****

**2019- 2023**

**STRATEJİK PLANI**

****

**T.C.**

**KEMALPAŞA KAYMAKAMLIĞI**

**ÖREN**

**İLKOKULU**

****

**Giriş Sayfaları;**

**Atatürk resmi ve sözü**

**İstiklal Marşı**

**Gençliğe Hitabe**

**Okul Müdürünün Önsözü**

**Vs.**

**İçindekiler**



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

***Mustafa Kemal ATATÜRK***



**İSTİKLAL MARŞI**

|  |  |
| --- | --- |
| Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak; Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  O benimdir, o benim milletimindir ancak.   Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!  Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl!   Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.   Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddım var.  Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  “Medeniyet!” dediğin tek dişi kalmış canavar?   Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  Doğacaktır sana va’dettiği günler Hakk’ın...  Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın. | Bastığın yerleri “toprak!” diyerek geçme, tanı:  Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.  Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,  Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.  Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:  Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli-  Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.   O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,  Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;  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 Akif 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 nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ 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 asîl kanda, mevcuttur!

ataimza             
                                                 Mustafa Kemal ATATÜRK

# ÖNSÖZ



**Ören İlkokulu olarak; bilim çağında, milli ve manevi değerlerini muhafaza edebilen, bilgili, özgüveni yüksek, hayata geniş bir objektifle bakabilen, özgür, demokrat, girişimci, genç ve dinamik nesiller yetiştirmek istiyoruz.**

**Çağın gereklerine uygun, teknolojik ve bilimsel gelişmeleri takip eden ve uygulayan, nitelikli ve kaliteli bir eğitim hizmetinin sunulabilmesi için gerekli şartların oluşumunu sağlamanın ve bu amaçla kaynaklar yaratarak eğitim sürecini desteklemenin, sağlıklı iletişim kurabilen, sorumluluk alabilen, kendine güven duyan, üreten ve yaratıcı, gelişmelere açık, kendisiyle ve toplumla barışık, öğrenmeye ihtiyaç duyan, Atatürk ilkeleri ve laik cumhuriyete sahip çıkan bireyler yetiştirmenin heyecanını ve umudunu yaşıyoruz.**

**Bu umudumuzu gerçekleştirmenin iyi bir planlama ile olacağı bilincindeyiz.**

**Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.**

**Ören İlkokulu Stratejik Planı belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.**

**Planın hazırlanmasında emeği geçen Okul Gelişim Yönetim Ekibi’ne, tüm okul çalışanlarımıza, velilerimize ve uygulanmasında yardımcı olacak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, tüm kurum ve kuruluşlara teşekkür ederim.**

**Mustafa GÖRMEZ**

**MÜDÜR**

**GİRİŞ**

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil,geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye dayanarakokulumuzun 2015-2019 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

**İÇİNDEKİLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **KONULAR** | **SAYFA** |
| **ÖNSÖZ** | 8 |
| **GİRİŞ** | 9 |
| **BÖLÜM 1** |  |
| **STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** |  |
| STRATEJİK PLANIN AMACI | 13 |
| STRATEJİK PLANIN KAPSAMI | 14 |
| STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI | 14 |
| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | 15 |
| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | 15 |
| **BÖLÜM 2** |  |
| **DURUM ANALİZİ** |  |
| A) TARİHİ GELİŞİM | 16 |
| OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI | 16 |
| B) MEVZUAT ANALİZİ |  |
| C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLET | 19 |
| D) PAYDAŞ ANALİZİ | 23 |
| PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ | 24 |
| PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ | 25 |
|  |  |
| E) KURUM İÇİ ANALİZ |  |
| OKULUN ÖRGÜT YAPISI | 29 |
| OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI | 31 |
| OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ | 35 |
| OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI | 35 |
| OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI | 36 |
| OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ | 37 |
| F) ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ | 42 |
| G) GZFT (SWOT) ANALİZİ | 42 |
| KURUM İÇİ ANALİZ | 43 |
| KURUM DIŞI ANALİZ | 44 |
| H) TOWS MATRİS | 45 |
|  |  |
| **BÖLÜM 3** |  |
| **GELECEĞE YÖNELİM** | 48 |
| MİSYONUMUZ | 48 |
| VİZYONUMUZ | 49 |
| TEMEL DEĞERLERİMİZ | 49 |
| TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ | 50 |
| STRATEJİK AMAÇ 1 | 50 |
| STRATEJİK HEDEF 1.1 | 51 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1 | 51 |
| STRATEJİK HEDEF 1.2 | 52 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2 | 52 |
| STRATEJİK AMAÇ 2 | 53 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **BÖLÜM 4** |  |
| MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME |  |
| MALİYET TABLOSU |  |
| KAYNAK TABLOSU |  |
| **BÖLÜM 5** |  |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **İLİ: İZMİR** | | | **İLÇESİ: KEMALPAŞA** | | |
| **OKULUN ADI: ÖREN İLKOKULU** | | | | | |
| **OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER** | | | **PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER** | | |
| **Okul Adresi:**75.Yıl Cumhuriyet Mahallesi Turgutlu Caddesi No:48 Posta Kodu: 35730 | | | **KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **Sayıları** | |
| **Erkek** | **Kadın** |
| **Okul Telefonu** | (0232) 8748044 | | **Yönetici** | **2** | **-** |
| **Faks** | (0232) 874 80 40 | | **Sınıf öğretmeni** | **4** | **8** |
| **Elektronik Posta Adresi** | orenilkogretim@gmail.com | | **Branş Öğretmeni** | **1** | **-** |
| **Web sayfa adresi** | www.kemalpasaorenio.meb.k12.tr | | **Rehber Öğretmen** | **-** | **-** |
| **Öğretim Şekli** | **Normal**  **( X )** | **İkili**  **( )** | **Memur** | **-** | **-** |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | **1935** | | **Yardımcı Personel** | **1** | **1** |
| **Kurum Kodu** | **976694** | | **Toplam** | **8** | **9** |
| **OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ** | | | | | |
| **Toplam Derslik Sayısı** | **13** | | **Kütüphane** | **Var**  **( )** | **Yok**  **( X )** |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | **13** | | **Çok Amaçlı Salon** | **Var**  **( )** | **Yok**  **(X )** |
| **İdari Oda Sayısı** | **2** | | **Çok Amaçlı Saha** | **Var**  **( X )** | **Yok**  **( )** |
| **Fen Laboratuvarı Sayısı** | **-** | |  |  |  |
| **Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı** | **-** | |  |  | |
| **…..** |  | |  |  | |
| **……** |  | |  |  | |

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**Stratejik Planlama Süreci**

1. Çalışma öncesinde Okul Gelişimi ve Yönetim Ekibi (OGYE) üyeleri arasından seçilen bir "Grup Lideri "nin sorumluluğunda yürütülmüştür.

2. Planlamanın detaylı ve verimli olması nedeniyle çalışmaya yeterince uzun bir zaman ayrılmaya çalışılmıştır.

3. Çalışmanın birinci basamağında,"Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu" çalışmaya katılacak OGYE üyelerinin sayısı kadar önceden çoğaltılıp dağıtıldı ve çalışmaya katılacakların ön hazırlık yaparak gelmeleri sağlanmıştır.

4. Çalışmanın ikinci basamağında, birinci basamakta taslak olarak geliştirilen "Stratejik Plan" öğretmenler kurulunun görüşüne sunulup, tartışmaya açılmıştır.

5. Öğretmenler kurulunun görüşleri doğrultusunda taslak üzerinde gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra "Stratejik Plan" son şeklini alarak ve uygulamaya konmuştur.

**Stratejik Planın Amacı**

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

**Stratejik Planın Kapsamı**

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

**Stratejik Planlama Yasal Dayanakları**

* Okulumuzun temel yasal dayanakları, Anayasanın 42 Maddesi, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği’dir.Milli Eğitim Temel Kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. Maddesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/14 sayılı genelge gibi yasal düzenlemeler ile Millî Eğitim Bakanlığı ve İzmir Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı gibi stratejik planlamalar süreci çerçevesinde okulumuz stratejik planı hazırlanmıştır.

