



**T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL AHMET YESEVİ İLKÖĞRETİM OKULU**



2019
2023



MURADIYE
EĞİTİM KURUMLARI

AHMET YESEVİ

ANASINIFI | İLKOKULU | ORTAOKULU

ÖZEL AHMET YESEVİ İLKOKULU VE ORTAOKULU

- **2019-2023 YILLARI STRATEJİK PLAN**



“Eğitimidir ki bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüce bir sosyal toplum olarak yaşatır veya bir milleti tutsaklık ve yoksulluğa terk eder.”

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 hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

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

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

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

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

Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmâhrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

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

Mehmet Âkif ERSOY



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. Atatürk

Okul Müdürünün Sunuşu

Yönetim kavramının yerini yönetişime bıraktığı bir dünyada yaşıyoruz. Dünyada hiç değişmeyecek olanın değişim olduğu malumdur. Yenilenme, başkalaşma, gelişme gayreti hayatın temel dinamiklerindedir. Gelişmek eski durumdan daha iyi bir duruma gelmek demekse içinde bulunduğumuz anı ve varmak istediğimiz noktayı görebilmemiz gerekmektedir. İşte tam bu noktada Stratejik Planlama yapmayı ihtiyaç hissediyoruz.

Etrafımıza baktığımızda kurumumuzun içinden ve dışından bizi etkileyen ve bizden etkilenen insanların şimdiki durumlarını, beklentilerini ve gelecekle ilgili fikirlerini öğrenerek elimizdekilerle daha iyi noktalara ulaşma gayretinin önemli parçasıdır stratejik planlama. İnsanlarımız bu kavramla yeni tanışıyor gibi görünüyor olsalar da zamanla bu kavrama o kadar yabancı olmadığımız anlaşılacaktır.

Biz de etrafımızı gözlemledik, çevremizle diyaloga geçtik, fikirlerini aldık paydaşlarımızın ve nerede olduğumuz ve nerede olmak istediğimizle ilgili verileri gereği gibi tasnif ettik. Şimdi sırada ciddi manada planlama yaparak Özel Ahmet Yesevi İlköğretim Okulunu geleceğe hazırlamak. Gelecekte kendi hayatlarını idame edecek yeteneklere sahip, bedenen ve ruhen iyi yetişmiş nesiller yetiştirilmesine verimli şekilde hizmet ederek katkı sağlamak için bu bilgilere ve stratejik plana ihtiyacımız var. Böylece geleceğe daha emin yürüyeceğiz.

Devletimizin olduğu kadar insanlığın da küçük bir parçası olan kurumumuz ve kurumumuzu oluşturan yapı kendi gelişimini planlı bir şekilde gerçekleştirecektir. İnsanları ihtiyaç duydukları mutluluğa kavuşturmaya çalışmaya devam edeceğiz. Her şey daha mutlu bir insanlık için...

Saygılarımla

Hakan Doğan YÜREKLİ
Özel Ahmet Yesevi İlköğretim Okulu Müdürü

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

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı (Kurumun tam adı yazılacak)	ÖZEL AHMET YESEVİ İLKÖĞRETİM OKULU
Kurum Türü	ÖZEL TÜRK İLKÖĞRETİM OKULU
Kurum Kodu	İlkokul 99911163---Ortaokul 99952326
Kurum Statüsü	<input type="checkbox"/> Kamu <input checked="" type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :3 Öğretmen :33 Hizmetli :12 Memur :5
Öğrenci Sayısı	İlkokul 222----Ortaokul 172
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> ikili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1995
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0312 3554412 Fax : 0312 3572806
Kurum Web Adresi	www.ahmetyesevi.k12.tr
Mail Adresi	ahmetyesevi@muradiye.com.tr
Kurum Adresi	Kuşcağız Mahallesi Tarhanlar Caddesi No:3 İlçe :Keçiören İli :ANKARA
Kurum Müdürü	Hakan Doğan YÜREKLİ : GSM Tel: 05324757238
Kurum Müdür Yardımcısı	Tuğba Nermin TECİMEL :.....GSM Tel:05395835451 Birgül Kara : GSM Tel:05056724486

BİRİNCİ BÖLÜM

ÖZEL AHMET YESEVİ İLKÖĞRETİM OKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

- | | |
|-----|--------------------------------|
| 1.1 | Yasal Çerçeve |
| 1.2 | Stratejik Planlama Çalışmaları |

1.1. PLANIN YASAL DAYANAĞI

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
2	1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
3	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	1702 sayılı Öğretmenlerin Taltif ve Tecziyelerine Dair Kanun
5	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
6	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
7	Kılık Kıyafet Yönetmeliği
8	Milli Eğitim Strateji Belgesi
9	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
10	Milli Eğitim Şura Kararları
11	Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
12	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler
13	Bakanlık Stratejik Plan Taslağı
14	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı
15	Diğer Kaynaklar
16	Okul - Aile Birliği Yönetmeliği
17	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
18	MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
19	MEB Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
20	Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
21	MEB Personel İzin Yönergesi
22	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
23	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
24	MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
25	Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği

26	Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
27	MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği
28	MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge
29	MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge
30	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

1.2. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Stratejik Plan hazırlama çalışmaları, Okul Gelişim Yönetim Ekibinin yapmış olduğu toplantıda Stratejik Planın (2019-2023), çalışma ve yol haritasını belirleyerek başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinde “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

1.2.1.Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi.

Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı?” sorgulaması yapıldı.

4. Faaliyetlerin gerçekleřtirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) alışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler belirlendi.

ÖZEL AHMET YESEVİ İLKÖĞRETİM OKULU

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Unvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür	Hakan Doğan YÜREKLİ	0532 475 72 38
Müdür Yardımcısı	Birgül KARA	0505 672 44 86
Müdür Yardımcısı	Tuğba Nermin TECİMEL	0539 583 54 51
Rehber Öğretmen	İpek Nur KARAKAYA	0551 387 21 27
Rehber Öğretmen	Hava YILDIRIM	0530 975 19 90
Öğretmen	Ayşe ÖZEN	0533 609 54 73
Öğretmen	Meral GÜRKAN	0533 224 28 52
Öğretmen	Zeynep Taşpınar	0535 847 45 99
Öğretmen	Eren TÜRE	0553 183 19 92
Öğrenci	Ahmet Akif GÜRKAN	
Öğrenci	İbrahim Emre ÖZEN	
Veli	Hilal Naciye ÖZMEN	0544 681 92 28
Veli	Raife SELÇUK	0535 810 97 29
Destek Personeli (Kütüphane Memuru, hizmetli v.b.)	Abdullah ŞERAN	0537 259 34 35
Okul Aile Birliği Başkanı	Neşe ÖZATEŞ	0538 069 10 61
Muhtar		

16/08/2023
Hakan Doğan YÜREKLİ
OKUL MÜDÜRÜ

İKİNCİ BÖLÜM

2.MEVCUT DURUM ANALİZİ:

2.1.KURUMUN TARİHÇESİ VE YAPISI

Kurumun Adı: ÖZEL AHMET YESEVİ İLKÖĞRETİM OKULU

Özel Ahmet Yesevi İlköğretim Okulu adını tarihte 13.yüzyılda Türkistan'da yaşamış bir Türk bilgesinden almıştır. Anadolu'da Yunus Emre ne ise Türkistan'da da Ahmet Yesevi odur.Ahmet Yesevi bir Türk lideri, insanları huzura ve mutluluğa davet eden bir sanatçıdır; çünkü Divan-i Hikmet adlı manzum eseri gerçekten hikmetlerle doludur.

O'na olan vefa borcumuzu ödemek için okulumuza bu ismi verdik.

Okulumuz Keçiören-Kuşcağız mahallesinin en havadar ve Ankara'nın her semtine ulaşım kolaylığı olan bir mevkiindedir.

Okulumuz 1995-1996 öğretim yılında Özel Muradiye Ahmet Yesevi Anaokulu ve İlkokul olarak hizmete başlamıştır. İlk açıldığı yıl 1 Ana Sınıfı ve 1.,2.,3. sınıflar açılmıştır. İkinci yıl 2 Ana Sınıfı ve 1.,2.,3.,4. sınıflarla Öğretimine devam etmiştir.

1997-1998 Öğretim yılında İlköğretime dönüştürülen okulumuzda 2 Ana sınıfı ve 1.,2.,3.,4.,5. sınıflarla Eğitime devam etmiştir. 1998-1999 Öğretim yılında da aynı kadro ile devam eden okulumuz 1999-2000 öğretim yılına bina içinde büyük plan ve önemli tadilatlar yapılarak 112 öğrenci ve 17 öğretmen kadrosuyla Eğitim Öğretime başlamıştır.

Açılışından itibaren okulumuzda görev yapan idareciler;
19.09.1995-01.07.1997 tarihleri arasında Refik ASLAN
21.07.1997-01.09.1998 tarihleri arasında Mehmet ÇUHALILAR
10.09.1998-15.10.1998 tarihleri arasında Ertunç VARAT
19.10.1998-10.05.1999 tarihleri arasında Muttalip HASDEMİR
10.05.1999-01.09.2002 tarihleri arasında Ali PARLAR
10.09.2002-01.10.2006 tarihleri arasında Mehmet KARAKUŞ
01.01.2006-04.10.2013 tarihleri arasında Abdullah AYTAÇ'tır.
20.12.2013-05.02.2019 tarihleri arasında Beytullah ARISOY'dur.
05.02.2019-30.06.2023 tarihleri arasında Ali Osman KÖSEOĞLU'dur.

30.06.2023 tarihinde göreve başlayan okulumuzda Hakan Doğan YÜREKLİ müdür olarak görev yapmaktadır.

