



T.C.

YUMURTALIK KAYMAKAMLIĞI

KUZUPINARI HACİMÜMİNLER İLK/ORTAOKULU

2024-2028 STRATEJİK PLANI

İSTİKLALMARŞI

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

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

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşanım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşanım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşanım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşanım.

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 hayasızca 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, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet AKİ ERŞOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

M. Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE

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

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahları olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaî bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elin ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalaletle hatia hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

M. Akif Ersoy

İli: Adana		İlçesi: Yumurtalık			
Adres:	Kuzupınarı Mahallesi Hacımüminler Sokak no:16	Coğrafi Konum (link):			
Telefon Numarası:	0(322) 673 7252	Faks Numarası:			
e- Posta Adresi:	735663@meb.k12.tr 735664@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://hacimuminlerilkokulu.meb.k12.tr/ https://hacimuminlerortaokulu.meb.k12.tr/		
Kurum Kodu:	735664 735663	Öğretim Şekli:	Normal Öğretim		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1966		Toplam Çalışan Sayısı	20		
Öğrenci Sayısı:	Kız	101	Öğretmen Sayısı	Kadın	9
	Erkek	83		Erkek	7
	Toplam	184		Toplam	16
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	20	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	14		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	19	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	0		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	300 TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	3		



Eğitime 6nem vererek modern 7ağa ayak uydurmuş her 8lke, hedeflediği stratejik noktaya başarıyla ulaşmıştır. 7ünkü eğitim, her insanın yaşamında, her toplum ve 8lkenin geleceğinin belirlenmesinde asla ihmal edilmemesi gereken 7ok 6nemli bir husustur.

Bu nedenle kamu kaynaklarını etkin kullanarak, ihtiya7lar arasında 6ncelik ve planlama 7alışması yapmak; t8m bu 7alışmaları yaparken kurumlara b8t7e disiplini, katılımcılık, izleme, değerlendirme alışkanlığı ve hesap verme sorumluluğu kazandırmanın yanı sıra, yalnızca ortaokul mezunu gen7ler yetiştirmek değil, girdikleri her t8rl8 ortamda 7evresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye g6t8recek nesiller yetiştirmek 6ncelikli hedefimizdir.

Ge7mişten g8n8m8ze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık ka7ınılmazları da 6n8m8ze sererek kendini g6stermektedir. G87l8 ekonomik ve sosyal yapı, g87l8 bir 8lke olmanın ve t8m değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin ka7ınılmazlığı da olduk7a b8y8k 6nem taşımaktadır. Gelişen ve s8rekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan g87l8 bir yaşam standardı oluşturabilmek i7in 2024-2028 stratejik planımız hazırlanmıştır. Bu planın hazırlanmasında emeği ge7en başta Stratejik planlama ekibi olmak 8zere t8m 6ęretmenlerimize ve Adana İl Mili Eğitim M8d8rl8ę8 ARGE birimine teşekk8rlerimi sunarım.

Mehmet 6ZDER
M8d8r8

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	7
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	7
1.2. Planlama Süreci	8
2. DURUM ANALİZİ 8.....	9
2.1. Kurumsal Tarihçe 8.....	9
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	9
2.3. Mevzuat Analizi	10-11
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	12
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	13-16
2.6. Paydaş Analizi	16-30
2.7. Kuruluş İçi Analiz	31-32
2.7.1. Teşkilat Yapısı	33-34
2.7.2. İnsan Kaynakları	35-42
2.7.3. Teknolojik Düzey	43-44
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	45-47
2.7.5. İstatistik Veriler	48-49
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)	50-51
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	52-55
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	56
3. GELECEĞE BAKIŞ	57
3.1. Misyon	57
3.2. Vizyon	57
3.3. Temel Değerler	57

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	58-62
4.1. Amaçlar	58-62.
4.2. Hedefler	58-62
4.3. Performans Göstergeleri	58-62
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	58-62
4.5. Maliyetlendirme	62-63
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	63
6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler.....	64-67

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
MEHMET ÖZDER	Okul Müdürü	EMEL ÖZDER	Müdür Yardımcısı
UFUK EKER	Müdür Yardımcısı	ELİF APAYDIN	Öğretmen
SELMA ÜNER	Öğretmen	EDA AKÇİL	Öğretmen
NİLSUN TÜRKAY	Öğretmen	ABDULKADİR YILMAZ	Öğretmen