**Stratejik Plan Üst Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Mustafa GÖRMEZ | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Hasan NAİR | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | Melike GÜNDOĞAN | ÖĞRETMEN |
| **4** | Mehmet TAŞKIN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | Ebru AKIN | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

**Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Hasan NAİR | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **2** | Persan ÖZKAN | ÖĞRETMEN |
| **3** | Melek BOLAT | ÖĞRETMEN |
| **4** | Nesrin DERE | ÖĞRETMEN |
| **5** | Işıl KARACA | GÖNÜLLÜ VELİ |

**İKİNCİ BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

**2.1. Tarihi Gelişim**

## ÖREN İLKOKULU

Okulumuz binası yapılmadan önce Ören’in ileri gelenlerinden rahmetli Abdullah Bey’in evinde eğitim ve öğretime devam edilmekteydi. O zamanın okul müdürlüğünü de yine Abdullah Bey yürütmekteydi.

Okulumuz İzmir’e 45 km, Kemalpaşa’ya 16 km uzaklıkta olup eski İzmir – Ankara yolu üzerindedir. 29 Mart 2009 Yerel seçimlerine kadar belediyelik olan beldemiz, o günden itibaren Kemalpaşa’ya bağlı bir mahalle olmuştur. Beldemize ulaşım kolaylıkla sağlanmaktadır.

Ören İlkokulu o dönemin muhtarı Sadi Bey önderliğinde, İzmir Valisi Kazım DİRİK’in katkıları ve gayretleriyle imece usulü 1933 yılında asıl okul inşaatına başlanmış, 1935 yılında ise şimdiki A blokta eğitim öğretime geçilmiştir. 1993 yılında şimdiki B blok 6 derslik olarak yapılmış, 2005 yılında da C blok ilavesiyle okulumuz toplam 24 dersliğe kavuşmuştur.

Bugün toplam 2 (iki) blokta, anasınıfı dahil 12 şube olarak eğitim öğretime devam etmektedir. Ayrıca Bilgi Teknolojileri Sınıfı, Hayırsever Sayın İsmet YORGANCILAR tarafından yaptırılan okul kantinimiz okul bünyesinde bulunmaktadır. Ayrıca 2007 – 2008 Eğitim Öğretim Yılı başında Hayırsever Sayın İbrahim Ataman SEZER’in katkısıyla okulumuzun tüm şubelerine “İnternet Bağlantılı” 12 Bilgisayar ve 12 Projeksiyon kazandırılmıştır.

Okulumuzda normal öğretim yapılmaktadır. Okulumuzun öğrenci mevcudu 275’tır. Okul binaları öğrenci mevcudumuz için yeterlidir. Derslik başına düşen öğrenci sayımız 2014/2015 yılında 22,9’dur. Sınıf mevcutları ortalama 23 kişidir. Bulunduğu çevrenin ihtiyacına cevap vermektedir.

Okulumuzda her sınıfa ait kitaplık mevcuttur. Okulumuzda 2İdare odası, 1 Öğretmenler odası, bulunmaktadır.

Bunun yanında okulumuzun çok amaçlı salona-kapalı salona, müzik odasına ,büyük ve geniş bir kütüphaneye ihtiyacı bulunmaktadır.

Okulumuzda idare odalarında, öğretmenler odasında, 13 şubemizde(sınıflarda) ADSL ile internet erişimi vardır.

**Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Adı – Soyadı** | **Görev Yılları** |
| **1** | **Ali Ekber ÇİÇEK** |  |
| **2** | **Mecnun ÇİÇEK** |  |
| **3** | **Nihat AYTATLI** |  |
| **4** | **Cemail YÜKSEL** |  |

**2.2. Yasal Yükümlülükler ( Mevzuat Analizi )**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

* 1. **Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM | | |
| Ürün / Hizmet | | Görev / Faaliyet / Çalışma |
| **1.1.**  **Rehberlik Hizmetleri** | | Rehberlik/Tanıtım  Yönlendirme Çalışmaları |
| Veli, Öğrenci, Öğretmen |
| **1.2.**  **Sosyal ve Kültürel Etkinlikler** | | Koro |
| Halk Oyunları |
| Okul Çayı |
| Gözleme |
| Okul Keşkeği |
| Piknikler |
| **1.3.**  **Spor Etkinlikleri** | | Futbol |
| Voleybol |
| Basketbol |
| Badminton |
| **1.4.**  … | |  |
|  |
| **FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM** | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | |
|  |  | |
| **2.1.**  **Öğretimin Planlanması** | Planlar | |
| Öğretmenler Kurulu | |
| Zümre Toplantıları | |
| **2.2.**  **Müfredatın İşlenmesi** | Gezi ve İnceleme | |
| Sınıf İçi Uygulamalar | |
| Ünitelendirilmiş Yıllık Planlar | |
| Gezi ve İnceleme | |
| Kazanım Değerlendirme | |
| **2.3.**  **Öğretimin Değerlendirilmesi** | Dönem İçi Değerlendirmeler | |
| Sınavlar | |
|  | |
| **FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ** | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | |
| 3.1.  Öğrenci İşleri Hizmeti | Kayıt | |
| Nakil | |
| Devam- Devamsızlık | |
| Sınıf geçme | |
| 3.2.  Öğretmen İşleri Hizmeti | Derece terfi | |
| Hizmet içi eğitim | |
| Özlük hakları | |
| 3.3.  Personel İşleri Hizmeti |  | |
|  | |
|  | |
| **FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ** | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | |
| 4.1.  Mali İşlemler | Okul Aile Birliği İşleri | |
| Bütçe İşlemleri | |
| Bakım onarım İşleri | |
| Taşınır Mal İşlemleri | |
| 4.2. | Öğrenciye destek | |
|  | |
|  | |
| 4.3. | Öğretmene destek | |
|  | |
|  | |

* 1. **Paydaş Analizi**

Paydaşlar, okulun hizmetleri ile ilgisi olan, okuldan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okulu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır.Ören İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

**2.4.1 Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | İç Paydaşlar | Dış Paydaşlar | | | Yararlanıcı |
| Çalışanlar, Birimler | Temel ortak | Stratejik ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef kitle |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  | √ |  |  |  |
| Valilik |  | √ |  |  |  |
| Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları |  | √ |  |  |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri |  | √ |  |  |  |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar |  | √ | √ |  |  |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar |  |  |  |  |  |
| Öğrenciler ve Veliler |  |  |  |  | √ |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  | √ |  |
| Üniversite |  | √ |  |  |  |
| Özel İdare |  | √ |  |  |  |
| Belediyeler |  | √ |  |  |  |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) |  | √ |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |
| Hayırseverler |  | O |  |  |  |
| Sivil Toplum Örgütleri |  | O |  |  |  |
| İşveren kuruluşlar |  | O |  |  |  |
| Muhtarlıklar |  | √ |  |  |  |
| Yönetim | √ |  |  |  |  |
| Öğretmenler | √ |  |  |  |  |
| Destek Personeli | √ |  |  |  |  |
| Öğrenciler | √ |  |  |  |  |

√ : Tamamı O : Bir kısmı

**Tablo… Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hizmet Alan** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | √ |  |  | √ |  |  |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  | √ |  |  |
| **Kaymakamlık** |  |  |  | √ |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  | √ |  |  |
| **Öğretmenler** |  | √ |  |  |  |  |
| **Veli ve Öğrenciler** |  |  | √ |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  |  |  | √ |