2.2.Kurumun Yasal Yükümlülükleri

Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'ne göre İlköğretim Okulu Müdürünün görevleri şunlardır:

2.2.1 Yönetim Hizmetleri

Okul Müdürünün görevleri şunlardır:

İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında

2.2.1.1- Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak,

2.2.1.2- Okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir.Okulun ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dahilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek,

2.2.1.3- Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden , değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.

2.2.1.4- Görev alanına giren konularda istenen bilgilerin ilgili makamlara zamanında ulaştırılmasını sağlamak,

2.2.1.5- Müdürlüğün bünyesindeki gerekli iş bölümünün yapılmasını, yazışma ve işlemlerin hızlı, düzgün ve doğru bir şekilde yürütülmesini, gerekli kayıt, defter ve dosyaların düzenli tutulmasını sağlamak,

Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Personel Hizmetleri

2.2.2.1- Okuldaki personelden görevlerinde üstün başarıları tespit edilenlerin ilgili makamlara teklifte bulunmak,

2.2.2.2- Okulda görevli öğretmen ve diğer personele gerektiğinde yetkisi dahilinde bulunan cezaları vermek,

2.2.2.3- Görev alanındaki personelin iş verimini artırmak, moral gücünü yüksek tutmak,

2.2.2.4- “Sicil Amirleri Yönetmeliği” gereğince alt birimlerde görevli personelin sicil işlemlerini zamanında yürütmek,

2.2.2.5- Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemleri yürütmek.

Eğitim-Öğretim Hizmetleri

a) Okulumuz ilköğretime yönelik eğitim-öğretim yapmaktadır. İlköğretim 8 yıl olup öğrencilerin mezun olmak için bu süre içerisinde verilen derslerde başarılı olmaları ve sınıf geçmeleri gerekmektedir. Buna göre okulumuzda:

2.2.3.1- Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının gerçekleştirilmesini sağlamak,

2.2.3.2- Okulumuzda eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,

2.2.3.3- Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenerek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

2.2.3.4- Öğrencilerin bilgi seviyesini yükseltmek ve verimi artırmak için gerekli tedbirleri almak,

2.2.3.5- Öğrencilerimizin kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek,

2.2.3.6- Öğretim yılı başında ve sonunda okulumuzda görevli olan öğretmen veli ve hizmetlilerle toplantılar düzenlemek, bu toplantılarda okulun huzurlu ve verimli çalışması için gerekli programları hazırlamak, çalışmalarını değerlendirmek,

2.2.3.7- Okulumuzdaki öğrencilerin problemlerini inceleyerek ve yaygın görülen problemler hakkında yönetici, öğretmen, veli ve öğrencileri aydınlatmak,

2.2.3.8- Okulumuzda eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için üst makamlara rapor sunmak,

2.2.3.9- Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak,

2.2.3.10- Aynı programı uygulayan okullar arasında öğrenci seviyeleri arasında farklılıkları ortaya çıkarmak ve öğretmenlere değerlendirmeleri bakımından karşılaştırma yapma imkânını sağlamak amacıyla yapılan karşılaştırmalı sınavlar yoluyla değerlendirme yapmak,

2.2.3.11- Öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek,

2.2.3.12- Okulumuzda toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek,

2.2.3.13- Okulumuzda kurulan rehberlik servisini yapacağı iş ve işlemlerle personel, araç, gereç ve benzeri bakımından geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak,

2.2.3.14- Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirler almak,

2.2.3.15- Birinci sınıftan itibaren öğrencilerin mesleki ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik tedbirler almak,

2.2.3.16- Eğitim araç ve gereçlerinin bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların kullanılması ile ilgili tedbirler almak,

2.2.3.17- Okulumuzda bir müzenin kuruluş donatım ve işleyişiyle ilgili tedbirler almak,

Bütçe Hizmetleri

2.2.4.1- Okulun ihtiyaçlarının çevre imkanları ile çözülebilenleri okulda okul aile birliği, çevre imkanları ile çözmek; çözülemeyenlerini milli eğitime bildirmek

2.2.4.2- Okulda bakım ve onarım işlerini yürütmek, gerekiyorsa milli eğitime bildirmek,

2.2.4.3- Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek,

2.2.4.4- Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs ve benzeri işlerini yapmak,

2.2.4.5- Ayniyat talimatnamesi gereği olan işleri yapmak,

Sivil Savunma Hizmetleri

2.2.5.1- Okulumuzda sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri almak,

2.2.5.2- Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek

2.2.5.3- Okulda kurulan sivil savunma ekipleri ile gerekli çalışmaların yürütülmesini sağlamak

2.2.6-Okul personelinin görevleri

2.2.6.1-Müdür Yardımcılarının görevleri şunlardır

Müdür yardımcıları ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcıları bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

2.2.6.2-Öğretmenlerin görevleri şunlardır

İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.

Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-

öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.