ELİF ÜRE	Öğretmen	TUFAN BİLEN	Öğrenci Velisi	Ek-9
----------	----------	-------------	----------------	------

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/14 sayılı genelge, Millî Eğitim Bakanlığı ve Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı gibi okul/kurumlarda stratejik planlama sürecini zorunlu hale getiren yasal düzenlemeler bu plan hazırlanırken rehber alınmıştır

2.DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1 Kurumsal Tarihçe Okulun Kısa Tanıtımı



Okulumuz Kuzupınarı Hacımüminler İlkokulu, 1966 yılından 1994 yılına kadar 3 derslikli bir okuldu. 1.2.3. sınıflar ve 4.5 sınıflar birleştirilmiş sınıf olarak hizmet vermekteydi. Okul yapımı aşamasında Eğitim öğretim, bir öğretim yılı süresince köy evinde yapılmıştır. 1994 yaz tatilinde yapılan 2 derslikle beraber beş dersliğe sahip olan okulumuzda öğretmen ihtiyacı giderilememesinden dolayı 3 öğretmenle birleştirilmiş sınıf olarak devam etmiştir. Bu süreçte 5 dersliği olmasına ve taşınmalı sisteme geçse de 3 öğretmen ve birleştirilmiş sınıfla eğitim öğretime devam etmiştir. Nihayet 2004 yılından itibaren müstakil 1,2,3,4. ve 5. sınıflar olarak eğitim öğretime başlanmıştır. 2009-2010 Eğitim Öğretim yılında halen kullanılmakta olan binasına kavuşmuştur. Okulumuzda 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 1 Türkçe Öğretmeni, 1 Matematik Öğretmeni, 2 İngilizce Öğretmeni, 1 Okul Öncesi Öğretmeni, 1 Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni, 1 Beden Eğitimi ve Spor Öğretmeni, 1 Bilişim Teknolojileri Öğretmeni, 4 Sınıf Öğretmeni, 1 Fen ve Teknoloji Öğretmeni, 3 İŞKUR görevlisi bulunmaktadır.

OKUL BAHÇESİ

Okul bahçesi ihata duvarı ile çevrilidir. Bahçe içerisinde yeşile önem verilmekte, yeşil alanları arttırıcı ağaçlandırma çalışmalarına devam edilmektedir. Bahçe alanında 1 adet 9 derslikli okulumuz, 1 bağımsız anasınıfı binası, 1 yemekhane, 1 boş bir bina, 3 lojman, 1 oyun alanı, 1 trafo binası, spor sahası ve tören alanından oluşmaktadır. Okulumuz bahçesi ortalama 5000 m2 olup; bir basketbol sahası bulunmaktadır. Okulumuzda 2022 yılında Robotik Kodlama Atölyesi kurulmuştur. bina içi ve dışının aydınlatmaları ve güvenlik kamera sistemleri kurulmuş olup, her türlü düzenleme yapılmıştır

Ek-9

2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 5 yıllık stratejik plan izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilmiştir. İlgili sürenin dolmasıyla yeni plan hazırlanmıştır.

2.3.Yasal Yükümlülükler Mevzuat Analizi

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 Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı 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

2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi

Ek-9

Üst politika belgeleri;

Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,

İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12.Kalkınma Planı	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
Milli Eğitim Temel Kanunu	Bütün Bölümleri	Türk milli eğitiminin düzenlenmesinde esas olan amaç ve ilkeler, eğitim sisteminin genel yapısı, öğretmenlik mesleği, okul bina ve tesisleri, eğitim araç ve gereçleri ile devletin eğitim öğretim alanındaki görev ve sorumluluğu ile ilgili temel hükümleri bir sistem bütünlüğü içinde sağlanması
Millî Eğitim Şûra Kararları	Bütün bölümleri	Müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen kararların uygulanması

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Ek-9

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>1- Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen	<p>1 -Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri• Mezunlar• Burs hizmetleri• Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi• Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri• Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi• Öğrenci sağlığı ve güvenliği• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi• Öğrenci disiplin işlemleri
<p>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none">• Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....)• Çeşitli Kültürel Etkinlikler(.....)• Öğrenci Gezileri• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler•	<p>2- Öğretmen özlük işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none">• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri• Hizmet Birleştirme işlemleri• Personel işleri• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi• HİTAP işlemleri
<p>3- Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none">• Futbol• Atletizm• Voleybol• Basketbol vb...	<p>3- Büro İşleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none">• Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri• Satın Alma İşlemleri• Muayene ve Teslim Alma İşlemleri• Resmi yazışma işlemleri• Arşiv hizmetleri• Halkla ilişkiler• Planlama• Koordinasyon• Stratejik planın uygulanması• Donanım ve Teknoloji• Disiplin ve Sicil İşlemleri

