

**T.C.  
ANKARA VALİLİĞİ  
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
SEYRANBAĞLARI İLKOKULU  
MÜDÜRLÜĞÜ**



**ANKARA  
ÇANKAYA  
SEYRANBAĞLARI İLKOKULU**

**SEYRANBAĞLARI İLKOKULU  
2015-2019 STRATEJİK PLANI**



Milletimizin siyasî, toplumsal hayatında, milletimizin fikrî terbiyesinde rehberimiz ilim ve teknik olacaktır. Mektep sayesinde, mektebin vereceği ilim ve teknik sayesinde ki Türk Milleti, Türk sanatı, ekonomisi, Türk şiir ve edebiyatı, bütün güzelliğiyle gelişir. (1922)

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

# İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı 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.

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

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

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

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

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

**Mehmet Akif Ersoy**

# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği!**

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

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

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK**

20 Ekim 1927



## SUNUŞ

Sürekli değişen ve gelişen günümüz dünyasında okullar, bilginin öğrenildiği ve toplumlara yön verilmeye çalışılan kurumların başında gelmektedir. Bu bilinçle, Seyranbağları İlkokulu idari hizmetlerde, kalite düzeyinin iyileştirilmesi ve sistematik bir şekilde devam ettirilmesi için, çağdaş yönetim ilkelerini uygulayarak bölgemizde eğitim , öğretim geliştirilmesinde çok önemli bir işlevi üstlenmektedir.

Okulumuzun, yukarıda ana hatları belirtilen işlevini en yüksek performansla gerçekleştirmesinin yolunun da, hem kendi kurumsal yapısını güçlendirmesinden, hem de üreteceği kaliteli bilgiyle, geleceğe güvenle bakan evrensel değerlerle donatılmış, rekabet edebilen, araştıran, sorgulayan, toplumsal değerlere duyarlı, kültür ve sanat bilinci gelişmiş bireyler yetiştirmesinden geçeceği kaçınılmaz bir gerçektir. Bunun için eğitim-öğretim, araştırma ve kamu hizmeti sorumluluklarını göz önünde bulundurarak evrensel değerlerle buluşacak kaliteyi yakalaması bir zorunluluktur.

Stratejik plan ile; çevre analizini de kapsayacak şekilde, okulumuzun idari anlamda durumu belirlenerek 2015-2019 yıllarına ait misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerinin ele alındığı bir gelecek projeksiyonu çizilmiştir. Planın hazırlanmasında emeği geçen personelimize ve ilgili birimlerimize, planın uygulama aşamasında kaliteli ve doğru bilginin üretilmesi ve çevresel etkinliğinin sağlanmasında, çağdaş ve evrensel değerler doğrultusunda bütünleşerek çalışacak tüm idari, öğretmen ve diğer personelimize teşekkür ediyorum, başarılar diliyorum.

Ayhan ÖZ  
Okul Müdürü

## GİRİŞ

Bu stratejik plan ile amaçlanan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünen ve özgün üretimlerde “Ben de varım.” diyebilen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır.

Bu stratejik plan dokümanı Seyranbağları İlkokulu 2015 – 2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

Seyranbağları İ.O.  
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		8
GİRİŞ		9
<b>BİRİNCİ BÖLÜM :SEYRANBAĞLARI İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ</b>		
Yasal Çerçeve		12
Stratejik Planlama Çalışmaları		13
<b>İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ</b>		
1.	Tarihsel Gelişim	16
2.	Yasal Yükümlülükler	17
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	18

4.	Paydaş Analizi	20
5.	Kurum İçi Analiz	
	5.1 Örgütsel Yapı	
	5.2 İnsan Kaynakları	
	5.3 Teknolojik Düzey	
	5.4 Mali Kaynaklar	
	5.5 İstatistikî Veriler	
6.	Çevre Analizi	
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	
	6.2 Üst Politika Belgeleri	
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	
<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	
11.	Eylem Planları	

<b>KURUM KİMLİK BİLGİSİ</b>	
Kurum Adı	ANKARA – ÇANKAYA – SEYRANBAĞLARI İ.O.
Kurum Türü	İLKOKUL
Kurum Kodu	710061
Kurum Statüsü	X Kamu                      Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici                      : 2
	Öğretmen                      :27
	Hizmetli                      : 1
	Memur                      : 1
Öğrenci Sayısı	345

Öğretim Şekli	Normal
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1963
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : (0312) 4314636 Fax : (0312) 4343880
Kurum Web Adresi	www.seyranbaglari.meb.k12.tr
Mail Adresi	710061@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Seyranbağları Mah. No :15 Posta Kodu : 06630 İlçe : ÇANKAYA İli : ANKARA
Kurum Müdürü	Ayhan ÖZ GSM Tel: 05054587622
Kurum Müdür Yardımcısı	Sibel Demet BURCU AŞIK GSM Tel: 05059294122

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **SEYRANBAĞLARI İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

#### **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi.**

Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve



hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik plarlarda göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede belirlenen performans yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir. Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

### Stratejik Planlama Çalışmaları

2014-2019 Stratejik Planı için çalışmalar okul müdürü başkanlığında stratejik planlama ekibi tarafından başladı. Ayrıca stratejik plan hazırlama ekibi kuruldu. Buna göre:

#### Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Unvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür	Ayhan ÖZ	0 505 571 7949
Müdür Yardımcısı	Sibel Demet BURCU AŞIK	0 506 92941 22
Rehber Öğretmen	Birsen DAVUTOĞLU	0 505 2137109
En az 2 Öğretmen	Nazife BULDUK	0 505 580 3170
	Hatice ÇELİK	05067118490
	Nurtan GÖÇER	0312 4314636
En az 2 Öğrenci	Baran SEYHAN	
	Çisel ŞAHİN	
En az 2 Veli	Gürsel BARIN	0536 3750234
	Ahmet ÜNLÜTÜRK	0 533 5138232

Destek Personeli (Kütüphane Memuru, hizmetli v.b.)	Alparslan Tuğ ÖZDEMİR	0 554 233 1598
Okul Aile Birliği başkanı	Şaban KUTLU	0532 6816753

Stratejik planlamanın ilk basamağında durum analizi yapıldı. Okulumuzun tarihçesi ve çevre analizi ile okul teşkilat şeması okulumuz öğretmenlerinin çalışmalarıyla gerçekleştirildi. Okul içi analizde ise okul idaresinden alınan resmi belge ve istatistikî bilgiler, planlama sürecindeki çalışmalara dahil edilerek güncel ve gerçekçi sonuçlar sunuldu.

Okulumuzun iç ve dış paydaşları tespit edilmiş ve buna müteakip iç paydaşlara anket uygulaması ile okulumuzun mevcut durumları hakkındaki görüşleri sorulmuştur. İç ve dış paydaşlarımızın analizlerine ait sonuçlar ilerleyen bölümlerde ayrıntılı olarak sunulacaktır.

Durum analizinin tamamlanmasından sonra okul idaresi, öğretmenler, öğrenci meclisi başkanı ve Okul Aile Birliği temsilcileri ile toplanarak SWOT (GZTF) analizi yapıldı. Durum analizinde tespit edilen sonuçlar beyin fırtınası yöntemi ile ortaya atılan yeni fikirlerle sentezlenerek okulumuza ait GZTF analizi çıkarıldı. Ayrıca bu toplantıda okulumuza ait misyon, vizyon ile ilkeler ve değerler belirlendi.

Okulumuzca gerçekleştirilebilecek iyileştirme çalışmaları, durum analiz anketleri ile rehberlik servisinde her yıl düzenli olarak uygulanan problem tarama anketleri sonuçları ile paydaşlarımızın önerileri de dikkate alınarak stratejik amaçlar, hedefler ve faaliyetler belirlendi. Stratejik amaçlar, hedefler ve faaliyetlerin tespitinden sonra, performans değerlendirme, zaman ve görevliler ile maliyet cetveli çıkarıldı. Son olarak yapılan bütün çalışmalar raporlaştırılarak hazır hale getirildi.

**SEYRANBAĞLARI İ.O.**  
**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

## DURUM ANALİZİ

MEVCUT DURUM ANALİZİ		
1.	Tarihsel Gelişim	
2.	Yasal Yükümlülükler	
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
4.	Paydaş Analizi	
5.	Kurum İçi Analiz	
	5.1 Örgütsel Yapı	
	5.2 İnsan Kaynakları	
	5.3 Teknolojik Düzey	
	5.4 Mali Kaynaklar	

	5.5 İstatistikî Veriler	
6.	Çevre Analizi	
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	
	6.2 Üst Politika Belgeleri	
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	

## MEVCUT DURUM ANALİZİ

### 1. Tarihsel Gelişim

Seyranbağları İlkokulu 1963 yılında Seyranbağları İlkokulu olarak A Bloкта eğitim öğretime açılmıştır. Daha sonra öğrenci sayısının artması ve okulun çevrenin ihtiyaçlarını karşılayamaması üzerine 1969 yılında ek bina yapılmıştır. 1972 yılında anasınıfı açılarak hizmet alanı genişlemiştir.

1993-1994 öğretim yılında İlkokul olmuştur. Okul adını içinde bulunduğu semt ve mahalleden almıştır. Okul bu süre içinde aralıklarla onarım geçirmiş, günün ihtiyaçlarına göre değişiklik ve yeni düzenlemeler yapılmıştır. 2005 yılında büyük onarıma alınan okulunda fuel-oil ile çalışan ısınma sistemi doğalgaza dönüştürülmüştür.

Okulumuz da 2009-2010 eğitim-öğretim yılında ikili eğitimden normal öğretime geçilmiştir.

Okulumuz iki binadan oluşmaktadır. A Bloкта 10 derslik, bir Bilişim Teknolojisi sınıfı, bir kütüphane, bir fen laboratuvarı, hizmetli, idare ve öğretmenler odası bulunmaktadır. B Bloкта 8 derslik, Anasınıfı, rehberlik servisi, Beden Eğitimi soyunma odaları, çok amaçlı salon bulunmaktadır. 2014 yılı içerisinde çok amaçlı salonumuz tadilata tabi tutulmuş, ses ve ışık sistemi yenilenmiş; A blok giriş katına da erkekler tuvaletine ek olarak özürü tuvaleti ve erkek öğretmen tuvaleti yapılmıştır.

2012-2013 Eğitim Öğretim yılı bahar döneminde çıkarılan 4+4+4 eğitim düzenlemesiyle okulumuz ilkokula dönüşmüştür.

## 2. Yasal Yükümlülük (Görevler)

<b>Yasal Yükümlülük (Görevler)</b>	<b>Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)</b>
OKUL YÖNETİMİ	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İlkokul Kurumlar Yönetmeliği Okul Aile Birliği Yönetmeliği MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek ders Saatlerine İlişkin Karar Taşınır Mal Yönetmeliği MEB Bayrak Törenleri Yönergesi

<p>EĞİTİM VE ÖĞRETİM</p>	<p>222 Sayılı İlkokul ve Eğitim Kanunu İlkokul Kurumlar Yönetmeliği 4306 Sayılı Zorunlu İlkokul ve Eğitim Kanunu MEB eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge MEB Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Değerleri Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı İlkokul ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği</p>
<p>PERSONEL İŞLERİ</p>	<p>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu MEB Personel İzin Yönergesi Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği</p>

MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV	Resmi Mühür Yönetmeliği 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik MEB Evrak Yönergesi MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği MEB İlkokul ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
ÖĞRENCİ İŞLERİ	İlkokul Kurumları Yönetmeliği Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği e-okul Yönergeleri
İSİM VE TANITIM	MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği MEB’na Bağlı Kurumlara Ait Açma,Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
SİVİL SAVUNMA	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Klavuzu Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

3.

### 3.Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli</li> <li>• Öğrenci</li> <li>• Öğretmen</li> <li>• Aile</li> <li>• Meslek Tanıtımı</li> </ul>	<b>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kayıt- Nakil işleri</li> <li>• Devam-devamsızlık</li> <li>• Sınıf geçme vb</li> <li>• Mezuniyet işlemleri</li> </ul>

<p><b>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Halk oyunları</li> <li>• Koro</li> <li>• Satranç</li> <li>• Sosyal Kulüp Faliyetleri</li> <li>• Enstürman öğretimi</li> <li>• Dans</li> </ul>	<p><b>Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derece terfi</li> <li>• Hizmet içi eğitim</li> <li>• Özlük hakları</li> <li>• Ücret</li> </ul>
<p><b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Futbol,</li> <li>• Voleybol</li> </ul>	<p><b>Hizmet-3 Bakım Onarım işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onarım ve tadilat talebi</li> <li>• Araç gereç temini</li> <li>• Maddi imkanların sağlanması</li> </ul>
<p><b>Hizmet-4 İzcilik Etkinlikleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İzcilik Kulübü</li> </ul>	<p><b>Hizmet-4 Üst Yönetimlerle İlişkiler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yazışmalar</li> <li>• Alınan görevlerin gerçekleşmesi</li> <li>• Mevzuatın takibi</li> </ul>
<p><b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b></p>	<p><b>FAALİYET ALANI: SINAV HİZMETLERİ</b></p>
<p><b>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğretim yöntem ve teknikleri</li> <li>• Soru cevap</li> <li>• Örnek verme</li> <li>• Beyin fırtınası</li> <li>• Keşfetme</li> <li>• Problem Çözme</li> </ul>	<p><b>Hizmet-1 Ortaöğretime geçiş sınavları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sınavları duyurma, müracat</li> <li>• Sonuç duyurma</li> <li>• Tercih işlemleri</li> </ul>
<p><b>Hizmet-2 Kurslar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yetiştirme</li> <li>• Hazırlama</li> <li>• İlgi ve yetenek Kursları</li> </ul>	<p><b>Hizmet-2 Okulda yapılacak merkezi sınavlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mekanın sınava hazırlanması</li> </ul>
<p><b>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AB Projeleri</li> <li>• Sosyal Projeler</li> <li>• Fen Projeleri</li> <li>• Rehberlik Projeleri</li> </ul>	<p><b>Hizmet- 3 Parasız Yatılı ve Bursluluk Sınavı</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sınava katılacakların tespiti</li> <li>• Sınav müracatları</li> <li>• Bursluluk işlemlerinin takibi</li> </ul>
<p><b>FAALİYET ALANI: OKUL ÖNCESİ EĞİTİM</b></p>	<p><b>FAALİYET ALANI: YAYGIN EĞİTİM</b></p>
<p><b>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kayıt- Nakil işleri</li> <li>• Devam-devamsızlık</li> <li>• Araç – gereç temini</li> <li>• Bakım onarım</li> <li>• Temizlik - refakat</li> </ul>	<p><b>Hizmet-1 Yetişkinler için kurs ve seminer hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yetişkinler için okuma – yazma kursu</li> <li>• Yetişkinler için bilgisayar sertifika kursu</li> <li>• Yetişkinler için ana-baba eğitimi semineri</li> </ul>

## Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

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

## 4.PAYDAŞ ANALİZİ

Okulumuzun paydaşları, iç ve dış paydaşlar olarak iki kategoride değerlendirilmiştir. Buna göre iç paydaşlarımız: Öğrencilerimiz, okul çalışanları ve velilerimiz ile Okul Aile Birliğimizdir. Dış paydaşlarımız da, Çankaya Kaymakamlığı, Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Ankara Büyükşehir Belediyesi, Çankaya Belediyesi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Çankaya Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü, Esat Bölge Karakolu, Seyranbağları Mahallesi Muhtarlığı, Tınaztepe, Zafertepe, Göktürk Mahalleleri Muhtarlıkları, çevre esnaflar, ilçemizde bulunan farklı türdeki ilkokullar ve ortaöğretim kurumları olarak belirlenmiştir. İç paydaşlarımıza yönelik durum analiz anketleri ve görüşme tekniği kullanılarak görüşleri alınmıştır. Dış paydaşlarımıza yönelik ise okul idaresi ve öğretmenlere intikal eden okulla ilgili görüş ve değerlendirmeler dikkate alınmıştır.



## Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR			YARARLANICI
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı			x		
Valilik				x	
Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları			x		
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri			x		
Okullar ve Bağlı Kurumlar			x		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	x				
Öğrenciler ve Veliler	x				x
Okul Aile Birliği	x	x		x	
Üniversite				x	
Belediyeler				x	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)				x	
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü				x	
Halk eğitim merkezi				x	

Gençlik ve Spor Müdürlüğü				x	
Sağlık Müdürlüğü				x	
Kültür Müdürlüğü				x	
Hayırseverler				x	
Sivil Toplum Örgütleri				x	
Medya				x	
Muhtarlıklar				x	

## **DIŞ PAYDAŞLARIMIZ**

Okulumuz iç paydaşları ile olduğu gibi dış paydaşlarıyla da daima etkileşim süreci içindedir. Bu durum istikrarlı olarak yıllardır süren başarı seviyesine olumlu ölçüde yansımıştır. Dış paydaşlarımız ile olan etkileşim süreci içerisinde olumlu veya olumsuz geri bildirimler alınarak; olumsuz olanlar ile ilgili çözümler üretilmeye çalışılmış olup, genelde memnuniyet verici olumlu sonuçlara ulaşılmıştır. Aşağıda dış paydaşlarımız ile ilgili analizlere değinilmiştir.