**Not:**√: **Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

**Tablo … Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Hizmet Alan** | **Önceliği** |
| **1** | **MEB** |  | √ |  | **1** |
| **2** | **Öğretmenler** | √ |  |  | **1** |
| **3** | **Öğrenciler** | √ |  | √ | **1** |
| **4** | **Yönetim** | √ |  |  | **1** |
| **5** | **Destek Personeli** | √ |  |  | **1** |
| **6** | **Hayırseverler** |  | √ |  | **2** |
| **7** | **Sivil Toplum Örgütleri** |  | **o** |  | **2** |
| **8** | **İşveren Kuruluşlar** |  | **o** |  | **2** |
| **9** | **Muhtarlıklar** |  | √ |  | **1** |
| **10** | **Üniversite** |  | √ |  | **2** |
| **11** | **Özel İdare** |  | √ |  | **1** |
| **12** | **Belediyeler** |  | √ |  | **2** |
| **13** | **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  | √ |  | **2** |

**Not:**√**: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi**

**Tablo … Paydaş Önem / Etki Matrisi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Önemli Paydaşlar** | **Paydaşın Okula Etkisi** | | **Taleplerine Verilen Önem** | |
| **Zayıf**  İzle | **Güçlü**  Bilgilendir | **Önemsiz**  Çıkarlarını Gözet  Çalışmalara dâhil et | **Önemli**  Birlikte çalış |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | √ |  |  |  |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** | √ |  |  |  |
| **Kaymakamlık** | √ |  |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | √ |  | √ |
| **Öğretmenler** |  | √ |  | √ |
| **Öğrenci** |  | √ |  | √ |

**Not:**√**: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

**Tablo … Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Paydaş** | Personel İşleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi | Öğrenci Kayıt Kabul ve devam İşleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |  |
| İzmir Valiliği | √ |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** |  | **√** |
| İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü | **√** | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** | **√** |  | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |
| Kemalpaşa Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  | **√** | **√** |  |  |
| Kemalpaşa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | **√** |  |  | **√** |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** |
| Öğretmenler | **√** | **√** | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | **√** | **√** |  |  | **√** | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  | **√** |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  | **√** |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  | **√** |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  | **√** |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** |  | **√** |

**√: Tamamı O: Bir kısmı**

**2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI**

Okulumuzda öğrencilere, velilere ve çalışanlara yönelik olarak memnuniyet anketleri düzenlenmiş böylece paydaşlarımızın kurumumuz hakkındaki görüşleri bilimsel yöntemlerle belirlenmiş ve okulumuzdan beklentileri tespit edilmiştir.

Ayrıca okulda rutin olarak düzenlenen Öğretmen Kurulu Toplantılarında ve çeşitli nedenlerle düzenlenen toplantılarda öğretmenlerimizin okul yönetimi ile ilgili görüşleri alınmakta ve okul idaresinden beklentileri belirlenerek değerlendirilmektedir.

Öğrencilerimizin, okul idaresi, öğretmenler, diğer çalışanlar ve genel olarak okul hakkındaki görüşleri, şikâyetleri ve beklentileri alınmakta ve değerlendirilmektedir. Öğrencilerimizin okulumuz hakkındaki görüş, şikâyet ve beklentilerini rahat bir şekilde ifade edebilmeleri için öneri ve şikâyet kutusu yapılmıştır.

Okulumuzda yapılan veli toplantılarında ve okulumuzu ziyaret etmeleri esnasında, velilerimizin okulumuz ile ilgili her türlü görüşleri, şikâyetleri ve okulumuzdan beklentileri alınmakta ve değerlendirilmektedir.

Okul müdürümüz, diğer yöneticilerimiz ve öğretmenlerimiz, çeşitli vesileler ile -başta Milli Eğitim Müdürlüğü olmak üzere- gittikleri kurum ve kuruluşlarda okulumuz ile ilgili görüş ve beklentileri de almaktadırlar.

**2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

Öğretmenlerimiz genel olarak okulumuzun sosyal ortamından memnun olduklarını ifade etmekte, okulumuzda paylaşımcı, işbirliğine dayalı eğitim öğretimin olduğu görüşünde hemfikirdir.

Öğrencilerimiz sınıflarımızın mevcutlarının normal düzeyde olduğunu fakat teknolojiye biraz daha önem verilmesi gerektiğini ifade etmektedirler.

Velilerimizin çoğunluğu eğitim öğretimin işleyişinden memnun olduklarını ifade

etmektedirler.

Destek personelimiz idareci ve öğretmenlerimizden memnun olduklarını söylemişler, velilerimizin temizlik konusunda biraz daha duyarlı olması gerektiğini ifade etmişlerdir.

**2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

1. Okul içinde öğrenciler arasında çok büyük sıkıntılar olmamaktadır.

2. Veliler okulun eksiklerini gidermek için yeterli derecede katkı sağlamaktadır.

3. İdare ve öğretmenler arasındaki uyum.

4. Sınıf mevcutlarının uygun olması.

5. Okulun bahçesinin geniş olması

**2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

1. Okul bahçesinin duvarlarının alçak olmasından kaynaklanan güvenlik zafiyetleri.

2. Yemekhane koşullarının iyileştirilmesi.

**2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler**

* + Kurumumuzun akademik başarı düzeyinin yükselmesi beklenmektedir.
  + Veli eğitimine önem verilmesi.
* İl ve İlçe düzeyinde yapılan sportif faaliyetlere katılımın sağlanarak başarılar elde edilmesi beklenmektedir**.**

**2.4.6 Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri**

* Teknolojik donanım eksikliklerinin giderilmesi
* Sosyal etkinlik sayısının arttırılması

**2.4.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

* Okul veli işbirliğini arttırmaya yönelik çalışmalar yapılmalıdır.
* Eğitimin kalitesini arttırıcı tedbirler alınmalıdır.
* Okulumuzu güzelleştirmeye ve geliştirmeye yönelik çalışmalar yapılmalıdır.

**2.4.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

* Okul-Veli işbirliğini arttırıcı faaliyetlerin yapılması
* İdare ve öğretmenler arasındaki uyum
* Çocukların sosyal-kültürel yönlerini arttırıcı gezi.piknikv.b etkinlikler

**2.4.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

* Akademik başarının arttırılması gerekmektedir.
* Sportif yarışmalarda ve Sosyal etkinliklerde ülke bazında başarılı olma
* Öğretmenlerin veli ziyaretini daha fazla yapması

**2.4.7.3 Kurumdan Beklentiler**

* + Sportif faaliyetler için spor salonunun yapılması.
  + Sportif yarışmalarda ve Sosyal etkinliklerde ülke bazında başarılı olma
  + Eski olan okul binalarının iyileştirilmesi ve yeni bir bina yapılması.
  1. **KURUM İÇİ ANALİZ** 
     1. **Örgütsel Yapı**

MÜDÜR

Okul-Aile Birliği

Komisyonlar

Müdür Yrd.

Kurullar

Öğretmenler

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğret.

Sınıf Öğret.

Rehber Öğret.

Öğrenci Kulüp.

**2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı**

**Tablo … Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Okul müdürü | 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.   Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 3 | Müdür yardımcısı | 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar   Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 4 | Öğretmenler | 1. İlkokullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.   9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| 5 | Rehber Öğretmen |  |
|  | ….. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Şube Temsilcisi Öğrenciler |  |
|  | Okul Öğrenci Temsilcisi |  |

* + - 1. **Kurul, Komisyonların Görevleri**

**Tablo … Kurul, Komisyonların Görevleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **Kurul/Komisyon Adı** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu | RAM-Okul İdaresi- Veli- Okul Aile Birliği |
| 2 | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır. |
| 3 | Okul Aile Birliği | Okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, veli ile okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlamak, eğitim ve öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek, okulun ve maddi imkânlardan yoksun öğrencilerin eğitim ve öğretimle ilgili zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak. |
| 4 | Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu | Öğrencilerin ilgi, istek, yetenek ve ihtiyaçlarını belirleyerek olumlu davranışlar kazanmaları ve olumsuz davranışların önlenmesi. |
| 5 | OGYE | OGYE,okul gelişim planı sürecinin yönetiminde okul toplumunu temsil eder |
| 6 | Satın Alma Komisyonu | Satın alma komisyonları, “Artırma, Eksiltme ve İhale Kanun ve Yönetmeliği” ile “Muhasebe-i Umumiye Kanunu” ve “Ayniyat Yönetmeliği” hükümleri gereğince iş görürler. |

