

**T.C.
TUFANBEYLİ KAYMAKAMLIĞI
Tufanbeyli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İSTİKLAL İLKOKULU**



2024-2028 STRATEJİK PLANI



Dünyanın her tarafından öğretmenler insan topluluğunun en fedakâr ve muhterem unsurlarıdır.

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 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 yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığam, taşarım.

Garbin 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 uğatma, 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 altında 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 hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdın, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar 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 Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaî bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927

SUNUŞ

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

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

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

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

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

Elif Tuğçe GÖLGE
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 değiştirmemiş 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 2024-2028 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecektir biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

İstiklal İlkokulu Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		5
GİRİŞ		6
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		
1.1. Amaç		11
1.2. Kapsam		11
1.3. Yasal Dayanak		11
1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi		12
1.5. Çalışma Takvimi		13
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		
2.1. Tarihsel Gelişim		16
2.2. Mevzuat Analizi		17
2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler		18-20
2.4. Paydaş Analizi		21-22
2.5. Kurum İçi Analiz		23
2.5.1. Örgütsel Yapı		24
2.5.2. İnsan Kaynakları		25-29
2.5.3. Teknolojik Düzey		30-31
2.5.4. Mali Kaynaklar		32
2.5.5. İstatistikî Veriler		33-34
2.6. Çevre Analizi		35
2.6.1. PEST-E Analizi		35
2.6.2. Üst Politika Belgeleri		36
2.7. GZFT Analizi		37
2.8. Sorun Alanları		38
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
3.1. Misyon		40
3.2. Vizyon		40
3.3. Temel Değerler ve İlkeler		41
3.4. Temalar		42
3.5. Amaçlar		43-51
3.6. Hedefler		43-51
3.7. Performans Göstergeleri		43-51
3.8. Stratejik Amaç, Stratejik Hedef		52
4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME		
4.1. Stratejik Plan Maliyet Tablosu		54
5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME		
5.1. İzleme ve Değerlendirme		56
5.2. Raporlama		56
5.3. Faaliyet Raporları		57-58
5.4. Stratejik Plan Üst Kurulu İmza Sirküsü		59

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	İstiklal İlkokulu
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 12 Memur : - Hizmetli : 2
Öğrenci Sayısı	159
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 322 7818069 Faks : ----
Kurum Web Adresi	http://www.tufanbeyliistiklalilkokulu.meb.k12.tr/
Mail Adresi	735555@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Yenicami Mah. Posta Kodu : 01640 İlçe : Tufanbeyli İli : ADANA
Kurum Müdürü	Elif Tuğçe GÖLGE GSM Tel: 535 4947058
Kurum Müdür Yardımcıları	İlter ERÇİK GSM Tel: 505 8545898

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Tufanbeyli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ilgi yazıları gereği Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur.

Okulumuzun Stratejik Planına (2023-2024) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

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

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, 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 yönelik, 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.

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

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.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı İstiklal İlkokulu'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

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.

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	10. Kalkınma Planı (2024-2028)
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

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Elif Tuğçe GÖLGE	OKUL MÜDÜRÜ
2	İlter ERÇİK	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Yasin KALIN	ÖĞRETMEN
4	Esmâ KATAR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Sinan ÜNSAL	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	İlter ERÇİK	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Ebru Takak ÇAKMAKÇI	ÖĞRETMEN
3	Murat KAFADAR	ÖĞRETMEN
4	Merve SARI	ÖĞRETMEN
5	Eylül AY	ÖĞRETMEN
6	Emine AZAK	ÖĞRETMEN
7	Ali SAĞLAM	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Mustafa ÇADIRCI	GÖNÜLLÜ VELİ

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz ilçenin en eski yerleşim yeri olan Yeni Cami Mahallesiinde bulunmaktadır. Mahallemiz eski yerleşim olması nedeniyle mahalle sakinleri yeni imara açılan yerlere ev yaparak göçmektedirler. Mahallede kalan halk genelde hayvancılıkla işigal etmektedir.

Okulumuz 1960 yılında 5 derslikli ilkokul olarak eğitim öğretime başlamıştır. 2019- 2020 yılında yeni bina yapılarak hizmete geçmiştir. Isıtma kalorifer ile sağlanmaktadır. Okulumuz 2 yönetici, 12 öğretmen ve 2 hizmetli ile eğitim öğretime devam etmektedir.

