

# 2019-2023 STRATEJİK PLANI

HÜDAVERDİ AYDIN  
İLKOKULU



2019-2023 YALOVA / ÇINARCIK

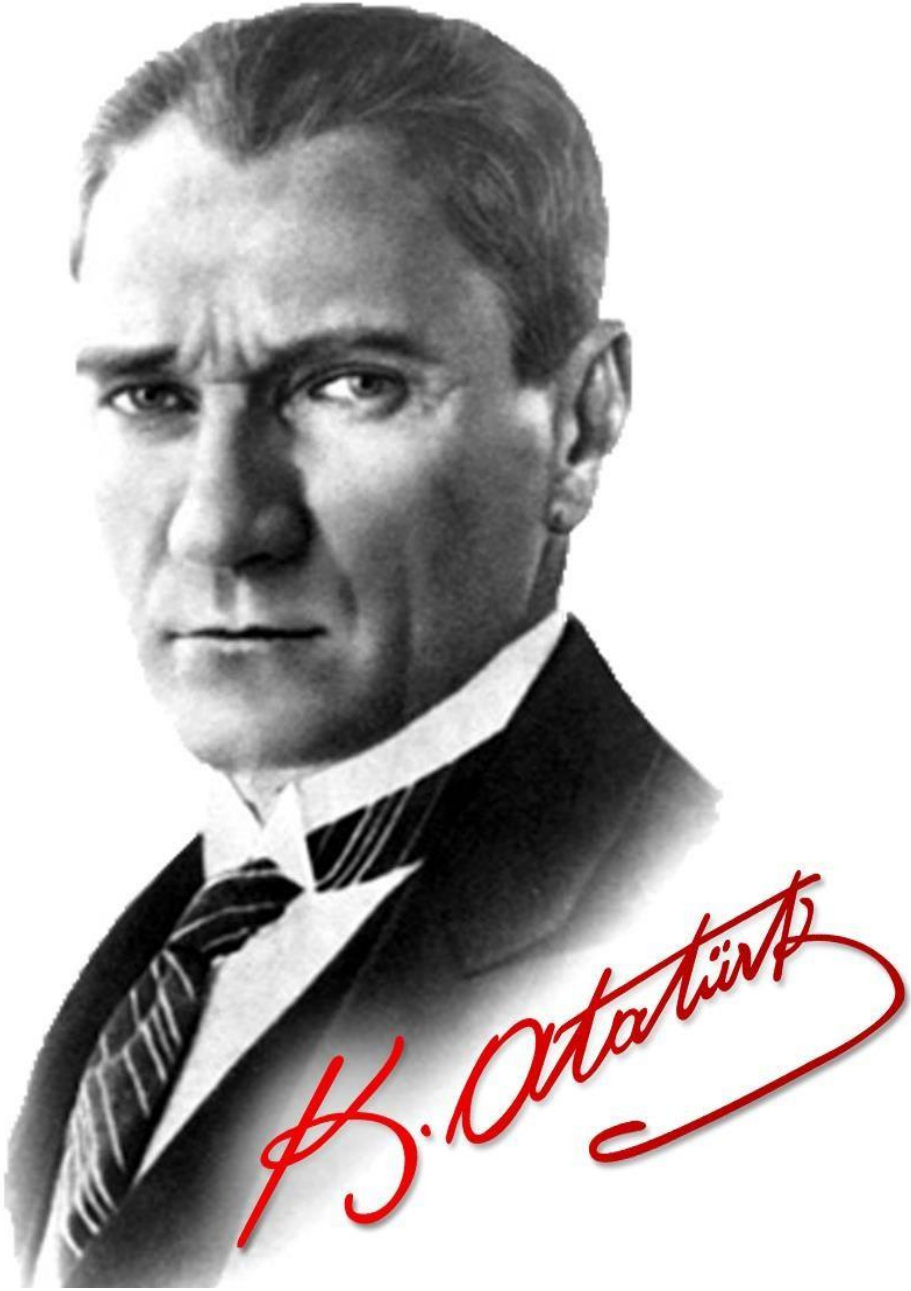




**T.C.**  
**ÇINARCIK KAYMAKAMLIĞI**  
**HÜDAVERDİ AYDIN İLKOKULU**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**

**2019-2023**  
**STRATEJİK PLANI**

**ÇINARCIK**



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

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

# İstiklâl Marşı



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 celâl?  
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 sığmam, taşarım.

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

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

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.  
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:  
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!  
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

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

MEHMET AKİF 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 isteyen dahilî ve haricî 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

Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığının birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

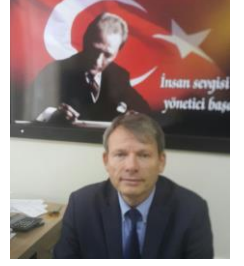
Bu anlamda, 2019-2023 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

**Nedim KARABACAK**

**Çınarcık İlçe Milli Eğitim Müdürü**

# SUNUŞ

**Çınarcık Hüdaverdi Aydın İlkokulu ve Ortaokulu olarak 2019-2023 Yılları arasında yapacağımız işleri bir plan dahilinde ortaya koyduk.**



**Okulumuzun İlçemizde yapabileceklerini ve yapamayacaklarını anlattık. Bunun için okulumuzun Güçlü ve Zayıf yönlerini belirledik. Eğitim ve Öğretim açısından hedeflerimizi ve bu hedeflere nasıl ulaşacağımız noktasında yardım alabileceğimiz alanları belirledik.**

**Bu Stratejik Planı hazırlamada emeği geçen tüm arkadaşlara ve öğretmenlerime teşekkür ederim.**

**Mehmet YILMAZ**  
**Hüdaverdi Aydın İlkokulu Müdürü**

## GİRİŞ

Hüdaverdi Aydın İlk/Ortaokulu olarak hazırladığımız stratejik planın başarıya ulaşabilmesi için okul kültürümüzün oluşturulması ve yapılacak çalışmaların uygulamaya geçmesi gerekir.

Bir kurumdaki başarının artırılabilmesi için her şeyden önce o kurumun bir hedefi, geleceğe yönelik planlarının olması gerekir. Bu nedenle yapılan stratejik planın kurumların başarısını artırmada olumlu olacağını, ayrıca plandaki görev dağılımının olması da planın işleyiş düzenini olumlu etkileyeceğini ekip olarak düşünüyoruz.

**STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**

<b>İÇİNDEKİLER</b>		<b>SAYFA NO</b>
SUNUŞ		
GİRİŞ		
<b>BİRİNCİ BÖLÜM HÜDAVERDİ AYDIN İLK/ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ</b>		
Yasal Çerçeve		9
Stratejik Planlama Çalışmaları		11
<b>İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ</b>		
1.	Tarihsel Gelişim	14
2.	Yasal Yükümlülükler	16
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	17
4.	Paydaş Analizi	19
5.	Kurum İçi Analiz	23
	5.1 Örgütsel Yapı	
	5.2 İnsan Kaynakları	
	5.3 Teknolojik Düzey	
	5.4 Mali Kaynaklar	
	5.5 İstatistikî Veriler	
6.	Çevre Analizi	
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo- Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	
	6.2 Üst Politika Belgeleri	
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	
<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	
11.	Eylem Planları	



KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	<b>Hüdaverdi Aydın İlkokulu</b>
Kurum Türü	<b>İlkokul</b>
Kurum Kodu	<b>715226 İlkokul</b>
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	<b>Yönetici : 2</b> <b>Öğretmen : 22</b> <b>Hizmetli : 1 ( İŞKUR)</b> <b>Memur : 1</b>
Öğrenci Sayısı	<b>426</b>
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> ikili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	<b>2005</b>
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	<b>Tel. : 226 245 92 05</b> <b>Fax : 226 245 92 05</b>
Kurum Web Adresi	<b>www.hudaverdiaydin.meb.k12.tr</b>
Mail Adresi	<b>715226@meb.k12.tr</b>
Kurum Adresi	<b>Mahalle : Taşlıman</b> <b>Posta Kodu : 77300</b> <b>İlçe : Çınarcık</b> <b>İli : Yalova</b>
Kurum Müdürü	<b>Mehmet YILMAZ Tel: 0539 233 95 98</b>
Kurum Müdür Yardımcısı	<b>Arslan ÇELİK Tel: 0539 2339598</b>

## BİRİNCİ BÖLÜM

### HÜDAVERDİ AYDIN İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Yasal Çerçeve

## STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

### Yasal Çerçeve

#### 1.KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU

##### *Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme*

**Madde 9-** Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

**(Ek fıkra: 24/7/2008-5793/30 md.)** Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri,

kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

2.Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete)

3.Stratejik Planlama konulu genelge (19.06.2006 tarihli ve 2643 sayılı yazı (Genelge No:2006/55)

4.MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/14 sayılı genelge

5.Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu

### **Stratejik Planlama Çalışmaları**

Stratejik planlama çalışmalarına Nisan 2010 tarihinde strateji planlama ekibinin kurulması ile başlandı. Bu ekip gönüllülük esasına üzerine kuruldu.Ekipte Okul Gelişim Yönetim ekibinde bulunan arkadaşlarımızın yanı sıra daha önce bu ekipte bulunmuş veya bu tür çalışmalarda bulunmuş kişiler de yer aldı.İlk olarak ekibimiz kurumumuzun ne durumda olduğunu tespit etmekle işe başladı.Yapılan toplantılar uygulanan anketler ve öz değerlendirme çalışmaları sonucunda okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuzun fırsatları ve okulumuza yönelen tehdit unsurları belirlendi.Daha sonra okulumuzun fiziki kapasitesi, öğrenci ve veli potansiyeli ile bu güne kadarki başarı durumu ortaya kondu.Bu bilgiler ışığında geleceğe yönelim çalışmaları başlatıldı. Okulumuzu nerede görmek istediğimiz misyon ve vizyon ifadeleri ile, temel değerlerin belirlenmesi ve stratejik amaçlarla ifade edilmiştir. Strateji planlama ekibindeki bazı öğretmenlerimiz görev yeri değişikliği ile kurumumuzdan ayrılmışlardır. Ayrılan öğretmenlerimizin yerine yeni öğretmenlerle ekibimiz çalışmalarını tamamlamıştır.

## **HÜDAVERDİ AYDIN İLKOKULU VE ORTAOKULU**

### **Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

Unvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür	Mehmet YILMAZ	0539 233 95 98
Müdür Yardımcısı	Arslan ÇELİK	0505 718 98 92
Rehber Öğretmen	Şafak TEKNECİ	0226 2459205
ÖĞRETMENLER	Murat ÜNLÜ	0226 2459205

	Pınar TEPECİK	0226 2459205
	Neşe Ç. KARASOY	0226 2459205
	Erkan AKTAŞ	0226 2459205
	Ayşenur Cansu ÖZEL	0226 2459205
	Gülşen G. ARICAN	0226 2459205
Öğrenci	Mehmet Sefa CÜCE	0226 2459205
	Aslan M. BEŞLİ	0226 2459205
Destek Personeli	Saim KARIK	0226 2459205
Okul Aile Birliği başkanı	Yaşar ÖZKAN	0226 2459205

**ONAY**  
**28/10/2021**

**Mehmet YILMAZ**  
**Okul Müdürü**

# İKİNCİ BÖLÜM

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

## MEVCUT DURUM ANALİZİ

### 1. Tarihsel Gelişim

#### HÜDAVERDİ AYDIN İLKOKULU

Çınarcık'ın kuruluşu hakkında bilgi edinecek yazılı bir metin bulunmamasıyla birlikte tarihinin oldukça eski olduğu ve Bizanslılar döneminde modern bir yerleşim yeri olduğu, Taşlıman ve Üçreisler yörelerindeki liman kalıntılarından ve su arklarından anlaşılmaktadır.

O zamanlar adının “KİYO” (Temiz havalı kent) olduğu bilinmektedir. Şimdiki adının ise Çınar ağaçlarının çok oluşundan kaynaklandığı söylenmektedir.

Çınarcıkta resmi şekilde eğitim ve öğretim 1927 yılında şimdiki belediye binasının olduğu yerde köye ait binada başladığı, öğrenci sayısının 44 olduğu ve ilk öğretmenin Yusuf Ziya Bey olduğu resmi kayıtlardan öğrenilmiştir.

1932 yılında 1 müdür odalı,3 derslikli ve öğretmen lojmanı olan bina yapılarak eğitim öğretime bu binada devam edilmiştir.

1958 yılına kadar 3 derslane,4 öğretmen ile ikili eğitim öğretim yapılmış ve civar köylerden gelen 3., sınıfı bitirmiş öğrencilerin 4.,5. sınıfları bitirmeleri sağlanmıştır.

1958 yılında Devlet tarafından 3 derslikli ikinci bina yapılmış ve toplam 6 derslikli okul olmuştur.