**2.5.2 İnsan Kaynakları**

**2.5.2.1. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

**Tablo…2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** | **Lisans** | **Y.Lisans** | **Doktora** |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 2 | Müdür Baş. Yrd. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Müdür Yrd. | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 4 | Sınıf Öğretmeni | 11 | 11 | 3 | 8 | 11 | 9 | 2 | 0 |
| 5 | Ana Sınıfı | 4 | 3 | 1 | 2 | 3 | 3 | 0 | 0 |

**2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

**Tablo … Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2019 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1–3 Yıl | 0 | 0 |
| 4–6 Yıl | 2 | 18 |
| 7–10 Yıl | 6 | 54 |
| 11–15 Yıl | 1 | 9 |
| 16–20 Yıl | 1 | 9 |
| 21+ üzeri | 2 | 18 |

**2.5.2.3. Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2019 Yılı İtibari İle** | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 20–30 | 0 | 2 | 2 | 18 |
| 30–40 | 0 | 5 | 5 | 46 |
| 40–50 | 2 | 0 | 2 | 18 |
| 50+... | 2 | 0 | 2 | 18 |

**2.5.2.4. Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

**Tablo … Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** |
| Melek BOLAT | Öğretmen | Çoklu Zeka Kuramı,Özel Eğitim Hiz.,Fen araçlarını Tanıma ve K.,Öğretmenlerin Mesleki Gelişim E.,BilişimTek.Formatör Öğretmen Eğ. K. | 2008-2008-2009-2012-2007 |
| Fulya ÖZSARAÇ | Öğretmen | Başarı Odaklı Beceri Eğitimi-TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2009-2012 |
| Cezmi AKBULUT | Anasaınıfı Öğretmeni |  |  |
| Melike GÜNDOĞAN | Öğretmen | Başarı Odaklı Beceri Eğitimi-TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ-Temel Eğitim Kursu-Hazırlayıcı Eğitim Kursu | 2009-2012-2006-2006 |
| Mustafa GÖRMEZ | Müdür | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ-Web 2.0 Araçları Kullanım Kursu 08:00-12:15-İntel Öğretmen Programı Temel kursu-YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA I.KADEME KURSU-YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA II. KADEME KURSU-YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA III.KADEME KURSU | 2012-2011-2011-2015-2015-2015- |
| Nazlı PEKTAŞ | Öğretmen | OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ-ÇOKLU ZEKA KURAMI SEMİNERİ-Anlayarak Hızlı Okuma Semineri-Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri-TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ-İntel öğretmen kursu-Temel Bilgisayar Kullanım Kursu | 2009-2009-2010-2010-2012-2008-2009 |
| Nesrin DERE | Öğretmen | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİADAYLIK TEMEL EĞİTİM KURSU- GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ-ADAYLIK HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU-TEMEL BİLGİSAYAR KULLANIMI KURSU | 2012-2007-2007-2012 |
| Özge KAYA | Öğretmen | ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ-OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ(İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE)- Hızlı Okuma Teknikleri Semineri-Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri-TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ-ADAYLIK TEMEL EĞİTİMİ KURSUADAYLIK HAZIRLAYICI EĞİTİMİ KURSU-Intel Gelecek İçin Eğitim Programları Eğitimi Kursu-Web Tasarımı Kursu | 2008-2009-2010-2010-2012-2006-2006-2007-2010 |
| Hasan NAİR | Öğretmen | PROBLEM ÇÖZME YÖNTEM VE TEKNİKLERİ SEMİNERİ-Bakanlığımıza Bağlı Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı-BİLGİSAYAR KULLANIM KURSU-İNTEL GELECEK İÇİN EĞİTİM KURSU | 2011-2012-2007-2007 |
| Persan ÖZKAN | Öğretmen | ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE YAYGINLAŞTIRILMASI SEMİNERİ-Başarı Odaklı Beceri Eğitimi-TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ-TEMEL BİLGİSAYAR KULLANIMI KURSU | 2006-2009-2012-2012 |
|  |  |  |  |
| Sibel ELBİR | Anasınıfı |  |  |
|  |  |  |  |

**2.5.2.5. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | | 0 | 0 | - | - |  |
| 2 | Hizmetli | | 1 | 0 | İlkokul | 21 |  |
| 3 | Hizmetli (Hizmet alımı) | | 0 | 1 | İlkokul |  |  |
| 4 |  | |  |  |  |  |  |
| 5 |  | |  |  |  |  |  |
| 6 |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |

**2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite**

**2019 yılı itibariyle;**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci**  **Sayısı** | **Öğretmen**  **Sayısı** | **Veli**  **Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere**  **Yönelik** |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 273 | 16 | 194 | 1 | 3 | 3 |

**2.5.2.7. İç İletişim ve Karar Alma Süreci 2. 5.2.7.1. İç İletişim**

…………………………………….

**2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci**

…………………………………………

**2.5.3 Teknolojik Düzey**

**2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 16 | 16 | 16 |  |
| Yazıcı | 3 | 3 | 3 |  |
| Tarayıcı | 2 | 2 | 2 |  |
| Projeksiyon | 12 | 12 | 12 |  |
| İnternet Bağlantısı | VAR | VAR | VAR |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:**

**2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekânın Adı** | **Sayısı** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Müdür Odası | 1 | - |  |
| Müdür Başyardımcısı Odası | - | - |  |
| Müdür Yardımcısı Odası | 1 | - |  |
| Öğretmenler Odası | 1 | - |  |
| Rehberlik Servisi | - | - |  |
| Derslik | 13 | - |  |
| Bilişim Laboratuarı | - | - |  |
| Fen Bilimleri Laboratuarı | - | - |  |
|  |  |  |  |
| ….. |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| ……. |  |  |  |

**2.5.4.2. Yerleşim Alanı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 12209 m2 | 645m2 | 11564 m2 |

**2.5.4.3. Sosyal Alanlar;**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | | **Alanı (m2)** |
| Kantin | 500 | 25 m2 | |
| Toplantı Salonu | - | | ... m2 |
| Seminer Salonu | - | | …m2 |
| .. | - | | … m2 |
| ….. | - | | --- |

**2.5.5. Mali Kaynaklar**

**1-Okul-Aile Birliği Gelirleri**

**2-Okul Kantin Gelirleri**

**3-Bağışlar**

**4-Hayırseverler**

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbissistemine işlenmektedir.

**2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** |
| **Okul-Aile Birliği Gelirleri** |  | 7.036 | 1950 | 4165 | 4050 |
| Okul Kantin Gelirleri | 1.385 | 1385 | 2867 | 3000 | 3000 |
| Bağışlar |  |  |  |  |  |
| Hayırseverler |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 8421 | 3335 | 7032 | 4705 | 7050 |

**2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2016** | | **2017** | | **2018** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | GİDER |
| …. | 7032 | 1984 | 1984 | 1984 | 7050 | 4249 |
| ….. |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

**2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu**

**2.5.6.1.1. Okul Öncesi Eğitim Bilgileri :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo X Okul Öncesi Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu | | | | | | | | | |
|  | **Öğrenci Sayısı** | | | **Öğretmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Der. Baş. Öğr.** | **Şube Baş. Öğr.** | **Öğret. Baş. Öğr.** |
| **Öğretim Yılı** | Erkek | Kız | Toplam |
| 2014-2015 | 20 | 24 | 44 | 2 | 2 | 2 | 22 | 22 | 22 |
| 2015-2016 | 22 | 18 | 40 | 2 | 2 | 2 | 20 | 20 | 20 |
| 2016-2017 | 19 | 15 | 34 | 2 | 2 | 2 | 17 | 17 | 17 |
| 2017-2018 | 37 | 36 | 73 | 2 | 2 | 4 | 18 | 1 | 18 |
| 2018-2019 | 27 | 18 | 45 | 2 | 2 | 2 | 22 | 1 | 22 |

**2.5.6.1.2. Alan / Dal Sayıları :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **Alan Sayısı** |  |  |  |
| **Dal Sayısı** | - | - | - |

