

T.C.  
NİLÜFER KAYMAKAMLIĞI  
Hasanağa İlkokulu – Ortaokulu  
Müdürlüğü



2015-2019  
STRATEJİK PLANI

“Öğretmenler yeni nesil sizin eseriniz olacaktır.”  
K. ATATÜRK



*“Gözlerimizi kapayıp tek başımıza yaşadığımızı düşünemeyiz. Memleketimizi bir çember içine alıp dünya ile olan bağlarımızı kopartamayız. Aksine yükselmiş, ilerlemiş, çağdaş bir millet olarak medeniyet düzeyinin de üzerinde yaşayacağız. Bu hayat ancak ilim ve fen ile olur.”*

**K. ATATÜRK**



# İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, Bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

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

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

Bastığın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı:  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

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

Ruhumun senden, ilâhî, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.  
Bu ezanlar ki şahâdetleri dinin temeli,  
Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder varsa taşım,  
Her cerihamdan, ilâhî, boşanır kanlı yaşım,  
Fışkırır rûh-i mücerred gibi yerden nâ'sım;  
O zaman yükselerek arş'a değer belki başım.

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

**Mehmet Âkif ERSOY**

*"Dünyanın her tarafında öğretmenler, toplumun en fedakâr ve saygıdeğer unsurlarıdır."*

**K. ATATÜRK**

## GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliđil

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 haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK  
20 Ekim 1927

*“Türk Milletininin istidadı ve kesin kararı, medeniyet yolunda durmadan, yılmadan ilerlemektir. Medeniyet yolunda başarı, yenileşmeye bağlıdır.”*

**K. ATATÜRK**

## GİRİŞ



Hasanağa İlkokulu ile Hasanağa Orta Okulu ayrı binalarda eğitim öğretime devam ederken, 1985 yılından itibaren mevcut binada Hasanağa ilköğretim Okulu olarak eğitim öğretim faaliyetleri vermekteyiz.

2014 tarihinden bu yana kadrolu Okul Müdürü olarak görev yaparken, “ Neredeyiz ? ”, “ Nereye gitmek istiyoruz? ”, “ Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? ” soruları kurum içinde değerlendirip, cevaplar arayarak bugün ki durumumuza gelmiş olduk. Stratejik Planımız, T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı'nın kaynaklarından ve TKY ile ilgili seminerlere katılarak kazanımlarını okul toplumuyla paylaşan öğretmenlerimizin bilgi birikimlerinden faydalanılarak hazırlanmış, okulumuzun öz kaynakları ve okulumuz personelinin sosyal çevresinden yararlanılmıştır. 2015-2019 yılları arası Kurum Stratejik Planının hazırlanıyor olması okulumuz için bir fırsattır .Bu sayede sağlam veriler ışığında nerede olduğumuzu, eksikliklerimizin neler olduğunu çok daha iyi analiz etme imkanı bulduk. Geleceğe yönelik planlamada önceliklerimizi paydaşlarımızla birlikte tespitini yaptık. Bu nedenle 2014-Nisan Ayı içerisinde Stratejik Planlama Ekibi kurduk. Gerçekçi bir analiz yapabilmek için tüm paydaşlarımıza bir dizi anket uyguladık. Anketler neticesinde çıkan sonuç analizleri komisyon üyeleri ile değerlendirilerek mevcut durumumuz hakkında gerçekçi bilgilere sahip olduk. Okulumuzda Stratejik Planının hazırlanma sürecinde tüm yönetici ve çalışanların katılımının sağlanması temel ilke olarak benimsenmiş, demokratik ve katılımcı anlayışın yaygınlaşması amaçlanmıştır. Bu amaçtan hareketle( Okul Gelişim Yönetim Ekibimizin ilk toplantısında aldığı karar doğrultusunda), tüm yönetici ve öğretmenler, plan dahilinde yapılacak çalışmalar konusunda bilgilendirilmiş, görev tanımları yapılmış ve Okul Gelişim Planı'nın hazırlanması sağlanmıştır. Hazırlanacak olan planda tüm paydaşların katkısının sağlanmış olmasından dolayı, öğretmen-öğrenci-veli memnuniyetinin maksimum düzeyde karşılanacağı, Bu plan sayesinde güçlü ve zayıf yönlerimizi daha iyi tanımlayacak , her değişen şartta farklılaşarak karşımıza çıkacak fırsatlar değerlendirilecek ve böylece planın uygulanmasındaki başarımızın artacaktır.

Başta planlama sürecinde gösterdikleri özverili çalışmaları nedeni ile iç ve dış paydaşlarımıza teşekkür ediyor, bundan sonraki çalışmalarda başarılar dilerim.

Naşit GÜNDOĞAN  
Okul Müdürü

*“Yurt evladı, her öğrenim basamağında, ekonomik hayatta başarılı, iz bırakan, eser sahibi olacak şekilde bilgilerle donatılmalıdır.”*

**K. ATATÜRK**



## SUNUŞ

Ülkemizin sosyal, kültürel ve ekonomik yönden daha fazla kalkınması için eğitim kurumlarının çağın gereklerine cevap verebilecek özelliklerde öğrenci yetiştirmeleri ve sürekli gelişim içinde olmaları gerekmektedir.

Hasanağa İlköğretim Okulu olarak Toplam Kalite yolculuğuna çıktığımız günden bugüne kadar bir stratejik planı sonuçlandırmış bulunmaktayız. Toplam Kalite yolculuğumuzda okulumuz epeyce yol almış bulunmaktadır. Bu süreç esnasında tüm paydaşlar çeşitli kazanımlar elde etmişlerdir. Kazanımların en büyüğünü ülkemizin geleceği sevgili yavrularımız elde etmişlerdir. Toplam Kalitede tanınma zorluğu çeken okulumuz bu anlayışla birlikte Ankara'da okullar arasında tarihi geçmişine uygun yerini almıştır. Yine bu yönetim anlayışı sayesinde tüm paydaşlarımız kendilerini okullarının sahibi olarak görmektedirler. Okulumuz çalışanları, edindikleri bilgiler sayesinde özgüvenlerini artırmışlardır. Sürekli gelişimi sağlamada en önemli unsur birey, donanımlı birey yetiştirmenin yolu da "Toplam Kalite Yönetimi" ile mümkündür. Eğitimde Toplam Kalite Yönetimi anlayışından yola çıkarak; verilere dayalı, sürekli gelişim gösteren, katılımcı, tüm paydaşların takım çalışmalarıyla çözüme odaklandığı, 'Ben Değil Biz' ilkesiyle çalışan eğitim yuvası olma bilinci ile hazırladığımız bu Stratejik Plan, çalışmalarımıza yön verecek ve okulumuzun sürekli gelişimini sağlayacaktır.

Stratejik Plan içerisinde okulumuzun ilkeleri, değer yargıları, misyonu, vizyonu, değerlendirme ölçütleri ve performans göstergeleri bulunmaktadır. Güzelin alternatifi daha güzel; mükemmelin alternatifi daha mükemmel olduğuna göre, okulumuz daima daha güzele ve daha mükemmele koşacak ve yenilikçi, dürüst, çalışkan, üretken insanların yetişeceği bir eğitim yuvası olacaktır.

**Hasanağa İlköğretim Okulu  
Stratejik Planlama Ekibi**

*"Geleceğin güvencesi sağlam temellere dayalı bir eğitime, eğitim ise öğretmene dayalıdır."*

**K. ATATÜRK**

25326 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa dayanağında Bakanlığımızın 2013/26 sayılı Genelgesi aracılığı ile OGYE Ekibi bünyesinde oluşturulan **Hasanağa İlköğretim Okulu 2015-2019 Stratejik Planının** uygulanması uygundur.

Bülent TORUN  
Müdür Yard.

Pınar ÇIRPAN  
Fen ve Tek. Öğret.

Nefize SÖNMEZAY  
Türkçe Öğret.

Samet Faruk AKKAYA  
Öğrenci Başkanı

Hülya DÖNMEZ  
Okul Aile Birliği Başkanı

Halil TURAN  
Hasanağa Mah. Muhtarı

İlknur AĞIRCA  
Belediye Temsilcisi

Olur.

Naşit GÜNDOĞAN  
Okul Müdürü

*“Eğitimdir ki bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüce bir sosyal toplum halinde yaşatır veya bir milleti esaret ve sefalete terk eder.”*

**K. ATATÜRK**

## KURUM KİMLİK BİLGİSİ

<b>Kurum Adı</b>	HASANAĞA İLKOKULU-ORTAOKULU
<b>Kurum Statüsü</b>	Kamu
<b>Kurumda Çalışan Personel Sayısı</b>	Yönetici : 2 Öğretmen : 13 Memur : --- Hizmetli : 3
<b>Öğrenci Sayısı</b>	165
<b>Öğretim Şekli</b>	<input type="checkbox"/> Normal
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>	
<b>Kurum Telefonu / Fax</b>	Tel. : 0 224 484 2022 Faks : 0 224 484 2011
<b>Kurum Web Adresi</b>	hasanagailkokulu.meb.k12.tr
<b>Mail Adresi</b>	715798@meb.k12.tr
<b>Kurum Adresi</b>	Mahalle : Hasanağa Mahallesi Bursa Cad. No:18 Posta Kodu :16063 İlçe : NİLÜFER İli :BURSA
<b>Kurum Müdürü</b>	Naşit GÜNDOĞAN
<b>Kurum Müdür Yardımcıları</b>	Müdür Yard. 1 : Bülent TORUN Müdür Yard. 2 : Hüseyin ÖZTÜRK

“Bir kitle millet olabilmek için mutlaka eğiticilere, öğretmenlere muhtaçtır.”

**K. ATATÜRK**



## YÖNETİM EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
Sıra	Adı Soyadı	Unvanı	Görevi
1	NAŞİT GÜNDOĞAN	OKUL MÜDÜRÜ	KURUL BAŞKANI
2	BÜLENT TORUN	MÜDÜR YARDIMCISI	KURUL ÜYESİ
3	PINAR ÇIRPAN	FEN VE TEK. ÖĞRET.	KURUL ÜYESİ
4	HALİL TURAN	MAHALLE MUHTARI	KURUL ÜYESİ
5	İLKNUR AĞIRCA	BELEDİYE TEMSİLCİSİ	KURUL ÜYESİ
6	HÜLYA DÖNMEZ	OKUL AİLE BİR. BAŞKANI	KURUL ÜYESİ

STRATEJİK PLAN EKİBİ			
Sıra	Adı Soyadı	Unvanı	Görevi
1	BÜLENT TORUN	MÜDÜR YARDIMCISI	EKİP BAŞKANI
2	NEFİZE SÖNMEZAY	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	EKİP ÜYESİ
3	MACİDE EREL	SINIF ÖĞRETMENİ	EKİP ÜYESİ
4	SİBEL BAYRAKTAR	SINIF ÖĞRETMENİ	EKİP ÜYESİ
5	AYŞE AYYILDIZ	SINIF ÖĞRETMENİ	EKİP ÜYESİ
6	HÜLYA DÖNMEZ	OKUL AİLE BİR. BAŞKANI	EKİP ÜYESİ

*“Çocuklarımız ve gençlerimiz yetiştirilirken onlara özellikle varlığı ile, hakkı ile, birliği ile ters düşen bütün yabancı unsurlarla mücadele etme gereği; milli düşünceleri büyük bir olgunlukla her karşı düşünceye karşı şiddetle ve fedakarlıkla savunma zorunluluğu öğretilmelidir.”*

**K. ATATÜRK**

## HAZIRLIK DÖNEMİ

- Paydaşların belirlenmesi ve paydaşlardan beklentilerin ölçülmesi için anketler hazırlanmış ve uygulanmıştır.
- Okulun geçmiş dönemlerdeki çalışmalarına ilişkin arşiv çalışması yapılmıştır.
- Paydaş olarak tespit edilen kişi ve kurumlarla birebir görüşmeler yapılmıştır.
- Stratejik Planlamada görev alacak ekip üyeleri belirlendi.
- Stratejik Planlama ekibi ile yapılan toplantılarda daha önce yapılmış olan TKY çalışmaları incelendi, ve yol haritası belirlendi.
- Daha önce belirlenmiş olan vizyon, misyon ve temel değerlere ait ifadeler 2010-2014 stratejik planı incelenerek, “Nereye ulaşmak istiyoruz?” sorusunu cevaplayabilir olmaları yönünden gözden geçirilmiştir. Bu çalışmanın diğer bir amacı da tüm paydaşlar tarafından anlam farklılığına yol açmayacak şekilde ifadelerin incelenmesi olmuştur. Aynı çalışma, kurumun tüm bireyleri ile farklı zamanlarda yapılan toplantılarda da tekrarlanmıştır. Böylece kurumun tüm paydaşları “Nereye ulaşmak istiyoruz?” sorusunu cevaplayan ve stratejik planın temel alacağı vizyon, misyon ve temel değerler konusunda farkındalıklarını yenilemiştir.
- Bu plan iç ve dış paydaşların katılımıyla yapılan mevcut durum analizi, aynı zamanda TKY araç ve teknikleri kullanılarak desteklenmiştir. Bu aşamada kurumun tarihçesi incelenerek güncellenmiş, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi düzenlenmiş, faaliyet alanları ile sunulan ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Paydaş, kurum içi ve çevre analizi çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

*“Öğretmenler her fırsattan yararlanarak halka koşmalı, halk ile beraber olmalı ve halk, öğretmenin çocuğa yalnız alfabe okutan bir varlıktan ibaret olmayacağını anlamalıdır.”*

**K. ATATÜRK**

## AMAÇ

Hasanağa İlköğretim Okulu yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını , ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

## KAPSAM

Bu plan, Hasanağa İlköğretim Okulunun 2015-2019 yılları arasında yürüteceği faaliyetleri kapsar.