Okulumuzun 1960 yılında yapılmış olan binasının yetersiz olması sebebiyle, yeni bir bina yapılmış olup eski binası Halk Eğitim Müdürlüğüne tahsis edilmiştir.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

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
	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
Personel İşleri	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
	Resmi Mühür Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
Sivil Savunma	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

İstiklal İlkokulu Ürün-Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim 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. Okulumuzda her hafta cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

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 ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzda yetişkinlere yönelik olarak okuma-yazma kursları düzenlenmektedir.

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

İstiklal 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-onarım işlemleri 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 	Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none"> Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	Sosyal, kültürel ve sportif	M.E.B İlk ve orta öğretim sosyal Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği (2005 Tarih ve 25699 sayılı resmi gazete)	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
2	Törenler, anma ve kutlama günleri	Ulusal ve Resmî Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği (1981Tarih ve 17475 sayılı Resmi Gazete ve ek değişiklikler)	Yeterli	Yeterli	Aynı Kalmalı
3	Rehberlik ve eğitici kulüp çalışmaları	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Hizmetler Yönetmeliği (2001Tarih ve 24376 Sayılı Resmi Gazete ve ek değişiklikler)	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
4	Yangından korunma ve sivil savunma önlemlerinin alınması	2007 Tarih ve 26735 sayılı tebliğler Dergisindeki Binaların Yangından Korunması ile ilgili yönetmelik	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
5	Yıllık, ünite, günlük ve ders plânları ile ders dağıtım çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması	2552 Sayılı Tebliğler Dergisi ve 25212 sayılı Resmi Gazete İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Aynı Kalmalı
6	Öğretmenler, zümre öğretmenler ve şube öğretmenler kurulu çalışmaları,	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Aynı Kalmalı
7	Okul çevre ilişkileri, okul aile birliği, okul, sınıf ve veli toplantısının yapılması	Okul aile Birliği Yönetmeliği (2012 tarihli ve 28199 sayılı)	Yeterli	Yeterli	Aynı Kalmalı

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

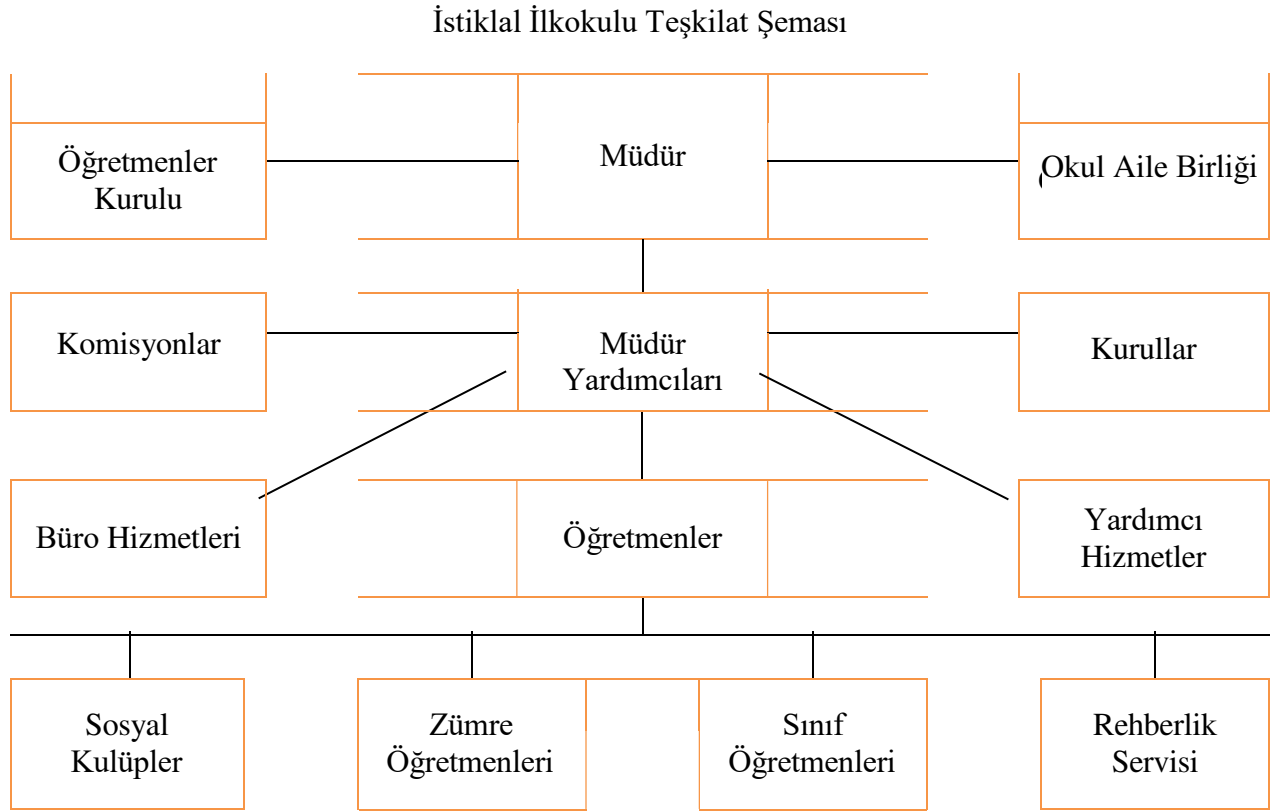
İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Yönetici ve Öğretmenler	Milli Eğitim Bakanlığı
Öğrenciler	Valilik ve Kaymakamlık
Okul Aile Birlikleri	İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Memur ve Hizmetliler	Veliler
	Okullar
	Belediye
	İlçe Toplum Sağlığı Merkezi
	Meslek odaları
	Sendikalar
	Vakıflar
	Muhtarlıklar
	Tarım İlçe Müdürlüğü
	Sivil Savunma İl Müdürlüğü
	Medya

Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Tufanbeyli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
İstiklal İlkokulu Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Yönetici ve Öğretmenler	X			Hizmet veren personeldir.	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Memur ve Hizmetliler	X			Görevli personeldir.	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Adana Valiliği ve Tufanbeyli Kaymakamlığı		X		Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Tufanbeyli Belediyesi		X		Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	3	4	İzle , Birlikte Çalış
Yeni Cami Mahalle Muhtarlığı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Tufanbeyli Sağlık Ocağı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Medya		X		Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	1	2	İzle, Gözet

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1. Örgütsel Yapı:



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Okul Aile Birliği	Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak
Öğretmenler Kurulu	Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı
Satın Alma Komisyonu	Satın alma ile ilgili işlemler
Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi
Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması
Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Paylaşımcı 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

2.5.2. İnsan Kaynakları

2024-2028 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle
	Kişi Sayısı
ÖnLisans	0
Lisans	9
Yüksek Lisans	2

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle
	Kişi Sayısı
20-30	6
30-40	4
40-50	1
50+...	0

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	3
4-6 Yıl	3
7-10 Yıl	2
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	1
21+..... üzeri	

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Elif Tuğçe GÖLGE	Müdür	Mesleki Çalışma - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri) Risk Analizi Kursu MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer Temel Robotik Kursu İlk Yardım Eğitimi Kursu Yangın Eğitimi Kursu
İlter ERÇİK	Müdür Yardımcısı	Kaynaştırma Eğitimi Semineri Sınıf ve Rehberlik Hizmetleri Semineri Özel Eğitim Semineri Aile ,Toplum ve Eğitim Kurumlarında suç ve şiddeti önleme semineri İnsan Hakları ve Vatandaşlık Eğitimi Semineri 1915 Olayları Sosyal Bilgiler Birleştirilmiş Sınıflarda Öğretim Öğretmenin Sınırı Yok Toplam Kalite Yönetimi ve Ödül Süreci Semineri İlköğretim Standartları Semineri (İKS) STRATEJİK YÖNETİM VE PLANLAMA SEMİNERİ Muhakkiklik Semineri Afet ve Acil Durum Uygulama Semineri

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Özel eğitim Öğretmenliği	0	4	4
2	Sınıf Öğretmenliği	2	6	8
3				
4				
5				
6				
7				
8				
TOPLAM		2	10	12

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	7
30-40	5
40-50	0
50+...	0

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	4
4-6 Yıl	6
7-10 Yıl	1
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	0
21+... üzeri	0

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli	2		ilkokul Lise terk	26 13	2
3	Sözleşmeli İşçi					
4	Sigortalı İşçi					

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Okulu düzene koyar. Denetler. 3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Yardımcıları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	<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.