**2.5.6.1.3. Alan / Dal Adları :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2011/2012** | | **2012/2013** | | **2013/2014** | |
| **Alan Adı** | **Dal Adı** | **Alan Adı** | **Dal Adı** | **Alan Adı** | **Dal Adı** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2.5.6.1.4. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler:(Okul Öncesi Hariç)**

**Tablo … Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | | | **Öğetmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Der. Baş. Öğr. Say.** | **Şube Baş. Öğr. Say** | **Öğret. Baş. Öğr. Say.** |
| Erkek | Kız | Toplam |
| 2014-2015 | 220 | 226 | 246 | 11 | 11 | 10 | 25 | 25 | 23 |
| 2015-2016 | 115 | 123 | 238 | 12 | 11 | 11 | 22 | 22 | 20 |
| 2016-2017 | 116 | 114 | 230 | 11 | 10 | 10 | 23 | 23 | 23 |
| 2017-2018 | 104 | 111 | 215 | 11 | 10 | 10 | 22 | 22 | 22 |
| 2018-2019 | 142 | 131 | 273 | 14 | 13 | 13 | 21 | 21 | 21 |

**Tablo … Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | **Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı** |
| 2016-2017 | --- | --- |
| 2017-2018 | --- | --- |
| 2018-2019 | --- | --- |

**Tablo … Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2016-2017 | 0 | 0 |
| 2017-2018 | 0 | 0 |
| 2018-2019 | 0 | 0 |

**Tablo … Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2016-2017 | 230 | 2 |
| 2017-2018 | 215 | 4 |
| 2018-2019 | 273 | 5 |

**Tablo … Ödül Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2014-2015** | **2015-2016** | **2016-2017** | **2017-2018** | **2018-2019** |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı |  |  |  |  |  |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı |  |  |  |  | 19 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say |  |  |  |  | 13 |
| ….. |  |  |  |  |  |

**Tablo … Ceza Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2016/2017** | **2017/2018** | **2018/2019** |
| Uyarı | 0 | 0 | 0 |
| Kınama | 0 | 0 | 0 |
| Okuldan Uzaklaştırma | 0 | 0 | 0 |
| Okul Değişikliği | 0 | 0 | 0 |
| …. |  |  |  |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı Toplamı | 0 | 0 | 0 |

**Tablo … Burs Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Öğretim Yılı** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| **2016-2017** | 0 | 0 | 0 |
| **2017-2018** | 0 | 0 | 0 |
| **2018-2019** | 0 | 0 | 0 |

**Tablo … Kurumumuzda Yıllar Bazında Servis Kullanan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | **Araç Sayısı** | **Servise Binen Öğrenci Sayısı** |
| 2016-2017 |  | 2 | 27 |
| 2017-2018 |  | 2 | 25 |
| 2018-2019 |  | 2 | 13 |

* + - 1. **Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler**

**Tablo … Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2016-2017** | | **2017-2018** | | **2018-2019** | | **2017-2018** |
| **Faaliyetin Adı** | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı |
| Keşkek Günü |  | 164 |  | 164 |  |  | 328 |
| Okuma Bayramı |  | 40 |  | 40 |  | 49 | 129 |
| Gözleme |  | 78 |  | 78 |  | 65 | 148 |
| Kermes |  |  |  |  |  | 124 | 124 |
| Toplam |  | 282 |  | 282 |  | 284 | 729 |

* + - 1. **Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler**

**Tablo … Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **2016-2017** | | **2017-2018** | | **2018-2019** | | **Toplam Katılımcı** |
| **Faaliyetin Adı** | Hedef Kitle | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı |
| Sportif Faaliyetler | ÖĞRENCİ | 6 | 20 | 3 | 55 | 34 | 65 | 140 |
| Gezi |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Toplam |  | 6 | 20 | 3 | 55 | 34 | 65 | 140 |

**ÇEVRE ANALİZİ**

**Mahallenin Adı :** ÖREN

**Köyün Durumu :** Mahallenin doğusunda Ahmallı Mahallesi, batısında armutlu Mahallesi, kuzeyinde Kurudere ve Kamberler yer almaktadır.

**Bağlı olduğu il-ilçe :** İzmir-Kemalpaşa

**Mahallenin Tipi :** Ova

**Mahallenin Dış Görünüşü :** Ovalık bir araziye kurulmuş bir mahalle.

**Hane sayısı :**  255

**Nüfusu :** 4054

**Köyün-Mahallenin İlk Adı :** Sofular

**Su Durumu :** İçme suyuna son derece elverişli ve bol.

**Komşu Mahalleler :** Armutlu**,**Bağyurdu,

**Evlerinin Durumu :** Evler taş, tuğla, kiremit, betonarme biçiminde yapılmaktadır.Evler geniş, rahat ve kullanışlı olarak yapılmaktadır.

**Kültürüne Yardım Eden Fak.:** İnternet,Radyo, televizyon

1. **MADDİ DURUMU**

**Ürünler :** Bölgenin kiraz merkezidir.Şeftali,zeytin de yoğun olarak yetiştirilmektedir.

**Hayvanlar:** Halkın ihtiyacı kadar yetiştirilmektedir. İnek, keçi vb. hayvanlar.

**Halkı Nelerle Meşgul:** Çiftçilikle, bağcılık ve bahçe işleri ile uğraşılıyor.

**Gelişmiş Sanat Kolu :** Yok

**Toprağın Verim Durumu:** Verimli

**Değirmen :** Yok

**Köyde Bakkal Var Mı?:** Var

**Köyün Ortak malları :**Okul,camii.

**Yakacak Durumu :** Odun, kömür yakılıyor.

# MAHALLENİN YAŞANTISI

**Ailelerin Geçim Durumu:** Bağcılık, zeytincilik ve kirazcılıkla geçiniyorlar.

**Her Ailenin Toprağı Var mı?:** Var.

**Bağ ve meyve Bahçeleri Var mı?:**Var.

**Suç Durumu?:** Var

**Köyde Evler Kaç Odalı?:**3

**Köyde Evlenme Yaşı:** 19-25

# KÖYÜN SAĞLIK DURUMU

**Bulaşıcı Hastalık Var mı?** Yok

**Hastahanelerden Yararlanma Durumu?** Yararlanılıyor.

**Sağlık Kurumu :** Aile Hekimliği mevcut.

## TAHSİL DURUMU

**Okul Sayısı :** 2

**Kurs Durumu :**

**Devam durumu :** Devamsızlık var.

**2.6.1 Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 10. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | 61. Hükümet Programı |
| **9** | 61. Hükümet Eylem Planı |
| **10** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |

**2.6.2 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi**

**YÖNTEM**

Okulumuz için PEST Analizi yapılırken; Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik yönden çevre faktörlerinin incelenerek, önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenler tespit edilmek suretiyle çalışmalar yapılandırılmıştır. Bu yapılandırmayla birlikte analiz sonuçlarının üst belgelerle ilişkilendirilmesi yapılmıştı

**2.6.2.1. Politik Eğilimler**

Kamu Maliyesi Kontrol Kanunu

(5018)

· 17. Milli Eğitim Şurası

· MEB Strateji Belgesi

· 2010 / 14 Sayılı yönetmelik

**2.6.2.2. Ekonomik Eğilimler**

· Küreselleşme

· Bölgesel Ekonomik Durum

· İstihdam Politikaları

· Verimlilik sorunlar

ı**2.6.2.3. Sosyal Eğilimler**

**2.6.2.4. Bilgi ve Teknolojik Eğilimler**

· ARGE Çalışmaları

· Bilişim Teknolojilerinin hızlı gelişimi

· Bilgi Toplumu Stratejileri

· Bakanlığımızın e-devlet uygulamaları

· Teknolojik Gelişme Hızı

**2.6.2.5. Ekolojik Eğilimler**

· Çevreye Duyarlılık ve Çevre

Bilincinin Geliştirilmesi

· Ambalaj atıkları konusundaki

çalışma ve bilinçlendirilme

çalışmaları

· Geri dönüşümlülük kavramının

önem kazanması

· Küresel ısınmanın öneminin

kavranması ve bunların birer sosyal

sorumluluk ve vatandaşlık ifadesi

olarak algılanması.