İlköğretim okullarının 1-4. sınıflarında sınıf öğretmenliği esastır. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfa bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfa da okutabilirler. Herhangi bir sınıfta başarı gösteren öğretmenler, isteklerinin yönetimce uygun görülmesi hâlinde aynı sınıfa okutmaya devam edebilirler.

İlköğretim okullarının 4 üncü sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. Ancak, ihtiyacın branş öğretmenlerince karşılanamaması hâlinde bu dersler, yüksek öğrenimlerini söz konusu branşlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler, sınıf öğretmenince okutulmaya devam edilir.

Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.

2.2.6.3-Memurun görevleri şunlardır

Yönetim İşleri ve büro memurları, müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenlerler. Bu memurların birden fazla olması hâlinde okul müdürlüğünce aralarında iş bölümü yapılır.

Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.

2.2.6.4-Yardımcı Hizmetler sınıfının görevleri şunlardır

Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. Ayrıca kaloriferinin olmadığı zamanlarda ve tek çalışıyorsa kaloriferi olarak da görev yapar kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.

2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

Özel Ahmet Yesevi İlköğretim Okulu, Milli Eğitim Temel kanununda belirtilen hükümler ışığında, İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği doğrultusunda eğitim öğretim alanında faaliyet yürütmektedir. Kurum hizmet alanları ise aşağıya çıkarılmıştır.

FAALİYET ALANI 1 : Okul Öncesi Eğitim
Ürün/Hizmet 1.1 : Anasınıfı ve Okul Öncesi Eğitim

FAALİYET ALANI 2 :Temel İlköğretim Eğitimi
Ürün/Hizmet 2.1 :Temel Eğitim

FAALİYET ALANI 3 :Genel İlköğretim
Ürün/Hizmet 3.1 :Genel kültür eğitimi
Ürün/Hizmet 3.2 :Ortaöğretime hazırlık

FAALİYET ALANI 4 :Sanatsal-Sosyal-Kültürel ve Sportif Faaliyetler
Ürün/Hizmet 4.1 :Anma ve Kutlama Programları
Ürün/Hizmet 4.2 :Seminer ve Konferanslar
Ürün/Hizmet 4.3 :Geziler
Ürün/Hizmet 4.4 :Tiyatro ve Piyesler
Ürün/Hizmet 4.5 :Halkoyunları Gösterileri
Ürün/Hizmet 4.6 :Şiir Dinletileri
Ürün/Hizmet 4.7 :Müzik Koroları
Ürün/Hizmet 4.8 :Bilgi Yarışmaları ve Diğer Yarışmalar
Ürün/Hizmet 4.9 :Spor Müsabakaları (Voleybol, Futbol,Taekwando,Masa Tenisi vb.)

- ❖ **Yönetim İşleri**
- ❖ **Öğrenci kayıt, kabul ve devam-devamsızlık işleri**
- ❖ **Öğrenci başarısının değerlendirilmesi**
- ❖ **Sınav işleri (Ölçme ve Değerlendirme)**
- ❖ **Sınıf geçme işleri**
- ❖ **Öğrenim belgesi düzenleme işleri**
- ❖ **Personel işleri**
- ❖ **Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi**
- ❖ **Öğrenci sağlığı ve güvenliği**
- ❖ **Okul çevre ilişkileri**
- ❖ **Rehberlik**
- ❖ **Diploma İşleri (Mezun Öğrenciler)**

2.2. PAYDAŞ ANALİZİ

2.2.1. İç Paydaşlar

- **Milli Eğitim Müdürlüğü**
- **Valilik**
- **Eğitim Yöneticilikleri**

- Öğretmenler
- Öğrenciler
- Okul Aile birlikleri
- Memurlar
- Destek Personel
- Öğrenci velileri
- Rehberlik Araştırma Merkezi Müdürlüğü

2.2.2. Dış Paydaşlar

- Çevre halkı
- Hayırseverler
- Yerel Yönetimler
- Medya
- Üniversiteler
- Sivil Toplum Örgütleri
- Devletin diğer kurumları
- Liseler
- Dershaneler
- Kütüphaneler
- Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı
- Mezun öğrencilerimiz
- Eğitim uzmanları

2.3. SWOT ANALİZİ (GZFT):

KURUMUMUZUN GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ, FIRSATLARI VE TEHDİTLERİ (GÜÇLÜKLERİ) :

a) Güçlü Yönlerimiz:

1. Öğretmen kadromuzun yeterli olması,
2. Öğretmenlerimiz arasında güçlü bir iletişimin olması,
3. Eğitim kadromuzun özverili olması,
4. Kurum personelinin teknolojiyi yakından takip etmesi,
5. Okulumuzun güvenliğinin iyi sağlanıyor olması,
6. Fen laboratuvarı, bilgisayar laboratuvarı, kütüphanenin bulunması,
7. Okulumuz sınıf mevcutlarının eğitim öğretim için uygun standartta olması,
8. Okulumuz çalışanları için kreş imkânının olması,
9. Anasınıfının bulunması,
10. Sosyal ve kültürel etkinliklerin yapılabileceği konferans salonumuzun bulunması,
11. Veli-okul iletişiminin güçlü olması,
12. Karakter eğitimi çalışmalarının etkili ve verimli bir şekilde yürütülüyor olması,
13. Okulda disiplin sorunlarının yaşanmaması,
14. Okulumuzun temizliğinin iyi bir şekilde yapılıyor olması,
15. Kahvaltı ve öğle yemeği hizmetlerinin sunuluyor olması,
16. Tüm sınıflarda akıllı tahta ve teknolojik donanımın bulunması,
17. Ortaokul sınıflarında akıllı tahta bulunması,
18. Isıtma, aydınlatma, su probleminin olmaması,
19. Zümrelerin işbirliği içinde olması,
20. Okuldaki yardımcı personelin özverili çalışması,
21. Okul yönetiminin öğretmeni desteklemesi,
22. Devamsızlık sorununun olmaması,

23. Okulumuzun merkezi bir yerde olması,
24. Öğrencilerin kütüphaneden yeterli derecede yararlanıyor olması,

b) Zayıf Yönlerimiz:

1. Okulun spor salonunun olmaması,
2. Okulun binalar arasında sıkışık kalması,
3. Okul konferans salonunun donanım eksiliğinin olması,
4. Her yıl öğretmen sirkülasyonunun fazla olması,

c) Fırsatlarımız:

1. Okulumuzun güvenliğinin yeterli olması,
2. Okul çevresinde gürültü kirliliğinin olmaması,
3. Öğrencilerin devamlı faydalanabileceği futbol , basketbol, voleybol, masa tenisi, oyun parkının vb. oyun alanlarının bulunması,
4. Okulumuzun sağlık kuruluşlarına yakın olması,
5. Okulumuzun ilçe milli eğitim müdürlüğüne yakın olması,
6. Yeterli seviyede sosyal etkinlik ve gezilerin düzenlenebiliyor olması,
7. Eğitim öğretimi olumsuz etkileyebilecek çevresel faktörlerin bulunmaması,
8. Tam gün eğitim veriliyor olması,
9. Okulda etüt derslerinin bulunması,

d) Tehditlerimiz (Güçlüklerimiz):

1. Okul çevresinin yeteri kadar güvenli olmaması,
2. Okulun binalar arasına sıkışmış olması,
3. Görsel basındaki dizi, yarışma ve magazin v.b. programlarının öğrenci davranışlarını olumsuz yönde etkilemesi,
4. Okulun konum olarak sosyoekonomik ve eğitim düzeyi düşük bir toplumsal yörede bulunması.

2.4.1.KURUMUN DEĞERLERİ VE İLKELERİ

1. Türk Milli Eğitimi Temel Kanununda ifade edilen; Türk Milli Eğitiminin genel amaçları, temel ilkeleri ve Atatürk inkılap ve ilkeleri doğrultusunda işimizi yaparız.
2. Dürüstlük, şeffaflık ve güveni esas alırız.
3. İnsana saygı ,sevgi ve hoşgörü en önemli hareket noktamızdır.
4. Verilerle, süreçlerle ve hedeflerle yönetim anlayışına inanırız.
5. ‘Biz’ bilincindeyiz katılım ve paylaşımcılığı destekler ve uygularız.
6. Velinin Özel Öğretime ayırdığı bütçe önemlidir. Beklentilerini ciddiye alırız.
7. “İyi bir gelecek, iyi bir eğitimle mümkündür.” İlkesine inanırız.
8. Ülkemizin geleceği konusundaki görev ve sorumluluklarımızın bilincindeyiz.
9. “ En iyi olmak en iyi hizmeti vermekle ve doğru algılanmakla sağlanır” inancındayız.
10. Öğrenmenin sürekliliğini ve sınırsız olduğunu biliyoruz.
11. Yenilikçiyiz. Değişimin gerekliliğine inanıyoruz
12. “ Başarmak için inanmak esastır” düşüncesindeyiz.
13. Teknolojiyi yakından takip eder, kullanılmasını sağlarız.
14. Bizim için zaman değerlidir. Zamanı planlı ve bilinçli kullanırız.

15. Her durumu kurum kültürünü geliştirmek için fırsat bilir; eleştiri ve önerileri kurum kültürüne yapılmış bir katkı olarak değerlendiririz
16. Çalışanları tanır, yeteneklerini geliştirmelerine fırsat veririz. Fikirlerini önemser, yeni fikir üretimini destekleriz.

2.4.2 - KURUMUN MİSYONU

Türk Milli Eğitimi Temel Kanununda ifade edilen; Türk Milli Eğitiminin genel amaçları, Temel ilkeleri ve Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda , bireyler yetiştirmek görevimizdir.