1964 yılında 1969 yılında 1 adet daha öğretmen lojmanı devlet tarafından yapılarak lojman sayısı dörde çıkarılmıştır. Çınarcığın ve çevre köylerin ihtiyacı göz önüne alınarak 1970 yılında okul bünyesinde ortaokul açılmıştır.1974 yılında 3 katlı 9 derslikli, çok amaçlı salonu, müdür, müdür yard. ,öğretmen odalı yeni bina yapılmıştır.

1974 yılında yapılan bu bina geçici olarak ortaokula devredilmiş, ilkokul diğer 2 binada 6 derslikte ikili eğitim öğretime devam etmiştir.1986 yılında Lise kendi binasına taşınınca toplam 15 derslikte normal öğretime geçilmiştir.1990 yılında okulumuz bünyesinde anasınıfı açılmış ve öğrenci çokluğundan tekrar 2 li öğretime geçilmiştir.

1994-1995 öğretim yılında tüm ilköğretim okulu yeni binaya taşınarak eğitim öğretime devam etmiştir.

1996 yılında çınarcık ilçe olmuş ve eski binaya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ,Halk Eğitim Müdürlüğü ve Anasınıfı yerleşmiştir.

1997 Eğitim Öğretim yılında İlköğretim zorunlu olmuş ve yeni bina ihtiyacı karşılayamaz olmuştur.Bu nedenle İlçe M.E.M , H.E.M. ve Anasınıfı yeni binaya , ilköğretimin 2.kademesi de eski binaya taşınarak 3 sınıf daha kazanılmıştır.

## OKULA ÖZEL AD VERİLİŞ AMACI:

Yeni okul binası, eğitim hayırseveri Akaydın Turizm ve Nakliyat A.Ş. adına Rıza AYDIN ile M.E.B. adına İstanbul valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü arasında protokol gereği 3 er derslikli, iki eski okul binası ve iki lojman yıkılarak 26.12.1992 tarihinde ve hayırsever Rıza AYDIN tarafından temeli atılarak 3 katlı, toplam 19 derslikli yeni okul binası yaptırılmıştır.



İstanbul Valilik Makamının 16.05.1994 tarih ve 420/221639 sayılı onayı ile de okulumuzun adı Hüdaverdi AYDIN İ.Ö.O. olarak adlandırılmıştır.

17/08/1999 yılında Çınarcıkta meydana gelen 7.4 şiddetindeki büyük depremden sonra okulumuz bahçesinde spor salonu inşaatı başlatılıp bitirilmiştir.

2003 yılında binanın depremde yıprandığı gerekçesiyle okulumuz geçici olarak sahildeki eski adı Çınarcık Lisesi olan binaya taşınmıştır. 2 yıl bu binada ikili öğretim olarak devam edilmiştir.

2005 yılı Ağustos ayında yeni binasına taşınmış olup halen bu binada Eğitim Öğretime devam edilmektedir.

Okulumuzda 1 bağımsız spor salonu,1 rehberlik odası,1 Anasınıfı, 2 idari oda,1 Memur odası, 1 fotokopi odası, sığınak, arşiv, kantin, Yard.Hizmetli odası ve Kütüphane, Özel Eğitim sınıfı dahil olmak üzere toplam 20 adet derslik mevcuttur.

## 2. Yasal Yükümlülükler

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
Eğitim Öğretim	T.C. Anayasası (Madde 42)
Eğitim Öğretim	430 sayılı Tevhid-i Tedrisat Kanunu 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
Öğrenci işleri hizmeti	İlköğretim kurumları yönetmeliği
Öğretmen işleri hizmeti	657 sayılı <u>Devlet Memurları Kanunu</u>
Rehberlik Hizmetleri	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik <u>Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</u> <u>İlköğretimde Yönelme Yönergesi</u>
Spor Etkinlikleri	<u>Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği</u>

### 3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri birimleri de yazmalıdır.

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li><li>• .....</li></ul>	<b>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme vb</li><li>• .....</li></ul>
<b>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Halk oyunları</li><li>• Koro</li><li>• Satranç</li><li>• .....</li></ul>	<b>Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derece terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>• Özlük hakları</li><li>• .....</li></ul>
<b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol,</li><li>• Voleybol</li><li>• Atletizm</li><li>• Güreş</li><li>• .....</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li></ul>
<b>Hizmet-4 İzcilik Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li></ul>
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
<b>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li></ul>
<b>Hizmet-2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Yetiştirme</li><li>• Hazırlama</li><li>• Etüt</li><li>• .....</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yetiştirme Kursları Devam ediyor.</li><li>• Hazırlık Kursları Devam ediyor.</li><li>• .....</li></ul>
<b>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• AB Projeleri</li><li>• Sosyal Projeler</li><li>• Fen Projeleri</li><li>• .....</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comaneus Projesi mevcut devam ediyor.</li><li>• .....</li></ul>
<b>FAALİYET ALANI: .....</b>	<b>FAALİYET ALANI: .....</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li></ul>

Okul/kurumlar tür ve düzeylerine göre (okulöncesi, mesleki teknik eğitim kurumu, öğretmenevi, halk eğitim merkezi vb.) faaliyet alanlarını ve hizmetlerini belirlemelidirler.

### Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

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

#### 4. PAYDAŞ ANALİZİ

##### Paydaş Sınıflandırma Matrisi

	İÇ	DIŞ	YARARLANICI
--	----	-----	-------------

PAYDAŞLAR	PAYDAŞLAR	PAYDAŞLAR			
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Milli Eğitim Bakanlığı		√			
Valilik		√			
Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		√			
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri		√			
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√			
Okul Müdürü	√				
Okul Müdür Yrd.	√				
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√				
Öğrenciler ve Veliler					√
Okul Aile Birliği	√				
Üniversite			O		
Özel İdare				O	
Belediyeler			√	O	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)			O		
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü					
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü				O	
Gençlik ve Spor Müdürlüğü			O		
Sağlık Müdürlüğü			O		
Kültür Müdürlüğü			O		
Hayırseverler				O	
Sivil Toplum Örgütleri			√		
Medya			O		
İşveren kuruluşlar				O	
Muhtarlıklar			√		

√ : Tamamı

O : Bir kısmı

Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Valilik		√		Bağlı olduğumuz yerel idare	1
Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		√		Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir	1
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri		√		Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir	1
Okullar ve Bağlı Kurumlar					2
Okul Müdürü	√			Okulun Hizmetlerini ve ürünlerini bağlı olduğu üst kuruluşlar ve sorumlu olduğu mevzuat çerçevesinde planlayan ve yürüten kişidir	1
Okul Müdür Yrd.	√			Okulun Hizmetlerini ve ürünlerinin planlanması ve yürütülmesinde müdürün yardımcısıdır	1
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√			Hizmeti veren personellerdir	1
Öğrenciler ve Veliler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Okul Aile Birliği	√			Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır	1
Üniversite			O	Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir.	2
Özel İdare			O	Tedarikçi mahalli idare	1
Belediyeler			√	Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir	2
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		O			2
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		O		Fiziki yapı ile ilgili önemli bir destekçi	2
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		O			2
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		O		Sportif yarışmaları düzenleliği için	2
Sağlık Müdürlüğü		O		Okul ve çevre sağlığı hizmeti verdiği için paydaştır	2
Kültür Müdürlüğü		O			2
Hayırseverler				Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır	
Sivil Toplum Örgütleri			O	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	2

Medya			O	Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır	3
İşveren kuruluşlar			O	Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır	3
Muhtarlıklar			√	Eğitim hizmetinin verildiği mahallenin seçilmiş yöneticisi olduğu için önemli bir paydaştır	2

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.



## Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Öğrün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli işgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme	.....
Yararlanıcı (Müşteri)										
Öğrenciler	√	o			√	√	√			
Veliler							√			
Üniversiteler			o	o				√		
Medya			o	o						
Uluslar arası kuruluşlar				o		o				
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları			o							
Diğer Kurumlar									o	
Özel sektör			√	o			o			
.....										

√ : Tamamı

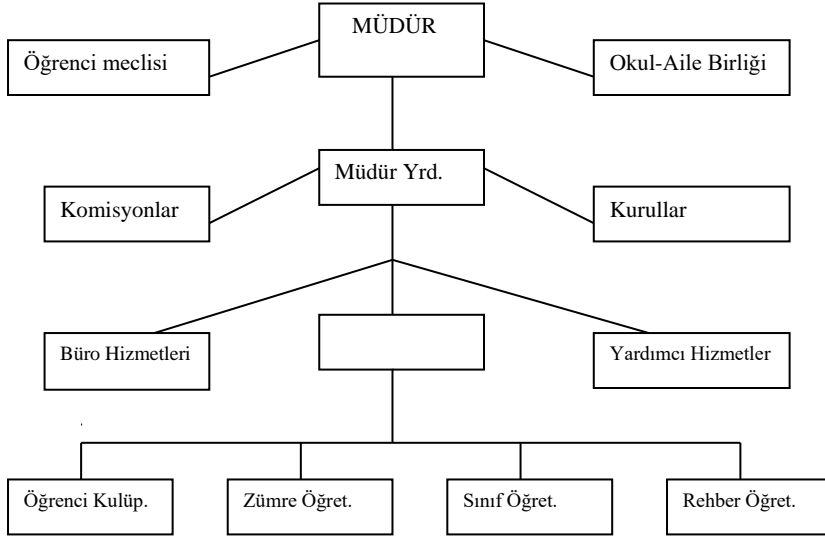
O: Bir kısmı

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Kaymakam, milli eğitim müdürü gibi paydaşlarla mülakat, yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

## 5. KURUM İÇİ ANALİZ

### 5.1 Örgütsel Yapı

#### Okulumuz Teşkilat Şeması



#### Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef kitle
	Öğretmenler Kurulu	Öğretmenler	Öğrenciler
	Zümre Öğretmenler kurulu	Sınıf Öğretmenleri	Öğrenciler
	Şube Öğretmenler Kurulu	Branş Öğretmenleri	Öğrenciler
	OGYE	Öğretmen, Öğrenci	Öğrenciler
	Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu	İdareci, Öğretmenler, Veliler, Öğrenciler.	Öğrenciler ve Veliler
	Satın alma komisyonu	Öğretmenler	Öğrenciler
	Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu	İdareci, Öğretmenler, Veliler, Öğrenciler.	Öğrenciler ve Veliler
.....	Okul Aile Birliği	Veliler	Veli Öğrenci

Bu çalışmanın sonuçları paydaşların belirlenmesinde, paydaşlarla hizmetlerin ilişkilendirilmesinde, paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında kullanılabilir.

### 5.2 İnsan Kaynakları

2021 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yard	1		

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2021 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans		
Lisans	2	100
Yüksek Lisans		

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2021 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	1	50
40-50		
50+...	1	50

### İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
<b>1-3 Yıl</b>		
<b>4-6 Yıl</b>		
<b>7-10 Yıl</b>		
<b>11-15 Yıl</b>		
<b>16-20 Yıl</b>	1	50
<b>21+..... üzeri</b>	1	50

### Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2019	2020	2021	2019	2020	2021
TOPLAM	-	1	1	-	1	1

### Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

#### 2021 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Öncesi	1	1	1
2	Sınıf Öğretmeni	5	9	14
3	İngilizce		1	2
4	Din Kültürü ve Ahlak B.			
5	Rehber Öğretmen	1		1
6	Özel Eğitim		4	4
TOPLAM		7	15	22

### Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2021 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
<b>20-30</b>	3	
<b>30-40</b>	14	
<b>40-50</b>	5	
<b>50+...</b>		

## Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2021 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
<b>1-3 Yıl</b>	1	
<b>4-6 Yıl</b>		
<b>7-10 Yıl</b>	2	
<b>11-15 Yıl</b>	6	
<b>16-20 Yıl</b>	11	
<b>21+... üzeri</b>	1	

### Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı:

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

### Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

#### 2021 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		Lise	19	<b>1</b>
2	Hizmetli					
3	Sözleşmeli İşçi					

### Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcıları 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.
		1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından

3	Öğretmenler	<p>okutulur.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li> <li>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.</li> <li>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li> <li>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.</li> <li>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> <li>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li> </ol>
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</li> <li>2. Gelen ve giden yazılarıyla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</li> <li>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</li> <li>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</li> <li>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</li> <li>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</li> </ol>
5	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</li> <li>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>5. Nöbet tutmak,</li> <li>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> <li>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li> </ol>
6	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</li> <li>9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince yapılacak işleri yapar.</li> <li>10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</li> <li>11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</li> </ol>