## TEMEL İLKELER

Planlama OGYE tarafından yürütülür,Planlama sürecine, Hasanağa İlköğretim Okulunun tüm yönetici ve çalışanlarının katılımı ve katkısı sağlanır.İhtiyaç duyuldukça yönetici ve çalışanlara konuyla ilgili Hizmeti İçi Eğitim düzenlenir.Planlama Hasanağa İlköğretim Okulunun tüm faaliyetlerini kapsar.Planlama, Mevcut Durum Analizi, Misyon-Vizyon oluşturulması, Stratejik Amaçlar, bu amaçlara yönelik ölçülebilir hedefler, hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik faaliyet ve projeler, bütçeleme, faaliyetlerin izleme, değerlendirme ve önceden belirlenen kriterler doğrultusunda performans ölçüm süreçlerini kapsar.

*“Elbette milli dehamızı geliştirmek, hislerimizi layık olduğu dereceye çıkarmak için yüksek meslek sahiplerini de yetiştireceğiz.”*

**K. ATATÜRK**





## HASANAĞA İLKÖĞRETİM OKULU DURUM ANALİZİ

### TARİHSEL DURUM

Hasanağa İlköğretim Okulu ilk defa 1945 yılında şu anki okul bahçesi sınırları içerisinde inşa edilmiş ve eğitim öğretime açılmıştır. 1985 yılında şu anki bina iki katlı, beş derslikli olarak öğretime açılmıştır. 1977 yılında belediye binası ortaokul olarak eğitim öğretime açılmış, ilkokuldan mezun olan öğrenciler burada öğretim hayatlarına devam etmişlerdir. 1985-1986 Eğitim Öğretim yılında İlk ve Ortaokul aynı binada ayrı olarak eğitim görmeye devam etmişlerdir. 1986 -1987 eğitim öğretim yılında İlköğretim okulu olarak eğitim öğretime devam eden okulumuza 1991 yılında ilkokula kat ilavesi yapılarak derslik sayısı artırılmıştır. İlköğretimin 8 yıla çıkarılması sonucu ilkokul ve ortaokul birleştirilerek ilköğretim okulu olarak eğitim öğretime devam etmiştir. 17 Ağustos 1999 depremi sonrası restorasyon ve onarım çalışmaları yapılmıştır. 2008 yılında okulumuz giriş katının restorasyon çalışmaları yapılarak şu anki mevcut yapıya kavuşturulmuştur. 2008-2009 eğitim öğretim yılında Fen Laboratuvarı ve Anasınıfı Hasanağa Belediyesi tarafından yenilenmiş, önceki yıllarda yemekhane olarak kullanılan prefabrik yapı restorasyon çalışmaları yapılarak Çok Amaçlı Salona dönüştürülmüştür. 2006-2010 yılları arasında velilerimizin ve okulumuz müdürlüğünün özverili çalışmaları neticesinde 9 adet projeksiyon cihazı , ses sistemi, bilgisayar öğrencilerimize hizmetine sunulmuştur. 2010 yılı içerisinde okulumuz katı yakıtlı kalorifer sisteminden doğalgaz kalorifer sistemine geçmiştir.

*“Milli eğitimde, süratle yüksek bir seviyeye çıkacak olan bir milletin, hayat mücadelesinde maddi ve manevi bütün kudretlerinin artacağı muhakkaktır.”*

**K. ATATÜRK**

## FİZİKİ DURUMU



**Genel Görünüm**



**Çok Amaçlı Salon**

Okulumuz zemin dahil olmak üzere 3 katlı olup doğalgaz kalorifer sistemi ile ısıtılmaktadır. Kalorifer Dairesi Ana binanın yanında yer almaktadır. Okulumuz bahçesinde tek katlı prefabrik yapıda Çok Amaçlı Salon bulunmaktadır. Okulumuzda kanalizasyon sistemi mevcut olup, içme suyu olarak şebeke suyu kullanılmaktadır. Okulumuzda toplam 9 adet derslik, 1 adet Bilgi Teknoloji Sınıfı, 1 adet Fen Laboratuvarı, 1 adet Kütüphane, 1 adet Çok Amaçlı Salon, 2 adet İdare Odası, 1 adet Arşiv, 1 adet Öğretmenler Odası, 1 adet Spor Odası, 1 adet Temizlik Odası, 1 adet Kız Öğrenci WC, 1 adet Erkek Öğrenci WC, 1 Adet Bay Öğretmen WC, 1 adet, Bayan Öğretmen WC bulunmaktadır. Sınıflarımızda sınıf kitaplıkları bulunmaktadır. Okulumuz arazisinin mülkiyeti Belediyeye ait olup kira ödenmemektedir. Ana binamızın yüzölçümü 524 metrekare, bahçe yüzölçümü 4326 metrekaredir. Okulumuz bahçesi ağaçlandırılmış olup bahçe ve peyzaj düzenlemesi yapılmış olup anasınıfı öğrencileri için bir de uygulama bahçesi bulunmaktadır. Okulumuz bahçesinde ayrıca Futbol ve Basketbol sahası yer almaktadır. Okulumuzun ağaçlandırılması yapılmış olup, yaklaşık 1000'nin üzerinde ağaç mevcuttur. Bilgi Teknoloji Sınıfımızda 16 adet olmak üzere okulumuzda toplam 28 adet bilgisayar bulunmaktadır. Kütüphanemizde yeterli sayıda kitap ve doküman mevcut olup öğrencilerimiz faydalanmaktadır. Okulumuzda 9 adet projeksiyon cihazı, 8 adet yazıcı, 3 adet Fotokopi Makinesi mevcut olup öğrencilerimizin kullanımına sunulmuştur. Fen ve Teknoloji derslerimiz Fen Laboratuvarımızda işlenmekte olup laboratuvarımızda yeterli sayıda malzeme ve araç mevcut bulunmaktadır. Teknoloji Tasarım odamızda öğrencilerimizin derslerde kullanacağı araç ve gereçler, tasarladıkları ürünler yer almaktadır.

*“Büyük davamız, en medeni ve en üst refah seviyesinde bir millet olarak varlığımızı yükseltmektir.”*

**K. ATATÜRK**

## YASAL DAYANAKLAR

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK
1.Kimse, eğitim öğretim hakkından yoksun bırakılamaz;	T.C. Anayasası (42.Madde)
2.Atatürk İnkılap ve İlkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk Milliyetçiliğine bağlı;Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan; insan haklarına ve anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar yetiştirmek;	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu (2.Madde)
3.Türk Milli Eğitiminin Temel İlkeleri	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu (4,5,.....17 ve 23)
4.Yönetim Odaları, derslikler, laboratuvarlar, atölye, okul kooperatifi, kantin, kitaplık, konferans salonu, beden eğitimi salonu veya çok amaçlı salon, eğitici kol çalışma odaları, oyun sahaları ve spor tesisleri, okul bahçesi ve ayrılan oyun alanı, lavabo-tuvalet, aydınlatma, ısıtma ve su tesisleri gibi yerlerin gereksinimi karşılar nitelik ve nicelikte olması;	3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun M.E.B. İlköğretim Kurumları Yönetmeliği (2003/25212)
5.Yangından korunma ve sivil savunma önlemlerinin alınması;	Binaların Yangında Korunması Hakkında Yönetmelik (2007/26735)
6.Kurumun fiziki yapısında yapılacak değişiklikler için gerekli izinlerin alınması;	M.E.B. Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (1995/22175)
7.Okul, sınıf ve bölüm adlarının levhalar yazılıp, uygun yerlere asılması;	M.E.B. Kurum Tanıtım Yönetmeliği (2006/26254)
8.Okul çevresinin ve bahçesinin ağaçlandırılması,uygulama bahçesi ve sportif faaliyetler için düzenlenmesi;	M.E.B. İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği (2005/25699) M.E.B. İlköğretim Kurumları Yönetmeliği (2003/25212)
9.Genel temizliğe, mevcut eşya, ders araç gereçlerinin bakımına ve düzenine gereken ilginin gösterilmesi;	M.E.B. İlköğretim Kurumları Yönetmeliği(2003/25212)
10.Türk Bayrağı ile ilgili yasal gerekleri uygulama, Atatürk ve şeref köşelerini hazırlama, derslik ve koridorların mevzuata göre düzenlenmesi;	2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu M.E.B. İlköğretim Kurumları Yönetmeliği (2003/25212)
11.Sosyal ve Kültürel Faaliyetler;	M.E.B. İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği (2005/25699)
12.Törenler, anma ve kutlama etkinlikleri;	Ulusal ve Resmi Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği (1981/17475)
13.Rehberlik ve Eğitici Kulüp çalışmaları;	M.E.B. Rehberlik ve Psikolojik Hizmetler Yönetmeliği(2001/24376), M.E.B. İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği (2005/25699)
14. Yıllık ve günlük ders planları ile ders dağıtım çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması;	M.E.B. İlköğretim Kurumları Yönetmeliği (2003/25212)
15. Seçmeli derslerin belirlenmesinde çevre koşullarının dikkate alınması;	M.E.B. İlköğretim Kurumları Yönetmeliği (2003/25212)
16. Okul ve Sınıf Kitaplıklarının oluşturulması;	M.E.B. Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği (2001/24501)
17. Özel eğitim gerektiren çocukların eğitiminde alınması gereken önlemler ve özel eğitim uygulamalarına yer verilmesi ;	573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname 2006/18 nolu Genelge
18. Öğretmenler, Zümre, Şube Öğretmenler Kurulu ve diğer kurulların çalışmaları;	M.E.B. İlköğretim Kurumları Yönetmeliği (2003/25212)



YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK
19. Okul çevre ilişkileri, Okul Aile Birliği, sınıf ve okul veli toplantılarının yapılması;	M.E.B. Okul Aile Birliği Yönetmeliği (2005/25831)
20. Öğrencilerin okula devamlarını sağlamak;	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
21. Kurumlarda tutulması gereken defter, dosya ve kayıtların kuralına uygun tutulması, saklanması ve Desimal dosya sisteminin kullanılması;	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik (2004/25658)
22. Öğrenci kayıtları, nakil işlemleri,yabancı öğrencilerin kayıtlarının mevzuata uygunluğu;	M.E.B. İlköğretim Kurumları Yönetmeliği (2003/25212)
23.Öğrenci devam devamsızlık işlemleri;	M.E.B. İlköğretim Kurumları Yönetmeliği (2003/25212)
24.Not İşlemleri, Sınıf Geçme Defteri, Diploma Karne, Takdir, Teşekkür Belgeleri,Öğrenim ve Öğrenci belgelerinin düzenlenmesinin mevzuata uygunluğu;	M.E.B. İlköğretim Kurumları Yönetmeliği (2003/25212)
25.Sınıf geçme ve tekrar işlemlerinin mevzuata uygunluğu;	M.E.B. İlköğretim Kurumları Yönetmeliği (2003/25212)
26.Zümre, Şube Öğretmenler Kurulu tutanaklarının kuralına uygunluğu	M.E.B. İlköğretim Kurumları Yönetmeliği (2003/25212)
27.Öğretmen, memur ve diğer personel için kuralına uygun devam takip, sicil, izin defterlerinin ve personel dosyalarının tutulması ve saklanması;	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
28. Ders Ücret Onaylarının öğretmenlerin ders saatlerinde yapılan değişikliklerin il veya İlçe Milli eğitim Müdürlüklerine zamanında bildirilmesi;	M.E.B. Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Derslerine İlişkin karar (2006/26378) 2007/19 nolu Genelge
29. Aday memurların yetiştirilmelerinin mevzuata uygulanması;	M.E.B. Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Yönetmelik (1995/2423)
30.Yönetici tarafında öğretmen ders rehberlik çalışmalarının yürütülmesi;	M.E.B. İlköğretim Kurumları Yönetmeliği (2003/25212)
31. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin atama ve özlük işlemlerinin zamanında ve mevzuata uygun yürütülmesi;	M.E.B. İlköğretim Kurumları Yönetmeliği (2003/25212)
32. Rehber öğretmenlerin mevzuata uygun çalıştırılması;	M.E.B. Rehberlik ve Psikolojik Hizmetler Yönetmeliği(2001/24376)
33.Personel nöbet çizelgesinin ve defterinin hazırlanması;	M.E.B. İlköğretim Kurumları Yönetmeliği (2003/25212)
34. Kuruma gelen yazıların, duyuruların zamanında duyurulması;	M.E.B. İlköğretim Kurumları Yönetmeliği (2003/25212)
35. Teslim alma, sayım ve muayene komisyonları çalışmalarının mevzuata uygun yürütülmesi;	M.E.B. İlköğretim Kurumları Yönetmeliği (2003/25212)
36. Ücret Karşılığı Okutulan ders saatlerini gösteren çizelgelerin hazırlanması ve gönderilmesi;	M.E.B. Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Derslerine İlişkin karar (2006/26378)
37. TİFF İşlemlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesi;	Taşınır Mal Yönetmeliği (2007/26407)
38. Bakanlık, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Projelerin takibi ve uygulanması;	M.E.B. Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Derslerine İlişkin karar (2006/26378)

*“Milli eğitimde süratle yüksek bir seviyeye çıkacak olan bir milletin, hayat mücadelesinde maddi ve manevi bütün kudretlerinin artacağı muhakkaktır.”*