Amacımız; geçmişten geleceğe köprü kurarak ve geleceği bu günden yaşayarak değişim, gelişim ve yeniliklere açık, teknolojiyi yakından takip ederek , çevre şartları ve veli beklentileri göz önünde bulundurularak, öğrencilere bilimsel düşünme ve proje geliştirme felsefesi kazandırarak, öğrencilerimizin başarılarını en üst seviyeye çıkarmak için gerekli danışmanlık ve rehberlik hizmetlerini sunarak, iyi bir üst okula hazırlamak ve evrensel değerler doğrultusunda eğlenceli eğitim öğretim ortamında bireyler yetiştirmektir.

2.4.3. KURUMUMUZUN VİZYONU

*Hayalden gerçeğe uzanan yolda, geçmişin izinde geleceğini bulan köklerine bağlı lider bireyler yetiştirmek,

* Farkını farkındalığı ile yaratan özgünlüğünü özünden alan öncü bir kurum olmak.

2.5. KURUMUMUZUN STRATEJİK AMAÇLARI VE HEDEFLERİ:

Stratejik Amaçlar:

1. TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİM

Stratejik Amaç- 1

Okul Öncesi Eğitim

İnsan yaşamının bütün evrelerini zihinsel, bedensel, duygusal gelişim yönünden etkileyen ve bilimsel gelişmelerle önemi gittikçe anlaşılan okul öncesi eğitimin geliştirilmesi; Özel Ahmet Yesevi Anaokulundan mezun olan öğrencilerin çok yönlü gelişiminin sağlanarak ilköğretime hazırlanmasını, velilerin çocukların gelişim dönemleri ve ihtiyaçları konusunda bilinçlendirilmesini sağlamaktır.

Stratejik Hedef 1. 1. Özel Ahmet Yesevi Anaokulundan mezun olan öğrencilerin bir üst öğrenim kurumunda özellikle de Özel Ahmet Yesevi İlköğretim Okulunda uyum sorunu yaşamadan öğrenimlerine devam edebilmelerini sağlayacak temel bilgi ve becerileri edinmelerini sağlamaktır.

POLİTİKA VE STRATEJİLERİ

⇒ İlköğretim 1. sınıfa başlayacak öğrencilerin edinmesi gereken bilgi ve beceriler konusunda kavram ve yöntem birliği sağlamak amacıyla Özel Ahmet Yesevi İlköğretim Okulu sınıf öğretmenleri ile eşgüdüm toplantısı yapılması,

⇒ Toplantıdan edinilen verilere göre hazırlık grubunun (6 yaş) ders etkinliklerinin düzenlenmesi,

⇒ Haziran ayında hazırlık grubu öğrencilerinin (6 yaş) ilköğretim 1. sınıflarda en az 2 derse izleyici olarak katılmalarının sağlanması için program yapılmasıdır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

1.1.1. Özel Ahmet Yesevi İlköğretim Okulu 1. sınıfına başlayan öğrencilerde okula uyumda az düzeyde sorun gözlenmesi,

1.1.2. Özel Ahmet Yesevi İlköğretim Okulu 1. sınıfına başlayan öğrencilerin 1. sınıf için gerekli bilgi ve becerilerinde eksiklik gözlenmemesidir.

Stratejik Hedef 1. 2. Okul – aile işbirliğinin eşgüdümle sağlanabilmesi için velileri çocuklarının gelişim dönemi özellikleri hakkında bilgilendirmektir.

POLİTİKA VE STRATEJİLERİ

⇒ Okul rehberlik servisi tarafından aile eğitimi programı düzenlenmesi,

⇒ Velileri çocuklarının gelişim dönemi özellikleri hakkında bilgilendirmek amacıyla her yıl başında hazırlanacak program dahilinde uzmanlar tarafından konferanslar düzenlenmesinin sağlanması,

⇒ Veliler ile özel görüşmeler yapılarak her çocuğun bireysel ihtiyacına göre okul ve aile işbirliğinin sağlanmasıdır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

1.3.1. Düzenlenecek konferans ve söyleşilerin sayılarındaki artış,

1.3.2. Düzenlenen konferans ve söyleşilere veli katılımının artması,

1.3.2. Okul – veli işbirliğinde en az düzeyde sorun yaşanmasıdır.

Stratejik Amaç - 2

İlköğretim

Her bireyin iyi bir vatandaş olması için 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 eğitimi Özel Ahmet Yesevi İlköğretim Okuluna kayıt yaptırmış her bireye fırsat ve imkân eşitliği içinde sunmaktır.

Stratejik Hedef 2.1 Milli Eğitim Bakanlığı tarafından ulusal düzeyde uygulanan sınavlarda (TEOG) okul, dolayısıyla öğrenci başarısını artırmaktır.