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	159	12	132	0	9	4

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2020	2021	2022	2023
Bilgisayar	23	23	23	23
Yazıcı	4	4	4	5
Tarayıcı	3	3	3	4
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	8	8	8	0
Televizyon	1	1	1	1
İnternet bağlantısı	1	1	1	1
Fen Laboratuvarı	0	0	0	1
Bilgisayar Lab.	1	1	1	1
Fax	0	0	0	0
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0	0
Kamera	16	16	16	16
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	1
Personel/e-mail adresi oranı(%)	100	100	100	100
Diğer araç-gereçler				

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

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

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2022	2023	2024
Genel Bütçe			
Okul aile Birliği	26.446,19	27.313,097	
Kira Gelirleri			
Döner Sermaye			
Vakıf ve Dernekler			
Dış Kaynak/Projeler			
Diğer			
TOPLAM	26.446,19	27.313,097	

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	26.446,19		27.313,097	
Küçük onarım				3817,20
Bilgisayar harcamaları				
Büro makinaları harcamaları		594,08		
Telefon				
Yemek				
Sosyal faaliyetler				
Kırtasiye		3068,00		
Vergi harç vs				
Diğer				2006,00
GENEL	26.446,19	3662,08	27.313,097	5823,20

(Geçmiş senelerde Okul-Aile Birliği gelirimiz bulunmamaktadır. Okulun giderleri İlçe milli Eğitim Müdürlüğü tarafından karşılanmıştır.)

2.5.5. İstatistik Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
12	83	76	159	13,25

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)			
	2021	2022	2023
Toplam Öğrenci Sayısı	146	159	159

Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2021	2022	2023
16,22	17,66	15,8

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2021-2022	146	1
2022-2023	159	3
2023-2024	159	0

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
11.000	800	

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	YOK	
Yemekhane	VAR(50 KİŞİ)	
Toplantı Salonu	YOK	
Konferans Salonu	YOK	
Seminer Salonu	YOK	

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	VAR	
Futbol Sahası	YOK	
Kapalı Spor Salonu	YOK	
Diğer		

KURUM DIŞI ANALİZ

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 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
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">*Kariyer beklentileri*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri*Aile yapısındaki değişmeler(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
Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ul style="list-style-type: none">İlçemize Yapılan termik santralin etkileri	

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	Tufanbeyli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
2	Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	

2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none">1-Öğretmenlerimizin genç ve gayretli olması2-Ders dışı faaliyetlerin yapılması3- Okul yöneticileriyle öğretmenler arasında iletişimin iyi olması4-Öğretmenlerimiz teknolojik açıdan yeterli bilgi birikimine sahip olmaları5- Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi6- Sınıf mevcutlarının standarda yakın olması	<ol style="list-style-type: none">1- Velilerimizin eğitime gerekli önemi vermemeleri2- Okulun gelirlerinin yetersizliği

Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none">1-Öğretmenlerimizin genç ve dinamik olmaları2- İlçemizde termik santral yapan şirketin eğitim kurumlarına olan yaklaşımı3- Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği.4- İnsan kaynaklarının yeterliliği5- Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi	<ol style="list-style-type: none">1-Öğretmenlerin kısa süre çalışıp ilçeden ayrılmaları2-Okulun bulunduğu bölgenin sosyo-ekonomik bakımdan gelişmemiş olması3-Parçalanmış ve problemlili aileler

2.8.SORUN ALANLARI

TEMEL SORUN ALANLARI	
EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM	<ol style="list-style-type: none">1. Okulumuzun taşıma merkezi olmasından dolayı köylerden gelen birinci sınıf öğrencilerinin okul öncesi eğitim alamaması.
EĞİTİM ÖĞRETİMİN KALİTESİNİN ARTTIRILMASI	<ol style="list-style-type: none">1. Velilerin eğitim öğretime karşı ilgisizliği2. Sosyal kültürel ve sportif faaliyetlerin az olması3. Öğrencilerin seviyelerinin düşük olması
KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	<ol style="list-style-type: none">1. Okul bahçesine oyun alanları yapmak

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1. VİZYON

Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları ile tercih edilen okul olmaktır.