**K. ATATÜRK**

## HASANAĞA İLKOKULU-ORTAOKULU FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER

### I. OKUL YONETİM HİZMETLERİ:

**Ana Çalışma:** Yönetimsel Hizmetlerinin Yürütülmesi.

**A-Alt Çalışma: Yönetimsel Hizmetlerini Yerine Getirme.**

- 1-Yönetimsel İş ve İşlemleri Mevcut Mevzuata Uygun Olarak Yerine Getirme
- 2-Personelin kişisel gelişimlerini sağlayıcı çalışmalar yapma
- 3-Personelin mevcut mevzuata uygun şekilde göreve gelmesini ve işlerini yerine getirme için düzenlemeler yapma
- 4-Yürütülen yönetimsel işlerle ilgili üst birimleri bilgilendirme

**B-Alt Çalışma: Kurumu Temsil Etme.**

- 1-Okul İli İlgili Bilgileri Sürekli Güncelleyerek Ulaşılabilir Halde Bulundurma
- 2-Üst Birimlerce ve Kurumca Düzenlenen Tören, Toplantı, Kurul ve Komisyonlara İştirak Etme
- 3-Protokol Kurallarını Uygulama

**C-Alt Çalışma: Kurum Kültürü Oluşturma**

- 1-Personele rehberlik etme
- 2-Personele uygun çalışma ortamları sağlama
- 3-Personelin katılımçılığının artırma
- 4-Personelin moral gelişimine katkıda bulunma
- 5-TKY ve Stratejik Plan Hazırlama ve Uygulama Anlayışını Benimsetme

**D-Alt Çalışma: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler**

- 1-Basın ve Halkla ilgili işleri yerine getirme
- 2-İldeki ve ilçedeki eğitim çalışmalarını yakından izleme
- 3-Okul web sitesini oluşturma ve güncelleme
- 4-Okulda yapılan faaliyetleri üst birimlerle ve eğitim çevresi ile paylaşma

**E-Alt Çalışma: Elektronik Ortamda Kullanılan Sistemlere Yürütülen İşlemleri Yerine Getirme**

- 1-Meb E- posta Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme
- 2-E-Okul Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme
- 3-MEBBİS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme
- 4-TEFBİS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme

**F-Alt Çalışma: İdari ve büro işlemlerinin yürütülmesini sağlama**

- 1-Evrak İşlemlerini Yürütme
- 2-Arşiv İşlemlerini Yürütme
- 3-Çalışma Saatlerini ve Görev Dağılımını Hazırlama ve Uygulama
- 4-Okul Fiziki Mekanların da Bulunması Zorunlu Dokümanları Bulundurma ve Güncelleme
- 5-Sürelili İş ve İşlemleri takip etme

### II. STRATEJİ GELİŞTİRME HİZMETLERİ:

**Ana Çalışma:** Strateji geliştirme iş ve işlemlerini yürütme:

**A-Stratejik Planlama Çalışmalarını Yürütme**

- 1-Okul Stratejik Planının Hazırlanmasını Sağlama
- 2-Stratejik Planın Uygulanmasını İzlemek

**B-Araştırma ve Geliştirme Çalışmalarını Yürütme**

- 1-Ar-Ge Birimini Kurma ve Çalışmalarını Takip Etme
- 2-Okulda Yürütülen Bu Benim Eserim Projesi, Okul Sütü Projesi, Diğer Kamu Kurumları İle Ortaklaşa Yürütülen Projeleri Takip Etme
- 3-TKY Sürecini Takip Etme
- 4-Zümre Öğretmenler, Şube Öğretmenler ve Okul Öğretmenler Kurulu Toplantı Süreçlerini Takip Etmek

**C-İstatistik**

- 1-İstatistik Verilerini Toplama ve Analiz Etme Süreçlerini Yürütme
- 2-Brifing Silgilerini Toplama ve Paylaşılmasını Sağlama

### III. EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YONETİMİ:

**Ana Çalışma:** Eğitim ve Öğretim İşlerini Yerine Getirme:

#### A-Eğitim Çalışmalarını Yürütme

- 1-Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama
- 2-Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama
- 3-İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak
- 4-Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak
- 5-Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak
- 6-Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak
- 7-Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak

#### B-Öğretim Çalışmalarını Yürütme

- 1-Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma
- 2-Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak
- 3-Öğretimi programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek

#### C-Kültürel Çalışmaları Yürütme

- 1-Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek
- 2-Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek
- 3-İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak
- 4-Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak
- 5-Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.
- 6-Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak
- 7-Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek

#### D-Bilgisayar Hizmetleri-Beden Eğitimi-Spor ve İzcilik Çalışmalarını Yürütme

- 1-Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek
- 2-Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak
- 3-Şatranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak

#### E-Öğrenci İşleri Çalışmalarını Yürütme

- 1-Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle Oluşturmak
- 2-Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek
- 3-Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak
- 4-Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak
- 5-Disiplin İşlemlerini Yürütmek
- 6-Bursluluk, Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Beldemizde Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili İşleri Yürütmek

### IV. MADDİ KAYNAKLARIN YONETİMİ HİZMETLERİ:

**Ana Çalışma:** Maddi Kaynakların Yönetilmesi Hizmetlerinin Yürütülmesi.

#### A-Mali İşleri ve Taşınır İşlerini Yürütme

- 1-Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme
- 2-Personelin maaş, ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak
- 3-Alım-Satım İşlerini Yürütme
- 4-Taşınırlarla ilgili iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak
- 5-Okulun okul-aile birliğinin oluşturulmasına öncülük etmek
- 6-Okul ali birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlama

#### B-Bakım ve Onarım İşlerini Yürütme

- 1-Okul Binasının doğal afet ve tehlike halinde saldırılara karşı korumak için gerekli tedbirleri almak, her türlü tesisatın bakımını yaptırmak ve uyarıcı levhaları yerleştirmek
- 2-Okul binasında eğitim ortamlarının iyileştirilmesini sağlamak
- 3-Okul binasında ihtiyaç duyulan onarım işlerini MEBBİS Sistemine işlemek, üst birimlere bildirmek ve gerekli tedbirleri almak
- 4-Okulun su, elektrik, kanalizasyon, telefon, internet ve kalorifer tesisatının kontrol ve bakım işlemlerini yaptırmak



## **V. İNSAN KAYNAKLARI YONETİMİ HİZMETLERİ :**

**Ana Çalışma:** İnsan Kaynakları Hizmetlerinin Yürütülmesi.

### **A-Mali İşleri ve Taşınır İşlerini Yürütme**

- 1-Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek
- 2-MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak
- 3-Engelli ve hamile olan personel ile ilgili düzenlemeler yapmak

### **B-Atama İşlerini Yürütme**

- 1-Norm Kadro Bilgilerini Oluşturma ilgili modül üzerinden bu bilgileri güncelleme
- 2-Öğretmen ve personel dağılımını yapmak
- 3-Personelin başlama ve ayrılma işlerini yapmak

### **C-Hizmet İç Eğitim İşlerini Yürütme**

- 1-Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek
- 2-Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak
- 3-Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak
- 4-Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek

### **D-Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşleri Yürütme**

- 1-Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek
- 2-Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak
- 3-Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak
- 4-Öğretmen kimlik kartları edinme başvurularını yapmak

## **VI. DENETİM HİZMETLERİ:**

**Ana Çalışma:** Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi.

### **A-İNCELEME-DENETLEME-SORUŞTURMA İŞLERİNİ YÜRÜTME**

- 1-Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama
- 2-On İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme

### **B-DENETİM İŞLERİNİ YÜRÜTME**

- 1-Geçirilen teftiş ve rehberlik denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme
- 2-Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama

### **C-HUKUK VE MEVZUAT ÇALIŞMALARINI YÜRÜTME**

- 1-İdare aleyhine açılan davlarla ilgili işlemleri yürütme
- 2-Yargı kararlarını mevzuat uygun olarak uygulama
- 3-Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma

## **VII. ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ:**

**Ana Çalışma:** Özel Eğitim Hizmetlerinin Yürütülmesi.

### **A-REHBERLİK İŞLERİNİ YÜRÜTME**

- 1-Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama
- 2-Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma
- 3-RAM ile ilgili iş birliği yapma
- 4-Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma
- 5-Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama

## **VIII. ARAMA – KURTARMA VE KORUMA HİZMETLERİ:**

**Ana Çalışma:** Arama-Kurtarma ve Acil Yardım Hizmetlerin Yürütülmesi.

### **A-Arama-Kurtarma ve Koruma Hizmetleri Çalışma Süreçlerine Ait Basamaklar:**

- 1-Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için il mem ve afad hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama
- 2- Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için il mem ve afad hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerini tebliğ etme
- 3-Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme
- 4-Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme
- 5-Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve kontrollerini yaptırma

*“Okul genç beyinlere; insanlığa hürmeti, millet ve memlekete sevgiyi, şerefi, bağımsızlığı öğretir.”*

**K. ATATÜRK**

## AKADEMİK DURUMU

Okulumuz zorunlu eğitim çağındaki (6-14 yaş) öğrencilere eğitim ve sosyal imkanlar sağlayan bir eğitim kurumudur. Akademik anlamda okulumuza 2013-2014 eğitim öğretim yılında sınıf tekrarı yapan öğrenci bulunmamaktadır.2014 yılı TEOG Sınavı sonuçlarına göre sınava giren 16 öğrenciden 3 tanesi Anadolu Lisesi ve 13 tanesi Anadolu Meslek Liselerini kazanmışlardır.

## GENEL İSTATİSTİKLER

### GENEL BİLGİLER

Adres	Hasanağa Mah. Bursa Cad. No:18 Nilüfer/ BURSA
Telefon	0 224 484 2022
Fax	0 224 484 2022
Mail	716755-715798@meb.k12.tr
Öğretim Şekli	Normal
Hizmete Giriş Yılı	1945
Okul Tipi	A

### PERSONEL BİLGİLERİ

Unvan	Personel Sayısı		
	Erkek	Bayan	Toplam
Okul Müdürü	1	-	1
Müdür Yardımcısı	2	-	2
Okul Öncesi	-	1	1
Sınıf Öğretmeni	1	3	4
Branş Öğretmeni	-	4	4
Görevlendirme/Ücretli	2	2	4
Rehber Öğretmen	-	-	-
Hizmetli	-	3	3
Memur	-	-	-
Toplam	6	13	19

### ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Sınıflar	Erkek	Kız	Toplam
Okul Öncesi	12	9	21
1.Sınıf	12	7	19
2.Sınıf	10	9	19
3.Sınıf	14	9	23
4.Sınıf	12	14	26
5.Sınıf	9	18	27
6.sınıf	9	12	21
7.Sınıf	9	5	14
8.sınıf	6	15	21
Toplam	93	98	191

## KURUM YÖNETİCİ YAŞ İSTATİSTİĞİ

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-----	-----
30-40	1	%33
40-50	2	-----
50+...	-----	%66

## KURUM YÖNETİCİLERİNİN EĞİTİM DURUMU

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	-----	-----
Lisans	3	%100
Yüksek Lisans	-----	-----

## KURUM YÖNETİCİLERİNİN HİZMET SÜRELERİ

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	-----	-----
4-6 Yıl	-----	-----
7-10 Yıl	-----	-----
11-15 Yıl	-----	-----
16-20 Yıl	-----	%33
21+ üzeri	1	%66

*“En önemli ve verimli vazifelerimiz millî eğitim işleridir. Millî eğitim işlerinde kesinlikle zafere ulaşmak lâzımdır. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu suretle olur.”*

**K. ATATÜRK**

## KURUM YÖNETİCİLERİ SİRKÜLASYON ORANI

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2013	2014	2015	2013	2014	2015
TOPLAM	-----	1	-----	-----	1	-----

## ÖĞRETMENLER YAŞ İSTATİSTİĞİ

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	4	36
30-40	3	27
40-50	2	18
50+...	2	18

## ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRELERİ

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	1	9
4-6 Yıl	2	18
7-10 Yıl	3	27
11-15 Yıl	3	27
16-20 Yıl	2	18
21+ üzeri	-----	-----

"Genel olarak bütün köylüye okumak, yazmak ve vatanını, milletini, dinini, dünyasını tanıtacak kadar coğrafi, tarihî, dinî ve ahlâkî bilgi vermek ve dört işlemi öğretmek, kültür programımızın ilk hedefidir

**K. ATATÜRK**



## ÖĞRETMENLERİN SİRKÜLASYON ORANI

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Başlayan Öğretmen Sayısı			Göreve
	2013	2014	2015	2007	2008	2009	
TOPLAM	2	1	2	2	1	1	

## PAYDAŞ LİSTESİ

Sıra	Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Müşteri	Paydaş Olma Nedeni	Önceliği
1	Okul Yönetimi	X			Stratejik hedeflere ulaşmada direkt etki alanında oldukları için planlamada ve çalışmalarda önemli roller üstlenirler.	X
2	Öğretmenler	X				X
3	Öğrenciler	X		X		X
4	Okul Aile Birliği	X				X
5	Yardımcı Personel	X				X
6	Veliler		X	X	Stratejik hedefler ulaşmak için başvurulacak kurum ve kuruluşlardır.	X
7	İl Milli Eğt. Müd.		X			X
8	İlçe Milli Eğitim Müd.		X			X
9	Maarif Müfettişleri		X			X
10	Çevre Okullar		X			
11	Sağlık Ocakları		X			
12	İlçe Emniyet Müd.		X			
13	Sosyal Yard.Day. Başk.		X			
14	UEDAŞ		X			
15	BUSKİ		X			
16	Türk Telekom		X			
17	İl,İlçe Özel İdare		X			
18	Özel Eğitim Kurumları		X			
19	Yerel Yönetimler		X			
20	Hayırseverler		X			

