejik Planlama

Okul Rehberlik Hizmetleri (TABLO-17)

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
2	2	0	1	619	82	209	4	4	7

Çalışanların Görev Dağılımı (TABLO-18)

S. NO	ÜN VAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none">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.
2	Müdür Başyardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.3. 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.4. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Müdür Yardımcıları	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.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 yapar3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">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, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
6	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none">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 yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
7	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none">1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.

HÜRRİYET İLKOKULU PERSONEL BİLGİLERİ

	Adı	Soyadı	Kariyer Durumu	Kadro Unvanı	Görevi	Alanı
1	DEFNE	AKMAN	Öğretmen	Öğretmen	Müdür	Sınıf Öğretmenliği
2	SONGÜL	ÇAMLIBEL	Öğretmen	Öğretmen	Müdür Yardımcısı	Sınıf Öğretmenliği
3	ÇİĞDEM	SAY	Öğretmen	Öğretmen	Müdür Yardımcısı	Sınıf Öğretmenliği
4	ÖZGE	AKINCI GÖKDAL	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Rehberlik
5	HÜSEYİN	ÇAĞDAVUL	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Rehberlik
6	BETÜL	ARSLAN	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Rehberlik
7	ARZU	ÇÖLGEÇEN	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Okul Öncesi Öğrt
8	AYSEL	KURT	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Okul Öncesi Öğrt
9	ÇİĞDEM	TAŞKIN KARA	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Okul Öncesi Öğrt
10	ELİF	ÇETİN	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Okul Öncesi Öğrt
11	HALİSE	YALÇIN	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Okul Öncesi Öğrt
12	HANIM	YAŞAR	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Okul Öncesi Öğrt
13	HÜLYA	KAPLANER	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Okul Öncesi Öğrt
14	NURTEN	VATANSEVER	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Okul Öncesi Öğrt
15	SİBEL	KIZILKAYA	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Okul Öncesi Öğrt
16	CEMİLE	ÇORAK	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
17	DAMLA	CİĞERLİ	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
18	DİDEM	KOPARAN	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
19	DUYGU	GÖKÇAY	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
20	FATMA	AÇIKGÖZ	Uzman Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
21	FATMA GÜL	SEVİMSOY	Uzman Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği

22	GÜLSÜM ELİF	İŞCAN	Uzman Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
23	GÜLSÜN	ŞENGÜLER	Uzman Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
24	GÜLŞAH	SARIGÖL	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
25	HACER BELGİN	ŞEN	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
26	HASAN	ARIKAN	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
27	İLKNUR	KARACA	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
28	KADRİYE	ALTIPARMAK	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
29	LEYLA	GÜNDÜZ	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
30	MUHSİNE	GÜLER	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
31	MURAT	ÇIRAK	Uzman Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
32	MURAT	GÜL	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
33	NESRİN	ATALAY	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
34	NURAY	TAN	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
35	NURİ	SAKARYA	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
36	ÖZLEM	DORUK	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
37	ÖZLEM	ERTEN	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
38	SEDEF	ŞENGÜR	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
39	SEVİM	KILIÇ	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
40	SEZEN	GÜNGÖR	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
41	ŞÜKRAN	BORUCU	Uzman Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
42	TÜLAY	PEKDEMİR	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
43	TÜRESİN	NAMRUK	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
44	VOLKAN	ÖKDEMİR	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
45	YÜCEL	ANA	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği

46	ZELİHA	EMER	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
47	ZÜMRAY	BERBEROĞLU	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
48	HUZEYFE	ŞEMİSDOĞAN	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	İngilizce
49	NİHAN	MURATHAN	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	İngilizce
50	SÜMEYRA	ÇİL ŞENER	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Din Kült. ve Ahl.Bil.
51	ASUMAN	ÖZKAN UÇKAÇ	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Özel Eğitim
52	FATİH	CEVHER	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Özel Eğitim
53	GÜNAY	ERDOĞAN	Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Özel Eğitim
54	HALİL İBRAHİM	YILMAZTÜRK		Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	HALİL İBRAHİM
55	GÜLTEN	BAŞTUĞ KOCA		Memur	Memur	GÜLTEN
56	BURAK	KENAR		Hizmetli	Hizmetli	BURAK
57						
58						
59						

2.5.3 Teknolojik Düzey

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

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında, Çok Amaçlı salonumuzda ve tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca tüm sınıflarımızda projeksiyon makinesi mevcuttur.