	<ul style="list-style-type: none"> • Denetim • Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler • Tif-Tefbis işlemleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
<p>1 Müfredatın işlenmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi • Laboratuvarların etkin kullanımı • Kütüphanenin etkin kullanımı • Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak • Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması • Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi • Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) • Velilere yönelik sosyal faaliyetler (.....)
<p>2 Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Hazırlama 	<p>FAALİYET ALANI: Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi</p>
<p>3 Proje çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri • Sosyal Projeler • Fen Projeleri • Okul özgün proje çalışmaları • Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak 	<p>Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(.....)</p>

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 ve ek ders işlemleri MEBBİS ve KBS 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.

2.6 Paydaş Analizi

PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ

Kuzupınarı Hacımüminler İlk/Ortaokulu 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.

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.

PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF	TEMEL	STRATEJİK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. 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

Ek-9

PAYDAŞ LİSTESİ

PAYDAŞ LİSTESİ								
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		√				√		
Adana Valiliği		√				√		

Adana Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Adana Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Yeşilköy Jandarma Karakolu		√				√	√	
Yumurtalık Kaymakamlığı		√				√	√	
Yumurtalık İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Belediye Başkanlığı		√					√	√
Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Aile Politikalar 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 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								

Ek-9

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

YARARLANICI ÜRÜN TABLOSU

Ürün/Hizmet	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtım	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	✓	✓	✓	✓	✓	✓									✓	✓	✓	
Adana Valiliği	✓														✓	✓		✓
Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü	✓	✓		✓	✓	✓			✓	✓		✓			✓	✓	✓	
Yumurtalık Kaymakamlığı	✓				✓					✓					✓	✓		

Yumurtalık İlçe Milli 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		√													√	√		√

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli 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

PAYDAŞ STRATEJİSİ

GÜÇLÜ

ZAYIF

**Ö
N
E
M
L
İ**

Bilgilendir – Birlikte Çalış

- Öğrenciler
- Öğretmenler
- Okul Aile Birliği
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
- Kaymakamlık
- Okullar
- Memur ve Hizmetliler

Kapasiteyi geliştir,

- Ulusal Ajans
- Milli Eğitim Bakanlığı
- Belediye
- Sendikalar

**Ö
N
E
M
S
İ
Z**

Etkilerini gider, kendini savun

- İlçe Mal Müdürlüğü
- Özel Eğitim Kurumları,
- İlçe Sağlık Müdürlüğü
- Meslek Odaları

İzle veya gözet

- Muhtarlıklar
- Tarım İlçe Müdürlüğü

KUZUPINARI HACİMÜMİNLER İLK/ORTAOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIR A NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,76	95,00
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4,75	95,00
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4,73	95,00
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	4,93	99,00
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4,64	93,00
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	4,80	96,00
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4,85	97,00
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	4,86	97,00

9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4,76	95,00
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	4,53	91,00
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	4,64	93,00
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4,60	93,59
GENEL DEĞERLENDİRME		4,70	93,98

Ek-9

KUZUPINARI HACİMÜMİNLER İLK/ORTAOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4,72	94,00
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4,90	98,00
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4,51	90,00
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4,64	93,00
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	4,77	95,00

6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	4,67	93,00	Ek-9
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	4,67	93,00	
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	4,59	92,00	
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4,95	99,00	
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4,90	98,00	
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4,92	98,00	
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	4,62	92,00	
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4,82	96,00	
GENEL DEĞERLENDİRME		4,74	94,87	

“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

VELİ MEMNUNİYET ANKETİ

MEMNUNİYET ANKET SONUCU

SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,65	93,02
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4,70	93,95
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4,48	89,53
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınmıyor.	4,70	93,95
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4,83	96,51
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4,48	89,53
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	4,66	93,26
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	4,90	97,91
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.	4,40	87,91
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	4,58	91,63