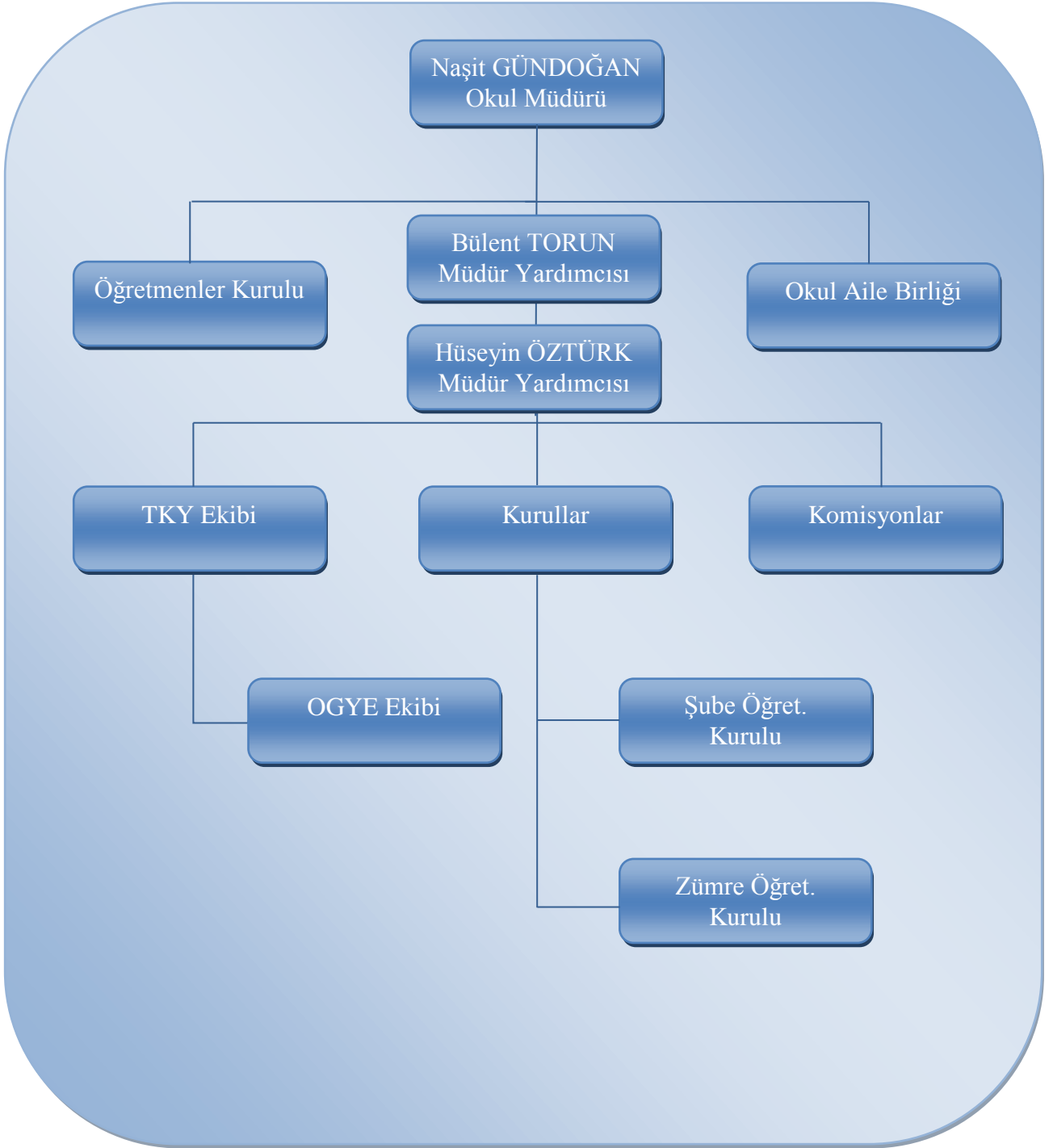
## PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ

PAYDAŞ ADI	DIŞ PAYDAŞ	İÇ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem
Okul Yönetimi	X			Kurum çalışanı olduğu için	5	5
Öğretmenler	X			Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız ve hizmetlerimizden yararlandığı için	5	5
Öğrenciler	X			Hizmetlerimizden yararlandığı için	5	5
Okul Aile Birliği	X			Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız ve hizmetlerimizden yararlandığı için	5	5
Yard. Personel	X			Kurum çalışanı olduğu için	5	5
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4
İl Milli Eğt. Müd.		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5
İlçe Milli Eğitim Müd.		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5
Maarif Müfettişleri		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5
Çevre Okullar		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	3
Sağlık Ocakları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4
İlçe Emniyet Müd.		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	4
Sosyal Yard.Day. Başk.		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	4
UEDAŞ		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	4
BUSKİ		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	4
Türk Telekom		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	4
Özel Eğitim Kurumları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	4
Yerel Yönetimler		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5
Hayırseverler		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	5

*"Cumhuriyet sizden "fikri hür, vicdanı hür, irfanı hür " nesiller ister."*

**K. ATATÜRK**

## KURUM YAPISI



"Genel olarak bütün köylüye okumak, yazmak ve vatanını, milletini, dinini, dünyasını tanıtacak kadar coğrafi,tarihi, dinî ve ahlâkî bilgi vermek ve dört işlemi öğretmek, kültür programımızın ilk hedefidir. Bu hedefe erişmekmillî eğitim tarihimizde kutsal bir merhale teşkil edecektir."

**K. ATATÜRK**

## TEŞKİLAT YAPISI VE GÖREVLER

### 1.Okul Müdürü

Müdür, Millî Eğitim Temel Kanununda ifadesini bulan temel amaç ve ilkelerine bağlı kalarak millî eğitimin genel amaçları ile okul veya kurumun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışı ile yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür; okul veya kurumu, bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir.Okul Müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

### 2.Müdür Yardımcısı

Müdür yardımcısı ders okutmanın dışında okulun her türlü eğitim öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler,güvenlik, beslenme, bakım, düzen, halkla ilişkiler vb. işlerle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevlerden sorumludur.Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar.Müdür yardımcıları görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

### 3.Öğretmenler

İlköğretim okullarında dersler sınıf ve branş öğretmenleri tarafından okutulur.Öğretmenler kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini programda belirlenen esaslara göre planlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirleri yerine getirmekle yükümlüdür.

### 4.Yardımcı Personel

Okul yönetimince yapılacak planlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı, dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet alanlarını temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okul getirilen ve çıkartılan her türlü araç-gereç, malzemeyi taşıma ve yerleştirmekle yükümlüdür. Bu görevlerini yaparken okul yönetimine ve nöbetçi öğretmen karşı sorumludur.

### 5.Okul Aile Birliği

Okuldaki sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddî katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesiyle açık alan, salon ve benzeri yerlerin işlettilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri, oranları, harcanması ve denetlenmesine dair görevleri yapar.

### 6.OGYE

Katılımcı, uzlaşmacı, paylaşımcı bir yönetim ve işbirliğine dayalı çalışma anlayışı ile gelişim plânını hazırlar, uygular ve gerekli iç ve dış koordinasyonu sağlar.

### 7.Sivil Savunma Ekipleri

Sivil savunma ekiplerinin kuruluş ve işleyişi, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve bu kanuna dayalı mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir.



## MALİ DURUM

GELİRLER	2012	2013	2014
Okul aile Birliği	7.000 TL	7.500 TL	8.300 TL
İlçe M.E.M.	-----	-----	2.500 TL
Diğer	8.000 TL	4.300 TL	-----
GİDERLER	2012	2013	2014
Temizlik	1.500 TL	2.500 TL	1.100 TL
Küçük onarım	1.200 TL	1.800 TL	-----
Kırtasiye	800 TL	1.000 TL	1.300 TL
Sosyal faaliyetler	200 TL	200 TL	-----
Bilgisayar harcamaları	500 TL	600 TL	650 TL
Büro makinaları harc.	1.800 TL	2.200 TL	850 TL
TOPLAM	6.000 TL	8.800 TL	3.900 TL

## ÖĞRENCİ ÖDÜL DURUMU

ÖDÜL	2012	2013	2014
TAKDİR	24	26	16
TEŞEKKÜR	44	46	34
ONUR	4	3	6

## ÖĞRENCİ DEVAMSIZLIK DURUMU

	2012	2013	2014
1-20 GÜN DEVAMSIZ	102	93	89
20 + DEVAMSIZ	9	6	2
SÜREKLİ DEVAMSIZ	-----	-----	-----

"Dünyada, uluslararası duruma göre böyle bir mücadelenin gerektirdiği manevi unsurlara sahip olmayan kişiler ve bu nitelikte kişilerden oluşan toplumlara hayat ve bağımsızlık yoktur."

**K. ATATÜRK**

## TEKNİK ALTYAPI ANALİZİ

Malzemenin Türü	Adedi
Masaüstü Bilgisayar (Bürolarda)	4
Masaüstü Bilgisayar (Sınıflarda )	8
Masaüstü Bilgisayar (B.T.Sınıfında)	16
Dizüstü Bilgisayar	1
Projeksiyon	11
Lazer Yazıcı	5
Mürekkep püskürtmeli Yazıcı	2
Nokta Vuruşlu Yazıcı	2
Ses Sistemi	11
Amplikatör	1
Fotoğraf Makinesi	1
Mikrofon Sistemi	1
Uzaktan Kumanda Sistemi	1
Tarayıcı	3
Fotokopi Cihazı	3

“Çocuklarımız ve gençlerimiz yetiştirilirken onlara bilhassa varlığı ile, hakkı ile, birliği ile çelişen bütün yabancı unsurlarla mücadele lüzumu ve millî düşünceleri tam bir imanla her mukabil fikre karşı şiddetle ve fedakârâne müdafaa zorunluluğu aşılmalıdır.”

**K. ATATÜRK**

## SOSYAL ETKİNLİKLER DURUMU

ÖDÜL	2012	2013	2014
SOSYAL KULÜP SAYISI	8	8	8
AÇILAN KURS SAYISI	7	8	8

## REHBERLİK HİZMETLERİ DURUMU

	ÖĞRENCİ GÖRÜŞMESİ	VELİ GÖRÜŞMESİ	BİREYSEL PSİKOLOJİK DANIŞMADAN FAYDALANAN	BİREYSEL EĞİTSEL DANIŞMADAN FAYDALANAN	BİREYSEL MESLEKİ DANIŞMADAN FAYDALANAN	GRUPLA EĞİTSEL REHBERLİK HİZMETİ ALAN
2012	64	102	8	6	-----	-----
2013	58	108	10	12	-----	-----
2014	52	111	11	16	-----	-----

## ÖĞRENCİ SINIF GEÇME DURUMU

Yıllar	Öğrenci Sayısı	Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı	Belge Alarak Geçen Öğrenci sayısı	Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı
2012	174	65	68	-----
2013	183	68	75	-----
2014	195	74	56	-----

## CALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

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	<p>Müdür yardımcıları</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutur</li> <li>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</li> <li>3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li> <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	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>

*“Milli eğitimde süratle yüksek bir seviyeye çıkacak olan bir milletin, hayat mücadelesinde maddi ve manevi bütün kudretlerinin artacağı muhakkaktır.”*

**K. ATATÜRK**



## FİZİKİ ALTYAPI DURUMU

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Odası	X		1	
Ekipman Odası	X		1	
Kütüphane	X		1	
Rehberlik Servisi		X		
Resim Odası	X		1	
Müzik Odası		X		
Çok Amaçlı Salon	X		1	
Bilgisayar Laboratuvarı		X		1
İş ve Teknik Atölyesi		X		1
Bilgisayar laboratuvarı		X		
Yemekhane		X		
Spor Salonu		X		
Otopark	X		1	
Spor Alanları	X		2	
Kantin		X		
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1	
Atölyeler		X		
Depo	X		1	
Arşiv	X		1	
Mescid	X		1	

*“Dünyada, uluslararası duruma göre böyle bir mücadelenin gerektirdiği manevi unsurlara sahip olmayan kişiler ve bu nitelikte kişilerden oluşan toplumlara hayat ve bağımsızlık yoktur.”*

**K. ATATÜRK**

## ORTALAMA SINIF MEVCUDU

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2012	2013	2014	2012	2013	2014
19	20	22	11	12	13

## YERLEŞİM ALANI

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
4526 m <sup>2</sup>	324 m <sup>2</sup>	4202 m <sup>2</sup>

## SPOR ALANI

Tesisin adı	Alanı
Basketbol Alanı	420 m <sup>2</sup>
Futbol Sahası	1120 m <sup>2</sup>
Kapalı Spor Salonu	-----
Diğer	-----

*“İlk ve orta öğretim mutlaka insanlığın ve medeniyetin gerektirdiği ilmi ve tekniği versin, fakat o kadar pratik bir tarzda versin ki çocuk okuldan çıktığı zaman aç kalmağa mahkûm olmadığına emin olun.”*

**K. ATATÜRK**

## ÖZDEĞERLENDİRME ANKETLERİ

### 2013-2014 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI OKUL/KURUM ÖZDEĞERLENDİRME ÖĞRENCİ MEMNUNİYETİ SONUÇLARI