Ayrıca okulumuzun www.hurriyetilkokulu26.meb.k12.tr/ internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzda bir bilişim teknolojileri sınıfı bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, e-mail, SMS ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

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

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

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

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda Müdür ve Müdür yardımcıları arasındaki iç iletişim bilgi işlem merkezinde oluşturulan kurum net aracılığı ile sağlanmaktadır. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. . Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

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

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

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

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

Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskijen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir. Ayrıca Görsel Sanatlar ve Fen ve Teknoloji derslerinde, atık maddelerden proje geliştirmede yararlanılmaktadır.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı, beyaz eşyalar vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır. Kalorifer ile ilgili bakımlar periyodik olarak zamanında yapılmakta, baca temizliği, su depolarının bakımı ve dezenfeksiyonu okul aile birliğimiz tarafından yetkili servise yaptırılmaktadır. Sınıflarda yeşil tahta kullanılmakta, çöpler kapalı çöp kutularında biriktirilmekte ve Tepebaşı Belediyesi tarafından her gün düzenli olarak alınmaktadır.

Okulun Teknolojik Altyapısı (TABLO-19)

OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
Öğretim Araç-Gereçleri	Sayı
BİLGİSAYAR	25
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	5
TEPEGÖZ	0
PROJEKSİYON	20
FOTOKOPİ MAKİNASI	4
VİDEO	0
TELEVİZYON	5
AKILLI TAHTA	0
KASET ÇALAR+CD ÇALAR	0

Okulun Fiziki Altyapısı (TABLO-20)

FİZİKİ İMKÂNLAR			
SIRA NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI	İHTİYAÇ
1	Müdür Odası	1	-
2	Müdür Yardımcısı Odası	2	-
3	Memur Odası	1	-
4	Rehberlik Servisi	1	-
5	Hizmetli Odası	1	-
6	Spor Odası	0	1
7	Derslikler	22	0
8	Bilgisayar Laboratuvarı	1	0
9	Çok Amaçlı Salon	1	0
10	Müzik Odası	0	0
11	Resim Odası	0	0

12	Etüt Odası	0	1
13	Veli Görüşme Odası	0	1
14	Spor Salonu	0	1
15	Konferans Salonu	0	1
16	Arşiv	1	-
17	Depo	1	-

2.5.4 Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, servis, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır.

İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu (TABLO-21)

OKULUN SON ÜÇ YILLIK MALİ DURUMU		
OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI		
(Okul Aile Bir.- Servis-Kantin-MEM)	GELİRLER TUTARI	GİDERLER TUTARI
2015-2016	82000	65000
2016-2017	105000	78000
2017-2018	123000	107000

2.5.5 İstatistikî Veriler

Son 4 Yıla Ait Öğrenci Sayıları (TABLO-22)

SINIFLAR	2015–2016			2016–2017			2017–2018			2018–2019		
	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T
1.SINIFLAR	99	112	211	105	100	205	127	125	252	122	121	243
2.SINIFLAR	90	82	172	99	112	211	99	96	195	124	123	247
3.SINIFLAR	92	83	175	94	90	184	102	122	224	98	95	193
4.SINIFLAR	104	102	206	93	91	184	94	89	183	104	128	232
ANASINIFI	84	78	162	101	96	197	125	114	239	105	94	199
ÖZEL EĞİTİM	7	1	8	10	2	12	9	1	10	5	1	6
TOPLAM	476	458	934	502	491	993	556	547	1103	558	562	1120

Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayıları (TABLO-23)

	2015–2016	2016–2017	2017–2018	2018-2019
SINIFLAR				
1.SINIFLAR	26,37	25,62	31,5	30,37
2.SINIFLAR	19,11	23,44	21,6	27,4
3.SINIFLAR	21,87	23	28	24,12
4.SINIFLAR	29,42	26,28	26,14	33,14
ANASINIFI	16,2	19,7	23,9	19,9
ÖZEL EĞİTİM	4	6	5	3

Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları (TABLO-24)

	2015–2016	2016–2017	2017–2018	2018-2019
SINIFLAR				
1.SINIFLAR	26,37	25,62	31,5	30,37
2.SINIFLAR	19,11	23,44	21,6	27,4
3.SINIFLAR	21,87	23	28	24,12
4.SINIFLAR	29,42	26,28	26,14	33,14
ANASINIFI	16,2	19,7	23,9	19,9
ÖZEL EĞİTİM	4	6	5	3

Devamsız Öğrenci Sayıları (TABLO-25)

DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYILARI		
Yıllar	Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Sınıfta Kalan Öğrenci Sayısı
2015-2016	3	0
2016-2017	4	0
2017-2018	5	0
2018-2019	4	0

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları (TABLO-26)

SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI		
Yıllar	Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı
2016-2017	993	1
2017-2018	1103	1
2018-2019	1120	0

Okul Rehberlik Servisi Çalışmaları (TABLO-27)

		OKUL REHBERLİK SERVİSİ ÇALIŞMALARI							
SORUN ALANLARI		2015-2016		2016-2017		2017-2018		2018-2019	
		K	E	K	E	K	E	K	E
Sağlık Sorunları		2	-	18	16	8	3	12	13
Okulla İlgili Sorunlar		5	12	20	22	8	9	26	29
Aile İle İlgili Sorunlar		8	7	37	28	2	9	25	21
Kişisel Alanla ilgili Sorunlar		1	13	21	24	32	54	6	5
Arkadaşlık Sorunları		5	14	16	16	4	50	16	21
Sosyo- Ekonomik Sorunlar		-	-	12	17	2	-	2	3
Diğer		-	-	14	14	-	-	-	-
Toplam		21	46	138	137	56	125	87	92

Sportif Etkinlikler (TABLO-28)

SPORTİF ETKİNLİKLER		
Yıllar	Spor Takımı Sayısı	Spor Müsabakalarında Alınan Dereceler
2016-2017	2	-
2017-2018	2	-
2018-2019	1	Birincilik

Sosyal ve Kültürel Etkinlikler (TABLO-29)

SOSYAL ETKİNLİK KULÜPLERİ		
Yıllar	Sosyal Kulüp Sayısı	Kulüp Çalışmalarında Çapılan Etkinlikler
2016-2017	10	Aşure günü, Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı,Kutlu Doğum,El sanatları,Sergi,Spor Müsabakaları,Enerji Verimliliği
2017-2018	12	Aşure günü, Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı,Kutlu Doğum,El sanatları,Sergi,Spor Müsabakaları,Enerji Verimliliği,Geri Dönüşüm Projeleri
2018-2019	14	Aşure günü, Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı,Kutlu Doğum,El sanatları,Sergi,Spor Müsabakaları,Enerji Verimliliği Yardımlaşma Projesi,Engelliler İçin Proje,Geri Dönüşüm Projeleri

Okulun Etkinlikleri (TABLO-30)

DÜZENLENEN KÜLTÜREL ETKİNLİKLER		
Yıllar	Etkinlik Adı	Katılımcı Sayısı
2015-2016	Okuma Bayramı, Anasınıfı şenlikleri Yılsonu Sergisi	950
2016-2017	Okuma Bayramı ,Anasınıfı şenlikleri Yılsonu Sergisi,Bahar Bayramı	1100
2017-2018	Yılsonu Bahar Bayramı Etkinlikleri	1200

Okul Kütüphanesi (TABLO-31)

OKUL KÜTÜPHANE BİLGİLERİ		
Yıllar	Kütüphanedeki Kitap Sayısı	Kütüphaneden Yararlanan Öğrenci Sayısı
2016-2017	472	591
2017-2018	568	612
2018-2019	794	678

Ödül Durumu (TABLO-32)

ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI			
Yıllar	Takdir	Teşekkür	İftihar Belgesi
2016-2017	99	50	4
2017-2018	102	57	-
2018-2019	164	39	-

Disiplin Durumu (TABLO-33)

DISİPLİN CEZASI ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI				
Yıllar	Disiplin kurulu toplanma sayısı	Disiplin cezası alan öğrenci sayısı	Kınama	Uzaklaştırma
2016-2017	0	0	0	0
2017-2018	0	0	0	0
2018-2019	0	0	0	0

Yerleşim Alanı ve Derslikler (TABLO-34)

Okulumuz 606 öğrenci kapasiteli olmasına rağmen 13621 m² lik bir bahçe kullanım alanı mevcuttur.15 derslik ve 30 şube ile derslik kapasitemizin de % 100 kullanılmaktadır.