· Deprem bilincinin artması

**2.6.2.6. Etik Eğilimler**

· Örf ve adetler

· Teamüller

· Mesleki etik kurallar

· Üst politika belgeleri

· Tüketici eğilimlerindeki değişimler

· Tüketici eğilimleri alanında

oluşturulan politik düzenlemeler

· Tüketici eğilimleri konusunda

oluşturulan kurumlar

**2.7.GZFTANALİZİ**

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır.İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar,dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar,okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır.Tehditler ise,okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde;okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

**2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler**

**Güçlü Yönler, Zayıf Yönler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * \*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi * \*Eğitim ve Bilgi teknolojileri açısından yeterli donanıma sahip olmamız | * \*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması * \*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması * \*Genç öğretmen kadrosunun olması * \*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması * \*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı | * \*Her sınıfta bilgisayar ve projeksiyon makinesi olması * \*ADSL bağlantısının olması * \*Güvenlik kameralarının olması * \*Okul bahçesinin geniş olması ve değişik ihtiyaçlara cevap verebilir durumda olması. |
| **Zayıf Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Memur olmaması * Okulumuzun İlçe merkezine uzak olması * Hizmet içi eğitimin olmaması * Çoğu öğrencimizde belirli bir hedef bilincinin olmayışı | * Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi * \*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması * Okuma alışkanlığının az olması | * Okulumuzda çok amaçlı salon olmaması * Okulumuzun birbirinden ayrı iki bloktan oluşması |

**Fırsatlar, Tehditler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fırsatlar** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Okula toplu ulaşımın kolay olması * Okulumuzun ana yol üzerinde olması * İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ilişkilerin iyi düzeyde olması. | * Gelişen teknoloji sayesinde bilgiye ulaşım imkanlarının artması * Yöneticilerimizin aktif olması | * Eğitim kadromuzun dinamizmi * Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması * Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması |
| **Tehditler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Parçalanmış ve problemli aileler * Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi * Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu | * Bulunduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi * Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler | * Okulun şehir merkezine uzaklığı * Okul bütçemizin olmaması * Okulumuzun trafik akan cadde üzerinde olması. |

**2.8. TOWS Matrisi**

**Yöntem**

Okulumuzun güçlü ve zayıf yönleriyle karşılaşabileceği fırsat ve tehditlere ilişkin analizleri personel ,veli ,öğrenci anketlerine göre yapılmıştır.

**2.8.1 GF Tedbirleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü yönlerimiz** | **Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?** | **GF stratejileri** |
| Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi |  | Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi. |
| Liderlik davranışlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması |  | Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2.8.2. GT Tedbirleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditler hangi güçlü**  **Yönlerle azaltılacak?** | **GT stratejileri** |
| Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler. |  | . Bilişim Teknolojileri Sınıfının öğrencilere ders dışı zamanlarda açılması.(4-a) |
|  |  | . Ders dışı faaliyetlerin artırılması ile internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması. |
| Bölünmüş Aileler | Etkili bir yönetim olması,öğretmen öğrenci veli iletişiminin kuvvetli olması | Eğitim sistemi içerisinde yer alan bireylerin kendisini fiziksel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden tanımasını sağlayarak topluma yararlı, kendini gerçekleştirmiş bireyler olarak yetişmelerini sağlamak |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2.8.3. ZF Tedbirleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zayıf yönlerimiz** | **Zayıf yönlerimiz hangi**  **Fırsatlardan**  **Yararlanılarak**  **Güçlendirilecek?** | **ZF stratejileri** |
| Okulun fiziki bakımdan yetersizliği | Okulun Sanayii kuruluşlarına yakın olması. | Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması. |
| . Ödeneklerin yetersizliği |  | Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması. |
| Veli profilinin eğitim konusunda çok bilinçli olmaması |  |  |

**2.8.4. ZT Tedbirleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?** | **ZF stratejileri** |
| Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler. |  | Okul bahçesine kapalı spor salonunun yaptırılarak internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması. |
|  |  |  |

**2.9. SORUN / GELİŞİM ALANLARI**

**Eğitim ve Öğretime Erişim Sorun / Gelişim Alanları**

* Okul öncesi eğitimde okullaşma
* İlköğretimde devamsızlık
* Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler
* Zorunlu eğitimden erken ayrılma
* Taşımalı eğitim
* Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
* Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi
* Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
* Yükseköğretime katılım

**Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları**

* Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
* Okuma kültürü
* Okul sağlığı ve hijyen
* Zararlı alışkanlıklar
* Program geliştirme sürecinde katılımcılık
* Sınav kaygısı
* Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
* Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri

**Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları**

* Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
* Çalışanların ödüllendirilmesi
* Fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)
* Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
* Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
* Donatım eksiklerinin giderilmesi

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

1. **Misyon, Vizyon, Temel Değerler**
2. Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde,Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.
3. Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

**MİSYONUMUZ**

**YENİLİKLERE AÇIK,SÜREKLİ KENDİNİ GELİŞTİREN GENÇ ÖĞRETMEN KADROSUYLA,ÖĞRENCİ MERKEZLİ EĞİTİM VEREN,TEKNOLOJİYİ KULLANAN,VELİLERİN İHTİYAÇ DUYDUKLARI HER AN OKUL İSARESİ VE ÖĞRETMENLERİNE ULAŞIP EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİ ALABİLDİKLERİ,ÖĞRENCİLERİNİN BAŞARILARINI ÖN PLANDA TUTUP,KALİTEDEN ÖDÜN VERMEYEN ÇAĞDAŞ BİR EĞİTİM KURUMUYUZ.**

**VİZYONUMUZ**

İSTİYORUZ Kİ, OKULUMUZ ÇALIŞANLARI VE ÖĞRENCİLERİ ÖZGÜVENİ TAM, HER TÜRLÜ ENGELİ BERABER AŞAN, ÖĞRENMEYİ YAŞAM BİÇİMİ EDİNEN, TOPLUMA HER KONUDA REHBER OLABİLECEK, ÇAĞDAŞ, ÜRETKEN BİREYLER OLSUN…

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

***1.SAYGI***

***2.SEVGİ***

***3.HOŞGÖRÜ***

***4.GÜVEN***

***5.PLANLI OLMA***

***6.FIRSAT VE İMKAN EŞİTLİĞİ***

***7.BİLİMSELLİK***

***8.ATATÜRK İLKE VE İNKILÂPLARINA BAĞLILIK, ATATÜRK MİLLİYETÇİLİĞİ***

***9.DEMOKRASİ EĞİTİMİ***

***10.OKUL VE AİLE İŞBİRLİĞİ***

***11.DEĞİŞİME VE GELİŞİME AÇIK OLMA***

***12.ÇEVREYE ÖNEM VERME***

***13.KURUM İÇİNDE “BİZ” DUYGUSU***

1. **Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri**

**TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI**

***Eğitime ve Öğretime Erişim****:* Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

**STRATEJİK AMAÇ 1.**Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF 1. 1.**Okulumuzun akademik başarı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.

**Performans Göstergeleri 1. 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| **Başarı Oranı** | 85 | 88 | **100** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

% 90

**Tedbirler 1. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması. | Okul idaresi | * Öğretmenler | Maliyet içermektedir. |
| Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması | Okul idaresi | Rehberlik Servisi, Öğretmenler | Maliyet içermektedir. |
|  |  |  |  |
| Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması. | Okul idaresi | Rehberlik Servisi, Öğretmenler | Maliyet içermektedir. |
| **.** Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması | Okul idaresi | Öğretmenler | Maliyet içermektedir. |
| **.** Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması. | Okul idaresi | Öğretmenler | Maliyet içermektedir. |

**STRATEJİK HEDEF 1. 2.**

Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1‘den, plan sonunda 3’e çıkarmak.