SIRA	GÖSTERGELER	SONUÇ
<b>A) Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma</b>		
1	Okul kütüphanesinden yararlanabilirim.	87,15
2	Okul laboratuvarlarından (bilgisayar, Fen Lab.) yararlanabilirim	92,12
3	Okulun spor tesislerinden yararlanabilirim.	94,12
<b>B) İletişim</b>		
4	Duyurular zamanında iletilir	95,20
5	Okul yöneticileri ile iletişim kurabilirim.	90,42
6	Okulda öğretmenlerimle iletişim kurabilirim.	91,21
7	Okulda diğer çalışanlarla iletişim kurabilirim.	89,25
<b>C) Şikayetler (Dinleme, Dikkate Alınma ve Yanıtlama)</b>		
8	Okulumuzda dilek ve şikayet kutusu kullanılır.	87,20
9	Okula ilettiğimiz dilek, öneri ve şikayetler dikkate alınır ve cevap verilir.	85,20
<b>D) Güvenilirlik</b>		
10	Okulumdaki yöneticilere güvenirim.	92,12
11	Öğretmenlerime güvenirim.	93,22
12	Okuldaki diğer çalışanlara güvenirim.	87,20
<b>F) Güvenlik</b>		
13	Okul yolu güvenlidir	92,14
14	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	90,46
15	Okulda yangın ve doğal afetlere karşı gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.	91,23
<b>G) Kararlara Katılım</b>		
16	Öğrenci temsilcileri demokratik seçimle belirlenir.	95,36
17	Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	81,26
18	Sınıfta öğrencilerle ilgili alınacak kararlarda öğretmen bizim görüşümüzü de alır.	91,06
<b>H) Öğrenci İşleri</b>		
19	Okuldan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik gibi) zamanında alabilirim.	95,65
20	Okulumuzda sağlık sorunları yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir.	96,68
<b>I) Sınıf Ortamı</b>		
21	Sınıfımız fiziksel olarak (ısı, ışık, havalandırma, oturma düzeni vb.) yeterlidir.	90,12
22	Sınıftaki öğrenciler arasında iyi bir iletişim vardır.	91,23
23	Sınıf içerisinde kendimi ifade edebilirim.	90,45
<b>J) Ders Araç ve Gereçleri</b>		
24	Derslerin işlenişinde bilgisayar, tepegöz, harita vb. araç-gereçlerden yararlanılır.	91,36
25	Ders araç gereçlerini kullanabilirim.	89,85
26	Sınıfta veya laboratuvarlarda yeterli araç gereç bulunmaktadır.	89,88
<b>K) Okulun Fiziki Ortamı</b>		
27	Okulumuz her zaman temiz ve bakımlıdır.	91,56
28	Okul binası ve diğer fiziki mekanlar verimli bir şekilde kullanılır.	91,41

SIRA	GÖSTERGELER	SONUÇ
<b>L) Sosyal, Kültürel, Bilimsel, Sportif vb. Faaliyetler</b>		
29	Okulumuzda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere önem verilmektedir.	89,74
30	Yapılan bu faaliyetlere katılımı herkese fırsat tanınmaktadır.	86,65
<b>M) Öğrenci Kulüpleri</b>		
31	Kulüp faaliyetlerine, istek ve yeteneklerim doğrultusunda katılıyorum.	85,74
32	Okulumuzda oluşturulan öğrenci kulüplerinin bireysel gelişimime katkı sağladığını düşünüyorum.	87,75
<b>N) Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür</b>		
33	Okulda ders içi ve ders dışı başarılar ile örnek davranışlarımız ödüllendirilir.	90,65
34	Ödüllendirmede tarafsız davranılır.	94,65
35	Öğrenci başarılarının değerlendirilmesi (not verme, karne vb.) yapılırken tarafsız davranılır.	95,74
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>90,71</b>

**2013-2014 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI  
OKUL/KURUM ÖZDEĞERLENDİRME  
ÇALIŞAN MEMNUNİYETİ SONUÇLARI**

SIRA	GÖSTERGELER	SONUÇ
<b>A) Kariyer geliştirme</b>		
1	Eğitim ihtiyaçları belirlenirken görüşlerimiz dikkate alınır.	92,34
2	Çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.	89,36
3	Okulumuzda görev yapmanın kariyerime katkısı vardır.	90,26
<b>B) İletişim</b>		
4	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	91,25
5	Okulumuzda yapılan faaliyetler duyurulur.	92,12
6	Çalışanlar birbirinin destekleyicisidir.	90,26
<b>C) Yetkilendirme (çalışanın görevi ile ilgili güçlü kılınması)</b>		
7	Okulumuzun sorunlarının çözümünde inisiyatif kullanma olanağına sahibim.	88,79
8	Okulda bilgi ve becerilerimi sergileme olanağına sahibim	89,26
9	Okulda görev alanıma giren iş ve işlemlerin yürütülmesinde bana, liderlik yapma fırsatı tanınmaktadır.	87,36
<b>D) Fırsat eşitliği</b>		
10	Eğitim ve öğretimin niteliğini arttırmak için okul, çalışanlarına destek sağlamaktadır.	92,25
11	Sosyal, kültürel faaliyetlerde görevlendirmeler yapılırken, çalışanların ilgi, yetenek ve istekleri dikkate alınır.	94,25
<b>E) Kararlara katılım</b>		
12	Okulu etkileyen kararlar, kurul ve zümre toplantılarında tartışıldıktan sonra alınır.	94,89
13	Okulumuzda çalışanların düşünce ve önerileri çeşitli toplantılarda dinlenir ve bunlardan yararlanır.	93,36
14	Okulda çalışanların dile getirdiği şikayet ve öneriler dikkate alınmaktadır.	94,68
15	Okul yönetimi ilgi ve ihtiyaçlarımızı ilgili birimlere iletmede bizi temsil eder.	95,36
16	Okul yönetimi çalışanlara zaman ayırmakta, görüş ve önerilerini almaktadır.	94,21
17	Kurul, komisyon çalışmalarında vb. çalışmalarda gönüllük esasını dikkate alınarak görevlendirmeler yapılır.	90,20
18	Okul yönetimi, eğitim ve hizmet kalitesinin artırılması çalışmalarına aktif olarak katılmakta ve önderlik yapmaktadır.	94,91
19	Çalışanların değişim yaratacak fikirleri desteklenmektedir.	94,36



**2013-2014 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI  
OKUL/KURUM ÖZDEĞERLENDİRME  
ÇALIŞAN MEMNUNİYETİ SONUÇLARI**

SIRA	GÖSTERGELER	SONUÇ
G) Takdir-tanıma sistemi		
20	Çalışanlar için takdir, tanıma ölçütleri kurul kararı ile belirlenir.	93,62
21	Yöneticiler, başarı gösteren çalışanları çeşitli biçimlerde ödüllendirir, takdir eder.	93,62
H) Performans değerlendirme sistemi		
22	Çalışanların performansını değerlendirirken kullanılan ölçütler çalışanlara duyurulur.	90,41
23	Çalışanların performansını etkileyen sebepler araştırılır ve performanslarını yükseltmek için gerekli önlemler alınır.	91,74
İ) Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.)		
24	Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar, çalışanları motive edici yöndedir.	95,63
25	Okulumuzda ortak aklı kullanarak motivasyon sağlanır.	94,45
26	Çalışmaların yürütülmesinde ekipman desteği sağlanır.	91,04
J) Okulda bulunan araç, gereç		
27	Okulda öğretim programları çerçevesinde teknolojik ders araç ve gereçler bulunur.	92,36
28	İhtiyaç duyduğum araç-gereçlere gerektiğinde ulaşırım.	91,23
K) Okul/Kurum ortamı		
29	Okul ortamı düzenlidir.	89,79
30	Eğitim-öğretim ortamı yeterlidir.	89,56
31	Okulun ortak yaşam alanları (lavabo ve tuvalet vb.) temiz ve düzenlidir.	90,14
L) Çalışana okul tarafından sağlanması gereken hizmetler		
32	Çalışanların özlük işlemleri düzenli yapılır.	90,21
33	Öğretmen ve bölüm odalarının koşullarından memnunum.	90,21
34	Özlük dışında kalan hizmetler adil olarak yapılır.	91,45
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>91,91</b>

**2013-2014 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI  
OKUL/KURUM ÖZDEĞERLENDİRME  
VELİ MEMNUNİYETİ SONUÇLARI**

SIRA	GÖSTERGELER	SONUÇ
A) Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma		
1	Okul idaresine ihtiyaç duyduğumda ulaşabilirim.	93,56
2	Okulun öğretmenlerine ihtiyaç duyduğumda ulaşabilirim	94,25
B) İletişim (dinleme, dikkate alma, yanıtlanma vb.)		
3	Okul yöneticileri ile iletişim kurabilirim.	93,65
4	Okul öğretmenleri ile iletişim kurabilirim.	94,48
5	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğrenebilirim.	90,25
C) Dilek, Öneri ve Şikayetler		
6	Okul ile ilgili dilek, öneri ve şikayetlerimi okula iletebilirim.	95,26
7	Okula ilettiğim dilek, öneri ve şikayetlerim dikkate alınır.	90,12
D) Güvenilirlik		
8	Okul yöneticilerine güvenirim.	94,32
9	Okulun öğretmenlerine güvenirim.	91,36
10	Okulun diğer çalışanlarına güvenirim.	89,45

**2014-2015 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI  
OKUL/KURUM ÖZDEĞERLENDİRME  
VELİ MEMNUNİYETİ SONUÇLARI**

SIRA	GÖSTERGELER	SONUÇ
<b>E) Güvenlik</b>		
11	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınır.	88,47
12	Okulda yangın ve doğal afetlere (Deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.	89,65
13	Okul içinde çocuğum güvencedir.	90,62
<b>G) Kararlara Katılım</b>		
14	Okul Aile Birliği, tüm velileri temsil eder.	91,45
15	Okulda öğrenciyi ilgilendiren konulara ilişkin alınacak kararlarda görüşüm alınır.	89,60
<b>H) Öğrenci İşleri</b>		
16	Öğrenci devamsızlık ve not bilgilerine ulaşırım.	94,61
17	Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir.	93,78
18	Okul, öğrenci sağlık sorunu yaşadığında hassasiyet gösterir.	92,85
<b>İ) Sınıf Ortamı</b>		
19	Çocuğumuz anlamadığı bir şeyi öğretmenine sorabilir.	90,54
20	Sınıfımız fiziksel olarak yeterlidir.	91,47
21	Çocuğum, sınıfta görüş ve önerilerini ifade eder .	89,61
22	Sınıfımızda öğrenciler arası iletişim var.	91,71
<b>J) Ders Araç-Gereçleri ve Donatım</b>		
23	Okulumuz kütüphanesi donanımlıdır.	88,63
24	Sınıfta veya laboratuvarlarda araç gereç bulunmaktadır.	89,75
25	Derslerin işlenişinde görsel ve işitsel materyallerden (bilgisayar, projeksiyon vb.) yararlanılmaktadır.	89,61
<b>K) Ders Arası (dinlenme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği)</b>		
26	Ders araları (tenefüsler) zaman açısından yeterlidir	91,52
27	Tenefüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale eder.	92,36
<b>L) Okulun Fiziki Ortamı</b>		
28	Okul temiz ve bakımlıdır.	91,21
29	Öğrencilerin sağlığı ve gelişimi açısından, okulun fiziki ortamı yeterlidir.	91,34
30	Okulumuzun bahçesi, spor salonu vb. alanları ders dışında da çocuklarımızın yararlanabileceği şekilde düzenlenmiştir.	92,18
<b>M) Sosyal, Kültürel, Bilimsel ve Sportif vb. Faaliyetler</b>		
31	Okuldaki sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler çocuklarımızın yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenir.	89,36
32	Çocuğumun, okulda düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılmasına fırsat tanınır.	89,91
<b>P) Değerlendirme, Ödül, Teşekkür, Takdir</b>		
33	Çocuğumun okuldaki başarıları ödüllendirilir.	94,21
34	Okulda her türlü ödüllendirme objektif kriterlere göre yapılır	93,38
<b>R) Olumlu Davranış Kazanma</b>		
35	Çocuğuma okulda milli ve manevi değerler kazandırılır.	91,52
36	Okulda sosyal sorumluluk bilinci ve birey olma özelliği kazandırılır	90,51
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>96,51</b>

*Bir millet, irfan ordusuna sahip olmadıkça savaş meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin köklü sonuçlar vermesi ancak irfan ordusuyla mümkündür.”*

**K. ATATÜRK**

## ÇEVRE İNCELEMESİ



### GENEL GÖRÜNÜM



### ULAŞIM HARİTASI

*“Bir kitle millet olabilmek için mutlaka eğiticilere, öğretmenlere muhtaçtır.”*  
**K. ATATÜRK**



Bursa merkezden 23 kilometre uzaklıkta ve yaklaşık 6100 nüfusa sahip olan Hasanağa'da sanayi yapılarının yanı sıra, bahçeli tip evler, taşıma kooperatifi, tarım ve hayvancılıkla da meşhur olma yolunda emin adımlarla ilerleme özelliğine sahip bulunmaktadır. Hasanağa göleti coğrafi konumu ve doğal güzellikleri ile gelen ziyaretçilerini büyülemekte olup piknikçilerin akınına uğramaktadır. Hasanağa Baraj Göleti zirai sulama amaçlı olarak kullanılmaktadır. Hasanağa'nın Bursa'ya yakın olması nedeni ile ulaşım Belediye Otobüsleri sağlanmaktadır. Cadde ve sokaklar asfalt ve parke taşı ile kaplıdır.

Hasanağa yetiştirdiği kaliteli enginar sebzesi ile ünlü olan bir yerleşim birimidir. Hasanağa çiftçisinin tanıtımını yapmak ve en kıymetli tarımsal ürünümüz olan Hasanağa Enginarı'nın, Ülke genelindeki Pazar payını yükseltmek amacı ile Enginar Festivali düzenlenmektedir. Ayrıca bölgemizde domates, biber ve zeytin yetiştiriciliği de yapılmaktadır.