### **Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

Etkileşim halinde olduğumuz dış paydaşlarımızdan birisi Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü'dür. Daha kaliteli ve etkin eğitim öğretim faaliyetlerine ulaşmamızda okulumuzun norm kadro işlemleri, onarım, donanım, eğitim araç-gereçleri temini vb. konularda karşılıklı diyalog halindedir.

**Ankara Büyükşehir Belediyesi:** Belediyenin sosyal yardımlar ve eğitimle ilgili projelerinde okulumuza, öğrencilerimize ve velilerimize hizmetleri ulaşmaktadır.

**Çankaya Belediyesi** Okulumuzun yıllık rutin bakım- onarım işlerinde malzeme ihtiyacının karşılanmasında Çankaya Belediyesi'nin bu konulardaki faaliyetlerinden faydalanılmaktadır. Ayrıca ağır eşyaların naklinde araç yardımı sağlanmaktadır. Belediyenin sosyal yardımlar faaliyetlerinden okulumuz faydalanmaktadır.

**Çankaya Kaymakamlığı :** Yönetim olarak okulun işleyişinden sorumlu Kaymakamlığımız iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlamaktadır.

**Çankaya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü:** Okulumuzun hiyerarşik sitemde direkt bağlı olduğu ilçe milli eğitim müdürlüğü okulun her türlü iş , işlem ve ihtiyaçlarının temininde ve ita amirliğinde birebir çalışmış olduğumuz kurumdur.

**Çankaya Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü :** Çevrenin yaygın eğitim ve kültürel gereksinimlerinin karşılanmasında okulumuz ile Çankaya Halk Eğitim Merkezi arasında işbirliği sağlanmaktadır.Bu sayede okulumuzun çevrede bir kültür merkezi olma vizyonu oluşmuştur.

**Mahalle Muhtarlıkları :**Mahalle muhtarı okulun çevre ile ilişkilerinde bir faktör olarak değerlendirilmektedir.

**Çevre Okullar :** Çevremizde bulunan Mimar Sinan Ortaokulu , Kütükçü Alibey İlkokulu-Ortaokulu, Gülten Kösemem İlkokulu, Kavaklıdere Ortaokulu.,Teğmen Kalmaz İlkokulu ile eğitim öğretim organizasyonunda ilişkiler yürütülmektedir.

### **Farklı Türdeki Ortaöğretim Okulları**

Okulumuz, çevre ortaöğretim kurumları için girdi(öğrenci) temini sağladığından onlarla kurulan ilişkiler, okulumuzda sunulan eğitim-öğretimin seviyesini değerlendirmek için veri sağlamaktadır.

## **Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		✓		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			✓	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Valilik		✓		Tedarikçi mahalli idare	1
STK			✓	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	0
Okullar ve Bağlı Kurumlar		✓		Stratejik ortaklarımız	1
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	✓			Hizmet sunucuları	1
Öğrenciler ve Veliler			✓	Müşteri( hizmet alıcısı)	1
Okul Aile Birliği	✓			Stratejik ortak	1
Üniversite		✓		Proje ve danışmanlık	0
Belediyeler		✓		Tedarikçi	0
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		✓		Güvenlik tedbirleri	0
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		✓		Barınma, koruma	0
Halkeğitim merkezi		✓		Tedarikçi	0
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		✓		Tedarikçi	0
Sağlık Müdürlüğü		✓		Tedarikçi	0
Kültür Müdürlüğü		✓		Tedarikçi	0
Hayırseverler		✓		Tedarikçi	0
Sivil Toplum Örgütleri		✓		Tedarikçi	0
Medya		✓		Tedarikçi	0
Muhtarlıklar		✓		Destekleyici kurum	0

Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

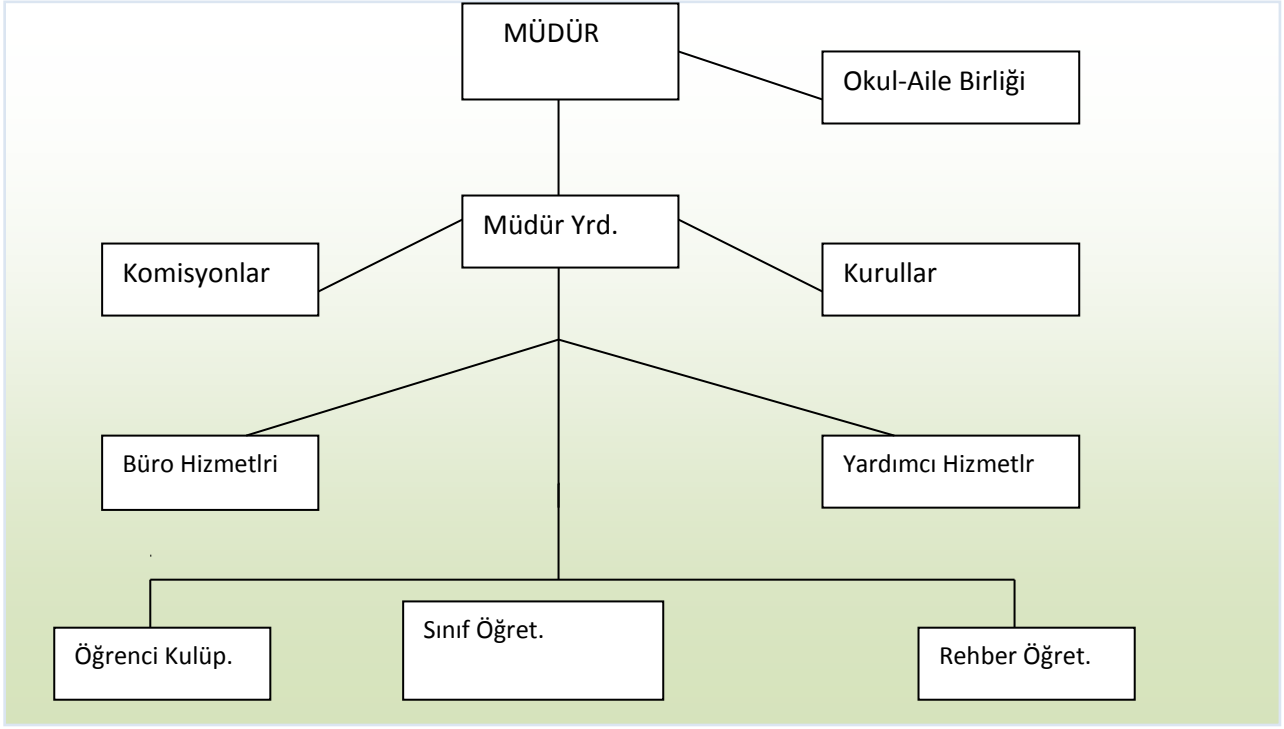
Ürün/Hizmet	Yararlanıcı (Müşteri)									
	Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli işgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme	Yaygın Eğitim
Öğrenciler	√	o					√	√	√	
Veliler						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

Özel sektör			√				o			
Halkeğitim Merkezi										o

√ : Tamamı O : Bir kısmı

## KURUM İÇİ ANALİZ

### 5-1 Örgütsel Yapı





## Seyranbağları İlköğretim Okulu Mevzuatı Ve Bu Mevzuat Gereği Görevleri

### Mevcut Durum Mevzuat Analizi

GÖREVLER	GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM/BİRİM/ KOMİSYON/ZÜMRE vb.	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ	GÖREVLE İLGİLİ HEDEF KİTLE
Okul Müdürü	Genel yönetim lideri	Tüm idareciler Zümre Başkanları Öğretmenler Yardımcı personel	Çalışanlar, öğrenciler, veliler, ve çevre. (Tüm paydaşlar) Hiyerarşik yönetim kadrosu. (Üst makam)
Müdür Yardımcısı	Yönetim ekibi, sorumlu olunan birimlerin sınıf öğretmenleri Görevli bulunduğu komisyon.	Okul öğretmenleri, yönetim kademesi ve sorumlu olduğu öğrenci grubu. Yardımcı personel	Okulun tüm paydaşları.
Rehber Öğretmenler	Öğrenci ve velilerle ilgili tüm etkinlikler , ilgili komisyonlar	Okul öğretmenleri, yönetim kademesi, sorumlu olduğu öğrenci grubu. Veliler	Öğrenciler, veliler, yönetim kadrosu , öğretmenler, RAM
Zümre Başkanları	Zümre öğretmenleri	Zümre öğretmenleri, rehberlik servisi sorumlu müdür yardımcısı	Okulun tüm paydaşları.
Öğretmenler	Tüm sınıf öğretmenleri	Zümre öğretmenleri, rehberlik servisi sorumlu müdür yardımcısı	Okulun tüm paydaşları
Yardımcı hizmetler	Müdür yardımcısı, tüm destek hizmeti personeli	müdür yardımcısı	Yönetici, öğretmen ve öğrenciler.



SEYRANBAĞLARI İLKÖĞRETİM OKULU

MEVZUAT GEREĞİ

OLUŞTURULAN BÖLÜMLER/BİRİMLER/KOMİSYON/BİRLİK/ZÜMRE vb. GÖREVLERİ

NO	BÖLÜMLER/BİRİMLER/KOMİSYON/BİRLİK/ZÜMRE vb.	GÖREVLERİ
1.	Okul Müdürü	<p>Yönetim;</p> <p>a) Araştırma ve planlama,</p> <p>b) Örgütlenme,</p> <p>c) Rehberlik,</p> <p>d) İzleme, denetim ve değerlendirme,</p> <p>e) İletişim ve eşgüdüm görevlerini yerine getirir.</p> <p><b>Müdür, görev, yetki ve sorumlulukları</b></p> <p>Müdür, milli eğitimin temel ilkelerine bağlı kalarak, milli eğitimin genel amaçları ile kurumun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışı ile yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim-öğretim lideridir.</p> <p>Müdür; kurumu, bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir.</p> <p>Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve</p>

davranış içinde bulunur, mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.

Müdür;

Kurumdaki eğitim-öğretim ve işleyiş ile ilgili olarak:

1) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Yetkili kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Öğretmenlerin de görüşlerini alarak okutacakları dersler ile görevlerin dağılımını yapar. Öğretim programları ile eğitim-öğretimle ilgili kaynakların kurumda bulundurulmasını sağlar.

2) Yıllık ders planlarının hazırlanması amacıyla zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılmasını sağlar. Öğretmenlerden sorumlu oldukları derslerle etkinliklerini; bölüm, ve üretim ve hizmete yönelik yıllık planları ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerekli değişiklikleri yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.

3) Kurumun derslik, kütüphane, araç-gereci ile diğer tesisleri eğitim-öğretime hazır bulundurulur. Bunların kurulmasını, geliştirilmesini, zenginleştirilmesini ve olanaklar ölçüsünde diğer öğretim kurumları ile çevrenin de yararlanmasını sağlar.

4) Kurumda eğitim-öğretim hizmetlerinden yararlanacak öğrenci/kursiyerlerin sürekli eğitimlerini yürütmek için milli eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlar ile iş birliği yaparak il sınırları içindeki bütün kurum ve işletmelerden yararlanılması ile ilgili işlemleri yürütür.

5) Eğitim-öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek için öğretmenler kurulunu, bölüm, tesis ve sınıf, zümre, eğitici kol ve sınıf rehber öğretmenlerini toplantıya çağırır, zümre öğretmenleri arasında eş güdümü sağlamak amacıyla zümre başkanları ile toplantılar yapar. Bu kurulların kararlarını onayladıktan sonra uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.

6) Eğitim-öğretimin amacına uygunluğunu belirlemek üzere dersleri izler.

7) Programların uygulanmasında ve geliştirilmesinde ilgililerin görüşlerini de alarak

kurum gelişim yönetim ekibi çalışmalarının planlamasını ve yürütülmesini sağlar. Gerekli durumlarda bu konularda üst makama öneride bulunur

8). Kurumun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü önlemi alır, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygular, öğrencilerde istenilen davranışların kazandırılmasını sağlar.

9) Mevzuatına uygun olarak aday öğretmenlerin yetiştirilmelerini sağlar

10) Personelin sicil ile ilgili iş ve işlemlerini mevzuatına göre yürütür.

11) Öğrenci ödül ve disiplin işlerini mevzuatına göre yürütür.

12) Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerinin mevzuatına uygun olarak yürütülmesini sağlar.

13) Özel eğitim gerektiren öğrenci yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli önlemleri alır.

14) Ders yılı içinde öğrencilere, velilerin başvuruları üzerine izin verebilir.

15) Haftalık ders programı ile günlük çalışma ve nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar

16). Sınavların mevzuatına göre yapılmasını, değerlendirilmesini ve sonuçlarının duyurulmasını sağlar.

17) Mezunları izleme etkinliklerini koordine eder, sorunlarının çözümünde rehberlikte bulunur. Kurumun yıllara göre akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.

18) Görevini gereği gibi yapmayan personeli uyarır, bu davranışın sürdürülmesi durumunda yetkisini kullanır. Yetkisi dışındaki durumları ilgili makama bildirir. Görevini üstün başarı ile yürütenlerin ödüllendirilmelerini önerir.

19) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen yönetici, öğretmen ve diğer çalışanların yerine personel görevlendirilmesi için gerekli önlemleri alır.

20) İzinli veya görevli olarak kurumdan ayrılırken müdür yardımcısını, müdür yardımcısının da bulunmaması durumunda bir öğretmenini müdür vekili olarak önerir.

21) Yönetmelik, yönerge, genelge ve benzerlerini ilgililere imza karşılığında duyurur. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.

22) Kurumun gereksinimlerini belirler, bütçe olanaklarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç-gereci ve donatım gereksinimlerini zamanında ilgili birime bildirir.

23) Bir müdür yardımcısı sorumluluğunda öğrenci işleri bürosu kurar.

24) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.

2.

Müdür Yardımcısı

Müdür yardımcısı, yönetimde müdür ve müdür başyardımcısının en yakın yardımcısıdır. Yönetim, eğitim-öğretim ve üretim işlerinin amaçlarına uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.

Müdür yardımcısı kurumun işleyişi ile ilgili olarak:

- a) Yerel nitelikli öğretim programlarının geliştirilmesine ilişkin çalışmaları yürütür.
- b) Toplantı, tören, gezi, inceleme ve benzeri etkinliklere ilişkin işleri yapar.
- c) Kurumun bina, tesis ve araç-gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulması ve korunmasını sağlar.
- d) Öğrencilerle ilgili defter, dosya ve belgeleri düzenler.
- e) Karne, öğrenim belgesi, sertifika ve diğer belgeleri müdürle birlikte imzalar.
- f) Kurumda kurs, seminer, kamp ve benzeri etkinliklerin düzenlenip yürütülmesinde müdürün vereceği görevleri yürütür. Bu etkinliklerin çalışma saatleri dışında ve hafta sonlarında yapılması durumunda idari nöbet görevi yapar.
- g) Düzenlenecek kursların yıllık çalışma planını hazırlar. Öğretmen ve/veya usta öğretici görevlendirilmesi, eğitim araç-gereç ve donatıma yönelik öneride bulunur. Müdürün onayı ile kursların periyodik denetimini yaparak hazırladığı raporu en geç bir hafta içinde müdüre verir.
- h) Görev alanıyla ilgili kurul, komisyon ve ekiplere başkanlık eder. Yaygın mesleki ve teknik eğitimde planlama kurulu sekreteryası hizmetlerini yürütür.
- ı) Çizelgeye göre nöbet tutar, nöbetçi öğretmenleri izler, nöbet raporlarını inceler ve müdür başyardımcısına iletir.
- i) Görevlendirildiğinde satın alma işlerini yürütür.

