

**T.C.  
ÇORUM VALİLİĞİ  
Albayrak İlkokulu**

**2019-2023  
STRATEJİK PLAN**





*Çalışmak demek, boşuna yorulmak, terlemek değildir. Zamanın gereklerine göre bilim ve teknik ve her türlü uygar buluşlardan azami derecede istifade etmek zorunludur.*

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

# İSTİKLÂL MARŞI



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

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

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

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her cerihandan, ilâhi boşanıp kanlı yaşım,  
Fişkırır ruh-ı mücerred gibi yerden nâ'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

*Mehmet Âkif Ersoy*



## Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilâleket, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbâlde dahi, seni, bu hazinetti en mahrum etmek isteyenler, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve perâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve perâit, çok nâmissait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler.

Cebren ve hile ile ayyık sataın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bîkuvvet izgal edilmiş olabilir. Bütün bu perâitten daha elin ve daha sahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar zalim ve dâlaklet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevaltlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakir ve garurset içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin colüdü! İşte, bu ahval ve perâit içinde dahi, vazifelen, Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtas olacağın kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk





## SUNUŞ

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile ( STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

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

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2019-2023 yıllarına ait stratejik planı hazırlanmıştır. Bu planlama 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkansızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekibimize ve emeği geçenlere teşekkür ediyor, bu planın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Atatürk'ü örnek alan bizler; çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti'nin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Ahmet YILDIRIM

Okul Müdürü

<b>İÇİNDEKİLER</b>	<b>SAYFA NO</b>
İSTİKLAL MARŞI	
ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ	
SUNUŞ	
GRAFİKLER, ŞEKİLLER	
KISALTMALAR	
TANIMLAR	
GİRİŞ	
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>	
1.1.Amaç	
1.2.Kapsam	
1.3.Yasal Dayanak	
1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>	
2.1.Tarihsel Gelişim	
2.2. Uygulanmakta olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	
2.3.Mevzuat Analizi	
2.4.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
2.5.Paydaş Analizi	
2.6.Kurum İçi Analiz	
2.6.1. Örgütsel Yapı	
2.6.2. İnsan Kaynakları	
2.6.3. Teknolojik Düzey	
2.6.4. Mali Kaynaklar	
2.6.5. İstatistikî Veriler	
2.7.Çevre Analizi	
2.7.1. PEST-E Analizi	
2.7.2. Üst Politika Belgeleri	
2.8.GZFT Analizi	
2.9.Sorun Alanları	
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>	
3.1.Misyon	
3.2.Vizyon	
3.3.Temel Değerler ve İlkeler	
<b>4. BÖLÜM: AMAÇ,HEDEF VE EYLEMLER</b>	
TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	
TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE	
<b>5. MALİYETLENDİRME</b>	
<b>6. İZLEMVE DEĞERLENDİRME</b>	
<b>7. EKLER</b>	

# 1. BÖLÜM

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

### 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzda toplumdaki talepleri dikkate alan, katılımı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.

### STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Albayrak İlkokulu, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

### 1.2. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı

### 1.3. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ahmet YILDIRIM	OKUL MÜDÜRÜ
2	Cemil EKER	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Serap ÇAYIR	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Korhan ÖZDEMİR	REHBER ÖĞRETMEN
4	Mustafa YILDIRIM	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ahmet YILDIRIM	OKUL MÜDÜRÜ
	Cemil EKER	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Serap ÇAYIR	MÜDÜR YARDIMCISI
	Korhan ÖZDEMİR	REHBER ÖĞRETMEN
3	Canan KORKMAZ	REHBER ÖĞRETMEN
4	Ahmet CEYLAN	ÖĞRETMEN
5	Sibel Ebru KARACA	ÖĞRETMEN
6	Mustafa ÖZCANBAZ	ÖĞRETMEN
7	Mustafa YILDIRIM	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI



<b>TABLolar, GRAFİKLER VE ŞEKİLLER DİZİNİ</b>	<b>SAYFA NO</b>
<b>TABLolar</b>	
Tablo: 1 Stratejik Plan Hazırlama Takvimi tablosu	
Tablo: 2Albayrak İlkokulu Faaliyet Alanları.Ürün ve Hizmetler	
Tablo: 3 Kurum örgütsel yapısı	
Tablo: 4Yönetici sayısı	
Tablo: 5Öğretmen sayısı	
Tablo: 6Öğretmen yaş dağılımı	
Tablo: 7Öğretmen hizmet süreleri	
Tablo: 8Memur-Hizmetli dağılımı	
Tablo: 9Karşılaştırmalı öğretmen-öğrenci dağılımı	
Tablo:10Öğrenci mevcut listesi	
Tablo: 11Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutlar	
Tablo: 12Sosyal alanlar ve kapasite listesi	
Tablo: 13Sınıf tekrarı yapan öğrenci listesi	
Tablo: 14Teknolojik araç listesi	
Tablo: 15Gelir tablosu	
Tablo: 16Gelir-Gider tablosu	
Tablo: 17 Tahmini Maliyet Tablosu	
Tablo: 18İzleme Değerlendirme iş takvimi tablosu	
Tablo: 19Stratejik Paydaş listesi	
<b>ŞEKİLLER</b>	
Őekil: 1 SP modeli	
Őekil: 2 Mevzuat Analiz Modeli	
Őekil: 3	
Őekil: 4	

## KISALTMALAR

<b>AB</b>	Avrupa Birliği
<b>ARGE</b>	Araştırma ve Geliştirme Ekibi
<b>BİLSEM</b>	Bilim ve Sanat Merkezi
<b>BİMER</b>	Başbakanlık İletişim Merkezi
<b>DPT</b>	Devlet Planlama Teşkilatı
<b>DYNED</b>	Yabancı Dil Programı
<b>DYS</b>	Doküman Yönetim Sistemi
<b>EBA</b>	Eğitim Bilişim Ağı
<b>EKY</b>	Eğitimde Kalite ve Yönetim
<b>FATİH</b>	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
<b>GZFT</b>	Güçlü- Zayıf-Fırsat-Tehdit
<b>HBÖ</b>	Hayat Boyu Öğrenme
<b>İŐKUR</b>	Türkiye İş Kurumu
<b>MEB</b>	Milli Eğitim Bakanlığı
<b>MEBBİS</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
<b>MEM</b>	Milli Eğitim Müdürlüğü
<b>PEST</b>	Politik-Ekonomik-Sosyal-Teknolojik
<b>PG</b>	Performans Göstergesi
<b>PH</b>	Performans Hedefleri
<b>PTT</b>	Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü
<b>RAM</b>	Rehberlik Araştırma Merkezi
<b>SA</b>	Stratejik Amaç
<b>SGK</b>	Sosyal Güvenlik Kurumu
<b>SH</b>	Stratejik Hedef
<b>SHÇEK</b>	Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu
<b>SP</b>	Stratejik Plan
<b>SPE</b>	Stratejik Plan Ekibi
<b>SPKE</b>	Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi
<b>TÜBİTAK</b>	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

## TANIMLAR

**Strateji:** Strateji, kelime anlamı olarak "sevk etme, yöneltme, gönderme, götürme ve gütme.

**Stratejik Planlama:** Bir organizasyonun ne olduğunu, ne yaptığını ve neden yaptığını şekillendiren ve ona bu konularda kılavuzluk yapan temel kararları ve eylemleri geleceğe odaklı olarak üreten sistemli çaba.