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
1	1	0	1				5	15	20

**HÜDAVERDİ AYDIN İLKOKULU VE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖĞRETMEN LİSTESİ**

<b>S.No</b>	<b>ADI SOYADI</b>	<b>BRANŞI</b>	<b>DURUMU</b>
1	Mehmet YILMAZ	Okul Müdürü	KADROLU
2	Arslan ÇELİK	Müdür Yardımcısı	KADROLU
3	Şafak TEKNECİ	Rehber Öğretmen	KADROLU
4	Gülşen GÖZPINAR ARICAN	Ana sınıfı A	KADROLU
5	Erdal TOPALOĞLU	Ana sınıfı B	KADROLU
6	Neşe ÇETİNBAG KARASOY	Sınıf Öğretmeni	KADROLU
7	Murat ÜNLÜ	Sınıf Öğretmeni	KADROLU
8	Özge TEKÇE	Sınıf Öğretmeni	KADROLU
9	Sibel ÜNEY	Sınıf Öğretmeni	KADROLU
10	Aziz KADI	Sınıf Öğretmeni	KADROLU
11	Sinem GÜREL	Sınıf Öğretmeni	KADROLU
12	Pınar Virdil TEPECİK	Sınıf Öğretmeni	KADROLU
13	Oğuzhan KURT	Sınıf Öğretmeni	ÜCRETLİ
14	Uygar UYSAL	Sınıf Öğretmeni	KADROLU
15	Ömür ÖZÇELİK KIRMIZI	Sınıf Öğretmeni	KADROLU
16	Habibe ÇELİK	Sınıf Öğretmeni	KADROLU
17	Demet ÇEÇEN	Sınıf Öğretmeni	KADROLU

### 5.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı yeterli değildir. Özellikle bilişim teknolojisi dersliğindeki bilgisayarlar 2000 yılında kurulduğu için ihtiyaca cevap verememektedir.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	-	-	-	20
Yazıcı	3	-	-	-
Tarayıcı	1	-	-	-
Tepegöz	-	-	-	-
Projeksiyon				
Televizyon	1	-	-	-
İnternet bağlantısı	1	-	-	-
Fen Laboratuvarı	-	-	-	1
Bilgisayar Lab.	-	-	-	1
Fax	1	-	-	-
Video	-	-	-	-
Akıllı Tahta	15	-	-	-
Fotograf makinası	-	-	-	1
Kamera	-	-	-	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	-	-	-
Personel/e-mail adresi oranı	80	-	-	-
Diğer araç-gereçler				
.....				

## Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

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

#### 5.4 Mali Kaynaklar

Okulumuzun tek sabit geliri kantin kira geliridir bunun dışında tek mali kaynağı Okul Aile Birliğine yapılan aynı ve nakdi bağışlardır. Buna karşılık okulumuzun aylık sabit giderleri bulunmaktadır. Bu giderlerin başında Okul Aile Birliği tarafından çalıştırılan personel gideri, okulun ihtiyacı olan temizlik ve sarf malzemeleri (kağıt, fotokopi vb.) ve küçük onarım giderleri sayılabilir.

Okulun Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2021	2022	2023	2024	
Genel Bütçe	0	0	0	0	0
Okul aile Birliği	13000	0	0	0	0
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	7500	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
.....					
<b>TOPLAM</b>	<b>20500</b>				

Okulun Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		5500				
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları						
Büro makineleri harc.						
Telefon						
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye		4500				
Vergi harç vs						
.....						
<b>GENEL</b>	<b>10000</b>	<b>10000</b>				

## 5.5 İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek				
<b>33</b>	<b>205</b>	<b>223</b>	<b>428</b>	<b>20</b>	-	-

## 6. Çevre Analizi

### 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Okul/kurumun aşağıda yer alan değişkenler açısından değerlendirilmesi yapılmalıdır. Değişkenler ile ilgili açıklamalar II. Bölümde yer almaktadır.

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler

## 6.2 Üst Politika Belgeleri

Özellikle;

MEB 2010-2014 Stratejik Planı,

Yalova İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

Çınarcık İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

## 7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Okul/Kurumunuzun ayrıntılı GZFT' Analizinin yapılması için olabildiğince çok veri toplanması ve paydaş görüşleri alması gerekmektedir. Kurum içi analiz sonuçlarından yararlanılmalıdır.

### Güçlü Yönler

1. Okulumuzun şehir merkezinde bulunması.
2. Okulumuzun fiziksel yapısının yeterli olması.
3. Spor salonumuzun bulunması.
4. Okulumuzda akıllı tahta ve internet bağlantısının her sınıfta bulunması.
5. Öğretmen kadrosunun yeterli olması.
6. Okul binası içerisinde kantinin bulunması, katin gelirinin olması.
7. Okulumuzda internet bağlantısının bulunması.
8. Okulumuzda Rehberlik Servisinin bulunması.
9. Okul Aile Birliği biriminin olması.
10. Okul kütüphanesinin varlığı.

### Zayıf Yönler

1. Konferans salonunun olmaması.
2. Bilgisayar donanımının eski ve yetersiz olması.
3. Veli görüşme odasının bulunmaması.
4. Okulumuzda Fen laboratuvarının olmaması.
- 5.. Okulumuzda kadrolu hizmetlinin bulunmayışı.
6. Okul kurum kültürünün oluşturulmamış olması.
7. Okulumuzun yeterli maddi kaynaklarının olmayışı.
8. Sürekli değişen yönetmelikler karşısında kurumun karmaşa yaşamaması.



9. Sınıf mevcutlarının kalabalık oluşu.
10. Personelin yeni yöntemler ile ilgili eğitim almaması ve bunu temin edebilecek maddi kaynakların olmayışı.
11. Okulumuzdaki sosyal etkileşiminin zayıf oluşu.

**Fırsatlar** (Okulun/Kurumun müdahalesiyle etkileyemeyeceği olumlu durumlar)

- 1- Öğretmenlerin çevre ile iletişime açık oluşu.

**Tehditler** (Okulun/Kurumun müdahalesiyle etkileyemeyeceği olumsuz durumlar)

- 1- Çevre okullardaki davranış bozukluğu gösteren öğrencilerin okulumuza nakil edilmesi.
- 2- Parçalanmış aile sayısının çok oluşu.
- 3- Öğretmen ve öğrenci sirkülasyonunun çok oluşu.
- 4- Hızlı nüfus artışı.
- 5- Yabancı Öğrencilerin dil sorunları.

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM		
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	
11.	Eylem Planları	

## GELECEĞE YÖNELİM

### 8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

#### *MİSYONUMUZ*

ATATÜRK İLKE VE İNKILAPLARINI HEDEF EDİLEN ULUSAL DEĞERLERİ VE EVRENSEL DOĞRULARI BENİMSEYEN, SEVGİ, SAYGI VE GÜVEN ORTAMINDA; “BAŞARI AZMİ VE SORUMLULUĞU TAŞIYAN EĞİTİMİN KALİTESİNE ÖNCÜLÜK EDEN, BİLGİYE ULAŞAN, KULLANAN, KENDİNE GÜVENEN ÖĞRENCİLER YETİŞTİRMEKTİR.