		<p>k) Görevlendirildiğinde ana sınıfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>l) Kayıt kabul, nakil , devam devamsızlık işlerini yürütür.</p> <p>m) Rehberlik işleri ile ilgili verilen görevleri yürütür.</p> <p>n) Okulda uygulanan proje ve programlarla ilgili verilen görevleri yürütür.</p> <p>o) Görevlendirildiği Zümre ve Şube Öğretmenler Kurullarında başkanlık yapar.</p> <p>Müdür yardımcıları ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, taşınır mal<sup>1</sup>, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet,</p> <p>koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcıları bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar.</p>
3.	Öğretmenlerin Görevleri ve Sorumlulukları	<p>Eğitim-öğretimin temel unsuru olan öğretmen, toplumsal kalkınmada bireyin gelişmesine katkı sağlamak üzere çalışmalarını yürütür. Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim-öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı sağlar. Öğrencilere sevgi ve şefkatle yaklaşır. Kişisel sorunlarını sınıfa yansıtılmaya özen gösterir. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak çağdaş eğitim-öğretim teknikleriyle teknolojik kaynakları kullanır. Öğretmenler görevlerini, Türk milli eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. Öğretmenler, kurumun her tür ve seviyedeki eğitim-öğretim ve üretim çalışmalarında görevli olup bu görevlerin yerine getirilmesinden</p>

sorumludurlar.

Öğretmenler:

a) Eğitim-öğretim standartlarının geliştirilmesi, üretimin artırılması, kurum-çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesi yönünde çaba harcar, işleyişte yönetime yardımcı olurlar. Kılık-kıyafet, söz ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olurlar.

b) Yıllık ve günlük plan yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili araştırma, uygulama ve deney yapar, öğrencilere de yaptırır. Yapılan deneyler için bir rapor hazırlarlar.

c) Öğrenci yaparak, yaşayarak, inceleyerek ve araştırarak öğrenmelerini sağlarlar. Bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlarlar. Eğitim-öğretim ve üretim çalışmalarında araç-gereç, laboratuvar, gezi, gözlem gibi her türlü olanaktan öğrencilerin yararlanmalarını sağlarlar. Bu çalışmalarda öğrenci merkezli bir yaklaşım benimser ve sergilerler.

d) Özel eğitim gerektiren öğrenci yetiştirilmesi için önlem alırlar. BEP Programı hazırlayarak uygularlar.

e) Öğrenci kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verirler, kütüphane, kitaplık, spor tesisleri ile çevredeki müze, atölye, fabrika, iş yeri, ticari, mali ve turistik işletmelerden ve diğer tesislerden yararlanmalarını sağlarlar.

f) Eğitici çalışmalar ile ilgili görevlerini mevzuatına uygun olarak yaparlar.

g) Sınıf rehber öğretmenliği görevlerini, "Milli Eğitim Bakanlığı İlkokul Kurumları Yönetmeliği" ile "Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği" ve ilgili diğer

mevzuata uygun olarak yürütürler.

h) Ders dışı eğitim-öğretim etkinliklerinin mevzuatına göre yürütülmesini sağlarlar.

ı) i) Müdürün hazırlayacağı bir program doğrultusunda, mevzuatına uygun olarak aday öğretmenleri yetiştirirler.

j) Sınavlar ile ilgili görevleri mevzuatına uygun olarak yerine getirirler.

k) Derse başlamadan önce yoklama yaparak yoklama sonucunu fiş veya deftere yazar ve imzalarlar.

l) Konu, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmalarını dersin sonunda ders defterine yazarak imza ederler.

m) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlarlar. Öğrencilerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla kurum yönetimine bildirirler.

n) Öğrencilerin eğitim-öğretim ve üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevre ile ilişki kurmalarına rehberlik ederler.

o) Nöbet çizelgesinde belirtilen nöbet görevini yerine getirirler.

ö) Görevlendirildikleri kurullara, komisyonlara, sosyal kulüpler ve sınıf rehberlik çalışmalarına, milli bayram ve mahalli günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılırlar. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde kurumda hazır bulunur ve verilen görevleri yaparlar. Kurul, komisyon ve diğer ekiplerdeki çalışmalarını toplam kalite yönetimi anlayışı ile yürütürler.

p) Öğretmenler kurulu, zümre ve sınıf zümre öğretmenler kurulu ve ilgili diğer kurul toplantılarına katılırlar. Seçildiklerinde kurul toplantılarında sekretarya görevlerini yerine



		<p>getirirler.</p> <p>r) Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları öğretime yansıtırlar. Bu konuda her yıl en az bir rapor hazırlayarak zümre öğretmenler kurulunda tartışılmasını sağlarlar.</p> <p>s) Uygulamalı eğitimi mevzuatına göre yapar, gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle iş birliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alırlar. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunması, bakımı, onarımı ve kılavuzuna uygun şekilde kullanılmasını ve her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlarlar ve bu konuda öğrencilere rehberlik yaparlar.</p> <p>ş) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için bölüm kullanım planı hazırlarlar.</p> <p>t) Görevlendirildiğinde ders araç-gerecini, öğretmenler kurulunca seçilmesi durumunda kitaplık demirbaşlarını teslim alır ve bunlarla ilgili görevleri yaparlar.</p> <p>u) Tebliğler dergisi ve eğitim-öğretime ilişkin duyuru, belge ve dokümanları okur ve imzalarlar.</p>
4.	Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Servisi	<p>Okul öncesi eğitim ve İlkokulda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri genel olarak; öğrencinin kendisi, öğretmeni/öğretmenleri ve ailesi tarafından yetenek, beceri ve diğer özelliklerinin fark edilmesine, öğrencinin yetiştiği ortamın iyileştirilmesine, bireysel ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesine, etkili öğrenme ve çalışma becerileri ile motivasyonlarının artırılmasına, ilkokul sonrası eğitime ve orta öğretime devam edemeyecekler için mesleğe yönlendirmeye yöneliktir</p>

5.	Hizmetliler	<p>a) Bina, atölye ve tesisler ile eşyasının temizliğini yapar.</p> <p>b) Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir.</p> <p>c) Kuruma gelen çeşitli malzeme, araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</p> <p>d) Gerekliğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar.</p> <p>e) Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür.</p> <p>f) Mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur.</p> <p>g) Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>h) Kurumun çevresinin temizlik, bakım ve diğer hizmetlerini yapar.</p> <p>ı) Bahçıvan olarak görevlendirilmesi durumunda, bahçıvanın yapacağı işleri yürütür.</p>
6.	Sınıf şube öğretmenler kurulu	<p>a) Öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi ve başarıyı artırıcı önlemlerin alınması,</p> <p>b) Derslerin, öğretim programları ile uyumlu olarak yürütülmesi,</p> <p>c) Eğitim kaynakları ile ve diğer birimlerden nasıl yararlanılacağına planlanması,</p> <p>d) Çevreden yararlanma ve iş birliğinin sağlanması,</p> <p>e) Üretim etkinliklerinin eğitim-öğretimi destekleyecek şekilde planlanması,</p> <p>f) Öğrenci ödev ve projeleri ile sınavların planlanması,</p> <p>g) İnceleme gezileri, beden eğitimi, spor ve izcilik etkinlikleri, halk oyunları ve benzeri sosyal etkinliklerin düzenlenmesi,</p> <p>h) Kurumu tanıtıcı etkinliklerde bulunulması,</p>

		<p>i) Yıllık ve günlük planlarda birlik ve beraberliğin sağlanması,</p> <p>i) Mesleki ve teknik eğitim programlarına devam edenlerin başarı durumlarına göre mesleğe, iş hayatına ve yüksek öğrenime yönlendirilmeleri,</p> <p>j) bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi,</p> <p>k) müdürün gerekli gördüğü diğer konular görüşülür.</p>
7.	Zümre/sınıf zümre öğretmenler kurulu	<p>a) Öğretim programlarının incelenmesi, programların çevre özellikleri de dikkate alınarak amacına ve içeriğine uygun olarak uygulanması,</p> <p>b) Gerektiğinde yeni öğretim programlarının hazırlanması ve mevcutların geliştirilmesi,</p> <p>c) Yıllık ve günlük planların incelenmesi, diğer zümre planları ile gezi, gözlem, deney ve inceleme planları arasında birlik sağlanması,</p> <p>d) Mesleki ve teknik eğitim alanındaki yeni gelişmelerin izlenip değerlendirilmesi,</p> <p>e) Sınıf ve şube düzeyinde yapılacak toplantılarda eğitim-öğretim ve öğrencilerle ilgili diğer konuların tartışılarak gerekli kararların alınması,</p> <p>f) Ortak sınavların planlanması.</p> <p>g) Eğitimde yeni teknolojilerden yararlanılması,</p> <p>h) Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi konularında görüşmeler yapmak üzere her dönemde iki defa toplanır, alınan kararlar müdürün onayına sunulur.</p>
8.	Zümre başkanları kurulu	<p>a) Eğitim-öğretimin planlanması, zümreler arası bilgi akışı ve paylaşımı ile öğrenci başarısının artırılması,</p> <p>b) Öğretim programlarında ve alan/dal derslerinde ortak hedeflere ulaşılması,</p>

		<p>c) Eğitimde niteliğin yükseltilmesine yönelik görüş ve önerilerin değerlendirilerek gerekli önlemlerin alınması,</p> <p>d) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere uyum sağlamaları amacıyla öğretmenlerin alanlarında hizmet içi eğitime alınmalarının kurum müdürlüğüne önerilmesi,</p> <p>e) Öğrenme güçlüğü çeken öğrenciler ile öğrenme güçlüğü çekilen konuların ilgili zümre öğretmenleri ile iş birliği yapılarak belirlenmesi ve gerekli önlemlerin alınması,</p> <p>f) Standart başarı testleriyle öğrencilerin genel başarı düzeylerinin belirlenmesi,</p> <p>g) Tanıtım, sosyal etkinliklere katılım için gerekli çalışmaların yürütülmesi</p> <p>gibi konular görüşülür, alınan kararlar doğrultusunda kurum yönetimine ve ilgili kurullara görüş ve önerilerde bulunulur.</p>
9.	Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme kurulu	Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu görevlerini milli eğitim bakanlığı rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yönetmeliği hükümlerine göre yürütür.
10.	Öğrenci Kurulu	Okul öğrenci kurulu, öğretmenler kurulu tarafından seçilen öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir.

11.	Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi	<p>a) Eğitim standartlarının geliştirilmesi, kurumun dışı açılımının ve desteğinin sağlanması, mezunların izlenmesi ve istihdamları için gerekli girişimlerde bulunulması,</p> <p>b) Çalışma gruplarınca hazırlanan plan, program ve projelerin incelenip değerlendirilmesi,</p> <p>c) Kuruma bağlı olarak hangi yerleşim biriminde/birimlerinde mesleki eğitim kurslarının açılması konusunda görüş bildirilmesi,</p> <p>d) Kapsama alınacak meslek alan/dalları ile ilgili önerilerde bulunulması,</p> <p>e) Kurumun yıllık gelişim planının hazırlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve gelişim raporunun hazırlanarak bakanlığa gönderilmesi</p> <p>Görevlerini yerine getirir.</p>
12.	Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	<p>İlkokul Kurumları Yönetmeliği gereğince öğrencilerin olumlu , olumsuz ve ödüllendirilecek davranışları değerlendirilir. Okul müdürünün görevlendirdiği bir müdür yardımcısı ve öğretmenler kurulunda belirlenen birer sınıf ve birer şube rehber öğretmeninden bir asil, bir yedek üye, bir okul rehber öğretmeni ile okul-aile birliği başkanı ve öğrenci kurulu başkanından oluşturulur.</p>
13.	Muayene ve kabul komisyonu	<p>Muayene ve kabul komisyonu, "muayene ve kabul işlerine ait yönetmelik" hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür.</p>
14.	Taşınır Mallar Sayım Komisyonu	<p>Sayım komisyonu, "Taşınır Mallar Yönetmeliği" hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür..</p>
15.	Kantin Komisyonu	<p>Öğretmenler kurulunda belirlenen iki asil, iki yedek öğretmenler ile okul müdürünün görevlendireceği bir müdür yardımcısından oluşur. Okul kantininde satılan ürünlerin yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda sağlık kurallarına uygun olarak yürütülmesini sağlar.</p>

16	kayıt-kabul ve nakil komisyonu	Kurumlarda adres bölgelerinin belirlenmesi, kayıt-kabul ve nakil işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için kayıtlar başlamadan önce; müdürün başkanlığında müdür başyardımcısı, bir müdür yardımcısı, rehber öğretmen ve aile birliğini temsil eden bir veliden oluşan komisyon kurulur. Bu komisyon, öğretim yılı süresince görevini sürdürür
17	Sosyal Kulüpler komisyonu	Eğitim Öğretim Yılı başında okulda kurulacak sosyal kulüplerin çalışmalarını takip eder. Gerekli iş ve işlemleri yürütür.
18	Öğretmenler Kurulu	Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilkökul kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılardan biri başkanlık eder. Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır. İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.
19	<b>Sınav komisyonu</b>	Öğretmenler kurulunca seçilen öğretmenler ve bir müdür yardımcısından oluşur. İlkokul Kurumları Yönetmeliği gereğince okul içindeki ölçme değerlendirme uygulamaları yürütür.

**5-2 İNSAN KAYNAKLARI**  
**MEVCUT DURUM ANALİZİ**

SEYRANBAĞLARI İLÖĞRETİM OKULU GENEL PERSONEL DURUMU

<b>KADRO UNVANI</b>	<b>MEVCUT DURUM</b>
<b>Okul Müdürü</b>	<b>1</b>
<b>Okul Müdür Yardımcısı</b>	<b>1</b>
<b>Öğretmen</b>	<b>27</b>
<b>Yardımcı Hizmetler Personeli</b>	<b>1</b>
<b>Memur</b>	<b>1</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>31</b>

**SEYRANBAĞLARI İLKÖĞRETİM OKULU YÖNETİCİ DURUMU**

**20114 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı**

<b>GÖREVİ</b>	<b>ERKEK</b>	<b>KADIN</b>	<b>TOPLAM</b>
MÜDÜR	1		1
MÜDÜR YARDIMCISI		1	1
TOPLAM	1	1	2



Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	KİŞİ SAYISI	%
Ön lisans	11	21,62
Lisans	12	67,57
Yüksek Lisans	2	8,11
Lise	1	2,70

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	
30-40	0	
40-50	2	100

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	0	0
4-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
11-15 Yıl	0	0
16-20 Yıl	1	50
21+..... üzeri	1	50

Kurumda Gerçekleşen Yönetici Devir Oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2013	2014	2015	2013	2014	2015
<b>TOPLAM</b>	0	2	0	0	1	1

YÖNETİCİ İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI								YÖNETİCİ MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ					
Yönetici Statüsü	Yönetim Görev Süresi Ortalama Yıl	Norm	İhtiyaç Durumu	Yönetici Kadro Durumu		Fazlalık Durumu	Toplam	Eğitim Düzeyi			HİE		PERFORMANS
				Asil Sayı	Vekil Sayı			Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Ortalama Görev Yılına Düşen HİE Saati	2013/2014 Ortalama Hizmet İçi Eğitim Saati	Ortalama Ödül Sayısı
<b>Ayhan ÖZ Okul Müdürü</b>	1	Evet	Yok	1	--	Yok	1	X					
<b>Sibel Demet BURCU AŞIK Müdür Yardımcısı</b>	1	Evet	Yok	1	--	Yok	1		X		75		3

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2015Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	<b>Branşı</b>	<b>Erkek</b>	<b>Kadın</b>	<b>Toplam</b>
<b>1</b>	<b>SINIF ÖĞRETMENİ</b>	2	19	<b>21</b>
	<b>REHBERLİK</b>	-	1	<b>1</b>
<b>9</b>	<b>OKUL ÖNCESİ</b>		2	<b>2</b>
<b>14</b>	<b>İNGİLİZCE</b>		1	<b>1</b>
	<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	<b>27</b>

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

<b>Yaş Düzeyleri</b>	<b>2015 Yılı</b>	
	<b>Kişi Sayısı</b>	<b>%</b>
<b>20-30</b>		<b>2,86</b>
<b>30-40</b>	2	<b>17,14</b>
<b>40-50</b>	15	<b>42,86</b>
<b>50+...</b>	8	<b>37,14</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>25</b>	<b>100</b>

### Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	0	0
4-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
11-15 Yıl	0	0
16-20 Yıl	5	8,57
21+... üzeri	20	92
TOPLAM		100

Okulda Gerçekleşen Öğretmen Devri	2013	2014	2015
Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı	3	2	0
Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı	2	3	0

### Genel İdare Sınıfı Memur ve Yardımcı Hizmetler Personeli

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	Lisans	10	1

2	Hizmetli	1	0	Lise	25	1
3	Sözleşmeli İşçi	0	4	LİSE/İLKOKUL	0	4
<b>TOPLAM</b>		<b>2</b>	<b>4</b>			<b>6</b>

### Personel Ücret Durumu

Görev Özelliği	Aylık Ortalama Maaş Durumu	Ortalama Ders Ücreti	Ders Ücreti Ortalama Devamlılık Süresi	Diğer
<b>Yönetici</b>	2700,00TL	800/900 TL	12 AY	*****
<b>Öğretmen</b>	2500,00 TL	500/600 TL	8 AY	*****
<b>Genel İdare Hizmetleri</b>	1000 TL	*****	*****	*****
<b>Yardımcı hizmetler Personeli</b>	1.050 TL	*****	*****	*****