**Performans Göstergeleri 1. 2.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2016/2017** | **2017/2018** | | **2023** |
| **Ayda Okunan Kitap Sayısı** | 2 | 3 | | **5** |
| **……………** |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Ayda 1 kitap okunuyor.

**Tedbirler 1. 2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **.** Türkçe dersinin her gün bir saatinin kitap okumaya ayrılması | Okul İdaresi | * Öğretmenler | Maliyet içermemektedir. |
| Sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi | Okul İdaresi | Öğretmenler, Okul Aile Birliği | Maliyet içermektedir. |
| . Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması. | Okul İdaresi | Öğretmenler, Okul Aile Birliği | Maliyet içermektedir. |
| Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi. | Okul İdaresi | Öğretmenler, Okul Aile Birliği | Maliyet içermektedir. |
|  |  |  |  |

**TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

***Kaliteli Eğitim ve Öğretim:*** Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

**STRATEJİK AMAÇ 2.**

Her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesini sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF 2. 1.**

**Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısınının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.**

**Performans Göstergeleri 2.1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2016/2017** | **2017/2018** | | **2023** |
| **Spor Faaliyeti Sayısı** | 1 | 1 | | **3** |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

**……………………………..**

**Tedbirler 2. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **.** Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler |  | Maliyet içermemektedir. |
| Sınıf takımlarının oluşturulması. | Okul İdaresi, Öğretmenler |  | Maliyet içermemektedir. |
| **.** Sınıflar arası müsabakaların yapılması. | Okul İdaresi, Öğretmenler |  | Maliyet içermemektedir. |
| Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler |  | Maliyet içermemektedir. |
| İlçe düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması, dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler |  | Maliyet içermektedir. |

**STRATEJİK HEDEF 2. 2**

Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 5‘ten, plan sonunda 10’a çıkarmak.

**Performans Göstergeleri 2. 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2016/2017** | **2017/2018** | | **2023** |
| **Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı** | 3 | 5 | | **10** |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

**……………………………..**

**Tedbirler 2.2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması. | Okul idaresi, Öğretmenler |  | Maliyet içermektedir. |
| Yıl içinde öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi | Okul idaresi, Öğretmenler |  | Maliyet içermektedir. |
| Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmaların yapılması. | Okul idaresi, Öğretmenler  Kutlama ve Anma Törenleri Komitesi |  | Maliyet içermektedir. |
|  |  |  |  |

**STRATEJİK HEDEF 2. 3**

Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 ‘dan , plan dönemi sonunda %50’ye çıkarmak.

**Performans Göstergeleri 2. 3**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.3** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2016/2017** | **2017/2018** | | **2023** |
| Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı | 8 | 10 | | **20** |
| **……………** |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

**……………………………..**

**Tedbirler 2.3 *Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **.** Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, ront çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında planda belirtilmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi |  | Maliyet içermemektedir. |
| Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan yapılan konuşmalar, okunan şiirlerin yanında, rond, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi |  | Maliyet içermemektedir. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

***Kurumsal Kapasite Geliştirme:*** Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

**STRATEJİK AMAÇ 3**

Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, enformasyon teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek.

**STRATEJİK HEDEF 3. 1**

Öğrencilerin yaşadıkları okul çevresine %100 katkıda bulunmalarının sağlanması .

**Performans Göstergeleri 3.1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2016/2017** | **2017/2018** | | **2023** |
| **Ağaçlandırma çalışmaları** | 3 | 5 | | **10** |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

**……………………………..**

**Tedbirler 3. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| Oyun alanlarının ve bahçenin bakım ve onarımını öğrencilerle birlikte yapılması | Okul İdaresi,Öğretmenler,Öğrenciler |  | Maliyet içermemektedir. |
| Öğrencilerle birlikte voleybol sahası oluşturmak | Okul İdaresi,Öğretmenler,Öğrenciler |  | Maliyet içermemektedir. |
| Öğrencilerle birlikte çevre temizliğinin sağlanması. | Okul İdaresi,Öğretmenler,Öğrenciler |  | Maliyet içermemektedir. |
|  |  |  |  |

**Tedbirler 3.2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| Öncelikle öğrencilerin bireysel özellikleri belirlenecek ve buna göre eğitim öğretim yapılacak. | Okul Yönetimi, Öğretmenler |  | Maliyet içermemektedir. |
| Çocukların bireysel özelliklerinin belirlene bilmesi için öğretmenlerimiz velilerle sıkı bir diyalog içinde olacak, ev ziyaretleri düzenlenecek, öğrencilerin farklı özelliklerini göz önünde bulundurarak plan ve programlarını buna göre yapacaklar. | Okul Yönetimi, Öğretmenler |  | Maliyet içermemektedir. |
| İş birliği ve bilgi paylaşımı yapılacak (Öğretmenlerimiz sürekli olarak birbirleriyle iş birliği içinde olacak gerekirse diğer okullarda ki öğretmenlerle de görüşerek kendilerini geliştirecekler.) | Okul Yönetimi, Öğretmenler |  | Maliyet içermemektedir. |
| İlkokul çocuğunun özellikleri konusunda velilere bilgi verilmesi. |  |  | Maliyet içermektedir. |

**MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME**

**MALİYET TABLOSU**

**İl Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi**

**Tablo: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:** | | | | | **7625** | | | **2020** |
| **AMAÇ HEDEF NO** | | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | | **2023** | **Toplam Maliyet** | | |
| **AMAÇ 1** | | **300** | **330** | **363** | **399** | | **439** | **1832** | | |
| HEDEF 1.1 | | **300** | **330** | **363** | **399** | | **439** | **1832** | | |
| **AMAÇ 2** | | **250** | **275** | **303** | **333** | | **366** | **1526** | | |
| HEDEF 2.1 | | **100** | **110** | **121** | **133** | | **146** | **611** | | |
| HEDEF 2.2 | | **150** | **165** | **182** | **200** | | **220** | **916** | | |
| HEDEF 2.3 | | **0** | **770** | **0** | **0** | | **0** | **0** | | |
| **AMAÇ 3** | | **700** | **770** | **847** | **932** | | **1025** | **4274** | | |
| HEDEF 3.1 | | **0** | **0** | **0** | **0** | | **0** | **0** | | |
| HEDEF 3.2 | | **500** | **550** | **605** | **666** | | **732** | **3053** | | |
| HEDEF 3.3 | | 200 | **220** | **242** | **266** | | **293** | **1221** | | |
| HEDEF 3.4 | |  |  | **0** | **0** | | **0** | **0** | | |
| **TOPLAM** | | 2500 | **1375** | **1513** | **1664** | | **1830** | **7631** | | |
|  | |  |  |  |  | |  |  | | |

**KAYNAK TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2014-2015**  **(TL)** | **2015-2016**  **(TL)** | **2016-2017**  **(TL)** | **2017-2018**  **(TL)** | **2018-2019**  **(TL)** |
| **Genel Bütçe** |  |  |  |  |  |
| **Bağışlar** | 50 | 200 | 300 | 400 | 500 |
| **Etkinlikler** | **1670** | **1700** | **2000** | **2100** | **2200** |
| **Kantin** | 1380 | 2400 | 2500 | 2500 | 2700 |
| **Okul Aile Birliği** | 100 | 500 | 600 | 750 | 800 |
| **Otopark** |  |  |  |  |  |
| **Diğer(Düğün)** | **500** | **500** | **600** | **650** | **700** |
| **Toplam** | 3700 | 5300 | 6000 | 6400 | 6900 |

BÖLÜM 4

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:**

**……..**

( Stratejik planın performans ölçümü ve değerlendirilmesinde; hedefler bazında belirlenen performans göstergeleri ile hedeflerin gerçekleşme oranları ve yılda bir yapılacak olan paydaş memnuniyeti anket sonuçları esas alınacaktır.

İzleme sürecinde elde edilen veriler, stratejik hedefler ve performans göstergeleri ile karşılaştırılarak tutarlılığı ve uygunluğu ortaya konulacaktır. Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşılamaması durumunda gerekli tedbirler alınacaktır.