3.2. MİSYON

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşım eğitim öğretim hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutan, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

Temel Değerlerimiz	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanılırız.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

İlkelerimiz	
1	Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
2	Paydaşların yöneltmesi yapılır.
3	Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
4	Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
5	Değişim ve yenileşme uyum.
6	Açıklık ve erişebilirlik.
7	Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
8	Sürekli ve sağlıklı iletişim.
9	Hesap verebilirlik.

3.4. TEMALAR

A) EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

B) EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

C) KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

3.5.Stratejik Amaç 1.Okul öncesi okullaşma oranının arttırılması

3.6.Stratejik Hedef 1.1. Okul Öncesi eğitimde okullaşma oranını %90'a çıkarmak

3.7. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
SH	1										
PG	1.1.1.	Okullaşma oranı									%90
PG	1.1.2.										

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç 2. Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1. Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
SH	2										
PG	1.2.1.	Başarı Oranı								%10	
PG	1.2.2.										

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	2024	2025	2027	2028	Toplam
			(TL)	(TL)	(TL)	(TL)	
Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması.	Okul idaresi ve öğretmenler	2024-2028	300	500	750	1000	2550
Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler	2024-2028	0	0	0	0	0
Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözmeye ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması	Okul idaresi, Öğretmenler	2024-2028	0	0	0	0	0
Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması.	Okul idaresi ve öğretmenler	2024-2028	0	0	0	0	0

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç 3. Öğrencilerimize kitap okuma alışkanlığı kazandırmak

Stratejik Hedef 3.1. Öğrencilerimizin aylık ortalama bir olan kitap okuma sayısını aylık ortalama dörde çıkarmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
SH	2										
PG	1.2.1.	Öğrencinin aylık okuduğu kitap sayısı	2	3	4	5	6	7	8	10	% 100
PG	1.2.2.										

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
Sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi	Okul İdaresi ve Öğretmenler	2024-2028	500	600	700	800	900	3500
Okuma saati uygulamasının yapılması	Okul İdaresi ve Öğretmenler	2024-2028	0	0	0	0	0	0
Kitap okuma kampanyalarının yapılması	Okul İdaresi ve Öğretmenler	2024-2028	0	0	0	0	0	0

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç 4. Velilerimizi okul toplumuna katmak

Stratejik Hedef 4.1. Velilerimizin % 65 olan toplantılara katılım oranını %88'e çıkarmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
SH	2										
PG	1.2.1.	Toplantı katılım oranı	%55	%67	%60	%65	% 70	%75	%80	%90	%55
PG	1.2.2.										

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
Velilere yönelik sosyal,kültürel faaliyetler	Okul İdaresi Öğretmenler	2024-2028	500	600	700	800	900	3500
Veli Toplantıları	Okul İdaresi Öğretmenler	2024-2028	0	0	0	0	0	0
Ev Ziyaretleri	Okul İdaresi Öğretmenler	2024-2028	0	0	0	0	0	0

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç 5. Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sportif etkinliklerle sanat ve kültür ve spor sevgisini arttırmak

Stratejik Hedef 5.1. Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 2'den, plan sonunda 8'e çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
SH	2										
PG	1.2.1.	Düzenlenen Etkinlik Sayısı	2	2	3	2	3	5	6	8	%300
PG	1.2.2.										

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmalarının yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Törenleri Komitesi	2024-2028	250	300	400	450	500	1900
Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	2024-2028	200	350	450	500	550	2050

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç 5. Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak

Stratejik Hedef 5.2. Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %40 'dan, plan dönemi sonunda %80'e çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
SH	1										
PG	2.1.1.	Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı	% 20	%25	% 30	%40	% 65	% 70	% 75	%80	%100
PG	2.1.2.										