## Okul Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	2	1	1	345	25	345	2	4	4



**Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları ve Tarihleri**

Sıra No	Adı Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Kursun Süresi(Saat Olarak)
1	Ayhan Yalıncaıklı	Sınıf Öğretmenliği	Bilgisayar Ve İnternet Kullanım Kursu	2006	
			İlkyardım Ve İlk Müdahale Semineri	2008	
			Temel Eğitim Öğretmenlerinin Meslekî Gelişim Eğitimi Programı Semineri	2012	
			Sınıf Yönetimi Semineri	2010	80
2	Birsen Davutoğlu	Rehber Öğretmen	İlköğretim Ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Semineri	2006	30
			Özel Eğitim Semineri	2009	30
			Çözüm Odaklı Kısa Süreli Danışmanlık Yaklaşımı Ve Okul Uygulamaları Semineri	2010	30
			7-19 Yaş Aile Eğitimi Uygulayıcı Eğitim Semineri	2010	30
			Proje Hazırlama Semineri	2011	30
			İlköğretim Kurumları Standartları Semineri	2012	30
			Tky Okul Temsilcisi Yetiştirme Semineri	2006	
			Eğitimde Drama Semineri	2006	
			Avrupa Birliği Eğitim Ve Gençlik Programları Semineri	2007	
			Okul Sağlığı Semineri	2008	
			İlk Yardım Ve İlk Müdahale Eğitimi Semineri	2008	
			Proje Yöntem Ve Teknikleri Semineri	2008	

			İlköğretimde Sosyal Duygusal Eğitim Semineri	2008	
			Proje Döngüsü Yönetimi	2009	
			Demokratik Vatandaşlık Ve İnsan Hakları Eğitimi Semineri	2010	
			Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri	2010	
			Ab Projeleri Başvuru Semineri	2010	
			Sınıf Yönetimi Semineri	2011	
			Şiddetin Önlenmesi Semineri	2011	
			Temel Eğitim Öğretmenlerinin Meslekî Gelişim Eğitimi Programı Semineri	2012	
			Bilgisayar Ve İnternet Kullanım Kursu	2006	
			Bilgisayar Ve İnternet Kullanım Kursu 2	2006	
			Eğitimde Teknoloji Kullanımı Ve Ders Materyali Hazırlama Kursu	2007	
			Oryantiring Kursu	2013	
			Ekolojik Okuryazarlık Kursu	2013	
3	Fatma Süheyla Ayaz	Sınıf Öğretmenliği	Eğitimde Drama Semineri	2007	
			Toplam Kalite Yönetimi Ödül Değerlendirme Semineri	2006	
			İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri	2008	
			Özel Eğitim Semineri	2009	
			Türkiye Okuyor Kampanyası	2009	

			Güzel Ve Etkili Konuşma (Diksiyon)Semineri	2010	
			Yaşam Becerileri Semineri	2011	
			Temel Eğitim Öğretmenlerinin Meslekî Gelişim Eğitimi Programı Semineri	2012	
			Bilgisayar Ve İnternet Kullanım Kursu	2006	
			Bilgisayar Ve İnternet Kullanım Kursu 2	2006	
			Eğitimde Teknoloji Kullanımı Ve Ders Materyali Hazırlama Kursu	2007	
			Intel Öğretmen Programı Temel Kursu (Karma Modeli)	2010	
			Üstün Yetenekli Bireylere Eğitimi Yetiştirme Kursu	2013	
4	Fatmagül Siviş	Rehber Öğretmen	Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri	2010	30
			Sınıf Yönetimi Semineri	2010	30
			Sınav Kaygısı Semineri	2010	30
			Çözüm Odaklı Kısa Süreli Danışmanlık Yaklaşımı Ve Okul Uygulamaları Semineri	2010	30
			7-19 Yaş Aile Eğitimi Uygulayıcı Eğitimi Semineri	2010	
5	Gökçe Çiçek Erdönmez	Anasınıfı Öğretmeni	Okul Öncesi Eğitim Programı Tanıtım Semineri	2013	
	Gülhan Gülaydın	Sınıf Öğretmenliği	Eğitimde Bilişim Teknolojileri Kullanım Kursu	2010	30
			Almanca Kursu (A1	2010	360
				2007	30

6			Bilgisayar Ve İnternet Kullanım Kursu-2			
			İlköğretimde Sosyal Duygusal Eğitim Semineri		2008	30
			Proje Yöntem Ve Teknikleri Semineri		2008	30
			İlk Yardım Ve İlk Müdahale Eğitimi Semineri		2008	30
			Okul Sağlığı Seminer		2008	30
			Avrupa Birliği Eğitim Ve Gençlik Programları Semineri		2007	30
			Temel Eğitim Öğretmenlerinin Meslekî Gelişim Eğitimi Programı Semineri		2012	30
7	Hatice Çelik	Sınıf Öğretmenliği	Bilgisayar Ve İnternet Kullanım Kursu-2		2006	30
			Bilgisayar Ve İnternet Kullanım Kursu		2006	
			Özel Eğitim Semineri		2009	
			Eğitimde Bireysel Farklılıklar Semineri		2007	
			Temel Eğitim Öğretmenlerinin Meslekî Gelişim Eğitimi Programı Semineri		2012	
8	Nazife Bulduk	Sınıf Öğretmenliği	Direksiyon Eğitimi Dersi Öğreticileri Kursu		2008	80
			Tema Vakfı Erozyonla Mücadele Eğitimcilerin Eğitim		2009	30
			Özel Eğitim Semineri		2009	30
			Ölçme Değerlendirme Semineri		2007	30
			Temel Eğitim Öğretmenlerinin Meslekî Gelişim Eğitimi Programı Semineri		2012	30
9	Nilüfer Meryem Geylan	Sınıf Öğretmenliği	Eğitimde Teknoloji Kullanımı Ve Ders Materyali Hazırlama Kursu		2007	75
			Bilgisayar Ve İnternet Kullanım Kursu 2		2006	75
			İlkyardım Ve İlk Müdahale Semineri		2008	18
			İlköğretimde Sosyal Duygusal Eğitim Semineri		2008	30
			Eğitimde Drama Semineri		2007	45
			Temel Eğitim Öğretmenlerinin Meslekî Gelişim Eğitimi Programı Semineri		2012	30
			Sınıf Yönetimi Semineri		2011	15
Nurhan	Sınıf			2007	30	

10	Binici	Öğretmenliği	Eğitimde Teknoloji Kullanımı Ve Ders Materyali Hazırlama Kursu			
			Bilgisayar Ve İnternet Kullanım Kursu-2		2006	75
			Yaratıcı Drama Kursu		2006	60
			Bilgisayar Ve İnternet Kullanım Kursu-2		2006	75
			Sınıf Yönetimi Semineri		2010	30
			Proje Yöntem Ve Teknikleri Semineri		2008	30
			İlk Yardım Ve İlk Müdahale Eğitimi Semineri		2008	30
			Okul Sağlığı Semineri		2008	30
			Sorun Çözme Teknikleri Semineri		2008	30
			Avrupa Birliği Eğitim Ve Gençlik Programları Semineri		2007	30
			Eğitimde Drama Semineri		2006	30
			Temel Eğitim Öğretmenlerinin Meslekî Gelişim Eğitimi Programı Semineri		2012	30
			Afet Ve Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Semineri	2012		
11	Raziye Dinçer	Sınıf Öğretmenliği	Ölçme Değerlendirme Semineri		2008	
			İlk Yardım Ve İlk Müdahale Semineri		2009	
			Özel Eğitim Semineri		2009	
			Sınıf Yönetimi Semineri		2011	
			Temel Eğitim Öğretmenlerinin Meslekî Gelişim Eğitimi Programı Semineri		2012	30
			Bilgisayar Ve İnternet Kullanım Kursu		2007	
12	Serpil Çelik	Okul Öncesi Öğrt	İlkyardım Ve İlk Müdahale Semineri		2008	
13	Sevim Öztürk	Sınıf Öğretmenliği	Eğitimde Drama Semineri		2008	
			İletişim Becerileri Eğitim Semineri		2010	
			Sınıf Yönetimi Semineri		2011	
			Temel Eğitim Öğretmenlerinin Meslekî Gelişim Eğitimi Programı Semineri		2012	30

			Intel Öğretmen Programı Temel Kursu (Karma Eğitim Modeli)	2009	
			Eğitimde Bilişim Teknolojileri Kullanım Kursu	2010	
15	Sibel Demet Burcu Aşık	Sınıf Öğretmenliği	Trafik Ve Çevre Bilgisi Dersi Öğreticiliği Kursu	2008	
			Özel Eğitim Semineri	2009	
			Temel Eğitim Öğretmenlerinin Meslekî Gelişim Eğitimi Programı Semineri	2012	30
16	Tülin Çelik	İngilizce	İlk Yardım Ve İlk Müdahale Semineri	2009	
			Dyned İngilizce Dil Eğitim Sistemi Semineri	2008	
			Pratik İngilizce Konuşma Yöntem Ve Teknikleri Semineri	2007	
17	Yasemin Yılmaz	Sınıf Öğretmenliği	Yaratıcı Drama	2011	
			Yaratıcı Drama Semineri	2006	
			Özel Eğitim Semineri	2008	
			İletişim Becerileri Eğitim Semineri	2010	
			Intel Öğretmen Programı Temel Kursu (Karma Eğitim Modeli)	2009	
			Eğitimde Bilişim Teknolojileri Kullanım Kursu	2010	
			Okul Sağlığı Semineri	2009	
			Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri	2010	
			Temel Eğitim Kursu	2007	
Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2007				
18	Zübeyde	Sınıf	Özel Eğitim Semineri	2009	
			Sınıf Yönetimi Semineri	2011	

	Ateşli	Öğretmenliği	Temel Eğitim Öğretmenlerinin Meslekî Gelişim Eğitimi Programı Semineri	2012	30

## İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu

## İnsan Kaynakları Dağılımı ve Bilgisi

Öğretmen İhtiyaç Durumu ve Dağılımı								Öğretmenin Mesleki Gelişim Düzeyi							
Sıra no	Adı soyadı	Görev	Branş	Kıdem	Okuldaki kıdemi	Normu var mı?	Kadro Durumu		Eğitim Durumu			Hizmet İçi Eğitim		Aldığı Ödüller Ve Cezalar	Yaptığı Bilimsel Çalışmalar ve Kitaplar
							Mevcut(Kadrolu)	İhtiyaç	Ön lisans	Lisans	Yüksek lisans	Geçmiş Yıllar Da Aldığı HİE Saati Toplamı Ortalaması	Son Yıllık HİE Süresi		
1	Fatmagül SİVİŞ	Kadrolu Öğ.	Rehberlik	19	13	Yok	Kadrolu				X		30		
2	Ayhan YALINCAKLI	Kadrolu Öğ.	Sınıf Öğ.	38	19	Var	Kadrolu			X					
3	Fatma ÖZCAN	Kadrolu Öğ.	Sınıf Öğ.	37	19	Var	Kadrolu			X					
4	Gülhan GÜLAYDIN	Kadrolu Öğ.	Sınıf Öğ.	22	10	Var	Kadrolu				X		20		
5	Nilüfer Meryem GEYLAN	Kadrolu Öğ.	Sınıf Öğ.	18	10	Var	Kadrolu			X					



6	Nazife BULDUK	Kadro lu Öğ.	Sınıf Öğ.	41	17	Var	Kadro lu			X					
7	Emine YILMAZ	Kadro lu Öğ.	Sınıf Öğ.	23	12	Var	Kadro lu			X			5		
8	Hatice ÇELİK	Kadro lu Öğ.	Sınıf Öğ.	39	19	Var	Kadro lu			X					
9	Zübeyde ATEŞLİ	Kadro lu Öğ.	Sınıf Öğ.	36	15	Var	Kadro lu			X			15		
10	Nurhan BİNİCİ	Kadro lu Öğ.	Sınıf Öğ.	29	11	Var	Kadro lu			X			30		
11	Sibel Demet BURCU AŞIK	Kadro lu Öğ.	Müdür yrd.	20	17	Var	Kadro lu			X					
12	Fatma Süheyla AYAZ	Kadro lu Öğ.	Sınıf Öğ.	18	17	Var	Kadro lu			X					
13	Serpil ÇELİK	Kadro lu Öğ.	Ana Sınıfı	13	12	Var	Kadro lu			X					
14	Tülin ÇELİK	Kadro lu Öğ.	Yabancı Dil	17	12	Var	Kadro lu			X					
15	Birsen DAVUTOĞLU	Kadro lu Öğ.	Rehberlik	21	18	Var	Kadro lu			X			30		
16	Gökçe Çiçek ERDÖNMEZ	Kadro lu Öğ.	Okul Öncesi	12	1	Var	Kadro lu			X					
1	Raziye DİNÇER	Kadro lu Öğ.	Sınıf Öğr.	27	2	Var	Kadro lu			X					

18	Yasemin YILMAZ	Kadro lu Öğr.	Sınıf Öğr.	17	1	Var	Kadro lu			X						
19	Sevim ÖZTÜRK	Kadro lu Öğr.	Sınıf Öğr.	35	1	Var	Kadro lu		X							
20	Selma UYSAL	Kad.öğr.	Sınıf öğr.	23	1	var	kadro lu		x							
21	Bedriye AKKAN	Kad.öğr.	Sınıf öğr	21	1	Var	Kadro lu		x							
22	Beşire ATALAY	Kad.öğr.	Sınıf öğr.	21	1	Var	kadro lu		x							
23	Murat SÖNMEZ	Kad.öğr.	Sınıf öğr.	28	1	Var	kadro lu		x							
24	Tülin ÇELİK	Kad.öğr.	Sınıf öğr.	15	1	var	kadro lu		x							

### 5.3 Teknolojik Düzey

Okulumuz teknolojik olarak donatılıdır. Her sınıfımızda internet bağlantısı,bilgisayar ve ekipmanları mevcuttur. Derslerde ve sunumlarda projeksiyon ve tepegöz kullanılmaktadır. Sınıfların teknolojik donanımının yenilenmesi hedeflenmekte olup bu sorun veli imkanlarıyla çözülmeye çalışılmaktadır.

Okul idari çalışmalarının tamamı elektronik ortamda hazırlanmaktadır. İdare tarafından kullanılan bilgisayar ve ekipmanları yenilenmiş ve tarayıcı, kamera sistemleri çalışır hale getirilmiştir. Okulun Milli Eğitim ve Maliye ile olan bütün bağlantıları sistemin elverdiği ölçüde internet ağı üzerinden yapılmaktadır.

Okulun tüm paydaşları teknolojik gelişmeleri yakından takip etmektedir.

#### Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2013	2014	2015	İhtiyaç
Bilgisayar	35	35	35	
Yazıcı	5	5	5	
Tarayıcı	2	1	1	
Projeksiyon	20	20	20	
İnternet Bağlantısı	1	1	1	1
Fen Laboratuvarı	1	0	0	-
Bilgisayar Lab.	1	0	0	-
Fax	1	1	1	-
Fotograf Makinası	-	-	-	1
Okul/Kurumun İnternet Sitesi	1	1	1	-
Personel/E-Mail Adresi Oranı	%20	%30	%100	
Fotokopi Makinası	4	4	4	

**Seyranbağları İlkokulu Okulu Fiziki Altyapısı:**

<b>Fiziki Mekan</b>	<b>Var</b>	<b>Yok</b>	<b>Adedi</b>	<b>İhtiyaç</b>	<b>Açıklama</b>
Öğretmen Çalışma Odası	VAR				
Ekipman Odası	X		1		
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi	X		1		
Resim Odası					
Müzik Odası					
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Ev Ekonomisi Odası					
İş ve Teknik Atölyesi					
Bilgisayar laboratuvarı					
Yemekhane		X			
Spor Salonu		X			
Otopark		X			
Spor Alanları		X			
Kantin	X		1		
Fen Bilgisi Laboratuvarı					
Atelyeler					
Bölmelere Ait Depo	VAR				
Bölüm Laboratuvarları					
Bölüm Yönetici Odaları	X		2		
Bölüm Öğrt. Odası	X		2		
Teknisyen Odası					
Bölüm Dersliği	X		22		
Arşiv	X		2		

## 5.4 Mali Kaynaklar

Okulumuz geliri Okul- Aile Birliği bağışları, ana sınıfı aidatı ve kantin kira gelirinden oluşmaktadır.