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
2446,99 m ²	700 m ²	1746,99 m ²
Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı(m ²)
Kantin	3	55 m ²
Çok Amaçlı Salon	120	120 m ²
Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi	Alanı
Basketbol Alanı	1	Standartlara Uygun Değil
Futbol Sahası	1	Standartlara Uygun Değil
Voleybol Sahası	1	Standartlara Uygun Değil

2.6. Çevre Analizi

2.6.1 PEST Analizi

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir.

Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir. Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

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

PEST (ÇEVRE) ANALİZİ

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none"> *Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi *Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi *Personelin yasal hak ve sorumlulukları *Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar. *Okul çevresindeki politik durum *Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması *Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri 	<ul style="list-style-type: none"> *Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu *İş kapasitesi *Okulun gelirini arttırıcı unsurlar *Okulun giderlerini arttıran unsurlar *Tasarruf sağlama imkânları *İşsizlik durumu *Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları *Kullanılabilir gelir *Velilerin sosyoekonomik düzeyi *Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi *Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler *Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi *İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış *Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış *Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları

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

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 2015-2019 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

2.7 GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ul style="list-style-type: none">*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*Her sınıfta bilgisayar ve projeksiyon makinesi olması*ADSL bağlantısının olması*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için sınıf kitaplıklarının olması*Ders dışı faaliyetlerin yapılması*Çok Amaçlı Salonun olması*Güvenlik kameralarının olması*Özel Güvenlik görevlisinin olması*Veli iletişiminin güçlü olması	<ul style="list-style-type: none">*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi*Okuma alışkanlığının az olması*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması*Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması*İkili öğretim yapılması nedeniyle sabahçı ve öğlenci öğretmenlerin birbirleriyle yeterli koordinasyon sağlayamaması*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı

Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<p>*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği</p> <p>*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması</p> <p>*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği</p> <p>*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması</p> <p>*Hayırseverlerin varlığı</p> <p>*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması</p> <p>*Okula toplu ulaşımın kolay olması</p> <p>*İnsan kaynaklarının yeterliliği</p> <p>*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi</p> <p>*Eğitim kadromuzun dinamizmi</p>	<p>*Okulumuzun çevresinde bulunan bakkal/marketler</p> <p>*Parçalanmış ve problemlili aileler</p> <p>*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</p> <p>*Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi</p> <p>*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu</p>

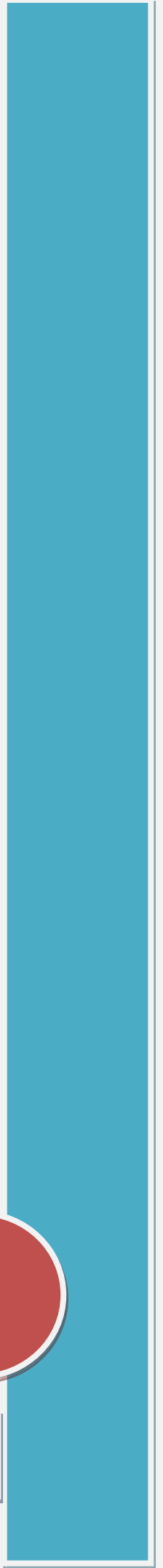
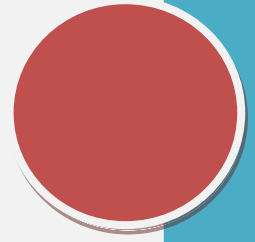
TOWS MATRİSİ