11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	4,35	86,98	Ek-9
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	4,56	91,29	
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4,65	93,02	
GENEL DEĞERLENDİRME		4,56	91,29	

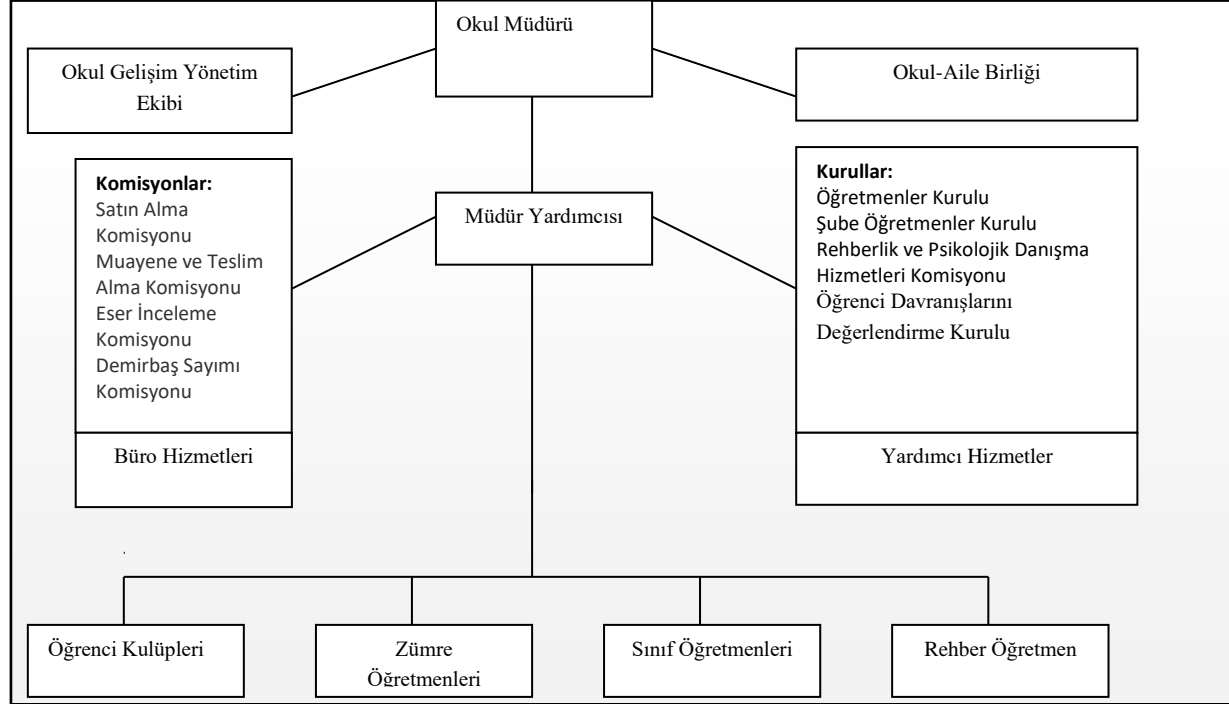
2.7 Okul/Kurum İçi Analiz

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. Devam-devamsızlık verileri e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.

Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.1 Teşkilat Yapısı

TABLO... TEŞKİLAT ŞEMASI



TABLO.. OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER

Ek-9

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

2.7.2 İnsan Kaynakları

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

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, 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.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir.

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.

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

Ek-9

Okul Müdürü;

1. Ders okutmak
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.

Müdür Yardımcısı

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 yapar.
3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Öğretmen

1. İlköğretim kurumlarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.
2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
7. Yönetici ve öğretmenler; 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.

Yardımcı Hizmetler Personeli

1. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
2. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Ek-9

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	0	0
5-6Yıl	0	0
7-10Yıl	1	50
10 Yıl ve Uzeri	1	50

Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	1	0	2	0

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Ek-9

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	5	1	6
4-6 Yıl	0	0	0
7-10 Yıl	2	2	4
11-15 Yıl	1	2	3
16-20	0	1	1
20 ve üzeri	2	0	2

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	3	2	0	2	0	9

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	İŞKUR Temizlik Personeli	1	2	İlkokul mezunu	1	3

Çalışanların Görev Dağılımı

Ek-9

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okulu kanunve yönetmeliklere uygun bir şekilde yönetmek.
Müdür Yardımcısı	Müdürün verdiği görevleri yerine getirmek
Öğretmenler	Eğitim ve Öğretim sürecini yürütmek.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulun Temizlik işlerini yürütür.