Okul-Aile Birliğince her yıl kermes ve okul yemeği dzenlenmektedir. Bu faaliyetlere katılım ücretli olup elde edilen gelir okul aile birliğine gelir yazılmaktadır. Çevre duyarlılığını artırmaya yönelik yapılan atık dönüşüm faaliyetlerinden elde edilen gelirler de okul aile birliğine gelir kaydedilmektedir.

Okul kaynaklarını kullanmakta azami tasarrufa gidilmektedir. Yazışmalar mümkün olduğunca elektronik ortamda gerçekleştirilerek kağıt kullanımını azaltılmaya çalışılmaktadır. Okul telefonundan tasarruf amaçlı görüşme özetleri kontrol edilmektedir.

Elektrik ve ısı kaçaklarını önlemeye yönelik olarak her ay sayaçlar okunmakta ve kayıp kaçaklar tespit edilerek enerji tasarrufu için önlem alınmaya çalışılmaktadır. Su sarfiyatını azalmak için öğrencilerimize yönelik eğitim çalışmaları yürütölmektedir.

### Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2013	2014	2015
Genel Bütçe	77000	70000	30.000
Okul Aile Birliği	77.307.	70.000	45.000
Özel İdare	***	***	***
Kira Gelirleri	10.800TL	11.700TL	8730
Döner Sermaye	***	***	***
Vakıf ve Dernekler	***	***	***
Dış Kaynak/Projeler	***	***	***
Ana Sınıfı	10000	10500	14000
TOPLAM	194.307	170.000	97.730

**Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

YILLAR	2013		2014		2015	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Genel Gider		24.473,04		20.668,63		
Temizlik		102,85		96,00		
Tadilat Bakım Onarım		4.510,54				
Personel Giderleri ve Vergiler		11.263,40		36.331		
Telefon		1.326,19		2275,73		
Sair Çeşitli Giderler		1.615,48		3858,7		
Demirbaş Sayılan Giderler		5.325,67				
Kırtasiye		3.623,18		2668		
Ulaşım Giderleri	<b>48.126,95</b>		<b>76000</b>		<b>75.000</b>	
Sigorta				324		
<b>GENEL</b>		<b>48.561,35</b>		<b>76486,36</b>		

**5.5 İstatistikî Veriler**

**Öğrencilere İlişkin Bilgiler:**

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek			
25	174	171	13,8	16,58	19,33

<b>Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler</b>						
	2013		2014		2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	320	247	328	232	171	174
Toplam Öğrenci Sayısı	567		560		345	

<b>Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı</b>						
	2013		2014		2015	
Bölüm Adı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
İlköğretim Okulu	567	48	460	68	356	62

<b>Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı</b>		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2012-2013	567	***
2013-2014	460	***
2014-2015	350	***

<b>Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı</b>		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2012-2013	567	***
2013-2014	460	***
2014-2015	350	***

<b>Ödül ve Cezalar</b>			
	2013	2014	2015
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı			
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	75	22	
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say	50	30	
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	1	****	****



### Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
6360	2416	3944

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	5	10 m2
Yemekhane	x	***
Toplantı Salonu	x	***
Çok Amaçlı Salonu	80	140 m2
Seminer Salonu	x	***

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

### 3. Çevre Analizi

**Çevre:** Türkiye'nin farklı kırsal kesimlerinden göçle gelen eski Seyranbağlar sakinlerinin boşalttığı binalara yerleşen bir kesim ile gecekonduya yerleşen eğitim seviyeleri ve ekonomik seviyeleri alt gruptan olan ,köy ile bağlarını koparmamış ailelerin ikamet ettikleri köy- kent karışımı yaşam özelliği gösteren bir çevre mevcuttur.

**Ulaşım:** Okul, Ulus ve Kızılay ulaşım güzergahı üzerindedir.

**Bahçeler:** Okul bahçemiz ön ve arka olmak üzere iki bölümden oluşmaktadır. Ön bahçe yeşil alan olarak kullanılmakta iken arka bahçenin zemini asfalt kaplıdır. Arka bahçe öğrencilerin oyun alanı ve tören alanı olarak kullanılmaktadır.

**Çok Amaçlı Salon:** Salon 2014 yılında tadilata tabi tutulmuş, ses ve ışık sistemi yenilenmiş. Salon duvarları ahşap kaplanmıştır. Salon okulda yapılan etkinlikler için kullanılmaktadır.

**Kütüphane:** Okul kütüphanesi mevcut kitaplara ilaveten açılan kitap toplama kampanyaları ile zenginleştirilmiş, kitapların tasnifi yapılmış, özellikle birinci kademe öğrencilerin kullanımına yönelik düzenlenmiştir. Kütüphanemizde ayrıca öğretmenlerimize ve velilerimize yönelik kitap hizmetleri verilmektedir. Halen okul da kadrolu çalışan genel idare hizmetleri personelimiz kütüphane memuru olarak hizmet vermektedir.

**Fen ve Teknoloji Laboratuvarı :** Laboratuvar olarak kullanılan bölüm otuz beş metrekaredir. Alt yapısı mevcuttur.

**Teknoloji Tasarım Atölyesi :** Teknoloji Tasarım Atölyesi olarak sınıf kullanılmaktadır.

**Spor Odası :** Kış mevsiminde spor etkinliklerini yürütmek için çok amaçlı salon kullanılmaktadır. Kızlar ve erkekler öğrenciler için soyunma odaları mevcuttur.

**Okul Kantini :**Okul kantini bahçe içindedir. Kantinin arkasına kantinden faydalananların oturacakları bir kapalı alan yapılmıştır. Bu alanın düzenlemesi yapılamamıştır.

**Öğretmenler Odası :** İki adet öğretmenler odası mevcuttur. Öğretmenler odalarında internet bağlantılı bilgisayar ve fotokopi makinası bulunmaktadır.

**Ana Sınıfı:** Ana sınıfı B blok binamızın zemin katındadır. Yerleşim olarak havasız ve basık bir alan oluşturmaktadır. Ana sınıfının tuvaletleri ve sınıf alanı yeterlidir. Sabahçı ve öğlenci olarak iki şube olup, çevrenin ana sınıfı ihtiyacına cevap vermektedir.

**Öğrenci Sayısı :** Öğrenci sayısı 670 olup sınıflardaki öğrenci sayısı ortalama 25 kişidir.

**Öğretmen Sayısı :** Okulumuzda 25 öğretmen norm kadro içerisinde yer alırken 4 öğretmenimiz norm fazlasıdır.

## 6.2 Üst Politika Belgeleri

- 10. Kalkınma Planı
- Orta Vadeli Program
- AB Müktesebatına Uyum Programı
- TUBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
- □MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TÜSSİDE Sonuç Raporu
- Bilgi Toplumu Stratejisi
- Millî Eğitim Strateji Belgesi
- Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Stratejik Plan Hazırlama Yönetmeliği
- □Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu DPT
- MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı
- MEB Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
- Hükümet Programı

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

İç paydaşlarımıza yönelik 5 kategoride likert (dereceli) ölçeği kullanılarak anket soruları yöneltilmiştir. Bu kategoriler; iletişim ve işbirliği 9 madde, güvenlik ve güvenilirlik 8 madde, eğitim ve öğretim 13 madde, fizikî ve donanım 8 madde ile sosyal ve kültürel etkinlikler ile çevre ile işbirliği başlığında ise 14 madde yöneltilmiştir

### Öğrenciler

Öğrencilerimize yönelik durum analiz anketi her sınıftan beş kişi olmak koşuluyla random (tesadüfî) yöntem kullanılarak seçilen 100 kişilik örneklem grubuna uygulanmıştır. Anket sonuçlarına göre ;

## 2014-2015. EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI OKUL / KURUM ÖZDEĞERLENDİRME ÖĞRENCİ MEMNUNİYETİ SONUÇLARI

İLİ : Ankara  
İLÇESİ : Çankaya  
OKULUN ADI : Seyranbağları İlkokulu

SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇLAR	SONUÇLAR %
A) Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma		3,72	74,41
1	Okul kütüphanesinden yararlanabilirim.	4,09	81,71
2	Okul laboratuvarlarından (bilgisayar, fizik, kimya, vb) yararlanabilirim.	3,56	71,14
3	Okulun rehberlik servisinden faydalanabilirim.	4,25	85,07
4	Okulun spor tesislerinden yararlanabilirim.	2,99	59,71
B) İletişim		4,13	82,68
5	Duyurular zamanında iletilir.	4,23	84,51
6	Okul yöneticileri ile iletişim kurabilirim.	3,80	76,06

7	Okulda öğretmenlerimle iletişim kurabilirim.	4,56	91,27
8	Okulda diğer çalışanlarla iletişim kurabilirim.	3,94	78,87
<b>C) Şikayetler (Dinleme, Dikkate Alınma ve Yanıtlama)</b>		<b>3,14</b>	<b>62,82</b>
9	Okulumuzda dilek ve şikayet kutusu kullanılır.	3,15	63,10
10	Okula ilettiğimiz dilek, öneri ve şikayetler dikkate alınır ve cevap verilir.	3,13	62,54
<b>D) Güvenilirlik</b>		<b>4,30</b>	<b>86,01</b>
11	Okulumdaki yöneticilere güvenirim.	4,20	83,94
12	Öğretmenlerime güvenirim.	4,66	93,24
13	Okuldaki diğer çalışanlara güvenirim.	4,04	80,85
<b>E) Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri</b>		<b>3,89</b>	<b>77,75</b>
14	Okulumuzda sınıf rehber öğretmenleri, öğrencilerin bireysel sorunlarıyla ilgilenir.	4,34	86,76
15	Okulumuz Rehberlik Servisinden ihtiyaç duyduğumda bireysel danışmanlık alıyorum.	3,80	76,06
16	Okulumuzda yönlendirme hizmetleri(üst öğretim, alan, bölüm seçimi) yapılmaktadır.	3,52	70,45
<b>F) Güvenlik</b>		<b>3,65</b>	<b>73,01</b>
17	Okul yolu (varsa okul servisleri ) güvenlidir.	3,77	75,43
18	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	3,37	67,32
19	Okulda yangın ve doğal afetlere karşı gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.	3,81	76,29
<b>G) Kararlara Katılım</b>		<b>4,10</b>	<b>81,97</b>
20	Öğrenci temsilcileri demokratik seçimle belirlenir.	4,49	89,86
21	Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3,70	74,08
22	Sınıfta öğrencilerle ilgili alınacak kararlarda öğretmen bizim görüşümüzü de alır.	4,10	81,97
<b>H) Öğrenci İşleri</b>		<b>4,20</b>	<b>83,96</b>
23	Okuldan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik gibi) zamanında alabilirim.	4,25	85,07
24	Okulumuzda sağlık sorunları yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir.	4,14	82,86
<b>I) Ders Programları</b>		<b>4,14</b>	<b>82,82</b>
25	Okulumuzda hazırlanan günlük ders programı derslerin işlenişinde verimli olmamıza katkı sağlamaktadır.	4,14	82,82

26	Okulumuzda hazırlanan sınav programları sınavlara hazırlanmamda bana yeterli zamanı kazandırmaktadır.	4,14	82,82
<b>J) Öğrenme/Öğretme Yöntemleri</b>		<b>3,98</b>	<b>79,51</b>
27	Derslerin işlenişinde farklı yöntemler kullanılmaktadır.	3,75	75,07
28	Bize öğrenme ve başarıma fırsatı tanınmaktadır.	4,28	85,51
29	Öğrendiğimiz teorik bilgilerin (deney, proje, ödev gibi) uygulaması yapılmaktadır.	3,90	77,94
<b>K) Sınıf Ortamı</b>		<b>3,84</b>	<b>76,78</b>
30	Sınıfımız fiziksel olarak (ısı, ışık, havalandırma, oturma düzeni vb.) yeterlidir.	3,46	69,12
31	Sınıftaki öğrenciler arasında iyi bir iletişim vardır.	3,93	78,53
32	Sınıf içerisinde kendimi ifade edebilirim.	4,13	82,69
<b>L) Ders Araç ve Gereçleri</b>		<b>3,82</b>	<b>76,47</b>
33	Derslerin işlenişinde bilgisayar, tepegöz, harita vb. araç-gereçlerden yararlanılır.	3,65	72,94
34	Ders araç gereçlerini kullanabilirim.	3,97	79,41
35	Sınıfta veya laboratuvarlarda yeterli araç gereç bulunmaktadır.	3,85	77,06
<b>M) Ders Arası (Dinlenme ve İhtiyaçlarını Karşılama Yeterliliği)</b>		<b>4,07</b>	<b>81,32</b>
36	Ders aralarında (teneffüslerde) dinlenme ve ihtiyaçlarımı giderme fırsatını bulabiliyorum.	4,16	83,24
37	Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale eder.	3,97	79,41
<b>N) Okulun Fiziki Ortamı</b>		<b>3,34</b>	<b>66,87</b>
38	Okulumuz her zaman temiz ve bakımlıdır.	3,33	66,67
39	Okul binası ve diğer fiziki mekanlar (Spor salonu, okul bahçesi vb.) verimli bir şekilde kullanılır.	3,35	67,08
<b>O)Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler (varsa)</b>		<b>3,41</b>	<b>68,19</b>
40	Okul kantininde satılan malzemeler güvenilir ve sağlıklıdır.	3,16	63,24
41	Kantinde ihtiyaç duyduğum şeyleri uygun fiyata bulabiliyorum.	3,49	69,71
42	Kantinde görevli kişiler bizlere sağlıklı koşullarda hizmet vermektedir.	3,54	70,88
43	Bireysel ihtiyaçlarımı karşıladığım mekanlar (varsa kantin, yemekhane, yatakhane vb.) temiz ve sağlıklıdır.	3,45	68,96
<b>P) Sosyal, Kültürel, Bilimsel, Sportif vb. Faaliyetler</b>		<b>3,65</b>	<b>72,99</b>
44	Okulumuzda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere önem verilmektedir.	3,57	71,34

45	Yapılan bu faaliyetlere katılımı herkese fırsat tanınmaktadır.	3,73	74,63
<b>R) Belirli Gün ve Hafta Kutlamaları</b>		<b>3,87</b>	<b>77,31</b>
46	Okulumuzda yapılan belirli gün ve haftaların kutlamalarını beğenerek izliyorum.	3,85	77,01
47	Okulumuzda yapılan belirli gün ve haftaların kutlama faaliyetlerine katılımı herkese fırsat tanınmaktadır.	3,88	77,61
<b>S) Öğrenci Kulüpleri</b>		<b>3,87</b>	<b>77,35</b>
48	Kulüp faaliyetlerine, istek ve yeteneklerim doğrultusunda katılıyorum.	3,99	79,71
49	Okulumuzda oluşturulan öğrenci kulüplerinin bireysel gelişimime katkı sağladığını düşünüyorum.	3,75	75,00
<b>T) Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür</b>		<b>3,87</b>	<b>77,39</b>
50	Okulda ders içi ve ders dışı başarılar ile örnek davranışlarımız ödüllendirilir.	3,68	73,62
51	Ödüllendirmede tarafsız davranılır.	3,87	77,39
52	Öğrenci başarılarının değerlendirilmesi (not verme, karne vb.) yapılırken tarafsız davranılır.	4,06	81,16
<b>U) Olumlu Davranış Kazanma</b>		<b>3,99</b>	<b>79,87</b>
53	Okulumuzda bizlere temel ahlaki, milli ve manevi değerler (doğruluk, dürüstlük, yardımseverlik vb) kazandırılmaktadır.	4,07	81,47
54	Okulumuz, bulunduğumuz süre içerisinde bizlere olumlu davranışlar kazandırır.	3,91	78,26
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>3,85</b>	<b>76,97</b>

Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma, şikayetler (dinleme, dikkate alınma ve yanıtlanma) ,Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri, okulun fiziki ortamı,kantin, öğrenci kulüpleri alanlarının geliştirilmeye açık ; İletişim, güvenilirlik, güvenlik, kararlara katılım , öğrenci işleri, ders programları, öğrenme/öğretme yöntemleri, sınıf ortamı, ders araç ve gereçleri, ders arası (Dinlenme ve İhtiyaçlarını Karşılama Yeterliliği), Sosyal, Kültürel, Bilimsel, Sportif vb. Faaliyetler, Belirli Gün ve Hafta Kutlamaları, Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür, Olumlu Davranış Kazanma konu başlıklarında olumlu sonuçlar ortaya çıkmıştır.