**Stratejik Plan Üst Kurulu:** Stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere kurulan kurul.

**Stratejik Plan Ekibi:** Stratejik planlama çalışmalarını doğrudan yürütmesi beklenen ve üst kurula belirli dönemlerde raporlar sunarak, kurulun önerileri doğrultusunda çalışmaları yürüten ekipler.

**SWOT Analizi:** Bir projede ya da bir ticari girişimde kurumun, tekniğin, sürecin, durumun veya kişinin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemede, iç ve dış çevreden kaynaklanan fırsat ve tehditleri saptamak için kullanılan stratejik bir teknik.

**Misyon:** Yönetim açısından örgütü benzer örgütlerden ayırt etmeye yarayacak uzun dönemli görev.

**Vizyon:** Görünüm, ileri görüş, kuruluşun ideal geleceği.

**Temel Değerler:** Kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimi.

**Performans Göstergesi:** Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlar.

**Stratejik Amaç:** Belirli bir sürede kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuç.

**Stratejik Hedef:** Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar.

**Tedbir:** Stratejik plan yönetimi anlayışına göre alınması gereken önlem.

**Değerlendirme:** Uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi.

**Okulöncesi Eğitim:** Okul öncesi eğitim; isteğe bağlı olarak zorunlu ilköğretim çağına gelmemiş, 3-5 yaş grubundaki çocukların eğitimini kapsar.

**e-Okul:** Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul/kurumlarda eğitim, öğretim ve yönetimle ilgili iş ve işlemlerin mevzuatına uygun olarak elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistem.

**Şube:** Okulun aynı düzeydeki sınıflarından her hangi birisi.

**Ders Yılı:** Derslerin başladığı tarihten, derslerin kesildiği tarihe kadar geçen süredir.

**Ana sınıfı:** 60-66 ay çocuklarının eğitimi amacıyla örgün eğitim kurumları bünyesinde açılan sınıf.

**Rehberlik Araştırma Merkezi:** Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini sunan ve koordinesini sağlayan, özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitsel değerlendirme ve tanılama işlemlerini yaparak uygun eğitim ortamı ile programlara yönlendiren merkez.

**Bilim ve Sanat Merkezi:** Okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarına devam eden üstün veya özel yetenekli öğrencilerin örgün eğitim kurumlarındaki eğitimlerini aksatmayacak şekilde bireysel yeteneklerinin bilincinde olmalarını ve kapasitelerini geliştirerek en üst düzeyde kullanmalarını sağlamak amacıyla açılmış olan bağımsız özel eğitim kurumu.

# 2. BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ

## TARİHSEL GELİŞİM



Çorum 1835 tarihinde Ankara ya bağlı bir kaza iken, kazaya tayin edilen Mal Müdürü Refet bey adında bir zat Karakeçili Mahallesine, iki katlı sekiz odalı bir ev yaptırıyor. Yapılan bu bina zamanın en görkemli en güzel binasıdır. Giriş bahçesinin ortasında, üstü kapalı bir havuz yaptırıp, bahçeye meyve ağaçları diktirir. 1869 yılında Merhum Saffet Paşa ilkokullarda ilk tahsili kabul ettirince Çorum da Osman\_i Hamidi Mescidi İlkokullarının açılması karara bağlanıyor. İşte o tarihte Mal Müdürü Konağı ile anılan bu muhteşem bina Osman – i ilkokulu eğitim ve öğretime açılıyor.

1871 tarihinde şimdiki yeni Belediye karşısında bulunan Hürriyet parkı (saat kulesi karşısı) maarif kahvesi adı ile anılan binaya da 25 öğrencili Rüштиye okulu açılıyor. Rüштиye okulunun bir yıl içinde öğrenci mevcudu 100 öğrenciye aştığı için derslane kifayetsizliği (yetersizliği) yüzünden 1873 tarihinde Rüштиye okulu, Osman – i okuluna taşınır.

Rüштиye okulu 1900 tarihinde Albayrak ilkokulu olan idadi mektebi oluyor. Aynı yıl Çorum da İdadi Mektebi açılmasına karar verilir. Bu defa Rüштиye Mektebini Albayrak ilkokulu binasından alınarak eski öğretmen okuluna (eğitim araçları binasının yeri) nakli yapılır. Albayrak ilkokulu binasına da İdadi Mektebi açılıyor. İdadi Mektebi iki yıl sonra Osman-i Mektebi ile birleştirilerek bu iki eğitim ve öğretim yuvası birleştirilerek Albayrak ilkokulu binasında eğitim ve öğretime devam ediliyor. 1913 tarihine kadar Osman – i okulu olarak eğitime devam ediliyor.

1914 – 1918 Osman – i okulu iki katlı binada eğitim ve öğretime devam ederken Harp ihtiyacı zarureti karşısında, okulun bahçe kısmı ortadan bölünerek Belediye tarafına tek katlı bina, hastane olarak yaptırılıyor. Bu bina 1. Cihan

Harbiye İstiklâl Savaşı sırasında harp savaş yaralılarının tedavisinde kullanılıyor. 1919 tarihinde Osman-i mektebi tekrar eski yerine Eğitim Araçlarının yerine taşınır. Boş kalan iki katlı bina hastane olarak kullanılır. 1920 – 1921 tarihinde yatılı köy mektebi olarak açılıyor. Bu mektep 1922 – 1923 tarihinde lağvedilerek tekrar Osman-i okulu adını alıyor, daha sonra 1924 tarihinde Albayrak ilkokulu adını alarak eğitim ve öğretime devam ediyor. Eski bina yıkılarak 1960-1961 eğitim ve öğretim yılında 10 derslik yeni binasında eğitim ve öğretimini sürdürürken derslik yetersizliğinden 1974 – 1975 Eğitim ve öğretim yılında ise üç derslik alt katta üç derslik üst katta olmak üzere altı derslik daha ilave ediliyor ve toplam derslik sayısı ise 16 derslik olarak eğitime devam ederken Temmuz 1996 yılında okulun pencerelerinin tamamı PVC ile kaplanmış ve dış cephe sıvası Okul Korumu Derneği tarafından yaptırılmış ve 1997 – 1998 Eğitim ve öğretim yılında ilköğretim okulu olması nedeniyle Albayrak ilköğretim okulu ismini almıştır.