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	0	0	0	0	0	3	10	5

2.7.3 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 veya yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanılmaya çalışılmaktadır. Ek-9

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, fotokopi makinesi, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TNet internet ile internete bağlanmaktadır. Öğretmenler odasında ve tüm sınıflarımızda akıllı tahta cihazı mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. 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 ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

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

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, bilgisayar, akıllı tahta, fotokopi, vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı tedbirler planı yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	3	4	14	3
Yazıcı	2	2	3	3
Akıllı Tahta	10	10	10	0

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x		2		
Ekipman Odası	x		1		
Kütüphane	x		1		
Rehberlik Servisi		x		0	Öğretmen norm kadrosu yok
Resim Odası		x		0	Öğretmen norm kadrosu yok
Müzik Odası		x		0	Öğretmen norm kadrosu yok
Çok Amaçlı Salon		x		0	Yeterli oda yok
Spor Salonu		x		1	

2.7.4 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, ,kermes vb. oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

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.

Okul Aile Birliği alışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir v giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Ek-9

Okul/kurumun harcamalarına göre kaynaklar

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	10.000	12.000	13.000	15.000	16.000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	10.000	12.000	13.000	15.000	16.000

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	500 t1 (Okul aile birliği/bağış)	-	3000t1 (Okul aile birliği/bağış)	700	11000 t1 (Okul aile birliği/bağış)	2000
Küçük Onarım		-		500		1000
Bilgisayar Harcamaları		-		300		2000
Büro Makinaları Harcamaları		-				
Telefon		-				
Sosyal Faaliyetler		-				
Kırtasiye		-				5000
GENEL		-				1500

2.7.5.İstatistiki Veriler

Ek-9

Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Yardımcısı	2	2	0	0	0
3	Sınıf Öğretmenliği	4	0	0	4	0
4	İngilizce (İlkokul)	1	0	0	1	0
5	Türkçe	1	1	0	0	0
6	Din Kültürü	1	0	0	1	0
7	Matematik	1	0	0	1	0
8	Fen Bilimleri	1	1	0	1	0
9	Sosyal Bilgiler	0	0	0	0	0
10	Beden Eğitimi	1	0	0	1	0
11	Ana Sınıfı	1	1	0	0	0
12	İngilizce (Ortaokul)	1	1	0	0	0
13	Bilişim Teknolojileri	1	1	0	0	0
	TOPLAM	16	8	0	9	0

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
15	100	83	12,2

2.8 Dış Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar(nüfus,demografikyapı,coğrafialan,kentsel gelişme,sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı vefarklıeğilimleresahtir.Buunsurlardoğrudanveyadolaylıolarakokul/kurumunfaaliyetalanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir. Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar ve tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır. Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

Sosyo kültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> ● Kariye 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, ● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel Yaşam), ● Beslenme alışkanlıkları, ● Değerler,mesleki etik kuralları vb. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu ● e-Devlet uygulamaları, ● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, ● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar ● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, ● Personelin ve öğrencilerin sahip Olduğu teknolojik araçlar, ● Teknoloji alanındaki gelişmeler ● Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> ● Hava ve su kirlenmesi, ● Toprak yapısı, ● Bitki örtüsü, ● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, ● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, ● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma,Covid19,kene vakaları vb.) 	

2.9 GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Ek-9 Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerin Okul yönetici ve öğretmenleriyle ihtiyaç duyduğunda onlara ulaşabilmesi. Öğrenci sınıf mevcutlarının genel olarak 30 'un altında olması. Öğrencilerin birbirleri ile sosyal bağlarının kuvvetli olması.
Çalışanlar	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 Öğretmenlerin yeterli mesleki deneyime sahip olması Öğretmenlerin ders dışında eğitim faaliyetlerinde bulunması Personelimizin teknolojiyi kullanma doğrultusunda yeterli bilgiye sahip olması Temizlik personellerinin olması.
Veliler	Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması Velilerin Öğrencilerin Okul yönetici ve öğretmenleriyle ihtiyaç duyduğunda onlara ulaşabilmesi. Bazı velilerin okula ilgisinin fazla olması ve iletişiminin güçlü olması.
Bina ve Yerleşke	Çok amaçlı spor sahamızın olması Okulun merkezi konumda ve ulaşımı kolay olması . Okulun bahçesinin büyük, düzenli ve çok ağaçlı olması
Donanım	Öğretmenlerin erişimine uygun internet, bilgisayar, projeksiyon ve fotokopi makinesi gibi teknolojik cihazların bulunup aktif olarak kullanılması. Dersliklerde ve öğretmenler odasında etkileşimli tahtaların bulunması.
Bütçe	Okul aile birliği kararıyla bütçe planlaması yapılmaktadır.