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025(TL)	2026 (TL)	2027(TL)	2028(TL)	
Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, rond vs çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında planda belirtilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler	2024-2028	0	0	0	0	0	0
Öğrencilerin etkinliklerde görev almak için teşvik edilmesi	Okul idaresi, Öğretmenler	2024-2028	0	0	0	0	0	0
Etkinliklere internet sitesinde yer verilmesi	Okul İdaresi	2024-2028	0	0	0	0	0	0

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç 5. Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak

Stratejik Hedef 5.3. Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2024 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6'ya çıkarılması.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
SH	1										
PG	3.1.1.	Spor Faaliyeti Sayısı	1	1	2	2	3	4	5	6	%300

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	2024-2028	0	0	0	0	0	0
Sınıf takımlarının oluşturulması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	2024-2028	0	0	0	0	0	0
Sınıflar arası müsabakaların yapılması	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	2024-2028	0	0	0	0	0	0
Sportif yarışmalarda başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	2024-2028	250	300	350	400	450	1750

TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 6. Okulun fiziki yapısı ve donanım ihtiyaçlarının giderilmesi

Stratejik Hedef 6.1.Okuldaki fotokopi makine sayısını 2'den 5'e çıkarmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
SH	2										
PG	2.2.1.	Fotokopi Makine sayısı	1	1	2	2	3	3	4	5	%150
PG	2.2.2.										

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
Okul aile birliğini faal bir yapıya kavuşturma	Okul İdaresi Öğretmenler	2024-2028	0	0	0	0	0	0
Hayırseverlerle ve STK'larla etkin iletişim kurma	Okul İdaresi Öğretmenler	2024-2028	0	0	0	0	0	0
Donatım malzemesi talebinde bulunma	Okul İdaresi Öğretmenler	2024-2028	0	0	0	0	0	0

TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 6. Okulun fiziki yapısı ve donanım ihtiyaçlarının giderilmesi

Stratejik Hedef 6.2. Okul bahçesine oyun alanları yapmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
SH	1										
PG	3.1.1.	Oyun Alanı Sayısı	1	1	1	2	2	2	2	2	%100
PG	3.1.2.										

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
Okul bahçesinde uygun alan belirleme ve alanın oyun için ayrılması	Okul İdaresi, Öğretmenler	2024-2028	0	0	0	0	0	0
Hayırseverlerle ve STK'larla etkin iletişim kurma.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	2024-2028	0	0	0	0	0	0

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI	1.Okul öncesi okullaşma oranının artırılması	1.1. Okul Öncesi eğitimde okullaşma oranını %90'a çıkarmak
EĞİTİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI	2.Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.	2.1. Okulumuzun akademik başarı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.
	3.Öğrencilerimize kitap okuma alışkanlığı kazandırmak	3.1.Öğrencilerimizin aylık ortalama bir olan kitap okuma sayısını aylık ortalama dörde çıkarmak
	4.Velilerimizi okul toplumuna katmak	4.1. Velilerimizin % 65 olan toplantılara katılım oranını %88'e çıkarmak
	5.Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak	5.1.Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 2'den, plan sonunda 8'e çıkarmak.
		5.2.Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %40 'tan, plan dönemi sonunda %80'e çıkarmak.
5.3. Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2024 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6'ya çıkarılması.		
KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	6.Okulun fiziki yapısı ve donanım ihtiyaçlarının giderilmesi	6.1.Okuldaki Fotokopi Makine sayısını 2'den 5'e çıkarmak
		6.2. Okul bahçesine oyun alanları yapmak

4. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4.1. STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA 1	STRATEJİK AMAÇ 1	
	Stratejik Hedef 1.1	0
TEMA 2	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2.1	2550
	STRATEJİK AMAÇ 3	
	Stratejik Hedef 3.1	3500
	STRATEJİK AMAÇ 4	
	Stratejik Hedef 4.1	3500
	STRATEJİK AMAÇ 5	
	Stratejik Hedef 5.1	3950
	Stratejik Hedef 5.2	0
	Stratejik Hedef 5.3	1750
TEMA 3	STRATEJİK AMAÇ 6	
	Stratejik Hedef 6.1	0
	Stratejik Hedef 6.2	0
TOPLAM MALİYET		15.250TL

5. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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 aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

5.2. RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

İSTİKLAL 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	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ONAY

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Elif Tuğçe GÖLGE	OKUL MÜDÜRÜ	
2	İlter ERÇİK	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Yasin KALIN	ÖĞRETMEN	
4	Esmâ KATAR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Sinan ÜNSAL	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	
6			