<p>GF STRATEJİLERİ Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan</p> <p>ZF STRATEJİLERİ Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan</p> <p>GT STRATEJİLERİ Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan</p> <p>ZT STRATEJİLERİ Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul</p>	<p>GÜÇLÜ YÖNLER-G</p> <ol style="list-style-type: none"> Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi Liderlik davranışlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması. Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı. Bilişim Teknolojilerinin her sınıfta olması Ders dışı faaliyetlerin yapılması. Veli iletişiminin güçlü olması. 	<p>ZAYIF YÖNLER-Z</p> <ol style="list-style-type: none"> Okul bahçesindeki spor alanlarının yetersiz olması. Sınıf kitaplıklarının aktif kullanımındaki özensizlik Ödeneklerin yetersizliği.
<p>FIRSATLAR-F</p> <ol style="list-style-type: none"> Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği. Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması. Hayırseverlerin varlığı Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi. İnsan kaynaklarının yeterliliği. 	<p>GF STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak. Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanmak. Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin bedensel ve zihinsel becerilerini geliştirmek. 	<p>ZF STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığı kazandırmak. Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci oluşturmak. Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini artırmak.

TEHDİTLER-T	GT STRATEJİLERİ	ZT STRATEJİLERİ
a) Okulumuzun çevresinde bulunan market/bakkal	1. Öğrencilerimize sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak 2. Okulumuzda düzenlenen sosyal,kültürel ve sanatsal yarışma sayılarını %100 artırmak.	1. Öğrencilerin çevre sorunlarını tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak.

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM



GELECEĞE YÖNELİM

3.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

Misyonumuz

Bütün Öğrencilerimin bilgili, becerikli ve kendine güvenen bireyler olarak yetiştirmelerine fırsat tanımak

Vizyonumuz

Bölgemizde takip eden değil, takip edilen okul olmak

Temel değerlerimiz ve İlkelerimiz

- ✓ Okulumuzda öğrenme temel ihtiyaçtır.
- ✓ *Eğitim Öğretim*'de “öğrenciyi”; *yönetimde* “okulu” merkeze alırız.
- ✓ Çalışanlarımız, öğrencilerimiz ve velilerimiz ile açık iletişim ve empati kurarız.
- ✓ Problem çözülmek içindir anlayışını benimseriz.
- ✓ Çevreyi korur ve güzelleştiririz.
- ✓ Hizmet verdiklerimizin istek ve beklentileri bizim için önemli ve önceliklidir.
- ✓ Okuldaki tüm süreçlere okul toplumunun katılımını esas alırız.
- ✓ Çalışanların kendini güvende hissetmesini, işbirliğine dayalı çalışmasını ve kendini sürekli geliştirmesini sağlarız.
- ✓ Öğrenci başarısını ve mutluluğunu temel alarak kaliteli Eğitim'den ödün vermeyiz.
- ✓ Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmak isteyen okul toplumunun tüm bireylerini destekleriz.
- ✓ Öğrencilerimizi kendisiyle ve toplumla barışık, sorumluluklarının bilincinde bireyler olarak yetiştiririz.
- ✓ Farklılıklarımızın bilincindeyiz ve bunların birer zenginlik olduğuna inanıyoruz.

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

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

Stratejik Planlama Ekibi okulumuz için Eğitim-Öğretim ve Sosyal-Kültürel Etkinlikler olmak üzere iki tema belirlemiştir

TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1: Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1: Okulumuzun akademik başarı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Hedef	SP Dönemi artış oranı
SH	1.1.		2017	2018	2019	2020	
PG	1	Başarı Oranı	96	97	97	98	% 10

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
1.1.1. Akademik başarısının yetersiz olduğu tespit edilen öğrencilere yönelik olarak ek tedbirler alınması.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
1.1.2. Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
1.1.3. Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
1.1.4. Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
1.1.5. Öğrencilerin boş vakitlerinde ilgi duyduğu alanlarda araştırma yapmaya ve kitap okumaya teşvik edilmesi	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0

Strateji-1: Okulun sosyal kültürel ve akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetleri vardır. Okulda öğrencilerin sosyal kültürel ve akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetler düzenli olarak yürütülmektedir. Okul yönetimi tarafından öğrencileri motive edici çalışmalar yapılmaktadır.