Yönetim Süreçleri	Okulda yapılan faaliyetlerde görev dağılımının eşit şekilde yapılması. Alınan kararların birlikte alındığı ,demokratik bir ortam olması. Kararların zamanında alınıp uygulanması Karar almada okul personelinin görüşleri alınması Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması
İletişim Süreçleri	Disiplinler arası işbirliği, yardımlaşma ve paylaşmanın iletişim sürecini olumlu yönde etkilemesi. Ben değil biz anlayışının etkin olduğu ve bu nedenle etkili ve olumlu bir iletişim kurulması.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması Mevsimlik tarım işçisi ve yabancı uyruklu öğrencilerin sayısının fazla olması. Okuma alışkanlığının az olması
Çalışanlar	Rehber öğretmen eksikliği.
Veliler	Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi. Velilerin bir kısmının eğitim seviyesinin ve kültürel seviyenin düşüklüğü Ekonomik durumu zayıf olan velilerin olması.
Bina ve Yerleşke	Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı
Donanım	İnternet hızının düşük olması
Bütçe	Okulun fiziki donanımlarını geliştirecek ölçüde maddi güce sahip olmaması.
Yönetim Süreçleri	Okul Aile Birliğinin üzerine düşen görev ve sorumlulukları yeterince yapmaması.
İletişim Süreçleri	Veli toplantılarının yeterli katılımının olmaması iletişim sürecini olumsuz etkilemektedir.

Dışsal Faktörler**Fırsatlar**

Politik	Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması
Ekonomik	Kermes vb. faaliyetlere velilerin katılması, Özel kuruluşların eğitime destek amaçlı kırtasiye malzemesi dağıtması, hayırsever vatandaşların bulunması.
Sosyolojik	Öğrencilerin bulunduğu kırsal yaşam unsurlarının bazı derslerle ilişkilendirilerek verimin artması. Genç nüfusun fazla olması
Teknolojik	Öğrencilere yönelik her türlü not işlemlerinin , devam devamsızlık durumlarının kısa sürede internete aktarılması ile velilerimizin öğrenci takibini yapabilmesi Öğretmenlerin kişisel teknolojik araç-gereçlerinin sınıfta ve faaliyetlerde kullanılması Bilgilerimizin güncelleme işlemlerinin MEBBİS sisteminde kısa sürede yapılması
Mevzuat-Yasal	Yasal hak ve sorumluluğumuzun çevre tarafından engellenmeye çalışılmaması
Ekolojik	Doğal besinlere ulaşmada sıkıntı yaşanmaması Yumurtalık lagünlerinin bölgeye kattığı doğal değer.

Tehditler

Politik	Kalıcı ve sürekli bir eğitim politikası olmaması.
Ekonomik	Velilerin yüksek gelirlerinin olmamasından dolayı okulun yeterli başışı alamaması.
Sosyolojik	Maddi durumu iyi olan ailelerin ve başarılı öğrencilerin nakillerinin şehir merkezine alınması
Teknolojik	Öğrencilerin teknoloji yoksunluğu öğretmenlerin yükünü arttırması Maddi nedenlerden dolayı evlerinde bilgisayar ve internet olmayan öğrencilerin eğitim öğretim sürecinde teknolojiden faydalanamaması
Mevzuat-Yasal	Yasal hak ve sorumlulukların yanlış anlaşılıp yorumlanması
Ekolojik	Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Giderilmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve işbirliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

3.GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, Vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1 MİSYONUMUZ

Milli Eğitim Temel Kanunu'nda yer alan genel ve özel amaçlara uygun olarak; Sağlam karakterli, dürüst, kuvvetli bir vatan ve millet sevgisi olan, insani, milli ve ahlaki değerlerle donanmış, ülkesine yararlı, okuyan, inceleyen, araştıran, mili ve evrensel değerleri tanıyan benimseyen,kendi düşüncelerini savunurken başkalarının düşünce ve haklarına saygı gösteren, görev ve sorumluluklarının bilincinde olan mutlu bireylere yetiştirmektir.