Kapasitenin fazla olması nedeniyle binanın alt katında bulunan bodrumlardan bir tanesi bölünerek dört adet derslik ve spor salonu eklenmiştir. Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yatırımlar projesi kapsamında 2008-2009 öğretim yılında ek bina yapılarak ana sınıfları, bilgisayar laboratuvarları, fen ve teknoloji laboratuvarı ve Konferans salonu ile bugünkü şekliyle eğitim ve öğretime devam etmektedir. Mevcut binanın tuvaletleri yeniden, koridorlar ve sınıflar öğrencilerin kullandığı alanların tamamı fayans ile kaplanmış tüm bu masraflar Albayrak İlkokulu Yoksul Öğrencileri ve Okulu Koruma Derneği tarafından yaptırılmıştır.

Çorum'un en köklü okulu olan Albayrak İlkokulu 12 yıllık zorunlu eğitim kapsamı dahilinde 2012-2013 eğitim öğretim yılından itibaren 4+4+4 olan yeni sistem içerisinde İlkokul olması belirlenmiştir. Albayrak İlkokulu kademeli geçişle birlikte 2013-2014 eğitim öğretim yılında 1.,2.,3.,4. Sınıflara eğitim vermeye başlamıştır. 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında okulun bodrum katında atıl bulunan bölümlerin tadilatı yapılarak 4 adet sınıf kazandırılmıştır ve yapılan planlama çerçevesinde 21 şube oluşturularak normal eğitime geçilmiştir.

## *Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi*

2015 yılında yürürlüğe giren Albayrak İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında 10 stratejik amaca yer verilmiştir. Bunlarla ilgili göstergeler değerlendirildiğinde aşağıdaki hususlar ön plana çıkmıştır.

Değerlendirmede Stratejik amaçlardan Spor Faaliyetlerinin sayısı 2014-2015 yıllarında 4 dalda iken 2016-2017 yıllarında artış göstererek 6 dala ulaşmış olup 2018-2019 yıllarında ise okuldaki çoğu öğrencinin spor dallarına katılımının sağlanması amacıyla okulda kurslar açılmış olup bireysel anlamda öğrencilerde kendiküllüklerinde birincilikler elde etmektedir. Kurslar açısından 2019-2023 yılları içerisinde bu kurs sayıları artırılması hedeflenmiştir.

Öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımları ile ilgili göstergeler incelendiğinde ise öğrencilerimizin 2014-2015 yıllarında başarı oranı % 89 da iken 2018-2019 yıllarında 93 oranlarına çıkmaktadır ve bu oran 2019-2023 yıllarında artırılması hedeflenmiştir.

Öğrenci başına okunan kitap sayısında ise çok fazla artışın görülmemesi ve sabitlenmesinin nedenin araştırıldığında teknolojinin olumsuz etkileri gözlenmektedir.

Günlük tutma alışkanlığı ise yüzde olarak artış göstermiş olup bu artışın yükselmesi hedeflenmiştir.

Buna göre belirtilen alanlarda, plan hedeflerinden önemli oranda uzaklaşma olduğu dikkate alınarak, 2019-2023 dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlardan yararlanarak ulaşılabilecek yeni performans göstergelerinin belirlenmesi kararlaştırılmıştır. Özellikle okul öncesinde olmak üzere okullaşma oranlarının artırılmasına yönelik üst politika belgelerinin desteği ile belirlenen performans göstergesi hedeflerine ulaşılabileceği öngörülmektedir.

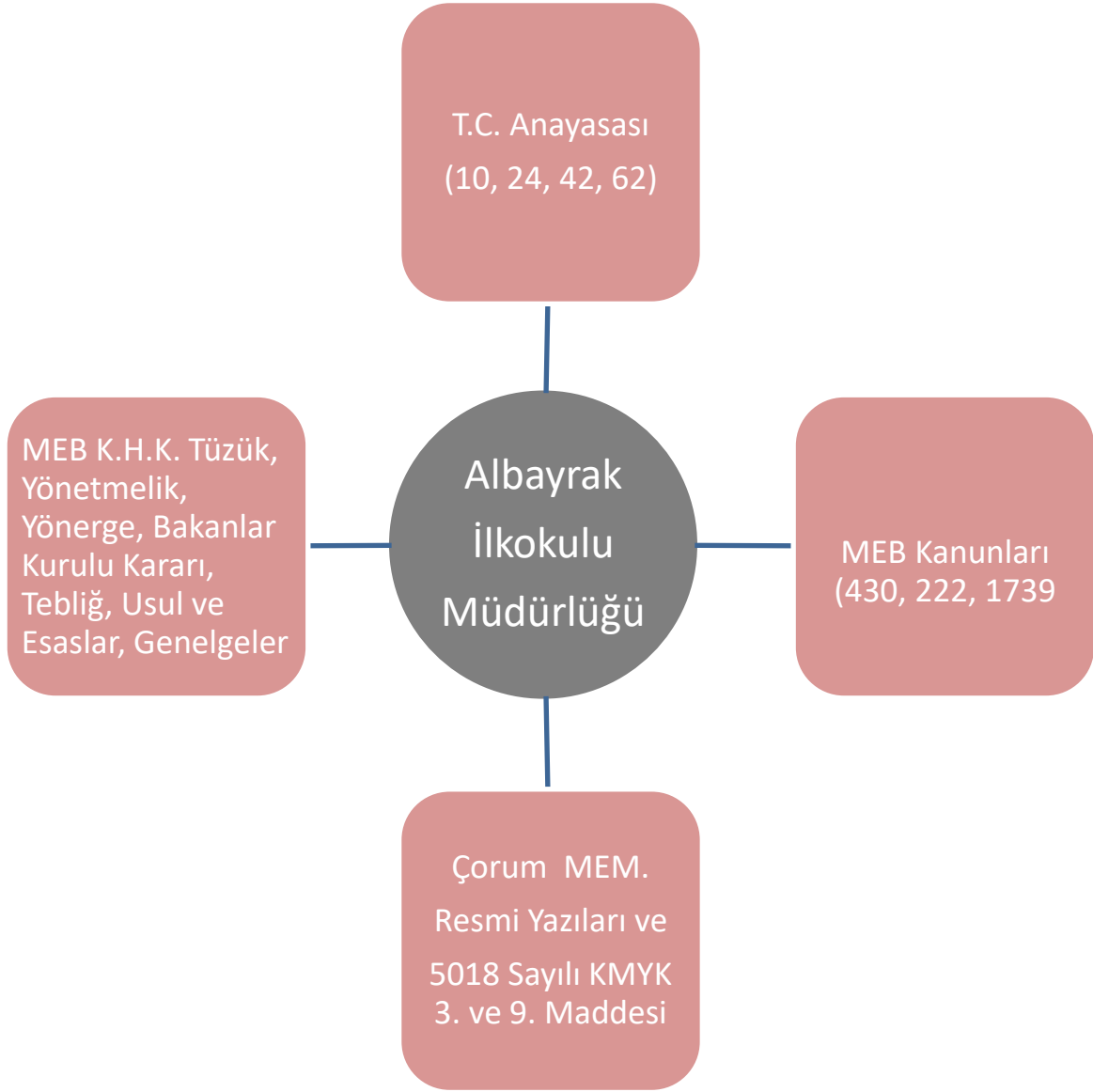
## YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. Müdürlüğümüz İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır. Üzümlü İlkokulu Müdürlüğü'nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmünde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler;