POLİTİKA VE STRATEJİLERİ

⇒ Temel derslerde (Türkçe, Matematik, Fen ve Teknoloji, Sosyal Bilgiler) uygulanacak tüm ölçme ve değerlendirme araç ve etkinliklerinin, öğrencileri üst düzey düşünme becerilerini kullanmaya yönlendirecek şekilde düzenlenmesi,

⇒ Yazılı ve izleme sınavlarında mümkün olduğunca beceriye dayalı soruya yer verilmesi,

⇒ Edinilmeyen kazanım ve/veya becerileri hemen belirleyip telafi edebilmek için her ünite sonunda izleme sınavlarının yapılması,

⇒ Edinilmeyen kazanım ve/veya becerileri hemen belirleyip telafi edebilmek için her plan sonunda değerlendirme etkinliklerine yer verilmesi,

⇒ Derslerde işlenen konulara göre belirlenmiş olan TEOG sorularının konu bitiminde değerlendirme etkinliği olarak derslerde ele alınmasıdır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

2.1.1. Stratejik plan döneminin başında var olan 2014 TEOG okul ortalamasının, stratejik plan dönemi sonundaki okul ortalamasına oranı,

Stratejik Hedef 2.2. Özel Ahmet Yesevi Okullarında verilmekte olan yabancı dil İngilizcenin temel dil becerilerini (dinleme, okuma, yazma, konuşma, karşılıklı konuşma) iletişim amaçlarına dayalı

olarak kullanmalarını sağlamak.

POLİTİKA VE STRATEJİLERİ

- ⇒ İletişimsel yeterliliklere ulaşmayı sağlayacak beş temel dil becerisine (dinleme, okuma, sözlü etkileşim, sözlü üretim ve yazma) yönelik kazanımların sınıflandırılması,
- ⇒ Beş temel beceriyi destekleyecek şekilde ders içi etkinliklerin yazılması,
- ⇒ Hazırlanan ders içi etkinlikleri destekleyecek ölçme-değerlendirme araçlarının hazırlanması,
- ⇒ Hazırlanan ders içi etkinlik ve ölçme araçlarının uygulanması ve düzenli olarak uygulama izleme-değerlendirme yapılmasıdır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- 2.2.1. İlköğretim (5-8) İngilizce derslerine ait iletişimsel amaçlara yönelik olarak hazırlanan etkinliklerin güncellenerek (düzeltilmiş) düzenli bir şekilde öğretmenlerin kullanımına sunulması,
- 2.2.2. İngilizce öğretmenlerinin etkinlik uygulamalarından sonra Ölçme-Değerlendirme çalışmalarının yapılması,

2.TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

İnsan Kaynakları

Stratejik Amaç 3

Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı çerçevesinde, içinde bulunduğumuz çağın eğitim anlayışı ilkelerine uygun insan kaynakları yönetimi sistemi kurmaktır.

Stratejik Hedef 3.1. Bilimsel yöntemlerle belirlenen ihtiyaçlara yönelik kurumun faaliyet alanlarını destekleyecek hizmet içi eğitimler düzenlemektir.

POLİTİKA VE STRATEJİLERİ

- ⇒ Gözlem, görüşme, anket, sınav vb. araç ve yöntemlerle yönetici, öğretmen ve personelin ihtiyaç duyduğu ya da ihtiyacın gözlemlendiği alan/konuların belirlenmesi,
- ⇒ Belirlenen eğitim ihtiyacını oluşturan öğelerin öncelik sırasına karar verilmesi,
- ⇒ Eğitim ihtiyaçları doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim programı oluşturulması,
- ⇒ Hazırlanan yıllık hizmet içi eğitim planının uygulanması için gerekli uzman ve/veya materyal, kaynak desteğinin araştırılması ve sağlanması,
- ⇒ Hizmet içi eğitimlerin, katılımcıları merkeze alan bir öğrenme anlayışıyla düzenlenmesinin sağlanması,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- 3.1.1. Gerçekleştirilen eğitimlerin ihtiyacı ne kadar karşıladığı ile ilgili istatistikler,
- 3.1.2. Öğretmenlerin mesleki gelişimleri için verilen eğitimleri sınıflarda uygulama oranları (sınıf yönetimi, rehberlik, ders içi etkinlikler, ölçme ve değerlendirme etkinlikleri),
- 3.1.3. Personelin aldığı eğitim sonucunda ortaya çıkardığı işin önceki işlere göre niteliğinde artış,
- 3.1.4. Planlanan hizmet içi eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilen hizmet içi eğitim faaliyetlerine oranı,
- 3.1.5. Hizmet içi eğitimlerle ilgili veri tabanının(kim verdi, ne zaman, konu/kapsam, katılımcılar) devamlı güncellenmesi,
- 3.1.6. Katılımcıların katıldıkları seminere ilişkin memnuniyet oranıdır.

Stratejik Hedef 4.2. Kurum çalışanlarına liyakat, gayret ve kariyeri esas alan bir görevlendirme ve çalışma ortamı sağlamaktır.

