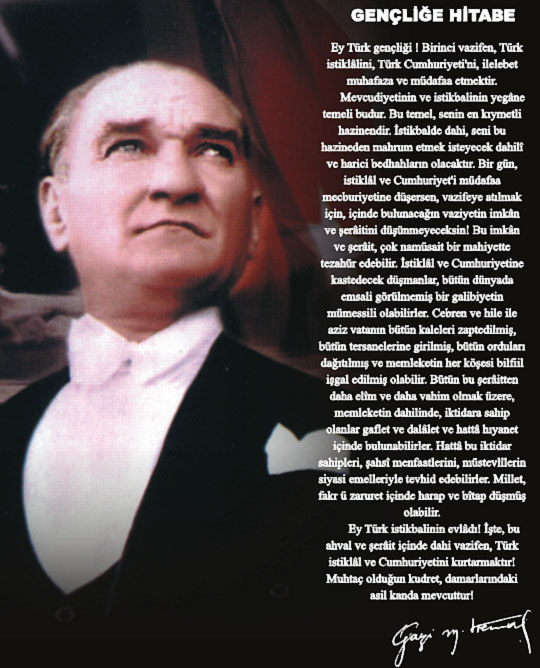
****

**2015- 2019**

**STRATEJİK PLANI**

**T.C.**

**BORNOVA KAYMAKAMLIĞI**

**HALİL ATİLA İLKOKULU**



**SUNUŞ**

***“Eğitimdir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefalete terk eder. “ (Mustafa Kemal Atatürk)***

Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimdir. Mustafa Kemal Atatürk’ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimdir. Bu nedenle Halil Atila İlköğretim Okulu olarak 2015 – 2019 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

Halil Atila İlköğretim Okulu olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Halil Atila İlköğretim Okulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan bir komisyon tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken değişiklikler yapılacaktır.

Halil Atila İlköğretim Okulu Stratejik Planı (2015–2019)’te belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Bu planın hazırlanmasında emeği geçen tüm idareci arkadaşlarıma öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

**Hüseyin KIZMAZ**

**Okul Müdürü**

**İÇİNDEKİLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **KONULAR** | **SAYFA** |
| **ÖNSÖZ** |  |
| **GİRİŞ** |  |
| **BÖLÜM 1** |  |
| **STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** | 11 |
| STRATEJİK PLANIN AMACI | 11 |
| STRATEJİK PLANIN KAPSAMI | 11 |
| STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI | 11 |
| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | 11 |
| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | 12 |
| **BÖLÜM 2** |  |
| **DURUM ANALİZİ** | 13 |
| A) TARİHİ GELİŞİM | 13 |
| OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI | 13 |
| B) MEVZUAT ANALİZİ | 14 |
| C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLET | 16 |
| D) PAYDAŞ ANALİZİ | 18 |
| PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ | 19 |
| PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ | 20 |
| E) KURUM İÇİ ANALİZ | 22 |
| OKULUN ÖRGÜT YAPISI | 22 |
| OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI | 25 |
| OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ | 32 |
| OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI | 32 |
| OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI | 33 |
| OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ | 37 |
| F) ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ | 38 |
| G) GZFT (SWOT) ANALİZİ | 38 |
| KURUM İÇİ ANALİZ |  |
| KURUM DIŞI ANALİZ |  |
| H) TOWS MATRİS | 41 |
| **BÖLÜM 3** |  |
| **GELECEĞE YÖNELİM** | 43 |
| MİSYONUMUZ | 43 |
| VİZYONUMUZ | 43 |
| TEMEL DEĞERLERİMİZ | 43 |
| TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ | 44 |
| STRATEJİK AMAÇ 1 | 44 |
| STRATEJİK HEDEF 1.1 | 44 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1 | 44 |
| STRATEJİK HEDEF 1.2 | 45 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2 | 45 |
| STRATEJİK AMAÇ 2 | 46 |
| STRATEJİK HEDEF 2.1 | 46 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1 | 46 |
| STRATEJİK HEDEF 2.2 | 47 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2 | 47 |
| STRATEJİK HEDEF 2.3 | 47 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3 | 47 |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | 48 |
| STRATEJİK HEDEF 3.1 | 48 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1 | 48 |
| STRATEJİK HEDEF 3.2 | 49 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2 | 49 |
| STRATEJİK HEDEF 3.3 | 50 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3 | 50 |
| STRATEJİK HEDEF 3.4 | 51 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.4 | 52 |
| **BÖLÜM 4** |  |
| MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME | 52 |
| MALİYET TABLOSU | 52 |
| KAYNAK TABLOSU | 53 |
| **BÖLÜM 5** |  |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 53 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **İLİ: İzmir** | | | **İLÇESİ: Bornova** | | |
| **OKULUN ADI: Halil Atila İlkokulu** | | | | | |
| **OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER** | | | **PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER** | | |
| **Okul Adresi: 4037 sk. No:30 Yeşilova** | | | **KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **Sayıları** | |
| **Erkek** | **Kadın** |
| **Okul Telefonu** | **232 4625893** | | **Yönetici** | **3** | **1** |
| **Faks** | **2324670737** | | **Sınıf öğretmeni** | **7** | **37** |
| **Elektronik Posta Adresi** | **hayesilovaioo@hotmail.com** | | **Branş Öğretmeni** | **3** | **8** |
| **Web sayfa adresi** |  | | **Rehber Öğretmen** | **1** | **3** |
| **Öğretim Şekli** | **Normal**  **( )** | **İkili**  **( X )** | **Memur** | **-** | **-** |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | **1980** | | **Yardımcı Personel** | **2** | **4** |
| **Kurum Kodu** |  | | **Toplam** | **16** | **53** |
| **OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ** | | | | | |
| **Toplam Derslik Sayısı** | **25** | | **Kütüphane** | **Var**  **( X )** | **Yok**  **( )** |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | **25** | | **Çok Amaçlı Salon** | **Var**  **( X )** | **Yok**  **( )** |
| **İdari Oda Sayısı** | **3** | | **Çok Amaçlı Saha** | **Var**  **( X )** | **Yok**  **( )** |
| **Fen Laboratuvarı Sayısı** | **1** | |  |  |  |
| **Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı** |  | |  |  | |
| **…..** |  | |  |  | |
| **……** |  | |  |  | |