- T.C. Anayasası
- 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
- 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
- 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 - Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG:21.11.2003 / 25296)
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
- 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu





## FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

İlköğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarının uygulanması; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin bu çerçevede yürütmesi ve denetlemesi

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

Tablo 2. Albayrak İlkokulu Faaliyet Alanları.Ürün ve Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1Eğitim Hizmetleri:</b> Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak	<b>Hizmet-7: Öğrenci işleri hizmeti</b> Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle Oluşturmak Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak Disiplin İşlemlerini Yürütmek Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili işleri Yürütmek
<b>Hizmet-2: Kültürel Çalışmalar</b> Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak. Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak 7-Sergi, Panel,	<b>Hizmet-8: Personel işleri hizmeti</b> Hizmet içi eğitim Özlük hakları Sendikal Hizmetler Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak

<p>Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek</p>	<p>Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek</p>
<p><b>Hizmet-3:Spor Etkinlikleri</b> Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak</p>	<p><b>Hizmet-9: Mali İşlemler</b> Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek -MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme Personelin maaş. ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak Alım-Satım İşlerini Yamak Taşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak Okul ali birliği gelir ve giderlerinin T EFBİS modülüne işlenmesini sağlama</p>
<p><b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b></p>	<p><b>FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER</b></p>
<p><b>Hizmet-4:Öğretim Hizmetleri</b> Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek</p>	<p><b>Hizmet-10: Velilerle İlgili Hizmetler</b> Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri Anne Eğitimi Çalışmaları</p>
<p><b>Hizmet-5: Rehberlik Hizmetleri</b> Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma RAM ile ilgili iş birliği yapma</p>	<p><b>Hizmet-11:Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi</b> Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme</p>

<p>Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama</p>	<p>denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma</p>
<p><b>17</b></p>	
<p><b>Hizmet-6:Kurtarma ve Koruma Hizmetleri</b> Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için il mem ve afad hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için il mem ve afad hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerini tebliğ etme Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve kontrollerini yaptırma</p>	

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından Mebbis ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun bir rehber öğretmeni olması sebebiyle rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri ve okul Rehber Öğretmeni tarafından yapılmaktadır.

Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır.

## OKUL HİZMET LİSTESİ

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri, Öğrenci başarısının değerlendirilmesi, Sınav işleri, Sınıf geçme işleri, Öğrenim ve Öğrenci belgesi düzenleme işleri, Eğitim hizmetleri, Öğretim hizmetleri, Toplum hizmetleri, Kulüp çalışmaları, Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler, Rehberlik, Personel işleri, Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi, Öğrenci sağlığı ve güvenliği, Okul çevre ilişkileri yapılmaktadır.

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
<b>Yöneticilerimiz</b>	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Öğretmen</b>	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Veliler</b>		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Okul Aile Birliği</b>	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Öğrenciler</b>	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
<b>Mahalle Muhtarı</b>		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	<b>İzle, Gözet</b>
<b>Sağlık Ocağı</b>		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>
<b>Çorum Valiliği</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde	2	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>

				Olmamız Gereken Kurum			
Çorum Belediye Başkanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Çorum Cumhuriyet Başsavcılığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	2	İzle, Gözet
İl Emniyet Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Semt Karakolu		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
İl Özel İdaresi		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	2	İzle, Gözet
Hitit Üniversitesi		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Ulusal Ajans		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Eğitim Sendikaları		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış

İl Sağlık Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	İzle, Gözet
Tarım İl Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Türk Telekom Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Kantin İşleticileri		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Servis İşleticileri		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Özel Sektör		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış



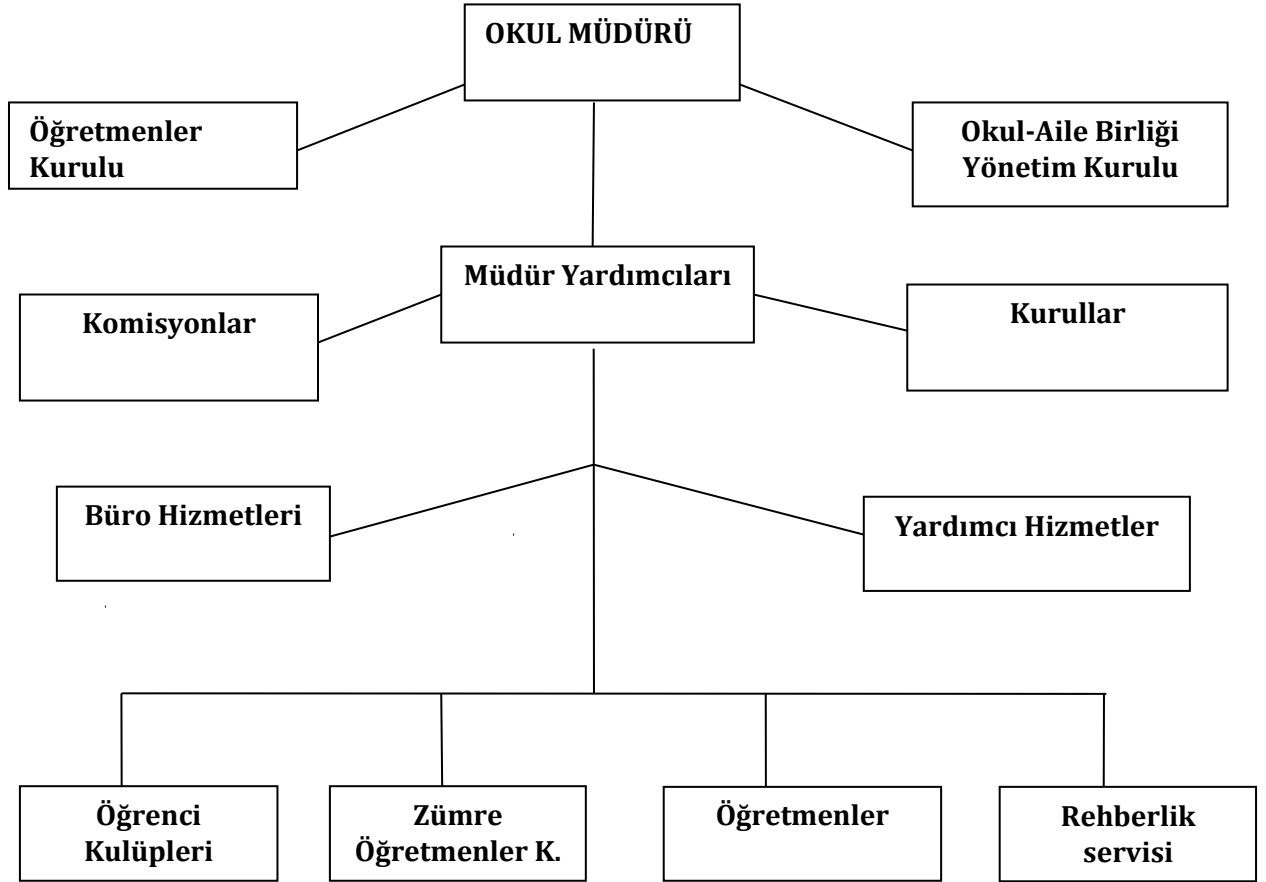
# KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