Hasanağa'da geçmişte aileler geçimlerini tarım ve hayvancılıktan sağlamaktaydı. Ancak günümüzde Bursa ve Hasanağa'nın sanayileşmesinin etkisi ile aileler geçimlerini bu sektörden kazanmaktadırlar. Dolayısıyla halkın refah düzeyi eskiye nazaran daha da artmıştır. Fabrikalarda işçi olarak çalışmalarının yanı sıra servis taşımacılığı da bir diğer önemli geçim kaynağıdır. Tarımsal ürünler olarak başta enginar, şeftali ve salçalık domates üretimi yapılmaktadır. El sanatları hiç yapılmamaktadır.

Hasanağa'da okulumuzun çevre ile olan ilişkileri iyi olmakla birlikte ailelerin çocuklarını okutmada pek başarılı olduğu söylenemez. Bunda ailelerin fabrika ve tarlalarda zor şartlar altında çalışmaları nedeni ile çocukları ile fazla ilgilenemediklerinden veya eğitime fazla önem vermemesinden kaynaklanmaktadır. Ancak okul müdürlüğünün çabaları, mahalli ve devlet imkanları kullanılarak öğrencilerin başarısını arttıracak kurslar açılmakta ve her türlü araç gereç temini yapılmaktadır.

Hasanağa'nın eğitim düzeyinin düşük olduğu görülmektedir. Hasanağa'nın Bursa'ya uzak olması nedeniyle birçok olumlu etkilerden mahrum kalması, öğrenciler arası rekabetin olmaması, ailelerin yeteri kadar eğitime önem vermemesi başlıca etkenler olarak göze çarpmaktadır. Ayrıca yüksek arazi fiyatları nedeniyle ailelerin ve çocukların nasıl olsa bir iş kurarım düşüncesi eğitime verdikleri önemi azaltmaktadır. Hasanağa'da halkın birçok şeyi belediye'den beklemesi nedeni ile okul aile işbirliği beklenenden düşük kalmıştır. Ancak belediyenin kapanması sonrasında velilere büyük sorumluluk düşmektedir.

Yöremizin önceden köy olması sebebiyle hizmetlerden yoksun kaldığı ancak belediyenin kurulması nedeniyle hizmet almaya başladığı, bu rağmen hala bazı eksiklerin olduğu görülmektedir. Hasanağa'nın gelişmesi nedeni ile göç aldığı görülmektedir. Dolayısıyla yörenin kültürel yapısının bozulmaya başlayacağı gibi diğer göç alan yerlerdeki sorunların benzerlerinin burada da yaşanma olasılığı yüksektir. Çocuklar ve gençlerin adet ve geleneklerinden uzaklaşmaması ve unutmaması için ailelere ve eğitimcilere büyük görevler düşmektedir. Hasanağa'da sportif ve kültürel faaliyetlerin olmaması çok büyük bir eksiklik olarak göze çarpmaktadır. Bu sebeplerden dolayı gençlerin birçoğu zamanlarını kahvelerde geçirmektedir. Spor faaliyetlerinin arttırılması gençlerin kötü alışkanlıklardan uzak kalması sonucun doğurur. Ayrıca meslek edindirme kurslarının açılması, genç kızlara el sanatları kurslarının verilmesi bölgenin kalkındırılması açısından önem teşkil etmektedir.

*“Dünya'da her şey için, medeniyet için, hayat için, başarı için en gerçek yol gösterici ilimdir, fendir.”*

**K. ATATÜRK**



## PEST ANALİZİ

### 1.Politik Eğilimler

- İlköğretimin zorunlu olması nedeni ile tüm giderlerin Milli Eğitim Bakanlığı tarafından karşılanması talebi gözlenmektedir.
- Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru çevrilmesi durumunda değişimlerin artacağı görüşü etkindir.

### 2.Ekonomik Eğilimler

- Tarımla birlikte sanayi alanında istihdamın artmış olması, genç nüfusun tarım dışı alanlara yönelmektedir.
- Ekonomik yöndeki olumlu gelişmelere paralel olarak eğitimdeki gelişmelerin doğru orantılı olarak artmamaktadır.
- Mahallemizin şehir merkezine uzak olması nedeni ile yeni programın amaçlarına uygun ders araç gereçleri temininde sıkıntılar yaşanmaktadır.

### 3.Sosyal Eğilimler

- Geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması.
- Modernleşme çabalarının artması
- Kız çocuklarının okula devamının sağlanmış olması.
- Ebeveynlerin çocukların eğitimlerine yeteri kadar önem vermemesi.
- Velilerin eğitim seviyelerinin düşük olması.
- Göç alan bir bölge olması nedeni ile değişen sosyal ve aile yapısı.
- Toplumda İnternet kullanımını sonucu meydana gelen değişiklikler.

### 4.Teknolojik Eğilimler

- Teknoloji ilerlemesinin, yakınmasının ve benimsenmesinin artmış olması.
- Teknolojik gelişmelere bağlı olarak okulumuzun bilgi teknolojileri alanında yeterli araç gereç sahibi olmasının eğitim öğretime olumlu yönde katkı sağlamış olması.

*“Millete gideceği yolu gösterirken dünyanın her türlü iliminden, keşiflerinden, gelişmelerinden yararlanalım, ama unutmayalım ki, asıl temeli kendi içimizden çıkarmak zorundayız.”*

**K. ATATÜRK**

## T-GZFT ANALİZİ

### 1.GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

- Okulun ısınma sorununun olmaması.
- Fen ve Teknoloji Laboratuvarının olması.
- Anasınıfının olması.
- Okulumuz halk oyunları ekibinin olması.
- Sınıf mevcutlarının ideal olması.
- Okul idareci kadrosunun tecrübeli ve kadrolu olması.
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerin desteklenmesi.
- Öğrencilerin oyun oynayabilmesini sağlayacak büyüklükte bahçe ve spor alanlarının yer alması.
- Çok amaçlı salonun olması.
- Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması.
- Okul Kütüphanesinde yeterli miktarda kitap olması.
- Okul bahçesinin ağaçlandırılmasının ve peyzaj düzenlemesinin yapılmış olması.
- Personel kadrosunun uyumlu olması.
- Tüm birimlerde bilgisayar, projeksiyon ve internet bağlantısının olması.
- Okul güvenliğinin sağlanması amacı ile kamera ve alarm sisteminin olması.

*“Milli eğitimde süratle yüksek bir seviyeye çıkacak olan bir milletin, hayat mücadelesinde maddi ve manevi bütün kudretlerinin artacağı muhakkaktır.”*

**K. ATATÜRK**

## 2.ZAYIF YÖNLERİMİZ

- Öğretmen sirkülasyonunun fazla olması.
- Velilerin eğitim düzeyinin düşük olması.
- Sınıflarda matematik araç ve gereçlerinin bulunmaması.
- Teknoloji Tasarım Atölyesinin bulunmaması.
- Öğretmen Veli ilişkisinin zayıf olması.
- Kantin olmaması.
- TEOG başarısının düşük olması.
- Öğrencilerin verimli ders çalışma yöntemlerinin kullanmaması.
- Velilerin eğitime yeterli önem vermemesi.
- Kadrolu hizmetlinin olmaması.
- Okul bahçesinde yeterli alan olmasına rağmen anasınıfı için bağımsız yerleşkenin olmaması.
- Çevre okullarla yeterli ilişkinin olmaması.
- Velilerden yeterli maddi desteğin sağlanamaması.
- İnternet bağlantısının zayıf olması.
- Okulun depreme dayanıklılığı ile ilgili rapor olmaması.
- Öğrenci sayısının az olması nedeni ile spor ve diğer branşlarda seçim şansının az olması.
- Rehber Öğretmenin olmaması.
- Sınıfların tek şubeden oluşması nedeni ile rekabetin az olması.
- Bilgisayar Öğretmeni veya Formatörünün olmaması.
- Yarışmalara yeterli sayıda eserin gitmemesi.
- Okulumuz spor sahasının istenilen nitelikte olmaması.

*“Milli Eğitim programımızın, Milli Eğitim siyasetimizin temel taşı, cahilliğin yok edilmesidir. Cahillik yok edilmedikçe, yerimizdeyiz.”*

**K. ATATÜRK**

### 3.FIRSATLARIMIZ

- Yeniliğe açık idare ve personel kadrosunun bulunması.
- Sanayi bölgesine yakın bulunmamız.
- Şehir gürültüsü, karmaşasından uzak bulunmamız.
- Okulumuzun öğrencilerimizin ikamet ettikleri evlere yürüme mesafesinde bulunması.
- Öğrenci mevcutlarının ideal olması.
- Beden Eğitimi Öğretmeninin kadrolu ve kendini yetiştirmiş olması.
- Halk Eğitim Merkezinin her türlü kurs taleplerimize karşılık vermesi.
- Çok Amaçlı Salonumuzun olması.
- Güvenlik sorunlarının yok denecek kadar az seviyede olması.
- Eksikliklere rağmen okulumuz fiziki yapısının eğitim öğretim için yeterli seviyede olması.

### 4.TEHDİTLER

- Kadrolu hizmetlinin ve gece bekçisinin bulunmaması.
- Orta Öğrenim Kurumlarına mezun olan öğrencilerden %100' nün gitmemesi.
- Okul bahçesinde akşam ve gece saatlerinde içki içilmesi.
- Öğrencilere model olacak üniversite mezununun olmaması.
- Okul ihata duvarının alçak olması ve demir parmaklıkların tamamlanmamış olması.
- Zaman zaman öğretmenlerle, öğrenci ve veli iletişimde eksiklikler yaşanması.
- Okulun sabit gelir kaynaklarının olmaması.
- Velilerin eğitime, okula ve öğrenci sorunlarına ilgisiz olması.
- Öğrencilerin ders dışı zamanlarda mahalle ve köy kültürü ile büyümeleri.
- Okulun ana cadde üzerinde olması.
- Başarılı öğrencilerin şehir merkezindeki diğer okullarda öğrenimlerine devam etmesi.
- Dere yatağının okula çok yakın bir mesafede olması.
- Öğretmen değişikliğinin fazla olması.
- Okulun merkeze uzak olması nedeni ile imkanların kısıtlı olması.

*“Çocuklarımıza ve gençlerimize vereceğimiz öğrenimin sınırı ne olursa olsun, onlara esaslı olarak şunları öğreteceğiz: Milletine, Türkiye Devleti'ne, Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne düşman olanlarla mücadele sebep ve vasıtaları ile donatılmayan milletler için yaşama hakkı yoktur. “*

**K. ATATÜRK**





## HASANAĞA İLKÖĞRETİM OKULU STRATEJİK PLANI



### 3.BÖLÜM GELECEĞE YÖNELİM

## MİSYONUMUZ

- Donanımı ve alt yapısı ile kurumumuzda çağdaş bir eğitim için tüm gereksinimlerin karşılanması,
- Kurumumuzdaki eğitim etkinliğinin, öğretmen, öğrenci, veli, yardımcı personel ve okul yönetimi ahenkli ve uyumlu çalışma ortamı yaratma ve kurumumuza özel bir okul kültürünün oluşturulması,
- Toplumun gelişmesi, yenileşmesi ve ilerlemesine katkı sağlayan çağdaş, üretken “**EGİTİLMİŞ İNSAN**” yetiştirmektir.

## VİZYONUMUZ

- Atatürk İlkeleri ışığında, milli ve manevi değerlerimize bağlı ülkemizin ihtiyaç duyduğu alanlarda yetişmek üzere orta öğrenime öğrenci yetiştirmek.

## DEĞERLERİMİZ VE İLKELERİMİZ

- Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlıyız.
- Bireylerin farklılıklarını bilir bunu gözetiriz.
- Milli ve Manevi değerlerimize sahip çıkarız.
- Takım çalışmasına önem veririz.
- Öğrenci merkezli eğitim modelini uygularız.
- Teknolojiyi etkin kullanırız.
- Sevgi ve saygı, katılımcılık ve paylaşımcılık esastır.
- Dürüst tarafsız ve güvenilir olmak önceliğimizdir.
- Doğayı ve çevreyi seven, koruyan bireyler yetiştirmek esastır.

## FAALİYET PLANI

*“Öğretmenler her fırsattan yararlanarak halka koşmalı, halk ile beraber olmalı ve halk, öğretmenin çocuğa yalnız alfabe okutan bir varlıktan ibaret olmayacağını anlamalıdır.”*

**K. ATATÜRK**

## STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER VE FAALİYELER

### STRATEJİ 1.

Kaliteli bir eğitim öğretim için fiziki ortamın önemi büyüktür.