## Okul Çalışanları

Okulumuz çalışanları yöneticileri, öğretmenler ve destek personeli olmak üzere 3 gruptan oluşmaktadır. Okulumuz çalışanlarına uygulanan durum analiz anketleri sonucunda;

### 2014-2015 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI OKUL / KURUM ÖZDEĞERLENDİRME ÇALIŞAN MEMNUNİYETİ SONUÇLARI

İLİ : Ankara  
İLÇESİ : Çankaya  
OKULUN ADI : Seyranbağları İlkokulu

SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇLAR	SONUÇLAR %
<b>A) Kariyer geliştirme</b>		<b>3,42</b>	<b>68,44</b>
1	Eğitim ihtiyaçları belirlenirken görüşlerimiz dikkate alınır.	3,48	69,52
2	Çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.	3,74	74,74
3	Okulumuzda görev yapmanın kariyerime katkısı vardır.	3,05	61,05
<b>B) İletişim</b>		<b>3,95</b>	<b>78,91</b>
4	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	3,95	79,05
5	Okulumuzda yapılan faaliyetler duyurulur.	4,20	84,00
6	Çalışanlar birbirinin destekleyicisidir.	3,68	73,68
<b>C) Yetkelenendirme (çalışanın görevi ile ilgili güçlü kılınması)</b>		<b>3,66</b>	<b>73,10</b>
7	Okulumuzun sorunlarının çözümünde inisiyatif kullanma olanağına sahibim.	3,48	69,52
8	Okulda bilgi ve becerilerimi sergileme olanağına sahibim.	3,70	74,00
9	Okulda görev alanıma giren iş ve işlemlerin yürütülmesinde bana, liderlik yapma fırsatı tanınmaktadır.	3,79	75,79
<b>D) Fırsat eşitliği</b>		<b>3,80</b>	<b>76,10</b>
10	Eğitim ve öğretimin niteliğini arttırmak için okul, çalışanlarına destek sağlamaktadır.	3,81	76,19
11	Sosyal, kültürel faaliyetlerde görevlendirmeler yapılırken, çalışanların ilgi, yetenek ve istekleri dikkate alınır.	3,80	76,00
<b>E) Kararlara katılım</b>		<b>3,80</b>	<b>75,97</b>
12	Okulu etkileyen kararlar, kurul ve zümre toplantılarında tartışıldıktan sonra alınır.	4,10	81,90
13	Okulumuzda çalışanların düşünce ve önerileri çeşitli toplantılarda dinlenir ve bunlardan yararlanılır.	3,80	76,00
14	Okulda çalışanların dile getirdiği şikayet ve öneriler dikkate alınmaktadır.	3,50	70,00
<b>F) Yönetimden memnuniyet</b>		<b>3,85</b>	<b>76,98</b>
15	Okul yönetimi ilgi ve ihtiyaçlarımızı ilgili birimlere iletmede bizi temsil eder.	3,76	75,24
16	Okul yönetimi çalışanlara zaman ayırmakta, görüş ve önerilerini almaktadır.	3,90	78,00
17	Kurul, komisyon çalışmalarında vb. çalışmalarda gönüllük esası dikkate alınarak görevlendirmeler yapılır.	3,90	78,00



18	Okul yönetimi, eğitim ve hizmet kalitesinin artırılması çalışmalarına aktif olarak katılmakta ve önderlik yapmaktadır.	3,85	77,00
19	Çalışanların değişim yaratacak fikirleri desteklenmektedir.	3,83	76,67
<b>G) Takdir-tanıma sistemi</b>		<b>2,75</b>	<b>55,06</b>
20	Çalışanlar için takdir, tanıma ölçütleri kurul kararı ile belirlenir.	2,56	51,11
21	Yöneticiler, başarı gösteren çalışanları çeşitli biçimlerde ödüllendirir, takdir eder.	2,95	59,00
<b>H) Performans değerlendirme sistemi</b>		<b>2,60</b>	<b>51,94</b>
22	Çalışanların performansını değerlendirirken kullanılan ölçütler çalışanlara duyurulur.	2,44	48,89
23	Çalışanların performansını etkileyen sebepler araştırılır ve performanslarını yükseltmek için gerekli önlemler alınır.	2,75	55,00
<b>I) Okulun misyon, vizyon ve değerlerine ilişkin algılamalar</b>		<b>4,00</b>	<b>80,02</b>
24	Okulumuzun misyon, vizyonu, ilke ve değerleri tüm paydaşlar tarafından bilinir.	3,95	79,05
25	Okulumuzun misyon, vizyon, ilke ve değerlerini benimsiyorum.	4,15	83,00
26	Okulumuz belirlenen misyon, vizyon, ilke ve değerler doğrultusunda çalışır.	3,90	78,00
<b>J) Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.)</b>		<b>3,34</b>	<b>66,86</b>
27	Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar, çalışanları motive edici yöndedir.	3,57	71,43
28	Okulumuzda ortak akli kullanarak motivasyon sağlanır.	3,35	67,00
29	Çalışanların önemli ve özel günleri hatırlanır.	3,15	63,00
30	Çalışmaların yürütülmesinde ekipman desteği sağlanır.	3,30	66,00
<b>K) Okulda bulunan araç, gereç</b>		<b>3,58</b>	<b>71,67</b>
31	Okulda öğretim programları çerçevesinde teknolojik ders araç ve gereçler bulunur.	3,67	73,33
32	İhtiyaç duyduğum araç-gereçlere gerektiğinde ulaşırım.	3,50	70,00
<b>L) Okul/Kurum ortamı (fiziki şartlar ve psiko-sosyal şartlar)</b>		<b>3,57</b>	<b>71,50</b>
33	Okul ortamı düzenlidir.	3,52	70,48
34	Eğitim-öğretim ortamı yeterlidir.	3,60	72,00
35	Okulda kendimi değerli hissedirim.	3,55	71,00
36	Yemekhanede ve kantin gibi ortamlar yeterli temizlik ve düzene sahiptir.	3,60	72,00
37	Okulun ortak yaşam alanları (lavabo ve tuvalet vb.) temiz ve düzenlidir.	3,60	72,00
<b>M) Çalışana okul tarafından sağlanması gereken hizmetler</b>		<b>3,50</b>	<b>70,06</b>
38	Çalışanların özlük işlemleri düzenli yapılır.	3,81	76,19
39	Öğretmen ve bölüm odalarının koşullarından memnunum.	3,05	61,00
40	Çalışan personel okulun sunduğu sosyal hizmetlerden eşit olarak yararlandırılır.	3,65	73,00
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>3,53</b>	<b>70,51</b>

**Kariyer geliştirme** ana başlığı altındaki eğitim ihtiyaçları belirlenirken görüşlerin dikkate alınması, hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapma, okulda görev yapanların birbirlerinin kariyerine katkıları alanlarında yetersizlik belirlenmiştir. Maddesi dışındaki maddelerde yetersizlikler saptanmıştır. **Yetkelenme (çalışanın görevi ile ilgili güçlü kılınması), Fırsat eşitliği, Kararlara katılım, Yönetimden memnuniyet, Takdir-tanıma sistemi, Performans**

**değerlendirme sistemi, Okulun misyon, vizyon ve değerlerine ilişkin algılamalar, Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.), Okulda bulunan araç, gereç, Okul/Kurum ortamı (fiziki şartlar ve psiko-sosyal şartlar) konu başlıklarının alt maddelerinin hepsinde yetersizlik belirlenmiştir**

## Veliler

Velilerimize yönelik durum analiz anketi random (tesadüfi) yöntem kullanılarak seçilen 100 kişilik örneklem grubuna uygulanmıştır. Velilerimize göre, dikkat çeken olumlu ve olumsuz görüşler şunlardır:

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

İLİ : Ankara  
İLÇESİ : Çankaya  
OKULUN ADI : Seyranbağları İlkokulu

SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇLAR	SONUÇLAR %
<b>A) Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma</b>		<b>4,69</b>	<b>93,87</b>
1	Okul idaresine ihtiyaç duyduğumda ulaşabilirim.	4,61	92,16
2	İhtiyaç duyduğumda rehberlik servisi ile görüşebilirim.	4,68	93,51
3	Okulun öğretmenlerine ihtiyaç duyduğumda ulaşabilirim.	4,80	95,95
<b>B) İletişim (dinleme, dikkate alma, yanıtlama vb.)</b>		<b>4,51</b>	<b>90,27</b>
4	Okul yöneticileri ile iletişim kurabilirim.	4,51	90,27
5	Okul öğretmenleri ile iletişim kurabilirim.	4,69	93,78
6	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğrenebilirim.	4,34	86,76
<b>C) Dilek, Öneri ve Şikayetler</b>		<b>4,10</b>	<b>81,91</b>
7	Okul ile ilgili dilek, öneri ve şikayetlerimi okula iletebilirim.	4,32	86,30
8	Okula ilettiğim dilek, öneri ve şikayetlerim dikkate alınır.	4,03	80,55
9	Okula ilettiğim dilek, öneri ve şikayetlerimle ilgili sonuca ilişkin bilgilendirme yapılır.	3,94	78,89
<b>D) Güvenilirlik</b>		<b>4,56</b>	<b>91,17</b>
10	Okul yöneticilerine güvenirim.	4,59	91,89
11	Okulun öğretmenlerine güvenirim.	4,80	95,95

12	Okulun diğer çalışanlarına güvenirim.	4,28	85,68
<b>E) Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri</b>		<b>4,24</b>	<b>84,89</b>
13	Okulun öğretmenleri çocuğumun kişisel özelliklerinin ve yeteneklerinin farkındadır.	4,46	89,19
14	Okulda öğrencilere yönelik rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri yapılır.	4,26	85,21
15	Çocuklarımızın gelişim süreci ile ilgili yeterli sayıda seminer ve bilgilendirme toplantıları düzenlenir.	4,01	80,27
<b>F) Güvenlik</b>		<b>3,80</b>	<b>76,08</b>
16	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınır.	3,46	69,19
17	Okulda yangın ve doğal afetlere (Deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.	4,00	80,00
18	Okul yolu ve çevresi (varsa okul servisleri) güvenlidir.	3,77	75,41
19	Okul içinde çocuğum güvendedir.	3,99	79,73
<b>G) Kararlara Katılım</b>		<b>3,95</b>	<b>78,92</b>
20	Okul Aile Birliği, tüm velileri temsil eder.	4,15	82,97
21	Okulda öğrenciyi ilgilendiren konulara ilişkin alınacak kararlarda görüşüm alınır.	3,89	77,84
22	Okulun vizyonunu bilirim ve paylaşıyorum.	3,65	72,97
23	Okulda velileri ilgilendiren kararlarda görüşüm alınır.	4,09	81,89
<b>H) Öğrenci işleri</b>		<b>4,88</b>	<b>97,64</b>
24	Öğrenci devamsızlık bilgilerine ulaşırım.	5,12	102,43
25	Öğrenci notlarını takip edebilirim.	4,81	96,22
26	Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir.	4,84	96,76
27	Okul, öğrenci sağlık sorunu yaşadığında hassasiyet gösterir.	4,76	95,14
<b>I) Ders Programları</b>		<b>4,68</b>	<b>93,51</b>
28	Okulda çocuklarımızın kazandığı bilgiler, günlük hayatta ve daha sonraki öğrenim hayatında kullanılabilir niteliktedir.	4,68	93,51
29	Okulumuzda hazırlanan günlük ders programları çocuklarımızın öğrenmelerine katkı sağlamaktadır.	4,68	93,51
<b>J) Sınıf Ortamı</b>		<b>4,50</b>	<b>89,93</b>
30	Çocuğumuz anlamadığı bir şeyi öğretmenine sorabilir.	4,71	94,25
31	Sınıfımız fiziksel olarak yeterlidir.	4,26	85,21
32	Çocuğum, sınıfta görüş ve önerilerini ifade eder .	4,49	89,86
33	Sınıfımızda öğrenciler arası iletişim var.	4,52	90,41
<b>K) Ders Araç-Gereçleri ve Donatım</b>		<b>4,27</b>	<b>85,43</b>

34	Okulumuz kütüphanesi donanımlıdır.	4,23	84,51
35	Sınıfta veya laboratuvarlarda araç gereç bulunmaktadır.	4,22	84,44
36	Derslerin işlenişinde görsel ve işitsel materyallerden (bilgisayar, projeksiyon,tepegöz vb.) yararlanılmaktadır.	4,37	87,32
<b>L) Ders Arası (dinlenme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği)</b>		<b>4,53</b>	<b>90,68</b>
37	Ders araları (teneffüsler) zaman açısından yeterlidir.	4,58	91,51
38	Ders aralarında öğrenciler ihtiyaçlarını giderebilmektedir.	4,52	90,41
39	Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale eder.	4,51	90,14
<b>M) Okulun Fiziki Ortamı</b>		<b>3,96</b>	<b>79,25</b>
40	Okul temiz ve bakımlıdır.	3,78	75,62
41	Öğrencilerin sağlığı ve gelişimi açısından, okulun fiziki ortamı yeterlidir. (rutubetsiz,havalandırılmalı, geniş, ferah vb..)	4,43	88,61
42	Okulumuzun bahçesi, spor salonu vb. alanları ders dışında da çocuklarımızın yararlanabileceği şekilde düzenlenmiştir.	3,68	73,52
<b>N) Kantin, Yemekhane ve Yatakhaneleri (varsa)</b>		<b>3,93</b>	<b>78,61</b>
43	Okul kantininde satılan malzemeler ihtiyaca uygundur.	3,56	71,11
44	Okul kantininde görevli kişiler öğrenciye güler yüzlü ve nazik davranırlar.	4,36	87,22
45	Çocuğumun bireysel ihtiyaçlarını karşıladığı mekanlar(kantin,yemekhane, yatakhane..vb.) temiz ve sağlıklıdır.	3,88	77,50
<b>O) Sosyal, Kültürel, Bilimsel ve Sportif vb. Faaliyetler (katılımcı veya izleyici olarak)</b>		<b>3,96</b>	<b>79,19</b>
46	Okuldaki sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler çocuklarımızın yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenir.	3,88	77,57
47	Okulda çocuğumuzun farkında olmadığımız yetenekleri ortaya çıkar.	3,88	77,57
48	Çocuğumun, okulda düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılmasına fırsat tanınır.	4,12	82,43
<b>P) Değerlendirme, Ödül, Teşekkür, Takdir</b>		<b>4,33</b>	<b>86,53</b>
49	Çocuğumun okuldaki başarıları ödüllendirilir.	4,35	87,03
50	Okulda her türlü ödüllendirme objektif kriterlere göre yapılır.	4,30	86,03
<b>R) Olumlu Davranış Kazanma</b>		<b>4,64</b>	<b>92,74</b>
51	Çocuğuma okulda milli ve manevi değerler kazandırılır.	4,62	92,33
52	Okulda sosyal sorumluluk bilinci ve birey olma özelliği kazandırılır.	4,66	93,15
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>4,33</b>	<b>86,51</b>

Velilerimiz tarafından değerlendirme sonucunda **Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma , İletişim (dinleme, dikkate alma, yanıtlanma vb.) , Güvenilirlik , Öğrenci işleri , Ders Programları , Ders Arası (dinlenme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği) ,Sosyal, Kültürel, Bilimsel ve Sportif vb.**

**Faaliyetler (katılımcı veya izleyici olarak) ,Değerlendirme, Ödül, Teşekkür, Takdir , Olumlu Davranış Kazanma** ana başlıkları ve alt başlıkların tamamı olumlu görülmüştür. **Güvenlik , Kararlara Katılım , Okulun Fiziki Ortamı, Kantin** ana başlıkları ve alt başlıklarındaki konularda yetersizlikler görülmüştür.

### **Okul Aile Birliği**

Sınıf ve okul genel veli toplantılarımız ile sınıf veli temsilcileri olan sınıf anneleri toplantıları aracılığı ile okulumuzla ilgili her konuda olumlu veya olumsuz geri bildirimler alınmaktadır. Etkin biçimde çalışan okul aile birliğimizle birlikte velilerimizden gelen eleştiriler sık sık düzenlenen toplantılarla değerlendirilerek, hedef kitlemizin memnuniyet ve beklentilerini cevaplayacak nitelikte çözümler üretilmektedir. Okulumuzla sınıfların bilgisayar ve projeksiyon eksikliği okul aile birliği aracılığı ile velilerden olumsuz eleştiriler alınmıştır. Bu problemleri çözebilmek için sürekli bir maddi kaynağa gereksinim duyulmuştur. Güvenlik için okulumuzun iç ve dış mekânlarını kontrol etmeye yarayan 9 adet görüntü alıcılı kamera sistemi kurulmuştur. Kamera sisteminin, okulumuzda şu ana kadar görülmeyen ancak görülmesi muhtemel öğrenci olumsuz davranışları ile güvenlik kontrolünde önemli etkiye sahip olacağı düşünülmektedir.