## KURUM İÇİ ANALİZ

Kurum içi analiz çalışmasında; müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik düzey ve mali kaynaklar yönünden ayrıntılı olarak ele alınmıştır

### Örgütsel Yapı:

#### Albayrak İlkokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması



## Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

<b>İli:</b> ÇORUM		<b>İlçesi:</b> MERKEZ			
<b>Adres:</b>	Karakeçili Mahallesi Albayrak Caddesi No: 14	<b>Coğrafi Konum :</b>			
<b>Telefon Numarası:</b>	0364 213 17 30	<b>Faks Numarası:</b>	0364 224 57 30		
<b>e- Posta Adresi:</b>	975102@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://corumalbayraklko.kulu.meb.k12.tr/">http://corumalbayraklko.kulu.meb.k12.tr/</a>		
<b>Kurum Kodu:</b>	975102	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün		
<b>Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1960</b>		<b>Toplam Çalışan Sayısı</b>	41		
<b>Öğrenci Sayısı:</b>	Kız	341	<b>Öğretmen Sayısı</b>	Kadın	15
	Erkek	357		Erkek	17
	<b>Toplam</b>	698		<b>Toplam</b>	32
<b>Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>	:29.6	<b>Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>	: 27.3		
<b>Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>	:22.2	<b>Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı</b>	: 7		
<b>Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı</b>	: 52.35	<b>Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi</b>	: 8		

## Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

### Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı			
Sınıf Öğretmeni			
Ana Sınıfı Öğretmeni			
Özel Eğitim Öğretmeni			
Branş Öğretmeni			
Rehber Öğretmen			
İdari Personel			
Yardımcı Personel			
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>			

## Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

### Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri	Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	Çok Amaçlı Salon	x	
Derslik Sayısı	Çok Amaçlı Saha		x
Derslik Alanları (m2)	Z-Kütüphane	x	
Kullanılan Derslik Sayısı	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	Spor Salonu	x	
Okul Kapalı Alan (m2)			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )			
Kantin (m2)			
Tuvalet Sayısı			
<b>Diğer (.....)</b>			

## Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
Ana Sınıfı A			
Ana Sınıfı B			
Ana Sınıfı C			
Ana Sınıfı D			
<b>SINIF GENELİNDE</b>			
1/A			
1/B			
1/C			
1/D			
1/E			
<b>SINIF GENELİNDE</b>			
2/A			
2/B			
2/C			
2/D			
2/E			
<b>SINIF GENELİNDE</b>			
3/A			
3/B			
3/C			
3/D			
<b>SINIF GENELİNDE</b>			
4/A			
4/B			
4/C			
4/D			
4/E			
4/F			
4/H			
<b>SINIF GENELİNDE</b>			
2/A Otizm			
3/A Otizm			
4/A Otizm			
<b>TOPLAM</b>			

### ***Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız***

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

#### **Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

Akıllı Tahta Sayısı		TV Sayısı	
Masaüstü Bilgisayar Sayısı		Yazıcı Sayısı	
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı		Fotokopi Makinası Sayısı	
Projeksiyon Sayısı		İnternet Bağlantı Hızı	

### ***Gelir ve Gider Bilgisi***

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

<b>Yıllar</b>	<b>Gelir Miktarı</b>	<b>Gider Miktarı</b>
2016		
2017		
2018		
2019		

## **PEST (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik) Analizi**

PEST analizi, “Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde çevresel faktörlerin analizidir. Kurumun dikkate alması gereken çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar. PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır. PEST analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır.

Bu bölümde okul çevremizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir

### **Politik Faktörler**

1. Kurumda kamu yönetimi değişim ve gelişim faaliyetleri, toplam kalite yönetimi, stratejik planlama gibi yeni yönetim ve değerlendirme anlayışlarının uygulanması.
2. Yapılandırıcı eğitim anlayışını ile zorunlu eğitim düzenlemelerine uygun eğitim ve öğretim ortamlarının düzenlenmesi
3. Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanması
4. Kurumdaki projelerin tüm paydaşlarla gerçekleştirilmesi,
5. Yapılandırıcı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi.
6. Yerel yönetimlerin eğitimin ihtiyaçları doğrultusunda sürece daha aktif katılmaları hususunda çalışmalar gerçekleştirilmektedir.
7. Okulumuz öğrencilerinin sosyal ve kültürel anlamda gelişmesini sağlamak için çocuk oyunları egzersiz çalışmaları okulumuz bünyesinde gerçekleştirilmektedir
8. Kurumda kamu yönetimi reform çabaları, toplam kalite yönetimi, strateji yönetimi, performans değerlendirmesi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi,

### **Ekonomik Faktörler**

1. Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi,
2. Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması,
3. Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,İş kapasitesi,
4. Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,
5. Okulun giderlerini arttıran unsurlar,
6. Tasarruf sağlama imkânları,

### **Sosyal Faktörler**

1. Bilinçli velilerin çocuklarının değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması,
2. Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesinde okul öncesi eğitime olan talebin artması
3. Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması, Kişisel gelişime önem verilmesi.
4. Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi; vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi

### **Teknolojik Faktörler**

1. “e-devlet” uygulamalarıyla birlikte e-okul,MEBBİS,EBA , e-evrak sistemindeki e uygulamalarının yaygınlaşması,
2. Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,
3. Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması,
4. Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması
5. Teknolojideki hızlı gelişim sonucunda bilgisayar ve internet kullanım oranı artmaktadır.
6. Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim imkanları artmaktadır.