Stratejik Amaç 2: Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

Stratejik Hedef 2.1. : Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 2'den, plan sonunda 4'e çıkarmak.

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri	SP Dönemi Hedefi
			2017	2018	2019	2020	
SH	2.1.		1	1	2	4	% 100
PG	1	Ayda Okunan Kitap Sayısı	1	1	2	4	% 100

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
2.1.1. Tüm sınıfların haftada bir gün aynı ders saatine denk gelecek şekilde 20 dakikalık serbest okuma etkinliği yapması.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
2.1.2. Okul okuma salonunun ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2019 31/12/2023	100	150	200	250	300	1000
2.1.3. Okuma salonundaki kitapların velilerimizin de yararlanacağı şekilde zenginleştirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2019 31/12/2023	100	150	200	250	300	1000
2.1.4. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak "Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri" düzenlenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
2.1.5. Eğitim ve öğretim yılı içerisinde her sınıftan en fazla kitap okuyan öğrenciye ödül verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2019 31/12/2023	240	300	350	400	450	1740
2.1.6. Okuma salonunun günün şartlarına uygun olarak geliştirilip düzenlenerek etkin kullanımının sağlanması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği, Kütüphanecilik Kulübü	01/01/2019 31/12/2023	500	500	500	500	500	2500

Stratejik Hedef 2.2: Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 4 kitap okutmak.

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri	SP Dönemi Hedefi
SH	2.2.		2017	2018	2019	2020	
PG	1	Okunan Kitap Sayısı	1	1	2	4	% 100

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
2.2.1. “Hep beraber okuyoruz” projesinin düzenlenmesi.	Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2019 31/12/2023	400	400	400	400	400	2000
2.2.2. “Hep beraber okuyoruz” projesinin öğretmenlerimiz tarafından uygulanması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
2.2.3. Veli toplantıları düzenlenerek projenin velilere anlatılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2019 31/12/2023	50	60	70	80	90	350
2.2.4. Haftanın bir günü okuma salonunda velilere yönelik olarak okuma saatleri düzenlenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kütüphanecilik Kulübü	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0

Strateji-2: Okulun okuma salonu vardır. Okulda öğrenci ve velilere yönelik kitap okuma etkinlikleri düzenlenmektedir.

Stratejik Amaç 3: Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.

Stratejik Hedef 3.1: Okulumuz okuma salonunda bulunan teknolojik imkanlardan yararlanan öğrenci sayısını % 20 artırmak.

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri	SP Dönemi Hedefi
SH	3.1.		2017	2018	2019	2020	
PG	1	Okuma salonunda bulunan teknolojik imkanlardan yararlanan öğrenci sayısı	0	0	180	200	% 20

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
3.1.1. Öğrencilerin ders saatleri dışında okuma salonunda bulunan teknolojik imkanlardan, görevliler gözetiminde haftalık program dâhilinde öğrencilerin kullanımına açılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	50	60	70	80	90	350
3.1.2. Okulumuzun internet sitesinin daha etkin olarak kullanılmasını sağlamak.	Okul İdaresi, öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0

Strateji-3: Okuma salonunda bulunan teknolojik imkanlar, öğrencilerin öğrenmelerini kolaylaştıracak, teknolojik becerilerini destekleyecek şekilde kullanılmaktadır.

Stratejik Amaç 4: Öğrencilerin çevre sorunlarını tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak.

Stratejik Hedef 4.1: Öğrencilerimizde çevre duyarlılığı konusunda farkındalık yaratacak etkinliklerin sayısını 5’den 7’e çıkarmak.

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri	SP Dönemi Hedefi
			2017	2018	2019	2020	
PG	1	Etkinlik Sayısı	4	4	6	9	% 50

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
4.1.1. Öğrencilere “Geri Dönüşüm Konulu eğitim film,video,slayt vb.izletilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Sağlık Temizlik Kulübü	01/01/2019 31/12/2023	150	150	150	150	150	750
4.1.2. Öğrencilere “Daha Az Atık Çıkarma” eğitimlerinin verilmesi.	Okul İdaresi, öğretmenler,	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
4.1.3. Fidan dikme etkinliği düzenlenmesi.	Okul İdaresi, öğretmenler,	01/01/2019 31/12/2023	100	100	100	100	100	500
4.1.4. Öğrencilerimizin çevresindeki atık pillerin geri dönüşüme kazandırılması.	Okul İdaresi, öğretmenler,	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0