#### *VİZYONUMUZ*

GÜZEL BİR DÜNYA İÇİN KENDİNİ VE TOPLUMU SÜREKLİ GELİŞTİREN

YAŞINA UYGUN DAVRANIŞ SERGİLEYEN “MUTLU” VE “ÖZGÜR” İNSAN YATIŞTIRMEK.

### *TEMEL DEĞERLERİMİZ*

- 1.Genellik ve eşitlik,
- 2.Planlılık
3. Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,
4. Yönelme,
5. Fırsat ve İmkân Eşitliği,
6. Süreklilik
7. Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği,
8. Demokrasi Eğitimi,
- 9.Bilimsellik
- 10.Okul ve ailenin işbirliği,
- 11.Her yerde Eğitim

## **9. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler**

Faaliyetlerden yola çıkarak belirlenmelidir. Tema başlığı mümkün olduğu kadar kısa olmalı, 2, 3 kelimeyi geçmemelidir.

Okul/Kurum için Tema başlıkları (Örnek)

<b>Tema Başlıkları A</b>	<b>Tema Başlıkları B</b>
1. Eğitim-Öğretim 2. Eğitime Destek Hizmetleri	1. Paydaş İlişkileri 2. İnsan Kaynakları 3. Fiziki Durum 4. Disiplin 5. Mali Kaynaklar 6. Akademik Başarı 7. Sektörel İşbirliği 8. Sosyal, Kültürel, Sportif faaliyetler 9. ....

**Stratejik Amaç ve Hedefler**

**Stratejik Amaç 1:**  
Okulumuzu seçkin bir eğitim kurumu haline getirmek

**Stratejik Hedef 1.1. (5 yıllık) Akademik başarı açısından Çınarcık İlçesinin en başarılı okulu olmak**

**Performans Hedefleri(1 yıllık)**

Yıllar	Performans Hedefi:
2017	Orta öğrt. Kurumlarına yerleştirme oranı % 100
2018	Orta öğrt. Kurumlarına yerleştirme oranı % 100
2019	Orta öğrt. Kurumlarına yerleştirme oranı % 100
2020	Orta öğrt. Kurumlarına yerleştirme oranı % 100
2021	Orta öğrt. Kurumlarına yerleştirme oranı % 100

**Faaliyet /Projeler:**

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı

**Performans Göstergeleri**

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıllar		İlk Yıl			Sonraki yıl hedefleri	
		2015	2016	2017	2018	2019		
Orta Öğretime Yerleştirilen öğr. sayısı								

**Stratejiler:** 1.Seviye tespit sınavlarının sonuçlarının değerlendirilmesi  
2.Hedeflere ulaşabilmek için yapılacak çalışmaların belirlenmesi  
3.Yapılacak faaliyetlerde görev dağılımının yapılması  
4.Başarıyı engelleyecek sosyo kültürel engellerin belirlenip çözüm yollarının tespiti.

**Stratejik Amaç 2**  
Okulumuzu seçkin bir eğitim kurumu haline getirmek

**Stratejik Hedef 1.2. (5 yıllık)** Akademik başarı açısından Yalova'da en başarılı ilk 3 okul arasında yer almak

**Performans Hedefleri(1 yıllık)**

Yıllar	Performans Hedefi:
2021	En az bir proje yarışması düzenleyebilmek
2022	En az bir proje yarışması düzenleyebilmek
2023	Proje yarışmalarını düzenli hale getirme
2024	Yalovada en başarılı ilk 5 okul arasına girmek

**Performans Göstergeleri**

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıllar		İlk Yıl	Sonraki yıl hedefleri	
		2015	2016	2017	2018	2019

- 3-) 5,6,7,8.sınıflara yönelik deneme sınavlarının yapılması
- 4-Tüm dersliklerde projeksiyon bağlantısının yapılması
- 5- İkinci kademe öğrencileri arasında proje yarışmaları

**TEMA Eğitime Destek Hizmetleri**

**Stratejik Amaç 3:**  
Öğrencilerimin zihinsel potansiyellerini geliştirmek için; Zihinsel zekaya sahip öğrencilerimi tespit edip, kendilerini ifade edecekleri ortamlar hazırlamak.

**Stratejik Hedef 2.1. (5 yıllık)** Yurt ve İl genelinde yapılacak olan resmi ve özel olimpiyat yarışmalarına katılmak ve il genelinde ilk 5 içinde yer almak

TEMA- 2		STRATEJİK AMAÇ				STRATEJİK HEDEFLER																									
Eğitime Destek Hi	<b>Faaliyet /Projeler:</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Faaliyet/Proje Adı</th> <th>Başlama Bitiş Tar.</th> <th>Süresi</th> <th>Maliyeti</th> <th>Kaynağı</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bilgi yarışması mayıs ayının ilk haftasında yapılacaktır.(Aktivite ekibi tarafından gerçekleştirilecektir</td> <td>2019-2023</td> <td>4 yıl</td> <td>0</td> <td>yok</td> </tr> <tr> <td>Satranç yarışmaları Satranç kulübü tarafından yılda bir kez olmak üzere kasım ayında yapılacak ve okul takımı oluşturulacak</td> <td>2019-2023</td> <td>4 yıl</td> <td>450</td> <td>Okul Aile Birliği</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti	Kaynağı	Bilgi yarışması mayıs ayının ilk haftasında yapılacaktır.(Aktivite ekibi tarafından gerçekleştirilecektir	2019-2023	4 yıl	0	yok	Satranç yarışmaları Satranç kulübü tarafından yılda bir kez olmak üzere kasım ayında yapılacak ve okul takımı oluşturulacak	2019-2023	4 yıl	450	Okul Aile Birliği											<p>1- Yurt ve İl genelinde yapılacak olan resmi ve özel olimpiyat yarışmalarına katılmak ve il genelinde ilk 5 içinde yer almak</p> <p>2-) Yurt ve İl genelinde yapılacak olan resmi ve özel olimpiyat yarışmalarına katılmak ve il genelinde ilk 5 içinde yer almak</p> <p>3- Okul içinde fen ve teknoloji, sosyal bilgiler alanında en az bir proje yarışması düzenlemek</p>
	Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti	Kaynağı																										
Bilgi yarışması mayıs ayının ilk haftasında yapılacaktır.(Aktivite ekibi tarafından gerçekleştirilecektir	2019-2023	4 yıl	0	yok																											
Satranç yarışmaları Satranç kulübü tarafından yılda bir kez olmak üzere kasım ayında yapılacak ve okul takımı oluşturulacak	2019-2023	4 yıl	450	Okul Aile Birliği																											
TEMA						STRATEJİK HEDEFLER																									
						<p>1-) İl genelinde , futbol, voleybol,basketbol, kros, alanlarında en az iki dalda yarışmalara katılmak;il genelinde futbol, basketbol, dallarında ilk üçe girmek.</p>																									
Sosyal, Kültürel, Sportif faaliyetler	ortamlar hazırlamak.																														