3.2 VİZYONUMUZ Donanımı ve fiziki yapısıyla, eğitim öğretimle, dinamik ve özgün çalışmalarıyla, her alanda kazandığı başarılarla, sürekli öğrenen, üreten ve ürettiğini paylaşan çevresine model bir eğitim kurumu olmaktır.

3.3 Temel Değerler

<i>GÜVENİLİRLİK</i>	<i>HESAP VEREBİLİRLİK</i>
<i>EŞİTLİK VE ADALET</i>	<i>KATILIMCILIK</i>
<i>ŞEFFAFLIK</i>	<i>GİRİŞİMCİLİK</i>
<i>TAKIM ÇALIŞMASI</i>	<i>SÜREÇLERLE YÖNETİM</i>
<i>İLETİŞİM</i>	<i>TARAFSIZLIK</i>
<i>SAYGINLIK</i>	<i>İŞBİRLİĞİ</i>
<i>ÖNCÜLÜK</i>	<i>EVRENSELLİK</i>
<i>YENİLİKÇİLİK</i>	<i>NEZAKET VE ZERAFET</i>
<i>PLANLI ÇALIŞMA</i>	<i>MİLLİ VE MANEVİ DEĞERLERE BAĞLILIK</i>
<i>ÖĞRENCİ MERKEZLİLİK</i>	<i>KALİTEYİ İÇSELLEŞTİRME</i>

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA:Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü:Ortaokul	
Amaç	A1.Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef	H1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
Performans Göstergeleri	PG 1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) PG 1.2 Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması PG 1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) PG 1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)

Stratejiler	<p>S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3 DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p>S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p>
--------------------	--

TEMA:Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü:İlkokul	
Amaç	A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef	H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
Performans Göstergeleri	<p>PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)</p> <p>PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)</p> <p>PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)</p> <p>PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)</p>

Stratejiler	<p>S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p>S.6 Öğrencilerinde vamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p>
--------------------	--

Amaç 1	Kuzupınarı/ Hacımüminler İlk/Ortaokulunda, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun eğitim seviyesini amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 1.1	Kuzupınarı/ Hacımüminler İlk/ Ortaokulunda eğitim seviyesini okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Okulda/kurumda	20	1	2	3	4	5	6	6 ay	12 ay

akademik başarının artırılması									
PG 1.1.2 Okulda/kurumda sürekli devamsız öğrenci sayısının azaltılması	20	2	2	3	4	5	6	6 ay	12 ay
PG 1.1.3 Okuldaki/kurumdaki öğrencilerin akademik başarısının artırılması için DYK'nın teşvik edilmesi	20	1	2	3	4	5	6	6 ay	12 ay
PG 1.1.4 Okuldaki/kurumdaki öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımının artırılması	20	1	2	3	4	5	6	6 ay	12 ay
PG 1.1.5 Okuldaki/kurumdaki öğrencilerin kitap okuma alışkanlığının artırılması	20	1	2	3	4	5	6	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Okul Zümre Başkanları.								
İş birliği Yapılacak Birimler	İdare, Okul Rehberlik Servisi(Kadromuzda rehber öğretmen bulunan başka bir kurumdan destek alınacaktır.)								
Riskler	1.Okula devamsızlık 2.Mevsimlik İşçi olarak gelen öğrencilerin eğitimlerinin kesintiye uğraması 3.Suriye uyruklu öğrencilerin yaşayabileceği dil sorunları								
Stratejiler	Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik en fazla beş stratejiye maddeler hâlinde yer verilir. S1. Eğitimle ilgili sorunların tespiti yapılacaktır.								