Strateji-4: Okulda çevre bilincinin gelişmesine yönelik eğitim-öğretim etkinlikleri ve destekleyici çalışmalar vardır. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için eğitim-öğretim etkinlikleri düzenli yürütülmekte, okul ortamları bu bilincin geliştirilmesini destekleyecek biçimde düzenlenmektedir. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için öğretmen, çocuklar, veliler, ilgili kişi kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmaktadır.

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

Stratejik Hedef 5.1: Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını % 50 artırmak.

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ					
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri	SP Dönemi Hedefi	
			2017	2018	2019	2020		
SH	5.1.							
PG	1	Öğrenci Sayısı	0	250	300	450	% 50	

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
5.1.1. Her sene başında öncelikle okulumuz öğrencilerinin kendileri ve yakınları olmak üzere çevremizdeki engelli, yardıma muhtaç ailelerin ve kişilerin belirlemesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
5.1.2. Belirlenen kişiler için çeşitli kurumlara, esnaf ve işverenlere okulumuzda düzenlenen yardım projelerinin duyurulması.	Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
5.1.3. Okulumuz bünyesinde, acil ihtiyaçlılar öncelikli olmak üzere yıl boyunca sürecek yardımlaşmaya yönelik projelerinin oluşturulması.	Okul idaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2019 31/12/2023	100	100	100	100	100	500

Strateji-5: Okulumuzda Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü vardır. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü yardıma muhtaç durumda olanları tespit etmekte ve toplum hizmeti çalışması düzenleyerek katkı sağlamaktadır.

STRATEJİK HEDEF SORUMLULUK TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU EKİP/BİRİM/KİŞİ
TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM	Stratejik Amaç 1: Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.	1.1.1. Akademik başarısının yetersiz olduğu tespit edilen öğrencilere yönelik olarak ek tedbirler alınması. 1.1.2. Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması. 1.1.3. Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi. 1.1.4. Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması. 1.1.5. Öğrencilerin boş vakitlerinde ilgi duyduğu alanlarda araştırma yapmaya ve kitap okumaya teşvik edilmesi	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler
	Stratejik Amaç 2: Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.	2.1.1. Tüm sınıfların haftada bir gün aynı ders saatine denk gelecek şekilde 20 dakikalık serbest okuma etkinliği yapılması. 2.1.2. Okul okuma salonunun ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi. 2.1.3. Okuma salonundaki kitapların velilerimizin de yararlanacağı şekilde zenginleştirilmesi. 2.1.4. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak “Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri” düzenlenmesi. 2.1.5. Eğitim ve öğretim yılı içerisinde her sınıftan en fazla kitap okuyan öğrenciye ödül verilmesi. 2.1.6. Okuma salonunun günün şartlarına uygun olarak geliştirilip düzenlenerek etkin kullanımının sağlanması. 2.2.1. “Hep Beraber Okuyoruz” projesinin düzenlenmesi. 2.2.2. “Hep Beraber Okuyoruz” projesinin öğretmenlerimiz tarafından uygulanması. 2.2.3. Veli toplantıları düzenlenerek projenin velilere anlatılması. 2.2.4. Haftanın bir günü okuma salonunda velilere yönelik olarak okuma saatleri düzenlenmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği, Kütüphanecilik Kulübü
	Stratejik Amaç 3: Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.	3.1.1. Öğrencilerin ders saatleri dışında okuma salonunda bulunan teknolojik imkanlardan, görevliler gözetiminde haftalık program dâhilinde öğrencilerin kullanımına açılması. 3.1.2. Okulumuzun internet sitesinin daha etkin olarak kullanılmasını sağlamak	Okul idaresi, Öğretmenler, Uzmanlar Kantin Denetleme Komisyonu Sağlık ve Temizlik Kulübü
	Stratejik Amaç 4: Öğrencilerin çevre sorunlarını tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak.	4.1.1. Öğrencilere “Geri Dönüşüm Konulu eğitim film,video,slayt vb.izletilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması. 4.1.2. Öğrencilere “Daha Az Atık Çıkarma” eğitimlerinin verilmesi. 4.1.3. Fidan dikme etkinliği düzenlenmesi. 4.1.4. Öğrencilerimizin çevresindeki atık pillerin geri dönüşüme kazandırılması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Sağlık Temizlik Kulübü
	Stratejik Amaç 5: Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.	5.2.1. Her sınıf seviyesine uygun olarak hazırlanmış sosyal sorumluluk projelerinin belirlenmesi. 5.2.2. Sosyal sorumluluk bilincini arttırmak amaçlı Sosyal dayanışma uzmanlarıyla işbirliğine gidilerek, öğrenci ve velileri bilinçlendirme seminerlerinin düzenlenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü

MALİYET TABLOSU (TABLO-35)

S.A. NO:	STRATEJİK AMAÇ	2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)
1	Stratejik Amaç 1: Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.	0	0	0	0	0
2	Stratejik Amaç 2: Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.	1340	1560	1720	1880	2040
3	Stratejik Amaç 3: Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek	50	60	70	80	90
4	Stratejik Amaç 4: Öğrencilerin çevre sorunlarını tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak.	250	250	250	250	250
5	Stratejik Amaç 5: Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak	100	100	100	100	100
TOPLAM MALİYET		1740	1970	2070	2230	2480

KAYNAK TABLOSU (TABLO-36)

KAYNAKLAR	2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)
Genel Bütçe	0	0	0	0	0
Etkinlikler	3000	2500	3000	3500	4000
Kantin	10500	11000	11500	12100	12600
Okul Aile Birliği	30000	31000	35000	35000	35000
Servis	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
Toplam	43500	44500	49500	50600	52600

4.BÖLÜM İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA

a) İzleme ve Değerlendirme

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmesi için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi (OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

b) Raporlama

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme yada gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.



HÜRRİYET İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler	İzleme					Değerlendirme		
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu (..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi	Tamamlanmama nedeni	Öneriler

...../...../2019

Defne AKMAN
Okul Müdürü

HÜRRİYET İLKOKULU.....KONULU FAALİYET SONU RAPORU

Amaç No :

Hedef No:

Faaliyet No:

Çalışma Konusu:

Faaliyetin Adı:

Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:

Faaliyetin başladığı tarih:

Faaliyetin bittiği tarih:

Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:

Faaliyete katılan öğrenci sayısı:

Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:

Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:

YAPILANLAR:

Faaliyetin Değerlendirilmesi:

Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

Ekip Üyeleri;

...../...../2019

Defne AKMAN
Okul Müdürü

HÜRRİYET İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN KOORDİNASYON EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ

HÜRRİYET İlkokulu Müdürlüğünün 2019-2023 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.01.2016 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	Defne AKMAN	Okul Müdürü	
2	Songül ÇAMLİBEL	Müdür Yardımcısı	
3	Çiğdem SAY	Müdür Yardımcısı	
4	Habil TELATAR	Öğretmen	
5	Hüseyin ÇAĞDAVUL	Öğretmen	
6	Betül ARSLAN	Öğretmen	
7	Didem KOPARAN	Öğretmen	
8	Mahmut EGBATAN	Öğretmen	
9	Zümray BERBEROĞLU	Öğretmen	
10	Gülten KOCA	Gönüllü Veli	
11	Sibel SAĞ	Gönüllü Veli	
12	Bircan GÜLPUNAR	Okul Aile Birliği Başkanı	
13	Gülçin ERSAN	Okul Aile Birliği Başkanı	

25/01/2016

Defne AKMAN

Okul Müdürü

HÜRRİYET İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2019–2023 STRATEJİK PLAN BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı HÜRRİYET İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2019 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Tepebaşı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“HÜRRİYET İlkokulu Müdürlüğü’nün 2019–2023 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	Defne AKMAN	Okul Müdürü	
2	Çiğdem SAY	Müdür Yardımcısı	
3	Songül ÇAMLİBEL	Müdür Yardımcısı	

25/01/2019

Defne AKMAN
Okul Müdürü