## HÜDAVERDİ AYDIN İLKOKULU STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU BİRİM/ŞUBE
Eğitim-Öğretim	<b>AMAC 1:</b> Okulumuzu seçkin bir eğitim kurumu haline getirmek.	<b>1-Akademik başarı açısından Çınarcık İlçesinin en başarılı okulu olmak.</b>	
		<b>1.Hedeflere ulaşabilmek için yapılacak çalışmaların belirlenmesi</b>	<i>Okul idaresi,rehberlik birimi ,brans öğretmenleri.</i>
		<b>1.3Yapılacak faaliyetlerde görev dağılımının yapılması</b>	<i>Okul idaresi,rehberlik birimi ,brans öğretmenleri.</i>
		<b>1.4 Başarıyı engelleyecek sosyo kültürel engellerin belirlenip çözüm yollarının tespiti</b>	<i>Okul Yönetimi ve rehberlik birimi</i>
TEMA			
EĞİTİM –ÖĞRETİM	<b>AMAC 1:</b> Okulumuzu seçkin bir eğitim kurumu haline getirmek	<b>2-Akademik başarı açısından Yalova’da en başarılı ilk 3 okul arasında yer almak</b>	<i>Okul idaresi,rehberlik birimi ,brans öğretmenleri.</i>
		<b>2.1-Öğrenci Değerlendirme ve Takip Kurulu nun oluşturulması.</b>	<i>Okul Müdür Yardımcısı,Rehberlik birimi,Brans öğretmenleri.</i>
		<b>2.2-Başarısızlık nedenleri anketinin uygulanması ve sonuçlarına göre gerekli önlemlerin alınması</b>	<i>Okul Müdür Yardımcısı,Rehberlik birimi,Brans öğretmenleri</i>
		<b>2.3-4,5 sınıflara yönelik deneme sınavlarının yapılması</b>	<i>Okul Müdür Yardımcısı,Rehberlik birimi,Brans öğretmenleri</i>
		<b>2.4-Tüm dersliklerde akıllı tahta ve yazıcı eksikliklerinin tamamlanması</b>	<i>Okul yönetimi ,Okul Aile Birliği,Sınıf Öğretmenleri</i>



TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU BİRİM/ŞUBE
Eğitime Destek Hizmetleri	1-Öğrencilerimizin zihinsel potansiyellerini geliştirmek için; Zihinsel zekaya sahip öğrencilerimizi tespit edip, kendilerini ifade edecekleri ortamlar hazırlamak.	<b>1.- Yurt ve İl genelinde yapılacak olan resmi ve özel olimpiyat yarışmalarına katılmak ve il genelinde ilk 5 içinde yer almak</b>	
		<b>1.1-Sınıflar bazında yarışma ekiplerinin oluşturulması.</b>	<i>Rehberlik birimi , Sınıf rehber öğretmenleri</i>
		<b>1.2-Yarışma komisyonunun oluşturulması.</b>	<i>Müdür Yardımcısı, Branş öğretmeni (Türkçe, Matematik, Sosyal Bilgiler, Fen ve Teknoloji, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi, İngilizce branş öğretmenleri )</i>
		<b>1.3-Satranç sporunun ,sosyal kulüp faaliyetleri ile sevdirmesi ve yaygınlaştırılması.</b>	<i>Satranç Kulübü Rehber Öğretmenleri</i>
		<b>1.4-Yılda 2 kez satranç turnuvası düzenlenmesi</b>	<i>Okul yönetim birimi, Satranç Kulübü Rehber Öğretmenleri</i>
		<b>2-) Yurt ve İl genelinde yapılacak olan resmi ve özel olimpiyat yarışmalarına katılmak ve il genelinde ilk 5 içinde yer almak</b>	<i>Okul yönetim birimi ve Matematik ve Fen ve Teknoloji branş öğretmenleri</i>

TEMA			
Eğitime Destek Hizmetleri	Okul içinde fen ve teknoloji, sosyal bilgiler alanında en az bir proje yarışması düzenlemek	<b>1-İlimizde yaşanan evre problemlerini tespit edip, çözüm bulmak amacıyla projeler hazırlanacaktır</b>	<i>Okul Fen ve Teknoloji ile Sosyal Bilgiler Öğretmenleri.</i>
		<b>1.1-Sınıflar bazında yarışma ekiplerinin oluşturulması.</b>	<i>Sınıf rehber öğretmenleri</i>
		<b>1.2-Yarışma komisyonunun oluşturulması.</b>	<i>Okul yönetimi ve yarışma komisyonu</i>

**HÜDAVERDİ AYDIN İLKOKULU VE ORTAOKULU STRATEJİK PLAN**  
**HEDEF SORUMLULUK TABLOSU**

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU BİRİM/ŞUBE
Sosyal, Kültürel, Sportif faaliyetler	1-Öğrencilerimizin fiziksel potansiyellerini geliştirmek için, kendilerini ifade edecekleri ortamlar hazırlamak	1- İl genelinde , futbol, voleybol,basketbol, kros, alanlarında en az iki dalda yarışmalara katılmak;il genelinde futbol, basketbol, dallarında ilk üçe girmek.	
		1. 1: Öğretim yılı içinde sınıflar arası Voleybol, futbol, basketbol, atletizm alanlarında turnuvalar düzenlenecektir	<i>Beden Eğitim Öğretmeni ve Sınıf Rehber Öğretmenleri</i>
		1. 2: Futbol, voleybol, basketbol, alanlarında oluşturulacak takımlara öğrenci seçimi 4. sınıftan itibaren gerçekleştirilecektir	<i>Beden Eğitim Öğretmeni</i>
		1. 3:Futbol, voleybol, basketbol alanlarında yapılacak egzersiz çalışmalarını periyodik olarak planlanacaktır	<i>Beden Eğitim Öğretmeni</i>
TEMA			
Sosyal, Kültürel, Sportif faaliyetler	1-Öğrencilerimizin fiziksel potansiyellerini geliştirmek için, kendilerini ifade edecekleri ortamlar hazırlamak	2: Halk oyunlarında ilde dereceye girerek Bölge ve Yurt çapındaki yarışmalarda ilk üçe girmek	
		2. 1: Halk oyunları çalışmaları her hafta düzenli olarak yapılacaktır.	<i>Okul Yönetim Birimi ve Halk Oyunları Çalıştırıcısı</i>
		2.2:İl Genelinde yapılacak olan Halkoyunları yarışmalarına 4.sınıftan itibaren öğrenci seçerek hazırlanmak	<i>Okul Yönetim Birimi ve Halk Oyunları Çalıştırıcısı</i>