POLİTİKA VE STRATEJİLERİ

- ⇒ Kurum çalışanlarının görevlendirilmelerinde gönüllüklerinin de dikkate alınması,
- ⇒ Verilen hizmetin yoğunluğuna uygun olarak personel görevlendirilmesi,
- ⇒ Görevlendirmelerde eşitlik ve adiliyetin de dikkate alınması,
- ⇒ Toplantılara gündem ve hazırlıkla gidilerek ortaya çıkan işle harcanan zamanın orantılı olmasının sağlanması (Zaman Yönetimi ve Toplantı Yönetimi),
- ⇒ Kurum çalışanlarının kendilerini kurumun anlamlı ve sosyal birer üyesi sayacağı kurum ortamının oluşturulmasıdır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- 4.2.1. Kurum personelinin bir önceki döneme göre yaptığı işteki memnuniyet oranı,
- 4.2.2. Toplantıların sonunda alınan kararların sayısı ve uygulanma oranları,
- 4.2.3. Kurum personeli için düzenlenen sosyal etkinliklerin önceki döneme göre oranı,
- 4.2.4. Kurum personelinin düzenlenen sosyal etkinliklere katılma oranıdır.

3.TEMA: SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

Stratejik Amaç 5

Sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılımı artırarak sorumluluk duygusu gelişmiş, sanatsal ve estetik duygusu oluşmuş, kendi kültürünü tanıyan ve temsil edebilen, derslerde edindiği bilgi ve becerilerini farklı ortamlarda da kullanabilen, girdiği her ortamda kendini ifade edebilen bireyler yetiştirmektir.

Stratejik hedef 5.1 Özel Ahmet Yesevi Okulları öğrencilerinin kendilerini ifade etmek ve yeteneklerini sergilemek üzere törenler, belirli gün ve haftalarla sosyal, kültürel, sportif veya sanatsal faaliyetlere eşit katılımlarını sağlamaktır.

POLİTİKA VE STRATEJİLERİ

- ⇒ Okul içinde sosyal, kültürel, sportif veya sanatsal faaliyetler düzenlenmesi,
- ⇒ Kurumlar arası düzenlenen sosyal, kültürel, sportif veya sanatsal faaliyetlere ve yarışmalara katılımın sağlanması,
- ⇒ Her etkinliğe her sınıftan eşit sayıda ve her defasında farklı öğrencilerin katılımının sağlanmasıdır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- 5.1.1 Özel Ahmet Yesevi Okullarında planlanan faaliyetlerin gerçekleştirilen faaliyetlere oranı,
- 5.1.2. Faaliyetlere katılan öğretmen, öğrenci ve velilerin faaliyetlerden duydukları memnuniyetin oranıdır.

Stratejik Hedef 5.2. Özel Ahmet Yesevi Okulları öğrencilerini spor yapmaya ve spordan zevk almaya yönlendirmektir.

POLİTİKA VE STRATEJİLERİ

- ⇒ Beden Eğitimi derslerinde sporun her dalı ile ilgili etkinliklerin düzenlenmesi,
- ⇒ Farklı branşlarda ve her seviyede okul içi spor turnuvalarının düzenlenmesi,
- ⇒ Öğrencilere farklı spor dallarında kursların açılması,
- ⇒ Öğrencilere Fair Play eğitiminin verilmesidir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- 5.2.1. Beden Eğitimi ders içi etkinliklerinde yer alan spor dallarının sayısı,

- 5.2.2. Okul içi turnuvaların gerçekleştirilme oranı,
5.2.3. Spor kurslarına katılan öğrencilerin plan dönemi sonundaki sayıya oranıdır.

Stratejik Hedef 5.3 Özel Ahmet Yesevi Okulları, sporcu öğrencilerini sporda olduğu kadar akademik ve davranış olarak da başarılı bireyler haline getirmektir.

POLİTİKA VE STRATEJİLERİ

⇒ Sporcu öğrencilerin ders başarılarının ve okul içi yaşantılarının antrenörleri tarafından takip edilerek öğrencilere yapıcı dönütlerin verilmesi,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- 5.3.1. Plan dönemi başında sporcu öğrencilerin akademik başarı durumları ile plan dönemi sonundaki durumları arasındaki fark,
5.3.2. Plan dönemi süresince sporcu öğrenciler ile yaşanan davranış problemlerinin plan dönemi öncesine oranıdır.

Stratejik Hedef 8.4 Özel Ahmet Yesevi Okulları; öğrenci ve çalışanlarının sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal alanda gerçekleştirdikleri faaliyetleri ve elde ettikleri başarıları internet vb.aracılığıyla kamuoyuna duyurmaktır.

POLİTİKA VE STRATEJİLERİ

- ⇒ Elde edilen başarıların kurum içinde çalışan, veli ve öğrencilere “Bayrak Törenleri”nde duyurulması,
⇒ Elde edilen başarılarla ilgili görsel desteği olan web haberleri hazırlanarak kurum resmi web sitesinde ilan edilmesi,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- 5.4.2. Gerçekleştirilen faaliyetlerin ve elde edilen başarıların okul web sitesinde yayımlananlara oranı
5.4.3. Faaliyetlere katılan öğrenci sayısının ödül alan öğrenci sayısına oranıdır.

Hakan Doğan YÜREKLİ
Okul Müdürü