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Okulda iki tane rehber öğretmenin olması,</li> <li>✓ Okulun merkeze yakınlığı,</li> <li>✓ Okulun normal öğretim olması,</li> <li>.Öğrenci sayısının az olması,</li> <li>✓ Öğretmen kadrosunun tam olması,</li> <li>✓ Okulda Bilgisayar ve Fen Laboratuvarının olması,</li> <li>✓ Eğitim öğretim ile ilgili mevzuat ve uygulamaların yerine getirilmesi konusunda güçlü bir iletişim olması,</li> <li>✓ Okulumuzun karakola yakın olması,</li> <li>✓ Okul – kurum hizmetlerinin ulaşılabilir olması,</li> <li>✓ Okul, yerleşim alanının geniş olması,</li> <li>✓ Yönetici ve öğretmenlerin öğrenci sorunlarına karşı duyarlı olması.</li> <li>✓ Yönetici,öğretmen ve velilerin değişime ve gelişime açık olması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sınıfların fiziki yetersizliği,</li> <li>➤ Okulumuz ana sınıfının çevre ihtiyacına cevap verememesi,</li> <li>➤ Okul kütüphanesinin fiziki şartlarının yetersiz olması,</li> <li>➤ Okul kantin hizmet standardının düşük olması,</li> <li>➤Okul içi kararlara katılımın zayıf olması,</li> <li>➤Ödüllendirme sisteminin yeterince işletilememesi,</li> <li>➤ Spor salonunun olmaması,</li> <li>➤Okula devam konusunda öğrenci ve velilerde yeterli birikim olmaması,</li> <li>➤ Ders araç gereçlerinin yetersiz olması,</li> <li>➤Öğrenci ve velilerin eğitimden beklenti düzeylerinin düşük olması,</li> <li>➤ Okul içi internet erişiminin yetersiz olması,</li> <li>➤SBS başarısının düşük olması.</li> <li>➤Okulun karşısında karakol olması.</li> <li>➤Okulun fiziki şartlarının yetersiz olması.</li> <li>➤Velilerin sosyo-ekonomik düzeylerinin düşük olması.</li> <li>➤Öğretmenlerin teknolojiyi kullanamamaları.</li> </ul>

	➤ Spor salonunun olmaması.
<b>FIRSATLAR</b>	<b>TEHDİTLER</b>

<p>. Okul yönetiminin her türlü konuya karşı duyarlılığı,</p> <p>. Okul çevresinde gürültü kirliliği olmaması.</p> <p>. Okulun , çevrenin kültürel faaliyetlerine merkez olacak kapasitesinin olması.</p> <p>.Yakınımızda ilkokul okullarının olması.</p> <p>.Öğretmenlerimizin büyük çoğunluğunun öğrencilere karşı hassasiyetlerinin yüksek olması</p> <p>.Okulun merkezi bir yerde konumlanması</p>	<p>❖ Okul bahçesinin büyük olması sebebiyle öğrenci kontrolünün yeterince sağlanamaması,</p> <p>❖ Okulumuzun bahçe duvarlarının üzerindeki demir parmaklıkların yetersiz olması,</p> <p>❖ Okulun giriş kapısının direkt caddeye açılması öğrencilerin trafik kazası riskinin bulunması,</p> <p>❖ Okulun bulunduğu bölgenin yoğun göç sirkülasyonu yaşaması,</p> <p>❖Karakolun okula yakın olması.</p> <p>❖Yan tarafta lisenin bulunması.</p> <p>❖B Bloğun ısınma sorununun olması ve binanın sürekli sallanması,</p> <p>❖ Velinin gelir düzeyinin düşük olmasından dolayı okulun fiziki gelişimine katkı sağlayamaması,</p> <p>❖ A Blok ve B Blok arasında kalan rampanın çok kaygan olması ve tehlike yaratması.</p> <p>❖ Okulun bulunduğu bölgenin yoğun göç sirkülasyonu yaşaması.</p>
--	---

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM



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

## **GELECEĞE YÖNELİM**

### **8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

#### **MİSYONUMUZ**

Öğrencilerimizin yetenekleri ve yeterlilikleri doğrultusunda; özgüven sahibi, sorumluluklarının farkında, çağdaş bilgilere ulaşabilen, etik ve milli değerlerinin bilincinde bireyler olarak yetişmelerini sağlayıp; sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde okulumuzu bilim ve kültür yuvası haline getirmek.

#### **VİZYONUMUZ**

Araştırmacı öğrenci, gelişen öğretmen ve katılımcı velilerle çevrenin gözde okulu olmak.

#### **TEMEL DEĞERLERİMİZ**

. Kalite önceliğimizdir

- . Okulda fırsat eşitliğini yaşatırız
- . Biz duygusuyla çalışırız,
- . Ekip çalışmasını esas alırız,
- . Çalışma felsefemiz sürekli gelişimdir,
- . Atatürk ilke ve inkılâplarını, Milli Eğitim Temel Kanunu'nu temel değerlerimiz kabul etmekteyiz,
- . Problemler çözülmek için vardır anlayışını benimseriz,
- . Bizlerin varlık sebebi olan öğrencilerimiz bize verilen birer emanettir ve bizim en değerli varlığımızdır prensibiyle hareket ederiz.
- . Önceliğimiz öğrencilerimize öğrenmeyi öğretmektir,
- . Her insan değerlidir, her iş önemlidir
- . Okuyan, düşünen, uygulayan ve sonuçlandıran bir insan yetiştirmek amacındayız,
- . Okul personeli olarak öğrencilerimizi hayata en iyi şekilde hazırlamak için varız.
- . Zoru başarırız, imkansız zamanımızı alır düşüncesini benimseriz.
- . Sorunlara değil çözüme zaman harcarız.
- . Çağdaş yaşamı içselleştiririz.
- . Samimiyeti yaşatırız.

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

### **STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER**

#### **TEMA 1: EĞİTİM- ÖĞRETİM**

##### **Stratejik Amaç -1**

##### **SBS Başarısı**

Öğrencilerimizi daha iyi bir geleceğe hazırlamak için SBS başarı düzeyini artırmak.

**Stratejik Hedef 1.1** Bu süreçte öğrencilerimizin Anadolu Lisesine giriş oranlarını %20'den %30'a çıkarmak.

## Faaliyet /Projeler:

1. Sene başı Öğretmenler Kurulu , Şube Öğretmenler Kurulu ve Zümre Öğretmenler Kurulu toplantılarında SBS değerlendirmeleri yapmak.
2. Başarılı ve ekonomik anlamda yetersiz öğrencileri tespit etmek.
3. Kendileri için hedef oluşturmalarını sağlayacak, Anadolu ve Fen liselerine geziler düzenlemek.
4. Yetiştirme kursları açarak bu konuda onları teşvik etmek.
5. Sınavlarda başarılarının artmasını sağlayacak olan test tekniğinin yerleşmesini sağlamak.
6. Rehberlik servisi vasıtasıyla sınav kaygısını gidermeyi amaçlayan ve verimli ders çalışma tekniklerinin anlatılacağı seminerler düzenlemek.

**PG 1.1.1.**Mezun olan öğrenci sayısının başarılı olan öğrenci sayısına oranı.

**PG 1.1.2.** Bir önceki yıla göre başarılı öğrenci sayısındaki artış oranı.

**PG 1.1.3.** İlçe Milli Eğitimden gelen istatistiki verilerin birbirlerine göre oranları.

### Performans Göstergeleri/Hedefler(5yıllık)

Yıllar	Performans Hedefi:Anadolu lisesine girmeye hak kazanan öğrenci sayısını%30'a çıkarmak.
2010	% 22
2011	%24
2012	%26
2013	%28
2014/2015	%25

<b>Faaliyet 1</b>	<b>2010-2014</b>	<b>Her eğ.öğ.yılında 1 ay</b>	<b>-</b>	
<b>Faaliyet 2</b>	<b>2010-2014</b>	<b>Her eğ.öğ.yılında 2ay</b>	<b>-</b>	
<b>Faaliyet 3</b>	<b>2010-2014</b>	<b>Her eğ.öğ.yılında 6 ay</b>	<b>600 TL</b>	<b>Okul aile bir.</b>
<b>Faaliyet 4</b>	<b>2010-20114</b>	<b>Her eğ.öğ.yılında 10 ay</b>	<b>10.000 TL</b>	<b>Veliler</b>
<b>Faaliyet 5</b>	<b>2011-2014</b>	<b>Her eğ.öğ.yılında</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

		<b>10 ay</b>		
<b>Faaliyet 6</b>	<b>2011-2015</b>	<b>Her eğ.öğ.yılında 2 ay</b>	-	-

2013/2014 YILINDAN SONRA OKULUMUZ İLKOKULA DÖNÜŞMÜŞTÜR.

Sorumlu birim :idareci ve öğretmenler

### **Stratejik Amaç -2**

#### **Mesleki Eğitim**

Daha nitelikli insan gücü ihtiyacının karşılanması ve mezunlarımızı uygun okullara yönlendirerek istihdama hazırlamak.

**Stratejik Hedef 2.1** Meslek Liselerine giren öğrenci sayısı oranını %38'den %50'ye çıkarmak.

#### **Faaliyet /Projeler:**

1. Meslek Tanıtma Kulübü çalışmalarını ve projelerini desteklemek..
2. Farklı meslek gruplarına mensup kişilerin okula davet edilerek bilgilendirici konuşmalar yapmasını sağlamak.
3. Rehberlik Servisi ve okul idaresince bu okullara geziler düzenlenmek.
4. Öğrencinin kendisine uygun mesleği seşebilmesi konusunda gerekli yetenek ölçüm testlerinin ve anketlerinin sınıf öğretmenlerince ve rehberlik servisi aracılığıyla uygulanmasını sağlamak.

**PG 2.1.1.** Mezun olan öğrenci sayısının sınavda başarılı olan öğrenci sayısına oranı.

#### **Performans Göstergeleri /Hedefleri(5yıllık)**

<b>Yıllar</b>	<b>Performans Hedefi:Meslek liselerine yerleşen öğrenci sayısını %50 oranında artırmak.</b>
<b>2010</b>	<b>% 41</b>

<b>2011</b>	<b>%43</b>
<b>2012</b>	<b>%45</b>
<b>2013</b>	<b>%47</b>
<b>2014/2015</b>	<b>%50</b>

**2013/2014 YILINDA OKULUMUZ İLKOKULA DÖNÜŞMÜŞTÜR.**

### **Stratejik Amaç -3**

#### **Okul Öncesi Eğitim**

İnsan yaşamının bütün evrelerini zihinsel, bedensel, duygusal gelişim yönünden etkileyen ve bilimsel gelişmelerle önemi gittikçe anlaşılan okul öncesi eğitimi yaygınlaştırarak; okul öncesi çağ nüfusunun temel yaşam becerilerini öğrenmesini, ilkokula hazırlanmasını, elverişsiz çevrelerden gelen çocuklar için ortak bir yetiştirme ortamı oluşturulmasını, Türkçenin doğru ve güzel konuşulmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.1** Okul öncesi eğitimde 50 olan öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar %100 artırmak.

#### **Faaliyet /Projeler:**

1. Mevcut derslik sayısının farklı kaynaklar yardımıyla artırılmasını sağlamak.
2. Yapılması planlanan dersliği donatmak.

**PG 3.1.1** Artırılması planlanan derslik sayısının artırılan derslik sayısına oranı.

**PG 3.1.2** Donatılması planlanan derslik sayısının donatılan derslik sayısına oranı.

#### **Performans Göstergeleri /Hedefleri(5yıllık)**

<b>Yıllar</b>	<b>Performans Hedefi:Okul öncesi eğitimde 50 olan öğrenci sayısını 100 e çıkaranmak.</b>
<b>2010</b>	-
<b>2011</b>	-
<b>2012</b>	-
<b>2013</b>	-
<b>2014</b>	<b>%100</b>
<b>2015</b>	<b>%100</b>

### **Stratejik Amaç -4**

#### **Veli**

Okulun her alanda gelişip kalkınması için veli işbirliğine ihtiyaç vardır bu anlamda veli katılımını artırmak.

**Stratejik Hedef 4.1** Plan dönemi sonuna kadar okulumuzdaki eğitim-öğretim faaliyetlerine katılan veli oranını %50'den %90'a çıkarmak.

**Faaliyet /Projeler:**

1. İstekler doğrultusunda Çankaya Halk Eğitim Merkezi işbirliği ile velilere kurslar açmak.(Bilgisayar, okuma-yazma, yabancı dil kursları v.s)
2. Rehberlik servisi aracılığıyla seminerler düzenlemek.
3. Kültürel ve sportif faaliyetlerle veli katılımını artırmak.(Kermesler. Spor müsabakaları, sergiler, sene sonu kutlamaları v.s)
4. Dilek, öneri ve şikayet kutusu hazırlamak.

**PG 4.1.1** 3Toplam veli sayısının toplantılara katılan veli sayısına oranı.

**PG 4.1.2**Toplam veli sayısının kültürel ve sportif faaliyetlere katılan veli sayısına oranı.

**PG 4.1.3**Toplam veli sayısının dilek, öneri ve şikayet kutusuna ilgi gösteren veli sayısına oranı.

**Performans Göstergeleri /Hedefleri(5yıllık)**

Yıllar	Performans Hedefi:Okul veli işbirliğini %50'den %90'a çıkarmak.
2010	% 55
2011	%65
2012	%75
2013	%85
2014/2015	%90

**Stratejik Amaç -5**

**İlkokul**

Her bireyin iyi bir vatandaş olması için Atatürk ilkelerine bağlı, bilimsel düşüncüyü rehber edinmiş, demokrasi kültürü ve değerlerini benimsemiş, insan haklarına saygılı, ruhsal bedensel ve zihinsel yönden sağlıklı ve dengeli yetişmiş, çevreye duyarlı ve özgüveni gelişmiş bireyler yetiştiren bir ilkokul eğitimini, her Türk vatandaşına fırsat ve imkan eşitliği içinde okulumuzda sağlamak.

**Stratejik Hedef 5.1** % 0,3 oranındaki öğrenci terklerinin tamamen ortadan kaldırılması.

**Faaliyet /Projeler:**

1. E-okul aracılığıyla YÖSEP kapsamına girmiş öğrencilerin ailelerine ulaşmak.
2. Muhtarlık, karakol. Sosyal hizmetler gibi paydaşlarımızla bu konuda işbirliği yapmak.
3. Okuldaki sanatsal. sportif ve kültürel faaliyetlerin gerçekleştirilme oranını artırmak.

**PG 5.1.1** Sürekli devamsız öğrenci sayısının devamı sağlanan öğrenci sayısına oranı.

**PG 5.1.2** Planlanan sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlerin gerçekleştirilen faaliyetlere göre oranı.

#### **Performans Hedefleri(5yıllık)**

<b>Yıllar</b>	<b>Performans Hedefi:Okul terklerini tamamen ortadan kaldırmak.</b>
<b>2010</b>	<b>% 0</b>
<b>2011</b>	<b>%0</b>
<b>2012</b>	<b>%0</b>
<b>2013</b>	<b>%0</b>
<b>2014/2015</b>	<b>%0</b>

#### **Stratejik Amaç -6**

##### **Teknoloji**

Değişen ve gelişen çağı yakalayabilmek için sınıfların teknolojik olarak donatılmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 6.1** Teknolojik donanım olarak %0 oranındaki sınıfların donanımını %60 seviyesine çıkarmak.

##### **Faaliyet /Projeler:**

1. Öğretmenlere teknoloji kullanmanın eğitim üzerindeki önemini anlatmak.
2. Velilere teknoloji kullanmanın eğitim üzerindeki önemini anlatmak
3. Sınıflara bilgisayar alınmasını sağlamak.
4. Sınıflara projeksiyon aleti alınmasını sağlamak.
5. Sınıflara internet ağı kurmak.

**PG 6.1.1.**Alınması planlanan bilgisayar sayısının alınan bilgisayar sayısına oranı.

**PG 6.1.2** Alınması planlanan projeksiyon sayısının alınan projeksiyon sayısına oranı.

**PG 6.1.3** İnternet ağı kurulması planlanan sınıf sayısının internet ağı kurulan sınıf sayısına oranı.

##### **Faaliyet /Projeler:**

<b>Faaliyet/Proje Adı :Teknolojik donanımı sağlamk.</b>	<b>Başlama Bitiş Tar.</b>	<b>Süresi</b>	<b>Maliyeti</b>	<b>Kaynağı</b>
<b>Faaliyet 1</b>	<b>2010</b>	<b>1 hafta</b>	<b>-</b>	
<b>Faaliyet 2</b>	<b>2010</b>	<b>1 ay</b>	<b>-</b>	
<b>Faaliyet 3</b>	<b>2010-2014</b>	<b>5 yıl</b>	<b>24.000</b>	<b>Veliler,Bakanlık</b>
Faaliyet 4	2010-2015		14.000	<b>Veliler,Bakanlık</b>

Sorumlu birim :idareci ve öğretmenler

### **Stratejik Amaç -7**

#### **Öğretmen Gelişimi**

Eğitim-öğretimi daha verimli hale getirmek için öğretmen mesleki ve kişisel gelişimini sağlayan çalışmalar düzenlemek.