## **10. İzleme, Değerlendirme ve 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 hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları haftalık, aylık, üçer aylık, altı aylık veya yıllık olabilir. Ancak faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

## **11. Eylem Planları**

Plan dönemi süresinde bir yıl içerisinde yapılacak faaliyetlerin maliyetleri eylem planı aracılığıyla belirlenmelidir. Okul/kurumlar performans programı hazırlamayacakları için yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetlerin maliyetlendirmesini yıllık eylem planları hazırlayarak yapacaklardır. Eylem planları beş yıllık bir dönem için hazırlanmış olan stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olacaktır. Aynı zamanda stratejik planın bütçe ile ilişkisi eylem planları aracılığıyla yapılacaktır. Eylem planları stratejik planın her bir yılı için hazırlanmalıdır.



**HÜDAVERDİ AYDIN İLKOKULU**  
**FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

<b>TEMA</b>								
<b>Stratejik Amaç 1:.....</b>	<b>Okulumuzu seçkin bir eğitim kurumu haline getirmek</b>							
<b>Stratejik Hedef 1.1:</b>	<b>Okulumuzu seçkin bir eğitim kurumu haline getirmek</b>							
<b>Faaliyet/Projeler</b>	<b>İzleme</b>						<b>Değerlendirme</b>	
<b>Faaliyet/Projeler</b>	<b>Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi</b>	<b>Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi</b>	<b>Maliyeti</b>	<b>Ölçme yöntemi ve raporlama süresi</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Faaliyetin durumu</b>	<b>Tamamlanmama nedeni</b>	<b>Öneriler</b>
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
<b>Kurslar</b>								
<b>Çeşitli faaliyetler</b>								
<b>Geziler</b>								

ONAY

(Örnek)

**HÜDAVERDİ AYDIN İLKOKULU VE ORTAOKULU**

..... KONULU FAALİYET SONU RAPORU

Amaç No :	Hedef No:	Faaliyet No:
Çalışma Konusu:		
Faaliyetin Adı:		
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:		
Faaliyetin başladığı tarih:	Faaliyetin bittiği tarih:	
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:	Faaliyete katılan öğrenci sayısı:	
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:	Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:	

**YAPILANLAR:**

Faaliyetin Değerlendirilmesi:
Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

**28.10.2021**

**Mehmet YILMAZ**  
**Okul Müdürü**

## STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

		MALİYETİ
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 1	<b>1. Okulumuzu seçkin bir eğitim kurumu haline getirmek</b>
	Stratejik Hedef 1.1	<b>2. En az bir proje yarışması düzenleyebilmek</b>
	Stratejik Hedef 1.2	<b>3. 2 dersliğe projeksiyon almak</b>
	STRATEJİK AMAÇ 2	Öğrencilerimizin zihinsel potansiyellerini geliştirmek için; Zihinsel zekaya sahip öğrencilerimizi tespit edip, kendilerini ifade edecekleri ortamlar hazırlamak.
	Stratejik Hedef 2.1	<b>Proje yarışmalarını düzenli hale getirme</b>
	Stratejik Hedef 2.2	<b>Yalovada en başarılı ilk 5 okul arasına girmek</b>
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 3	Öğrencilerimizin zihinsel potansiyellerini geliştirmek için; Zihinsel zekaya sahip öğrencilerimizi tespit edip, kendilerini ifade edecekleri ortamlar hazırlamak.
	Stratejik Hedef 3.1	<i>1.Öğrencileri başarı ve başarısızlıklarını paylaşmak.</i>
	Stratejik Hedef 3.2	<i>2..Destek odaları açmak ve bu öğrencileri desteklemek.</i>
	STRATEJİK AMAÇ 4	<i>1.Okulumuza çok amaçlı bir salon kazandırmak.</i>
	Stratejik Hedef 4.1	<i>2.Çevreden hayırseverleri ve yardımda bulunabilecek kuruluşlarla işbirliği yapmak.</i>
	Stratejik Hedef 4.2	<i>3.Sivil Toplum Kuruluşlarını bu süreçte dahil etmek.</i>
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 5	<i>Dyned Kullanımını 100' de 80' e çıkarmak.</i>
2021 YILI TOPLAM MALİYETİ		<b>25.000,00 TL.</b>



**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

<b>STRATEJİK PLAN ÜST KURULU</b>			
<b>SIRA NO</b>	<b>ADI SOYADI</b>	<b>GÖREVİ</b>	<b>İMZA</b>
1	Mehmet YILMAZ	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Arslan ÇELİK	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Şafak TEKNECİ	ÖĞRETMEN	
4	Remziye EKŞİ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5			

**T.C.**  
**ÇINARCIK KAYMAKAMLIĞI**  
**Hüdaverdi Aydın İlkokulu Müdürlüğü**

**Sayı : 85073243 .602.04 – 194**  
**Konu : 2015 – 2019 Stratejik Planı.**

**28.10.2021**

**ÇINARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE**

- İlgi :**
- a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.
  - b) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.
  - c) 19/06/2006 tarih ve B.08.0.SGB.0.03.01.06/2673 sayılı yazı (Genelge No:2006/55).
  - d) 09/02/2010 tarihli ve B.08.0.SGB.0.03.01.06/924 sayılı yazı (Genelge No:2010/14).

Okulumuzda Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde; "*Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar*" denilmektedir.

5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in Resmî Gazete' de yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, İlgi (c) Genelge ile stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye'nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan "Millî Eğitim Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı" İlgi (d) Bakan Onayı ile 01 Ocak 2010 tarihi itibarıyla uygulamaya konulmuştur.

Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

Bakanlığımız Stratejik Planı (2015-2019) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak ilçe millî eğitim müdürlükleri ve okul/kurum müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları İlgi (d) Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, **2019 -2023** yıllarını kapsayan Hüdaverdi Aydın İlkokulu ve Ortaokulu Müdürlüğü'nün Stratejik Planı güncellenmesinin uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

**Mehmet YILMAZ**  
**Okul Müdürü**

**OLUR**  
...../...../2021

**Nedim KARABACAK**  
**İlçe Millî Eğitim Müdürü**

**EKLER :**  
**Stratejik Plan ( 1 Dosya)**