STRATEJİK AMAÇ 1.	STRATEJİK HEDEF 1.1.	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını ve araç gereç donanımı güçlendirmek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekanları, kaynak ekipmanlarının kalitesini arttırarak tam ve etkin olarak kullanabilecektir.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Koridorlar eğitim öğretime uygun hale getirilmesi.</li> <li>Okulumuzun elektrik tesisatının elden geçirilmesi ve yenilenmesi.</li> <li>Sarf malzeme ihtiyaçlarının düzenli olarak temin edilerek hizmete sunulması.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tamamlanmış proje sayısına.</li> <li>İnternetin tüm bölümlerde etkin kullanılmasına.</li> <li>Sarf malzeme sayısının öğrenci başına oranı.</li> </ol>
	HEDEF 1.2.	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuzda daha temiz (hijyenik) bir ortamın oluşturulması.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hizmetli personelin temin edilmesi.</li> <li>Sınıflarımızda "En Temiz Sınıf" yarışmalarının yapılması ve ödüllendirilmesi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hizmetli sayısına</li> <li>Sağlık, Temizlik ve çevre yarışmalarına başvuru sayısına</li> </ol>
	HEDEF 1.3.	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
<ul style="list-style-type: none"> <li>Okul bahçesinin eğitim öğretime ,sosyal ve sportif faaliyetlere uygun hale getirilecektir.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>İhata duvarı eksik demir korkulukları tamamlanması.</li> <li>Yeşil alan düzenlemesi yapılması.</li> <li>Okul öncesi öğrencilerinin oyun oynayabilecekleri oyun bahçesi yaptırılması.</li> <li>Okulumuz öğrencilerinin doğayı ve çevreyi daha iyi tanınması ve koruması için uygulama bahçesinin yapılması.</li> <li>Bahçe duvarlarının çocuk ve doğa figürleri ile boyanması.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tamamlanmış proje sayısına</li> </ol>	

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.1.1	Tamamlanmış proje sayısına.	2	3	3	4	5	6	7	8	8
PG	1.1.2	İnternetin tüm bölümlerde etkin kullanılmasına.	1	2	3	4	5	6	7	10	10
PG	1.1.3	Sarf malzeme sayısının öğrenci başına oranı.	0	0	2	3	3	4	4	5	5
SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.2.1	Hizmetli sayısına	1	1	2	2	3	3	3	3	3
PG	1.2.2	Sağlık, Temizlik ve çevre yarışmalarına başvuru sayısına	%10	%30	%30	%100	%100	%100	%100	%100	%100
SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	3		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.1.1	Tamamlanmış proje sayısına.	0	1	1	2	3	3	4	4	4

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Koridorlar eğitim öğretime uygun hale getirilmesi.	Okul Müdürlüğü	Ocak 2015-Aralık 2019	100	100	100	100	100	500
Okulumuzun elektrik tesisatının elden geçirilmesi ve yenilenmesi.	Okul Müdürlüğü	Ocak 2015-Aralık 2019	500	250	250	250	250	1500
Sarf malzeme ihtiyaçlarının düzenli olarak temin edilerek hizmete sunulması.	Okul Müdürlüğü	Ocak 2015-Aralık 2019	200	200	200	200	200	1000
Hizmetli personelin temin edilmesi.	Okul Müdürlüğü	Ocak 2015-Aralık 2019	0	0	0	0	0	0

## STRATEJİ 2.

Bütün öğrenciler öğrenebilir.

STRATEJİK AMAÇ 2.	HEDEF 2.1.	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
• Öğrencilerin akademik başarılarını artırarak TEOG oranını yükseltmek ve öğrenmeye açık, okuma alışkanlığı kazanmış bireyler yetiştirmek.	• Okulumuzun TEOG Ortalamasını her yıl % 10 arttırmak.	1. TEOG Kursları açılması. 2. Öğrenciler arası Bilgi yarışmaları düzenlenmesi. 3. DYNED, Mebvitamin uygulamalarına ağırlık verilmesi.	1. TEOG Sınavlarında alınan puan ortalamasına. 2. Öğrencilerin akademik ders başarı ortalamasına. 3. Öğrencilere yönelik rehberlik ve destek amacı ile düzenlenen seminer sayısına.
	• Öğrencilerimizde kitap okuma alışkanlığını her yıl % 10, Velilerimizde % 5, Öğretmenlerimizde % 100 seviyesine ulaştırmak.	1. Okulumuz kütüphanesindeki kitap sayısı ve çeşidinin artırılması. 2. Okuma saatlerine riayet edilmesi. 3. Veliler düzeyinde her yıl okuma kampanyaları düzenlenmesi. 4. Sınıf Kütüphanelerinin zenginleştirilmesi.	1. Kütüphanedeki kitap sayısının öğrenci sayısına oranına. 2. Sınıf kütüphanelerindeki kitap sayısının öğrenci sayısına oranına.



**STRATEJİ 3.**

Her yönüyle gelişim			PERFORMANS HEDEFLERİ								
STRATEJİK	HEDEF 3.1.	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ								
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
PG	2.1.1	TEOG Sınavlarında alınan puan ortalamasına.	----	3	54	60	65	70	70	70	70
PG	2.1.2	Öğrencilerin akademik ders başarı ortalamasına.	60	63	64	65	70	71	72	75	75
PG	2.1.3	Öğrencilere yönelik rehberlik ve destek amacı ile düzenlenen seminer sayısına.	0	0	2	3	4	5	6	7	7
SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
SH	2		Önceki Yıllar	Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri						SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	2.2.1	Kütüphanedeki kitap sayısının öğrenci sayısına oranına.	5	5	10	15	20	25	30	35	35
PG	2.2.2	Sınıf kütüphanelerindeki kitap sayısının öğrenci sayısına oranına.	2	3	3	4	5	6	7	8	8

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
TEOG Kursları açılması.	Okul Müdürlüğü	Ocak 2015-Aralık 2019	0	0	0	0	0	0
Öğrenciler arası Bilgi yarışmaları düzenlenmesi.	Okul Müdürlüğü	Ocak 2015-Aralık 2019	0	0	0	0	0	0
DYNED, Mebvitamin uygulamalarına ağırlık verilmesi.	Okul Müdürlüğü	Ocak 2015-Aralık 2019	0	0	0	0	0	0
Okulumuz kütüphanesindeki kitap sayısı ve çeşidinin artırılması.	Türkçe Öğret.	Ocak 2015-Aralık 2019	0	0	0	0	0	0
Veliler düzeyinde her yıl okuma kampanyaları düzenlenmesi.	Türkçe Öğret.	Ocak 2015-Aralık 2019	0	0	0	0	0	0

<b>AMAÇ 3.</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sosyal, Kültürel ve Sportif faaliyetleri geliştirerek paydaşlar arası iletişimi, memnuniyet oranını ve bu alanlardaki başarıları arttırmak.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okul spor kulübü çalışmalarına ağırlık verilerek daha fazla sayıda branşın öğretilmesi sağlanacaktır.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Öğrenciler arası spor müsabakaları düzenlenmesi. (Basketbol, Futbol, Satranç, Voleybol vb.)</li> <li>Sportif turnuvalara katılımın sağlanması.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sportif turnuvalara başvuru sayısına</li> <li>Yıl içinde okulda düzenlenen turnuva sayısına</li> </ol>
<b>HEDEF 3.2.</b>	<b>FAALİYETLER</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Folklor ve tiyatro, koro faaliyetlerine ağırlık verilecektir.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Halk Oyunları kursu açılması.</li> <li>Belediye ve diğer kuruluşlarla işbirliği yapılarak tiyatro, resim ve koro faaliyetleri düzenlenmesi.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Folklor, Tiyatro ve koro çalışmalarına katılan öğrenci sayısına</li> </ol>

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	3.1.1	Sportif turnuvalara başvuru sayısına	2	3	3	2	3	4	4	4	4
PG	3.1.2	Yıl içinde okulda düzenlenen turnuva sayısına	1	2	3	2	3	4	4	4	4
SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	2		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	3.2.1	Folklor, Tiyatro ve koro çalışmalarına katılan öğrenci sayısına	10	10	10	20	30	40	50	60	60

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Öğrenciler arası spor müsabakaları düzenlenmesi. (Basketbol, Futbol, Satranç, Voleybol vb.)	Beden Eğt. Öğret.	Ocak 2015-Aralık 2019	100	100	100	100	100	500
Sportif turnuvalara katılımın sağlanması.	Beden Eğt. Öğret.	Ocak 2015-Aralık 2019	500	250	250	250	250	1500
Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Halk Oyunları kursu açılması.	Beden Eğt. Öğret.	Ocak 2015-Aralık 2019	200	200	200	200	200	1000
Belediye ve diğer kuruluşlarla işbirliği yapılarak tiyatro, resim ve koro faaliyetleri düzenlenmesi.	Beden Eğt. Öğret.	Ocak 2015-Aralık 2019	200	200	200	200	200	1000

#### STRATEJİ 4.

Okulumuzun bütün personeli aktif, dinamik ve sosyal bireylerdir.

STRATEJİK AMAÇ 4.	HEDEF 4.1.	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
<ul style="list-style-type: none"><li>Öğretmenler arası sosyal ve kültürel faaliyetleri arttırmak ve mesleki eğitimlere destek vermek.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Okul çalışanları memnuniyet oranını 3 yıl içinde % 99 seviyesine çıkarılacaktır.</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>Öğretmenlerin mesleki gelişimi sağlayan seminerlere katılması teşvik edilmesi.</li><li>Öğretmenler arası spor müsabakaları düzenlenmesi.</li><li>Her öğretim yılında öğretmenler arası ev ziyaretleri, gezi ve yemek faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Anketler sonucu ölçülen memnuniyet oranına.</li><li>Personel arasında düzenlenen etkinlik sayısına.</li></ol>

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	4.1.1	Anketler sonucu ölçülen memnuniyet oranına..	%50	%73	%91	%92	%93	%95	%97	%99	%99
PG	4.1.2	Personel arasında düzenlenen etkinlik sayısına.	1	2	3	4	5	6	7	8	8

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Öğretmenlerin mesleki gelişimi sağlayan seminerlere katılması teşvik edilmesi.	Okul Müdürlüğü	Ocak 2015-Aralık 2019	0	0	0	0	0	0
Öğretmenler arası spor müsabakaları düzenlenmesi.	Okul Müdürlüğü	Ocak 2015-Aralık 2019	0	0	0	0	0	0
Her öğretim yılında öğretmenler arası ev ziyaretleri, gezi ve yemek faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.	Okul Müdürlüğü	Ocak 2015-Aralık 2019	0	0	0	0	0	0



# FAALİYET PLANI

## STRATEJİ 1.

**Kaliteli bir eğitim öğretim için fiziki ortamın önemi büyüktür.**

STRATEJİK AMAÇ 1.	HEDEFLER	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	BÜTÇE	SORUMLU KİŞİLER VE KURUMLAR	2015	2016	2017	2018	2019
Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını ve araç gereç donanımı güçlendirmek	1.Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekanları, kaynak ekipmanlarının kalitesini arttırarak tam ve etkin olarak kullanabilecektir.	1.Koridorlar eğitim öğretime uygun hale getirilmesi. 2.Sınıflara öğrenci dolapları yaptırılması. 3.Okulumuzun elektrik tesisatının elden geçirilmesi ve yenilenmesi. 4.Bilgisayar Laboratuvarı içindeki tüm donanımları etkin hale getirerek internetin etkin hale getirilmesi. 5.Sarf malzeme ihtiyaçlarının düzenli olarak temin edilerek hizmete sunulması. 6.Okulun maddi kaynaklarının planlı ve verimli kullanılması. 7.Bağımsız Anasınıfının yapılması için Milli Eğitim Müdürlüğü ve Yerel Yönetimlerle iletişime geçilmesi.	1.Tamamlanmış proje sayısına. 2. İnternetin tüm bölümlerde etkin kullanılmasına. 3. Sarf malzeme sayısının öğrenci başına oranı. 4. Veli memnuniyet oranındaki artışa	1.Sınıflarda Öğrenci Dolabı bulunmamaktadır. 2.Öğretmen Dolapları çok yıpranmış durumdadır. 3.İnternet kullanımı teknik altyapı yetersizliği nedeni ile etkin kullanılamamaktadır 4.Elektrik tesisatının eski olması nedeni ile bakıma ihtiyacı vardır. 5.Anasınıfımız bina içinde yer alması nedeni ile etkin bir eğitim öğretim sağlanamamaktadır.	10.850 TL	Okulun bütün paydaşları	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7
	2.Okulumuzda daha temiz (hijyenik) bir ortamın oluşturulması.	1.Hizmetli personelin temin edilmesi. 2.Temizlik maddeleri ihtiyaçlarının tespit edilerek temin edilmesi. 3.Periyodik olarak temizlik işlerini yapılması. 4.Sınıflarımızda “En Temiz Sınıf” yarışmalarının yapılması ve ödüllendirilmesi. 5.İlkyardım dolabı malzemelerinin düzenli olarak kontrol edilmesi.	1. Hizmetli sayısına 2. Sağlık, Temizlik ve çevre yarışmalarına başvuru sayısına 3. Temizlik maddeleri çeşit ve sayısının öğrenci sayısına oranı	1.Kadrolu Hizmetli yoktur. 2.Yarışmalara başvuru yapılmamıştır. 3.Temizlik maddesi ihtiyacı okul aile birliği tarafından imkanlar ölçüsünde karşılanmaktadır.	56.050 TL	Okulun bütün paydaşları	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	3.Okul bahçesinin eğitime ,sosyal ve sportif faaliyetlere uygun hale getirilecektir.	1.İhata duvarı eksik demir korkulukları tamamlanması. 2.Yeşil alan düzenlemesi yapılması. 3.Okul öncesi öğrencilerinin oyun oynayabilecekleri oyun bahçesi yaptırılması için yerel yönetimlerle iletişimde bulunulması.	1. Tamamlanmış proje sayısına	1.Okulumuz bahçe duvarları bakımsız durumdadır. 2.Arka bahçe bakımsız durumdadır.	2.500 TL	Okulun bütün paydaşları	1 2 3 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