**Stratejik Hedef 7.1** Öğretmenlerin hizmet içi eğitim çalışmalarına katılımını %15'den %40'a çıkarmak.

#### **Faaliyet /Projeler:**

1. Okula alanında uzman akademisyenler çağırarak seminerler düzenlemek.
2. Bakanlık tarafından düzenlenen hizmet içi eğitim faaliyetlere katılım konusunda telkinlerde bulunmak.
3. Öğretmenlerin ölçme değerlendirme konusunda hizmet içi eğitim çalışmalarından yararlandırmak

**PG 7.1.1** Okulda yapılması planlanan seminer sayısının arttırılması

**PG 7.1.2** Öğretmenlerin katılması planlanan hizmet içi eğitim semineri sayısının katılma sayısına oranı.

#### **Faaliyet /Projeler:**

<b>Faaliyet/Proje Adı :SBS başarısını arttırmak.</b>	<b>Başlama Bitiş Tar.</b>	<b>Süresi</b>	<b>Maliyeti</b>	<b>Kaynağı</b>
<b>Faaliyet 1</b>	<b>2011-2014</b>	<b>Her eğ.öğ.yıl boyu</b>	<b>5.000</b>	<b>Okul Aile birli,bakanlık</b>



<b>Faaliyet 2</b>	<b>2011-2014</b>	<b>Her eğ.öğ.yıl boyu</b>	-	
Faaliyet 3	2011-2015	Her eğ.öğ.yıl boyu	-	

Sorumlu birim :idareci ve öğretmenler

## **TEMA 2:SOSYAL FAALİYETLER**

### **Stratejik Amaç -8**

#### **Sosyal , Kültürel ve Sportif Faaliyetler**

Ders programlarının yanında öğrencide güven ve sorumluluk duygusu geliştirmeye, yeni ilgi alanları oluşturmaya ve beceriler kazandırmaya yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda öğrencileri yetiştirmek.

**Stratejik Hedef 8.1** Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılım oranını artırmak.

#### **Faaliyet /Projeler:**

1. Sosyal ve kültürel alandaki etkinlik ve faaliyet sayısını artırmak.
2. Öğrencilerin hangi tip etkinlikler içerisinde bulunmak istediklerinin belirlenmesi.
3. Sivil toplum örgütleriyle, halk eğitimle iletişim kurularak planlamalar yapılması.
4. Okulun fiziki niteliklerinin geliştirilerek, faaliyetlere cevap verir şekle dönüştürülmesi.
5. Bu alandaki duyuru,afiş,broşür ve çeşitli görsel materyallerle haberdar olunmasının sağlanması.
6. İzcilik çalışmalarını başlatmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
7. Veliye sosyal ve kültürel faaliyetlerin çocukların bilişsel, duyuşsal ve bedensel gelişimine nedenli katkılar sağlayabileceğinin anlatılması, bunun için rehberlik servisi tarafından seminer çalışmalarını yapmak.

**PG 8.1.1.** Geçmiş yıllarda sosyal ve kültürel alanda yapılan etkinlik ve faaliyet sayısının yeni dönemlere oranı.

**PG 8.1.2.** Duyurular sonucunda gelen talep sayısının faaliyetlere katılan öğrenci sayısına oranı.

**PG 8.1.3.** Okulda düzenlenmesi planlanan seminer sayısının gerçekteştirilen seminer sayısına oranı.

**PG 8.1.4.** Okuldaki öğretmen sayısının hizmet içi eğimlere katılan öğretmen sayısına oranı.

**PG 8.1.5.** Planlanan sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısının gerçekteştirilen faaliyet sayısına oranı.

**PG 8.1.6.** Planlanan İzcilik faaliyetlerinin gerçekleştirilen izcilik faaliyetlerine oranı.

**PG 8.1.7.** Etkinlik belirleyen öğrenci sayısının etkinliklere katılan öğrenci sayısına oranı.

**Faaliyet /Projeler:**

<b>Faaliyet/Proje Adı :SBS başarısını artırmak.</b>	<b>Başlama Bitiş Tar.</b>	<b>Süresi</b>	<b>Maliyeti</b>	<b>Kaynağı</b>
<b>Faaliyet 1</b>	<b>2010-2014</b>	<b>5 yıl</b>	<b>5000 TL</b>	<b>Halk eğitim Okul aile birliği</b>
<b>Faaliyet 2</b>	<b>2010-2014 (Her yılın başında)</b>	<b>1 ay</b>	<b>-</b>	
<b>Faaliyet 3</b>	<b>2010-2014(Her yılın başında)</b>	<b>1 ay</b>	<b>-</b>	
<b>Faaliyet 4</b>	<b>2010-2014</b>	<b>5 yıl</b>	<b>20.000 TL</b>	<b>Veliler Hayırseverler Belediye</b>
<b>Faaliyet 5</b>	<b>2010-2014</b>	<b>1 ay</b>	<b>-</b>	
<b>Faaliyet 6</b>	<b>2011-2014</b>	<b>4 yıl</b>	<b>2000 TL</b>	<b>Okul aile birliği</b>
<b>Faaliyet 7</b>	<b>2011-2015</b>	<b>5 gün</b>	<b>-</b>	<b>VELİLER</b>

Sorumlu birim :idareci ve öğretmenler

**TEMA 3 :FİZİKİ DURUM**

**Stratejik Amaç : 9**

Okulun fiziki yapısından kaynaklı sorunların çözülmesi,fiziki yapısının öğrencilerin hoşlanacağı temiz ve nezih hale getirmek.

**Stratejik Hedef 9.1** Okulun fiziki yapısından kaynaklı sorunların çözülmesi,fiziki yapısının öğrencilerin hoşlanacağı temiz ve nezih hale getirilmesi

**Faaliyet /Projeler:**

1. Tuvaletlerdeki su akıntısının düzeltilmesi ,
2. Eskiyen ısınma sistemin değiştirilmesi,
3. A ve B okul binalarının zemin kaplamasının fayans ile kaplanması,
4. Dış cephenin boyanması,

5. Dik ve geniş aralıklı merdivenlerin yeniden kaplanması ,
6. Kantin yerinin öğrencilerin rahat alışveriş yapabilecekleri, oturarak yemek yiyebilecekleri,dinlenebilecekleri yer olarak yeniden düzenlenmesi,
7. Bina içlerine ses düzeni yapılması,
8. Bahçe içindeki eğimli ,kaygan asfaltın sökülerek andazit taşı ile yapılması,
9. Oyun alanı içindeki iki kademeli olan bahçeye korkuluk yapılması,
10. Anasınıfı girişinin düzenlenmesi,
11. Eskiyen bahçe demirlerinin yenilenmesi,

### Performans Göstergeleri /Hedefleri(5yıllık)

Yıllar	Performans Hedefi: Okulun fiziki yapısından kaynaklı sorunların çözülmesi,fiziki yapısının öğrencilerin hoşlanacağı temiz ve nezih hale getirmek
2010	% 5
2011	%30
2012	%70
2013	%90
2014/2015	%100

### Faaliyet /Projeler:

Faaliyet adı	Projeler :Fiziki düzeltme				
	Başlama tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı	
Proje 1	2011	1 yıl	8.000	Milli Eğ.Bak	
Proje 2	2011	2 yıl	20.000	Milli Eğ.Bak	
Proje 3	2011	2 yıl	6.000	Okul A.Bir.	
Proje4	2014	5 yıl	10.000	Belediye, Milli .Bak	
Proje 5	2013	4 yıl	4.000	Milli Eğ.Bak	
Proje 6	2012	1 yıl	16.000	Hayırsever,Okul A.Bir.	
Proje 7	2010	6 ay	1.500	Okul A.Bir.	
Proje8	2011	1 yıl	2.300	Belediye	
Proje 9	2012	2 yıl	6.000	Belediye	
Proje10	2011	1 yıl	2.500	Anasınıf bütçesi	
Proje 11	2014/1	5 yıl	10.000	Belediye, Milli .Bak	

Sorumlu birim :idareci ve öğretmenler

#### **TEMA 4:PROJELER**

**Stratejik Amaç -10** Öğretmenlerin AB projelerine katılımlarını sağlamak.

## SEYRANBAĞLARI İLKÖĞRETİM OKULU TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
1-EĞİTİM-ÖĞRETİM	1.Öğrencilerimizi daha iyi bir geleceğe hazırlamak için SBS başarı düzeyini artırmak.	Bu süreçte öğrencilerimizin Anadolu Lisesine giriş oranlarını %20'den %30'a çıkarmak.
	2.Daha nitelikli insan gücü ihtiyacının karşılanması ve mezunlarımızı uygun okullara yönlendirerek istihdama hazırlamak.	Meslek Liselerine giren öğrenci sayısı oranını %38'den %50'ye çıkarmak.
	3.İnsan yaşamının bütün evrelerini zihinsel, bedensel, duygusal gelişim yönünden etkileyen ve bilimsel gelişmelerle önemi gittikçe anlaşılan okul öncesi eğitimi yaygınlaştırarak; okul öncesi çağ nüfusunun temel yaşam becerilerini öğrenmesini, ilkokula hazırlanmasını, elverişsiz çevrelerden gelen çocuklar için ortak bir yetiştirme ortamı oluşturulmasını, Türkçenin doğru ve güzel konuşulmasını sağlamak.	Okul öncesi eğitimde 50 olan öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar %100 artırmak.
	4.Okulun her alanda gelişip kalkınması için veli işbirliğine ihtiyaç vardır bu anlamda veli katılımını artırmak.	Plan dönemi sonuna kadar okulumuzdaki eğitim-öğretim faaliyetlerine katılan veli oranını %50'den %90'a çıkarmak.

	5. Her bireyin iyi bir vatandaş olması için Atatürk ilkelerine bağlı, bilimsel düşünceyi rehber edinmiş, demokrasi kültürü ve değerlerini benimsemiş, insan haklarına saygılı, ruhsal bedensel ve zihinsel yönden sağlıklı ve dengeli yetişmiş, çevreye duyarlı ve özgüveni gelişmiş bireyler yetiştiren bir ilkökul eğitimi, her Türk vatandaşına fırsat ve imkan eşitliği içinde okulumuzda sağlamak.	% 0,3 oranındaki öğrenci terklerinin tamamen ortadan kaldırılması.
	6. Değişen ve gelişen çağı yakalayabilmek için sınıfların teknolojik olarak donatılmasını sağlamak.	Teknolojik donanım olarak %0 oranındaki sınıfların donanımını %60 seviyesine çıkarmak.
	7. Eğitim-öğretimi daha verimli hale getirmek için öğretmen mesleki ve kişisel gelişimini sağlayan çalışmalar düzenlemek.	Öğretmenlerin hizmet içi eğitim çalışmalarına katılımını %15'den %40'a çıkarmak.
<b>2-SOSYAL FAALİYETLER</b>	8. Ders programlarının yanında öğrencide güven ve sorumluluk duygusu geliştirmeye, yeni ilgi alanları oluşturmaya ve beceriler kazandırmaya yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda öğrencileri yetiştirmek.	Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılım oranını artırmak.

<b>3- FİZİKİ DURUM</b>	9. Okulun fiziki yapısından kaynaklı sorunların çözülmesi,fiziki yapısının öğrencilerin hoşlanacağı temiz ve nezih hale getirmek.	Okulun fiziki yapısından kaynaklı sorunların çözülmesi,fiziki yapısının öğrencilerin hoşlanacağı temiz ve nezih hale getirilmesi
<b>4-PROJELER</b>	10.Seyranbağları İlkokuluöğrencilerine il ve uluslar arası projeler ile dünya vatandaşlığı özelliklerini kazandırmak. 11.Okulumuzda sosyal sorumluluk projeleri ile sosyal başarının sağlanması.	Uluslar arası proje irtibat seminerlerine gidilecek ve ortak projeler için partner bulunacak. Benim Eserim ve sosyal sorumluluk projeleri ile öğrencilerin sosyal konularda duyarlı olmalarını sağlamak.





## STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR	MALİYETİ
TEMA EĞİTİM-ÖĞRETİM	1.Öğrencilerimizi daha iyi bir geleceğe hazırlamak için SBS başarı düzeyini artırmak	10.600 TL
	2.Daha nitelikli insan gücü ihtiyacının karşılanması ve mezunlarımızı uygun okullara yönlendirerek istihdama hazırlamak.	10.600 TL
	3.Anasınıfı açmak.	55.000 TL
	4.Okul- veli işbirliğini artırmak.	550 TL
	5.İlkokulün önemini anlatmak	2000 TL
	6.Sınıfların teknolojik olarak donatılması.	38.000 TL
	7.Öğretmen gelişimini sağlamak.	5000 TL
TEMA SOSYAL FAALİYETLER	8.Ders programlarının yanında öğrencide güven ve sorumluluk duygusu geliştirmeye, yeni ilgi alanları oluşturmaya ve beceriler kazandırmaya yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda öğrencileri yetiştirmek.	27.000 TL
TEMA FİZİKİ DURUM	9. Okulun fiziki yapısından kaynaklı sorunların çözülmesi, fiziki yapısının öğrencilerin hoşlanacağı temiz ve nezih hale getirmek.	86.300 TL

TOPLAM		235.050 TL
--------	--	------------



**Stratejik Amaç 1:****Stratejik Hedef 1.1. (5 yıllık)****Performans Hedefleri(1 yıllık)**

Yıllar	Performans Hedefi:
2010	x
2011	
2012	
2013	
2014	

**Faaliyet /Projeler:**

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti	Kaynağı

**Performans Göstergeleri**

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıllar		İlk Yıl	Sonraki yıl hedefleri	
		2009	2010	2011	2012	2013

**Stratejiler:** Amaç ve hedeflere ulaşmak için neler yapılabilir? Olası sorunlar nelerdir ve bu sorunları nasıl aşabiliriz? Amaç ve hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir? (Hedefler bazında değil, stratejik amaç ve hedeflerle, faaliyet ve projeler bir bütün olarak değerlendirilip yazılacaktır.) Ayrıca üst politika belgelerine atıfta bulunulacaktır.

**Stratejik Amaç 2:****Stratejik Hedef 2.1. (5 yıllık)****Performans Hedefleri(1 yıllık)**

Yıllar	Performans Hedefi:
2010	x
2011	
2012	
2013	
2014	

**Faaliyet /Projeler:**

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti	Kaynağı

**Performans Göstergeleri**

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıllar		İlk Yıl	Sonraki yıl hedefleri	
		2009	2010	2011	2012	2013

**Stratejiler:** Amaç ve hedeflere ulaşmak için neler yapılabilir? Olası sorunlar nelerdir ve bu sorunları nasıl aşabiliriz? Amaç ve hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir? (Hedefler bazında değil, stratejik amaç ve hedeflerle, faaliyet ve projeler bir bütün olarak değerlendirilip yazılacaktır.) Ayrıca üst politika belgelerine atıfta bulunulacaktır.

75.YIL İLKÖĞRETİM OKULU TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
TEMA		

Tema, stratejik amaç ve hedeflerin bir arada görüldüğü bir tablo oluşturulmalıdır.

SEYRANBAĞLARI İLKÖĞRETİM OKULU STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU BİRİM/ŞUBE
		.....	.....
TEMA			

## **10. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama**

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları haftalık, aylık, üçer aylık, altı aylık veya yıllık olabilir. Ancak faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

## **11. Eylem Planları**

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





(Örnek)

.....OKUL/KURUMU STRATEJİK PLANI  
2011 YILI EYLEM PLANI

Amaç No	STRATEJİ K AMAÇLAR	STRATEJİ K HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																			
									OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2011	2012	2013	2014				

## 75. YIL İLKÖĞRETİM OKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

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



(Örnek)

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

<i>YAPILANLAR:</i>
Faaliyetin Değerlendirilmesi:
Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

Ekip  
...../...../2010

Üyeleri;

Okul/Kurum Müdürü

Onay

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

		MALİYETİ
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 1	
	Stratejik Hedef 1.1	
	Stratejik Hedef 1.2	
	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2.1	
	Stratejik Hedef 2.2	
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 3	
	Stratejik Hedef 3.1	
	Stratejik Hedef 3.2	
	STRATEJİK AMAÇ 4	
	Stratejik Hedef 4.1	
	Stratejik Hedef 4.2	
.....	.....	.....
2011 YILI TOPLAM MALİYETİ		

Okul/Kurumlar kendi tür ve düzeylerine göre tablolarda değişiklikler yapabilirler.