## 2.1. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
a) Akıllı tahtaların her sınıfta olması b) Okul Aile Birliğinin işbirliğine açık olması c) Z Kütüphanenin olması d) Güvenlik kameralarının olması e) Ders dışı faaliyetlerin yapılması f) Veli iletişiminin güçlü olması g) Mesaj sisteminin etkin biçimde kullanılması h) Okulun su deposunun olması ı) İhtiyaç halinde çeşitli kursların açılması	1- Okul – Aile – Veli işbirliğinde bazı velilerin duyarsız olması 2- Öğrencilere aile desteğinin yetersiz olması 3- Öğrencilerin okuma alışkanlığının olmaması 4- Proje kültürünün istenilen düzeyde olmaması

Fırsatlar	Tehditler
a) Sınıfların tümünün internet bağlantısının olması b) Okulun her türlü bilgi ve ulaşım vb. ulaşabilme imkanının olması c) Eğitim verecek personelin kurumumuzda yeterli olarak bulunması, d) Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılabilmesi e) Okul aile birlikleri katkıları f) Okul yöneticilerin eğitime olan ilgi ve desteği g) Okulun sağlık ocağı ve karakola yakın olması.	1- Toplumun eğitim öğretime, öğretim odaklı bakması 2- Parçalanmış ve problemlili aileler 3- Çalışan velileri fazla olması 4- Öğretmen kadrosunun yaş ortalanamsının yüksek olması



## Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

<b>Eğitime Erişim</b>	<b>Eğitimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
Okullaşma Oranı yüksektir	Akademik Başarı her geçen yıl artış göstermektedir.	Kurumsal İletişim, okulumuz şehir merkezinde olmasından dolayı ulaşım ve iletişim sıkıntısı çekilmemektedir.
Okula Devam/ Devamsızlık oranı düşük seviyededir. Devam takibi yapılmaktadır.	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim sağlanması için jimnastik, halk oyunları, resim, gitar, basketbol, felsefe kulübü etkinlikler yapılmaktadır.	Kurumsal Yönetim, oturmuş bir kurum kültürümüz vardır. Personelimiz uyum içinde çalışmaktadır. Huzurlu bir çalışma ortamı başarıyı beraberinde getirmektedir.
Okula Uyum, Oryantasyon sürecinde sıkıntı yaşanmamaktadır.	Sınıf Tekrarı nadiren olmakla birlikte veli isteği ile olmaktadır.	Bina ve Yerleşke, bina 1960 yılında yapılmış olup 1975 yılında ek bina ile genişletilmiştir. Fiziki olumsuzluklar eğitime öğretime olumsuz etki yapmaktadır.
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler için öze alt sınıf desteğimiz bulunmaktadır.	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme TYP kapsamında yardımcı hizmetli personel çalışmaktadır.	Donanım, sınıf ve eğitim materyalleri sürekli güncellenmektedir. Eksiklikler imkanlar ölçüsünde giderilmeye çalışılmaktadır.
Yabancı Öğrenciler normal eğitime devam etmenin yanı sıra İYEP desteği de almaktadır.	Öğretim Yöntemleri, öğretmenlerimiz sürekli gelişim içindedir. Yöntem ve teknikler öğrenci başarısına göre uygulanmaktadır.	Temizlik, Hijyen, fiziki imkansızlıklara rağmen temizlik ve hijyen konusunda bilinç oluşturulmuştur.
Hayatboyu Öğrenme öğrenci velilerimize ve mahalle sakinlerine yaygın eğitim desteği sunulmaktadır.	Ders araç gereçleri, eğitim öğretim için gerekli malzeme ve materyaller sağlanmaktadır. Yoğaltım gerektiren malzemeler temin edilmektedir.	İş Güvenliği, Okul Güvenliği, personel sivil savunma hakkında eğitim almaıştır. Okulda görevlendirmeler yapılmıştır. Tatbikatlar yapılmaktadır.
		Taşıma ve servis, öğrencilerimizi taşıyan yaklaşık 8 servis mevcuttur.

# 3. BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

### 3.1 MİSYON

*“Bilmek egemen olmaktır.” savından hareketle öğrencilerimizin bilgiyi edinmelerine, bir değer olarak kabul etmelerine, etkili ve verimli kullanabilmelerine ve kendilerini tanıyıp ifade edebilmelerine rehberlik etmektir.*

### 3.2 VİZYON

*Toplumumuzun benimsediği milli ve manevi değerleri içselleştirerek kültürümüzü özümsemiş, özgüveni yüksek, iyi bir ortaöğretim kurumuna yerleşmeye ve modern toplumsal hayata uyum sağlamaya yetebilecek bilgi donanımına sahip bireyler yetiştirip bilimde, sanatta ve sporda ilçemizdeki ilköğretim kurumları arasında ilk üç sıra içerisinde yer almaktır*

### 3.3 TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- ✓ *Önce insan,*
- ✓ *Karşılıklı dürüstlük, güven ve duygudaşlık*
- ✓ *Sabır, hoşgörü ve kararlılık,*
- ✓ *Eğitimde süreklilik anlayışı,*
- ✓ *Adaletli performans değerlendirme,*
- ✓ *Bireysel farkları dikkate almak,*
- ✓ *Kendisi ve çevresiyle barışık olmak,*
- ✓ *Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,*
- ✓ *Doğa ve çevreyi koruma bilinci,*
- ✓ *Sürekli gelişim*
- ✓ *Sorumluluk duygusu ve özgüven bilincini kazandıracak*
- ✓ *Etkinlikler*
- ✓ *Fedakârlık*
- ✓ *Kültüre bağlılık, herkese saygı*
- ✓ *Söz hakkı*
- ✓ *Yaratıcılık ve özgünlük*

# 4. BÖLÜM

## AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1 :

Stratejik Hedef 1 :

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1.							

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.			
1.1.2			
1.1.3			

Stratejik Amaç 2 :

Stratejik Hedef 2

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.2.1.							

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1.			
2.1.2			

Stratejik Amaç 3 :

Stratejik Hedef 3:.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.3.1.							

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1.			
3.1.2			
3.1.3			

Stratejik Amaç 4 :

Stratejik Hedef 4

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.4.1.							

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
4.1.1.			
4.1.2			

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 1:

Stratejik Hedef 1

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1.							

Stratejik Amaç 2:

Stratejik Hedef 2:

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.2.1.							

1.1.4

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.2.1.							

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1.			
2.1.2			

Stratejik Amaç 3:

Stratejik Hedef 3 :



No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.3.1.							

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1.			
3.1.2			
3.1.3			

### TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 1:

Stratejik Hedef 1:

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1.							

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.			
1.1.2			

Stratejik Amaç 2:

Stratejik Hedef 2 :

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.2.1.							
PG.2.2							

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1.			
2.1.2			

Stratejik Amaç 3:

Stratejik Hedef 3:

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.3.1.							

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1.			
2.1.2			

## GÜVENLİK PLANIMIZ

### ALBAYRAK İLKOKULU GÜVENLİ İNTERNET POLİTİKASI

#### Amaçlar ve Politika Kapsamı

ALBAYRAK İLKOKULU, internetin ve bilgi iletişim teknolojilerinin günlük yaşamın önemli bir parçası olduğuna inanır. Dolayısıyla, riskleri yönetmeleri ve

bunlara tepki vermek için stratejiler geliştirmenin yollarını öğrenmeleri için çocuklar desteklenmelidir.