**STRATEJİ 2.**

**Bütün öğrenciler öğrenebilir.**

STRATEJİK AMAÇ 2.	HEDEFLER	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	BÜTÇE	SORUMLU KİŞİLER VE KURUMLAR	2015	2016	2017	2018	2019
Öğrencilerin akademik başarılarını artırarak TEOG oranını yükseltmek ve öğrenmeye açık, okuma alışkanlığı kazanmış bireyler yetiştirmek.	1.Okulumuzun TEOG Ortalamasını her yıl % 10 arttırmak.	1.TEOG Hazırlık Kursları açılması. 2.Öğrenciler arası Bilgi yarışmaları düzenlenmesi. 3.DYNED, Mebvitamin uygulamalarına ağırlık verilmesi. 4.Öğrenci farklılıkları dikkate alınarak öğrenci merkezli eğitim modeli tercih edilerek tam öğrenme sağlanması. 5.Öğretmenlere çoklu zeka kuramı hakkında bilgi verilmesi. 6.Çağdaş yöntem ve tekniklerle çağdaş ders araç gereçleri kullanılması. 7.Öğrencilere verimli ders çalışma yöntemleri, hızlı okuma teknikleri ve öğrenmenin oluşumu eğitimleri verilmesi. 8.Her sınıfta konu sonunda test çalışması yapmak. 9.Öğrenci ve Velilere yönelik sınav kaygısı ve stresle başa çıkma yolları konusunda bilgi verilmesi. 10.Okulumuz bünyesinde her dönem en az iki deneme sınavının yapılması. 11.Başarısızlık nedenleri anketleri düzenlenerek sorunların tespit edilmesi ve çözüm yollarının aranması. 12.Ömek davranış gösteren öğrencilerin ödüllendirilmesi	1. TEOG Sınavlarında alınan puan ortalamasına. 2. Öğrencilerin akademik ders başarı ortalamasına. 3. Öğrencilere yönelik rehberlik ve destek amacı ile düzenlenen seminer sayısına. 4. Eğitim ve Öğretimde kullanılan teknolojik araç gereç sayısına. 5. Ömek davranış gösteren öğrenci sayısına	1. TEOG Ortalaması 6.Sınıflar: 344.62 7.Sınıflar:316.78	1.650 TL	Okulun bütün paydaşları	1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 0 1 1 1 2	1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 0 1 1 1 2	1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 1 1 2	1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 1 1 2	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
	2. Öğrencilerimizde kitap okuma alışkanlığını her yıl % 10, Velilerimizde % 5, Öğretmenlerimizde % 100 seviyesine ulaştırmak.	1.Okulumuz kütüphanesindeki kitap sayısı ve çeşidinin artırılması. 2.Okuma saatlerine riayet edilmesi. 3.Veliler düzeyinde her yıl okuma kampanyaları düzenlenmesi. 4.Sınıf Kütüphanelerinin zenginleştirilmesi. 5.Okul Kütüphanesinde internet bağlı bilgisayar bulundurulması.	1. Kütüphanedeki kitap sayısının öğrenci sayısına oranına. 2. Sınıf kütüphanelerindeki kitap sayısının öğrenci sayısına oranına. 3. Düzenli okuma alışkanlığı kazanmış öğrenci, veli ve personel sayısına.	1.Öğrencilerimizde düzenli kitap okuma oranı % 10, Velilerimizde %2, Öğretmenlerimizde % 80 2. Sınıf Kütüphanelerinde Öğrenci başına 1 adet kitap düşmektedir. 3. Okul Kütüphanesinde öğrenci başına 3 kitap düşmektedir. 4. Okul kütüphanesinde bilgisayar bulunmamaktadır.		2.800 TL	Okulun bütün paydaşları	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4

**STRATEJİ 3.****Her yönüyle tam gelişim.**

STRATEJİK AMAÇ 3.	HEDEF 3.1.	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	BÜTÇE	SORUMLU KİŞİLER VE KURUMLAR	2015	2016	2017	2018	2019
<b>Sosyal, Kültürel ve Sportif faaliyetleri geliştirerek paydaşlar arası iletişimi, memnuniyet oranını ve bu alanlardaki başarıları arttırmak.</b>	1.Okul spor kulübü çalışmalarına ağırlık verilerek daha fazla sayıda branşın öğretilmesi sağlanacaktır.	1.Öğrenciler arası spor müsabakaları düzenlenmesi. (Basketbol, Futbol, Satranç, Voleybol vb.) 2.Sportif turnuvalara katılımın sağlanması. 3.Öğrencilere iyi bir meslek ve başarılı bir sosyal yaşama için akademik kariyerin tek başına yeterli olmadığı bunun yanında sosyal becerilerin önemli olduğu kavratılacak.	1. Sportif turnuvalara başvuru sayısına 2. Yıl içinde okulda düzenlenen turnuva sayısına	1.Voleybol ve Satranç turnuvalarına katılım sağlanmaktadır. 2.Spor alanlarının yetersiz olması nedeni ile okul içi turnuva düzenlenmemiştir.	BÜTÇESİZ	Okulun bütün paydaşları	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3
	2.Folklor ve tiyatro, koro faaliyetlerine ağırlık verilecektir.	1.Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Halk Oyunları kursu açılması. 2.Belediye ve diğer kuruluşlarla işbirliği yapılarak tiyatro, resim ve koro faaliyetleri düzenlenmesi.	1. Folklor, Tiyatro ve koro çalışmalarına katılan öğrenci sayısına	1.Halk Oyunları kursları yapılmaktadır.	H.E.M. DESTEKLİ	Okulun bütün paydaşları	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2
	3.Okul bahçesinde yeni spor alanları oluşturulacaktır.	1.Arka bahçede yer alan boş alana halı saha yaptırılması.	1.Tamamlanan proje sayısına.	1. Arka bahçe çakıl taşları ile kaplanmış olup, kış aylarında spor yapmaya müsait değildir.	BELEDİYE DESTEKLİ	Okulun bütün paydaşları	1	1	1	1	1
	4.Kültürel ve Sosyal gezi sayısını her yıl %10 arttırmak.	1.Belediye ve diğer kurumlarla işbirliği yapılarak il içi ve il dışı gezilerin yapılması.	1.Eğitim Öğretim yılı içinde düzenlenen gezi ve katılan öğrenci sayısına.	1. Sosyal ve Kültürel gezilerin öğrenci sayısına oranı %10 dur. 2.Bütçe yetersizliğinden dolayı il dışı gezi yapılamamaktadır.	BELEDİYE DESTEKLİ	Okulun bütün paydaşları	1	1	1	1	1

**STRATEJİ 4.****Veliler okulumuz için vazgeçilmez destektir.**

STRATEJİK AMAÇ 4.	HEDEFLER	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	BÜTÇE	SORUMLU KİŞİLER VE KURUMLAR	2015	2016	2017	2018	2019
Okul, Öğrenci ve Veli ilişkisi geliştirilerek velilerin eğitime ve okula başarısına olan katkısını arttırmak.	1. Velilere eğitim, sağlık ve psikoloji başlıklarında verilen eğitim sayısının her yıl %10 oranında arttırılacaktır.	1. Anketler düzenlenerek ihtiyaçların tespit edilmesi. 2. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Belediye ve Sağlık Kuruluşları ile işbirliği yapılarak seminerler düzenlenmesi.	1. Veli başına düşen eğitim sayısına.	1. Veli başına düşen eğitim sayısı %3,2 dir.	225 TL	Okulun bütün paydaşları	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2
	2. Okul Veli ilişkisinin geliştirilerek memnuniyet oranını 3 yıl içinde %98 seviyesine	1. Veli katkısını arttırmak için kermesler vb. etkinlikler düzenlenmesi. 2. Yıl sonunda velilere yönelik eğlence düzenlenmesi	1. Anketler sonucuna ölçülen memnuniyet oranına. 2. Velilere yönelik düzenlenen etkinlik sayısına.	1. Velilere yönelik etkinlikler muhtelif zamanlarda yapılabilmekle beraber bütçe yetersizliğinden dolayı istenilen sayıda etkinlik düzenlenememektedir.	BÜTÇESİZ	Okulun bütün paydaşları	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2
	3. Veli toplantıları ve ziyaretleri her yıl düzenli olarak yapılacaktır.	1. Öğrencilerin ev ortamlarını daha iyi anlamak ve veliler ile daha sağlıklı bir iletişim için ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi 2. Öğrenci durumları hakkında bilgi vermek için veli toplantı sayısı arttırılması.	1. Veli toplantı sayısına. 2. Ev Ziyareti sayısının öğrenci sayısı oranına.	1. Yıl içinde yapılan genel ve şube veli toplantı sayısı 22'dir. 2. Ev ziyareti sayısı daha önce yapılmamıştır.	BÜTÇESİZ	Okulun bütün paydaşları	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2

**STRATEJİ 5.****Okulumuzun bütün personeli aktif, dinamik ve sosyal bireylerdir.**

STRATEJİK AMAÇ 5.	HEDEFLER	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	BÜTÇE	SORUMLU KİŞİLER VE KURUMLAR	2015	2016	2017	2018	2019
Öğretmenler arası sosyal ve kültürel faaliyetleri arttırmak ve mesleki eğitimlere destek vermek.	1.Okul çalışanları memnuniyet oranını 3 yıl içinde % 99 seviyesine çıkarılacaktır.	1.Öğretmenlerin mesleki gelişimi sağlayan seminerlere katılması teşvik edilmesi. 2.Öğretmenler arası spor müsabakaları düzenlenmesi. 3.Her öğretim yılında öğretmenler arası ev ziyaretleri, gezi ve yemek faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.	1.Anketler sonucu ölçülen memnuniyet oranına. 2.Personel arasında düzenlenen etkinlik sayısına.	1. Öğretmenler arası ziyaretler, sportif müsabakalar ve geziler düzenlenmemiştir. 2. Öğretmenler arası yemekler muhtelif zamanlarda düzenlenmektedir.	BÜTÇESİZ	Okulun bütün paydaşlar	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3



## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

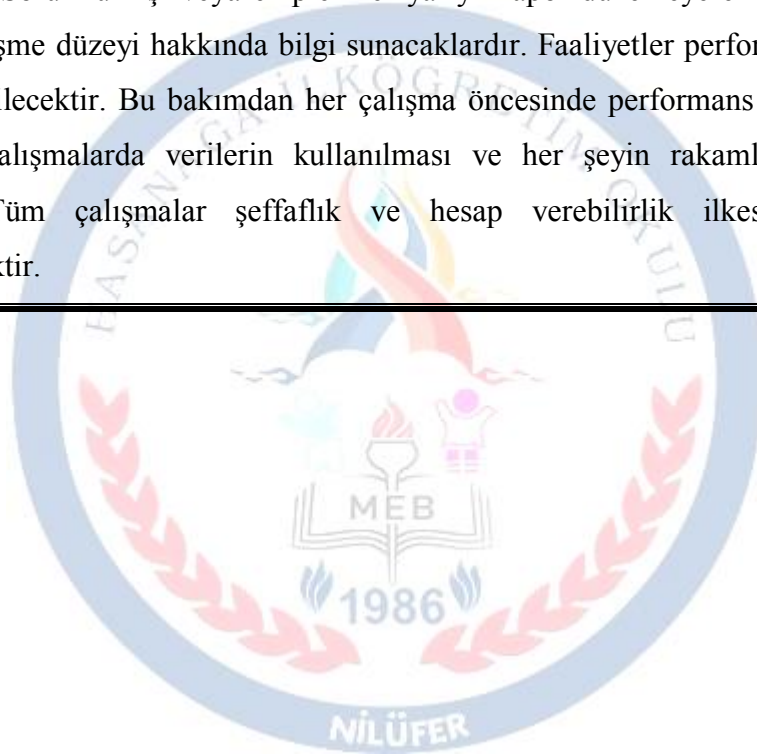
Hasanağa İlköğretim Okulu Stratejik Planı 2015-2019 yıllarını kapsayan dönem için hazırlanmıştır. Planın başarısı için bu dönem içinde yıllık olarak revize edilmesi gerekmektedir. Strateji planının 'strateji geliştirme ekibi' tarafından izlenmesi kurumsal bir gereklilik olarak görülmektedir. İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır. İzleme ve değerlendirmede şunlara dikkat edilecektir.

Ne yaptık,başardığımızı nasıl anlarız,uygulama ne kadar etkili oluyor,neler değiştirilmelidir.Her eğitim ve öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir.Her dönemi için veya faaliyet için bir eylem planları hazırlanacaktır. Sorumlu kişi veya ekipler her yarıyıl rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır. Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir. Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır. Tüm çalışmalar şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.

## RAPORLAMA

Hasanağa İlköğretim Okulu Stratejik Planı 2015-2019 yıllarını kapsayan dönem için hazırlanmıştır. Planın başarısı için bu dönem içinde yıllık olarak revize edilmesi gerekmektedir. Strateji planının 'strateji geliştirme ekibi' tarafından izlenmesi kurumsal bir gereklilik olarak görülmektedir. İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır. İzleme ve değerlendirmede şunlara dikkat edilecektir.

Ne yaptık, başardığımızı nasıl anlarız, uygulama ne kadar etkili oluyor, neler değiştirilmelidir. Her eğitim ve öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Her dönemi için veya faaliyet için bir eylem planları hazırlanacaktır. Sorumlu kişi veya ekipler her yarıyıl rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır. Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir. Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır. Tüm çalışmalar şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.



## I- KAYNAKLAR

- MEB. Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi.
- Kasım 1999 Tarih ve 2506 Sayılı Tebliğler Dergisi.
- Ankara.Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi.
- Şubat 2002 Tarih ve 2533 Sayılı Tebliğler Dergisi.
- Ankara.MEB. Eğitimde Kalite Ödülü El Kitabı .
- MEB. Eğitimde Toplam Kalite Yönetimi Uygulamaları Ödül Yönergesi
- DPT.Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu 2006
- Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı 2015-2019
- Nilüfer İlçe M.E.M. Stratejik Planı 2015-2019



*“En önemli ve verimli vazifelerimiz millî eğitim işleridir. Millî eğitim işlerinde kesinlikle zafere ulaşmak lâzımdır.Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu suretle olur.”*

**K. ATATÜRK**