	S2. Ortaokul eğitiminde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3. Akademik eksiklikler zamanında tespit edilerek bireye özel eğitim uygulanacaktır. S4. S4.Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak eğitim ve öğretim iyileştirilecektir.
Maliyet Tahmini	Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete 10000.
Tespitler	Eğitim ortamlarında teknolojik olanaklardan daha fazla yararlanma imkânı Öğrencilerin eğitim teknolojilerini kullanmaya yatkınlığı
İhtiyaçlar	Teknolojik altyapı ve donanım açısından bölgesel farklılıklarının ortadan kaldırılması amacıyla ağ altyapısı, internet erişimi ve fiziki yeterliliklerin geliştirilmesi

Maliyetlendirme

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- ✓ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- ✓ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ✓ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,

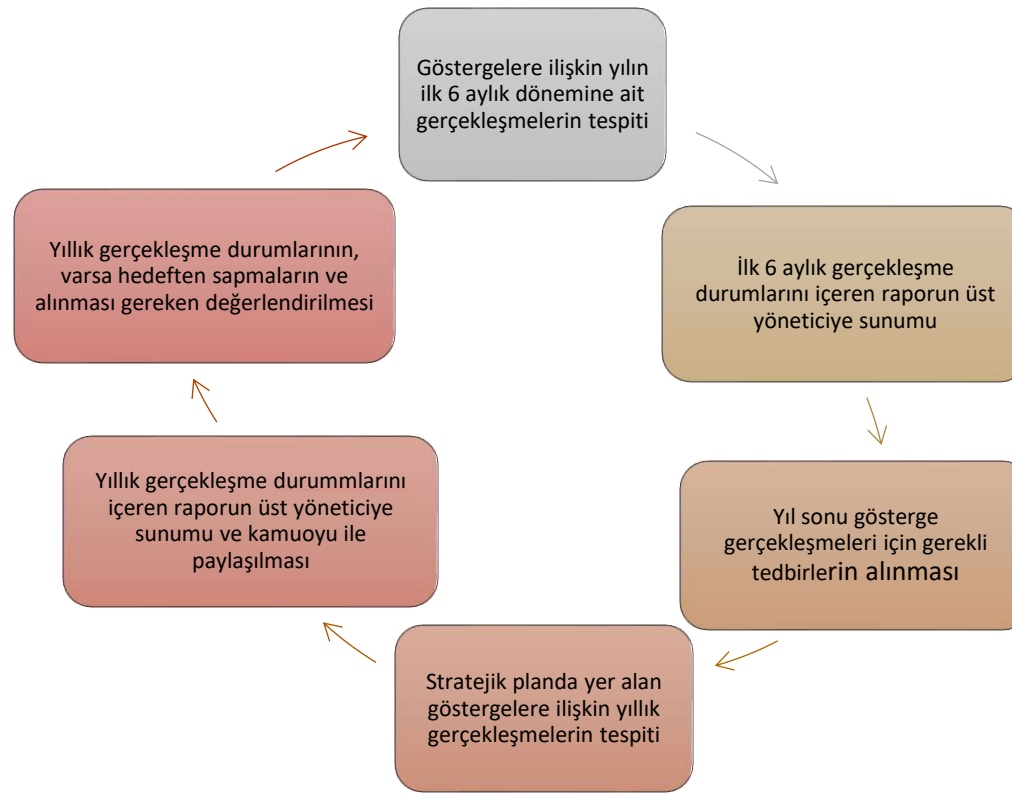
✓ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Ek-9

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	1000	1400	1960	2744	3841,6	5378,24
Hedef 1.1	800	1120	1568	2195,2	3073,28	4302,592
Hedef 1.2	200	280	392	548,8	768,32	1075,648
Amaç 2	1000	1400	1960	2744	3841,6	5378,24
Hedef 2.1	1000	1400	1960	2744	3841,6	5378,24
Genel Yönetim Giderleri	1000	1400	1960	2744	3841,6	5378,24
TOPLAM	3000	4200	5880	8232	11524,8	16134,72

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görülmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.



Kuzupınarı Hacımüminler İlk/Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleştirme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında y... Ek-9 alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	-Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Temmuz Dönemi
İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	-Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm Yıl

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

S.No	Ünvanı	Adı-Soyadı	İletişim	İmza
1	MÜDÜR YARDIMCISI	Emel ÖZDER	05064309213	
2	FEN BİLİMLERİ ÖĞRETMENİ	ELİF APAYDIN	0546 282 30 89	
3	SINIF ÖĞRETMENİ	ELİF ÜRE	0542 232 11 48	
4	BİLİŞİM TEK. ÖĞRETMENİ	EDA AKÇİL	0537 214 74 96	
5	YABANCI DİL ÖĞRETMENİ	KADİR FIRTINA	0535 844 48 21	
6	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	SELMA ÜNER	0505 476 70 83	

Mehmet ÖZDER
Müdürü