- ALBAYRAK İLKOKULU, eğitim standartlarını yükseltmek, başarıyı teşvik etmek, personelin mesleki çalışmalarını desteklemek ve yönetim işlevlerini geliştirmek için toplumun kaliteli İnternet erişimi sunma yükümlülüğüne sahiptir

. ALBAYRAK İLKOKULU, tüm çocukların ve personelin çevrimiçi olarak potansiyel zararlardan korunmasını sağlamakla sorumludur.

- Bu politika, yöneticiler, öğretmenler, destek personeli, çocuklar ve ebeveynler için hazırlanmıştır

. •Bu politika, internet erişimi ve kişisel cihazlar da dahil olmak üzere bilgi iletişim cihazlarının kullanımı için geçerlidir; çocuklar, personel ya da diğer kişilere, çalıştıkları dizüstü bilgisayarlar, tabletler veya mobil cihazlar gibi uzaktan kullanım için okul tarafından verilen cihazlar için de geçerlidir.

Tüm çalışanların sorumlulukları şunlardır:

- Çevrimiçi güvenlik politikalarının geliştirilmesine katkıda bulunmak.
- Okul sistemlerinin ve verilerin güvenliğinden sorumlu olmak.
- Yeni ve gelişmekte olan teknolojiler kullanıldığında iyi uygulamaları modellemek.
- Mümkün olduğunca müfredat ile çevrimiçi güvenlik eğitimini ilişkilendirmek. • Olumlu öğrenme fırsatlarına vurgu yapmak.
- Bu alanda mesleki gelişim için kişisel sorumluluk almak.

Çocukların başlıca sorumlulukları şunlardır:

- Çevrimiçi güvenlik politikalarının geliştirilmesine katkıda bulunmak.
- Çevrim içi ve çevrimdışı başkalarının hislerine ve haklarına saygı duymak.
- İşler ters giderse, güvenilir bir yetişkinden yardım istemek ve çevrimiçi güvenlik sorunlarıyla karşılaşan diğer kişileri desteklemek.
- Kendilerini ve başkalarını çevrimiçi olarak korumak için sorumluluk almak.
- Belli bir teknolojiyi kullanmanın kişisel risklerini değerlendirmek ve bu riskleri sınırlamak için güvenli ve sorumluluk sahibi davranmak.

Ebeveynlerin başlıca sorumlulukları şunlardır:

- Çocuklarıyla çevrimiçi güvenlik konularını tartışmak, okulun çevrimiçi güvenlik yaklaşımlarını desteklemek ve evde uygun güvenli çevrimiçi davranışları pekiştirmek.
- Teknoloji ve sosyal medyanın güvenli ve uygun kullanımını modellemek.
- Davranışlarında, çocuğun çevrimiçi olarak zarar görme tehlikesi altında olduğunu gösteren değişiklikleri belirlemek.
- Okul veya diğer uygun kurumlardan, kendileri ve ya çocukları çevrimiçi problem veya sorunlarla karşılaşırsa yardım veya destek istemek.
- Okulun çevrimiçi güvenlik politikalarının oluşturulmasına katkıda bulunmak.
- Yeni ve gelişmekte olan teknolojilerin getirdiği fırsatlar ve risklerle ilgili olarak kendi bilinci ve öğrenimlerinden sorumlu olmak.

### Çevrimiçi İletişim ve Teknolojinin Daha Güvenli Kullanılması

#### Okul / web sitesinin yönetilmesi

- Web sitesinde iletişim bilgileri okul adresi, e-posta ve telefon numarası olacaktır. Personel veya öğrencilerin kişisel bilgileri yayınlanmayacaktır.
- Okul Müdürü yayınlanan çevrimiçi içerik için genel yayın sorumluluğunu alacak ve bilgilerin doğru ve uygun olmasını sağlayacaktır.
- Web sitesi, erişilebilirlik fikri mülkiyet haklarına saygı, gizlilik politikaları ve telif hakkı da dahil olmak üzere okulun yayın yönergelerine uyacaktır.
- Spam maillerden korunmak için e-posta adresleri çevrimiçi olarak dikkatli bir şekilde yayınlanacaktır.
- Öğrenci çalışmaları öğrencilerin izniyle ya da ebeveynlerinin izniyle yayınlanacaktır.
- Okul web sitesinin yönetici hesabı, uygun bir şekilde güçlü şifreyle şifrelenerek korunacaktır.
- Okul, çevrimiçi güvenlik dahil olmak üzere, toplumun üyeleri için okul web sitesinde korunma hakkında bilgi gönderecektir. Çevrimiçi görüntü ve videolar yayınlama
- Okul, çevrimiçi paylaşılan tüm resimlerin ve videoların okul resim kullanımı politikasına uygun şekilde kullanılmasını sağlayacaktır.

•Okul , resimlerin ve videoların tümünün, veri güvenliği, Davranış Kuralları, sosyal medya, kişisel cihazların ve cep telefonlarının kullanımı gibi diğer politikalar ve prosedürlere uygun şekilde yer almasını sağlayacaktır.

•Görüntü politikasına uygun olarak, öğrencilerin resimlerinin / videolarının elektronik olarak yayınlanmasından önce her zaman ebeveynlerin yazılı izni alınacaktır.

### İnternetin ve ilgili cihazların uygun ve güvenli kullanımı

•İnternet kullanımı eğitimsel erişimin önemli bir özelliğidir ve tüm çocuklar bütünleşik okul müfredatının bir parçası olarak sorunlarını yanıtlamak için stratejiler geliştirmelerini destekleyecek ve onlara yardımcı olacak yaşa ve yeteneğe uygun eğitim alacaklardır.

•Okulun internet erişimi eğitimi geliştirmek ve genişletmek için tasarlanacaktır.

•İnternet erişim seviyeleri müfredat gerekliliklerini ve öğrencilerin yaş ve yeteneklerini yansıtacak şekilde gözden geçirilecektir.

•Okulun tüm üyeleri, çocukları korumak için tek başına filtrelemeye güvenmeyeceklerinin farkındadır ve gözetim, sınıf yönetimi ve güvenli ve sorumlu kullanım eğitimi önemlidir.

•Personel üyeleri, web sitelerini, araçlarını ve uygulamalarını sınıfta kullanmadan önce veya evde kullanmayı önerirken daima değerlendirecektir.

•Öğrenciler, bilginin konumlanması, alınması ve değerlendirilmesi becerileri de dahil olmak üzere, İnternette araştırmada etkili kullanımı konusunda eğitilecektir.

•Öğrencilere, okudukları ve ya gösterilen bilgilerin doğruluğunu kabul etmeden önce eleştirel düşünceleri öğretilecektir.

•Çevrimiçi materyallerin değerlendirilmesi, her konuda öğretme ve öğrenmenin bir parçasıdır ve müfredatta bir bütün olarak görülür.