Stratejik planın gerçekleşme düzeyi incelenirken cari yıl ile eğitim öğretim yılının örtüşmediği göz önüne alınarak değerlendirme yapılacaktır. Okulumuz izleme değerlendirmesini**dönem bitimlerinde** yapacak,**Yıllık faaliyet raporunu Haziran ayındaki verilerine göre hazırlayacaklardır.**

Stratejilerin yürütülmesinden sorumlu olan birimler, izleme değerlendirme sürecinin yürütülmesinden de sorumlu olacaklardır. Performans programında ayrıntılı olarak belirtilen periyotlara uygun olarak, yapılan kontroller sonucunda planın işlemesi ile ilgili aksaklıklar yaşanması durumunda, sorumlu birimler tarafından düzenleyici ve önleyici faaliyetler planlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecinin her aşamasında yönetime geri bildirim sağlanarak, stratejik planın daha kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.

Stratejik plan süreci sürekli değişebilen, dinamik bir süreç olduğu için, bu süreçte, planlama ve aynı zamanda kontrol tekniği olarak bütçenin de, statik olmak yerine esnek bütçe tekniğine uygun olarak hazırlanması daha uygun olacaktır. Ayrıca stratejik planda yer alan faaliyetlerin belirli periyotlarla kontrol edilerek yeniden düzenlenmesi nedeniyle bütçelerin esnek şekilde planlanması ve faaliyetlerin değişimiyle birlikte maliyetlerin de değişmesi gerekecektir.

**KAYNAKÇA**

Resmi Gazete, (2003). **Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu.** Kanun Numarası: 5018 Kabul Tarihi: 10/12/2003, Sayı :25326, Yayımlandığı Düstur : Tertip : 5 Cilt .

Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı. Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, Ankara: 2010.

Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı, Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018)

Dinçer, Ömer. (1998). Stratejik Yönetim ve İşletme Politikası. İstanbul: Beta Basım Yayım Dağıtım A.Ş.

Eren, Erol. (1997) İşletmelerde Stratejik Yönetim ve İşletme Politikaları, İstanbul: Der Yayınları.

Türk Dil Kurumu Sözlüğü.

Türk, Ercan. Türk Eğitim Sistemi ve Yönetimi. Nobel Yayınları: Ankara: 2002.

Türk, E. ve Ünsal, N.(2007), Eğitimde Stratejik Planlama, MEB, SGB, Ankara

MEB, Planlı Okul Gelişim Modeli, Okulda Stratejik Yönetim, EARGED, Ankara, 2007

Millî Eğitim Bakanlığı, Bilim ve Aklın Aydınlığında Eğitim Dergisi, Yıl: 2006, Sayı:79.

Millî Eğitim Bakanlığı, Sürekli Kurum Geliştirme Projesi Sonuç Raporu, 2003.

Millî Eğitim Bakanlığı, Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi, 2001.

Stratejik Yönetim ve Planlama Seminerleri Sonuç Raporu, MEB, SGB, 2009.

Resmi Gazete (24/12/2003), 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Sayı: 25326.

Üniversitede Stratejik Planlama Rehberi. Uludağ Üniversitesi, 2002.

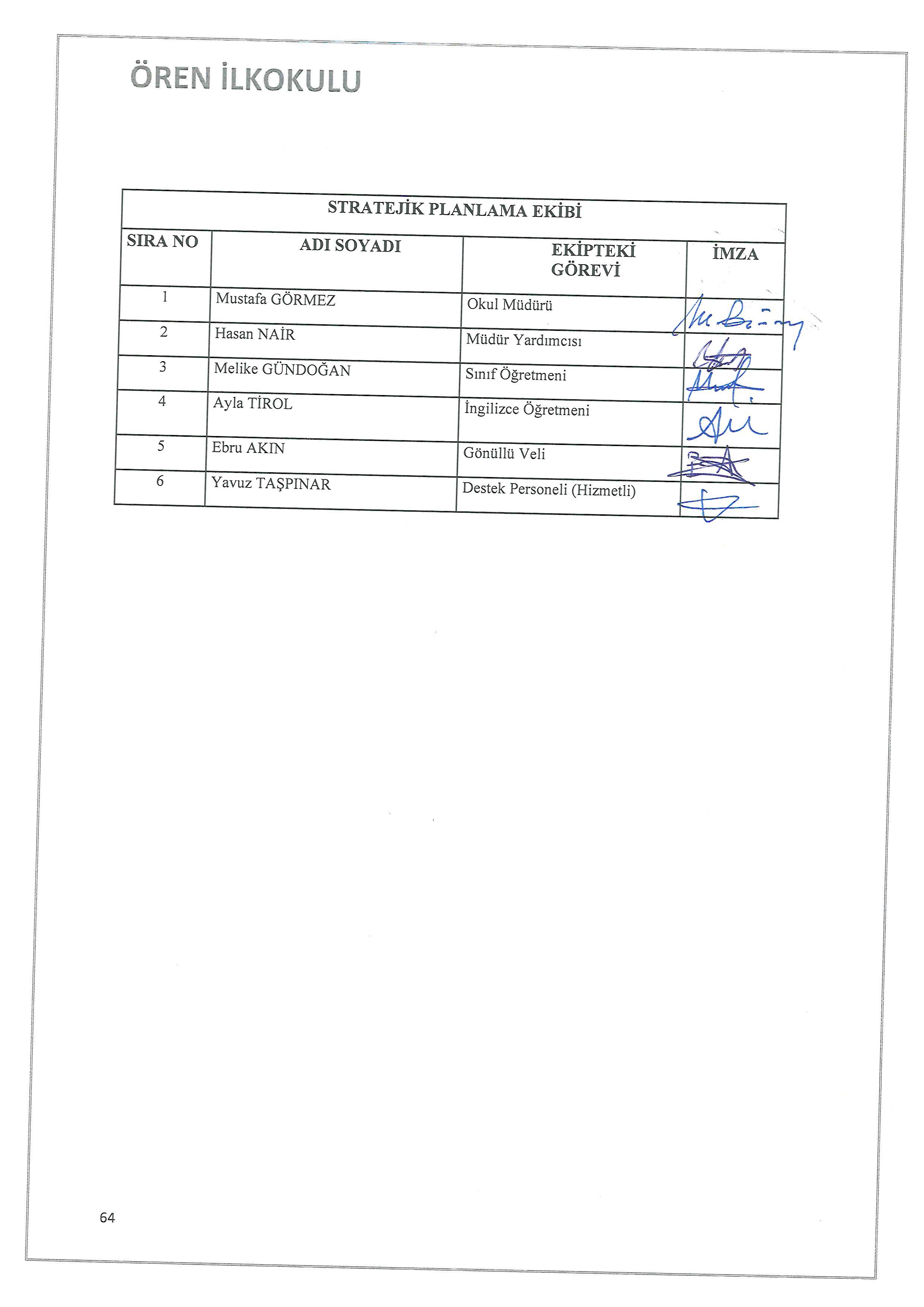
Vizyon 2023, Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi, TÜBİTAK Yay. Ankara 2005.

26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Elektronik ortam

<http://bilgiekonomisi.blogspot.com/2006/12/irket-ve-kurumlar-iin-stratejik-iq.html>

[www.mebnet.net/duyurular/seminer/stratejikplanlama.pdf](http://www.mebnet.net/duyurular/seminer/stratejikplanlama.pdf)



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **EKİPTEKİ GÖREVİ** | **İMZA** |
| 1 | Mustafa GÖRMEZ | Okul Müdürü |  |
| 2 | Hasan NAİR | Müdür Yardımcısı |  |
| 3 | Melike GÜNDOĞAN | Sınıf Öğretmeni |  |
| 4 | Ayla TİROL | İngilizce Öğretmeni |  |
| 5 | Ebru AKIN | Gönüllü Veli |  |
| 6 | Yavuz TAŞPINAR | Destek Personeli (Hizmetli) |  |