### Kişisel Cihazların ve Cep Telefonlarının Kullanımı

• ALBAYRAK İLKOKULU, mobil teknolojilerle yapılan kişisel iletişimin, çocuklar, personel ve anne- babalar için gündelik yaşamın kabul edilen bir parçası olduğunun farkındadır; ancak, bu tür teknolojilerin okulda güvenli ve uygun bir şekilde kullanılmasını gerektirir. Kişisel cihazların ve cep telefonlarının güvenli bir şekilde kullanılması için beklentiler

•Kişisel cihazların ve cep telefonlarının kullanımı yasaya ve diğer uygun okul politikalarına uygun olarak yerine getirilecektir.

•Okula getirilen her türlü elektronik cihazın sorumluluğu kullanıcıya aittir. Okul, bu tür öğelerin kaybı, çalınması veya zarar görmesi konusunda sorumluluk kabul etmez. Okul, bu tür cihazların potansiyel veya fiili neden olduğu olumsuz sağlık etkileri için sorumluluk kabul etmez.

•Kötüye kullanım veya uygun olmayan mesajların veya içeriğin cep telefonları veya kişisel cihazlarla gönderilmesi, okul idaresi tarafından yasaklanır ve herhangi bir ihlal, disiplin / davranış politikasının bir parçası olarak ele alınacaktır.

• ALBAYRAK İLKOKULU tüm üyelerine cep telefonlarını veya cihazlarını kayıp, hırsızlık veya hasardan korumak için adım atmaları önerilir.

• ALBAYRAK İLKOKULU tüm üyelerinden, kayboldukları veya çalındığı takdirde yetkisiz aramaların veya hareketlerin telefonlarında veya cihazlarında yapılamayacağından emin olmak için şifreler / pin numaraları kullanmaları önerilir. Parolalar ve pin numaraları gizli tutulmalıdır. Cep telefonları ve kişisel cihazlar paylaşılmamalıdır.

#### Öğrencilerin kişisel cihazlar ve cep telefonları kullanımı

•Öğrenciler, kişisel cihazların ve cep telefonlarının güvenli ve uygun kullanımı konusunda eğitim alacaklardır.

•Cep telefonları veya kişisel cihazlar, öğrencilerin bir öğretmenin onayını alarak onaylanmış ve yönlendirilmiş müfredat tabanlı etkinlik kapsamında olmadıkları sürece dersler veya resmi okul saatlerinde öğrenciler tarafından kullanılamaz.

•Çocukların cep telefonlarını veya kişisel cihazlarını eğitim etkinliğinde kullanımı, okul idaresi tarafından onaylandığında gerçekleşecektir.

•Özel nedenlerle(hastalık, ulaşım sorunu...) okula getirilen cep telefonları sınıf nöbetçi öğrencisi tarafından ilk dersten önce toplanıp, memur odasında her sınıfa ait cep telefonu kutularında saklanacak; günün sonunda öğrenciye teslim edilecektir.

•Bir öğrenci ebeveynlerini arama gereği duyduğunda, okul telefonunu kullanmasına izin verilecektir.

•Ebeveynlerin okul saatlerinde cep telefonuyla çocuklarıyla iletişim kurmamaları, okul idaresine başvurmaları önerilir. İstisnai durumlarda öğretmenin onayladığı şekilde istisnalara izin verilebilir.

•Öğrenciler, telefon numaralarını yalnızca güvenilir arkadaşlarına ve aile üyelerine vermelidirler.

•Öğrencilere, cep telefonlarının ve kişisel cihazların güvenli ve uygun bir şekilde kullanımı öğretilecek ve sınırların ve sonuçların farkına varılacaktır.

## Personelin kişisel cihazlar ve cep telefonları kullanımı

- Personelin, kendi kişisel telefonlarını veya cihazlarını, çocukların, gençlerin ve ailelerinin, mesleki bir kapasitede, ortamın içinde veya dışındaki bölgeleriyle bağlantı kurmalarına izin verilmez. Bu konuyu tehlikeye atacak önceden var olan ilişkiler yöneticilerle görüşülecektir.
- Personel, kişisel telefonların ve cihazların herhangi bir şekilde kullanımının daima veri koruma ve ilgili okul politikası ve prosedürleri uyarınca yerine getirilmesini sağlayacaktır.
- Personel kişisel cep telefonları ve cihazları ders saatlerinde kapatılıp / sessiz moda geçirilir.
- Bluetooth veya diğer iletişim biçimleri ders saatlerinde "gizlenmiş" veya kapalı olmalıdır.
- Bir personel okul politikasını ihlal ettiği durumlarda disiplin işlemi yapılır.
- Bir personelin, bir cep telefonuna veya kişisel bir cihaza kaydedilen veya saklanan yasadışı içeriğe sahip olduğu veya ceza gerektiren bir suç işlemiş olması durumunda, polise ulaştırılacaktır

# 5. BÖLÜM

## MALİYETLENDİRME

### STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRTAEJİK AMAÇLAR - HEDEFLER	MALİYETİ
---------	------------------------------	----------



<b>TEMA 3</b>	STRATEJİK AMAÇ 1	
	STRATEJİK AMAÇ 2	
	STRATEJİK AMAÇ 3	
.....	<b>TOPLAM MALİYET</b>	

# 6. BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz tedbir ve 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.



## ALBAYRAK İLKOKULU TEDBİR İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA 1								
Stratejik Amaç 1:.....								
Stratejik Hedef 1.1:								
Stratejik Amaç 2:.....								
Stratejik Hedef 2.1:								
Stratejik Amaç 3:.....								
Stratejik Hedef 3.1:								
Stratejik Amaç 4:.....								
Stratejik Hedef 4.1:								
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı		
						(..)Devam Ediyor		
						(..) İptal Edildi		

.../.../2019

**Ahmet YILDIRIM**

TEMA 2							
Stratejik Amaç 1:.....							
Stratejik Hedef 1.1:							
Stratejik Amaç 2:.....							
Stratejik Hedef 2.1:							
Stratejik Amaç 3:.....							
Stratejik Hedef 3.1:							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme
	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanma nedeni
Tedbirler						(..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi	

.../.../2019

Ahmet YILDIRIM

TEMA 3
--------

Stratejik Amaç 1:.....							
Stratejik Hedef 1.1:							
Stratejik Amaç 2:.....							
Stratejik Hedef 2.1:							
Stratejik Amaç 3:.....							
Stratejik Hedef 3.1:							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanma nedeni
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi	

.../.../2019

**Ahmet YILDIRIM**

## ALBAYRAK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

### 2019-2023 STRATEJİK PLAN BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Albayrak İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 2019 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik Plan uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini Kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Çorum Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

Albayrak İlkokulu Müdürlüğü'nün Eylül 2019 itibariyle 2019-2023 yılları arasında kapsayan stratejik planını inceledin, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanına giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları Kabul ediyorum.

#### 1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1			
2			
3			
3			
4			

UYGUNDUR

..../...../2019

ÖmerYILMAZ

İl Milli Eğitim Müdürü