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**Stratejik Planlama Süreci**

**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 Halil Atila İlkokulu’nun 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**Stratejik Planlama Yasal Dayanakları**

**Stratejik Plan Üst Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Hüseyin KIZMAZ | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Özlem YAĞAN CEYLAN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | Ferhan ERALP | ÖĞRETMEN |
| **4** | Duygu KORKMAZ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | Alev ÇAKMAK | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

**Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Dinçer TOPALOĞLU | MÜDÜR YARDIMCISI (ÜST KURUL ÜYESİ OLMAYACAK) |
| **2** | Tuğba ÇELİK | P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN |
| **3** | Asım CEYLAN | ÖĞRETMEN |
| **4** | Ekim ÖDEMİŞ | ÖĞRETMEN |
| **5** | Mahinur İPEK | GÖNÜLLÜ VELİ (BİRDEN FAZLA GÖNÜLLÜ VELİ OLABİLİR) |

**İKİNCİ BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

**2.1. Tarihi Gelişim**

 Okulumuz; 1979 yılında İl Özel İdaresi tarafından Yeşilova Mahallesi 48 / 2 sokak No. 10 adresindeki okul arsasında, 5 derslik, 1 çok amaçlı salon, 1 müdür odası ve bir öğretmenler odası olarak inşa edilmiştir.  1979–1980 eğitim öğretim yılında Yeşilova İlkokulu adı ile eğitim ve öğretime açılmıştır.

 Hızla büyüyen mahallenin okul ihtiyacını karşılamak amacı ile 1985 yılında mahalleli vatandaşlar tarafından 9 derslik, 1 çok amaçlı salon ve 5 tane idari bürosu olan ikinci bloğun yapımına başlanmıştır. Ancak yerel imkânlar ile tamamlanamayan bina İl Özel İdaresi tarafından tamamlanarak 1985–1986 eğitim öğretim yılında hizmete açılmıştır.

 1993–1994 eğitim öğretim yılında ilköğretim okulu olan okulumuzun adı  “ Yeşilova İlköğretim Okulu “ olarak değiştirilmiştir.

Bölgenin yoğun göç alması ve Karacaoğlan Mahallesinde de İlköğretim okulunun olmaması nedeni ile artan talebi karşılamak üzere dönemin okul müdürü Aslan ŞAHİN’in İş Adamı Halil ATİLA ile yaptığı görüşmeler sonucu  8 dersliği ve 1 bürosu bulunan ek bina ile okul bahçesindeki kız ve erkek öğrenci tuvaletlerinin yapılmasını sağlanmıştır. 1994 – 1995 eğitim öğretim yılının Ekim ayında faaliyete giren 3. bloktan sonra okulun adı da “ Halil Atila Yeşilova İlköğretim Okulu “ olarak değiştirilmiştir.

2006–2007 eğitim öğretim yılında Okul Aile Birliği tarafından okulun bahçesine bir İş atölyesi ve bir Fen Bilgisi Laboratuvarı ile OAB odası yaptırılmıştır. Aynı dönemde okulumuza adını veren iş adamı Sayın Halil ATİLA tarafından okul baştan sona bakıma alınmıştır. İç ve dış boyalar yapılmış, kapı ve pencereler yenilenmiştir. Aynı yıl okulun adı, Halil Atila’nın katkılarından dolayı İl Gençlik Komisyonu kararı “ Halil Atila İlköğretim Okulu “ olarak değiştirilmiştir.

2012-2013 eğitim-öğretim yılında okulumuz 4+4+4 eğitim sistemine geçilmesiyle birlikte ilkokul olarak devam etmektedir. Halen 3’ü Ana Sınıfı olmak üzere toplam 29 derslik; 1 Fen Bilgisi Laboratuvarı, 1 İş Atölyesi ve 1 adet çok amaçlı toplantı salonu ile eğitim öğretim veren okulumuz ( Projede 24 derslikli ); 3 adet idari büroda 1750 öğrenci ile eğitim öğretime devam edilmektedir.

**Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Adı – Soyadı** | **Görev Yılları** |
| **1** | **Aslan ŞAHİN** | **1994-2009** |
| **2** | **Hüseyin KIZMAZ** | **2010-** |

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

Okutan İlkokulu Müdürlüğü temel faaliyet alanlarına ve misyonuna götürecek ilgili mevzuat kısaca aşağıda belirtilmiştir.

* 1702 Sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
* 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
* 26Temmuz 2014 tarih ve 29072 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği
* 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
* 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
* 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
* 4842 Sayılı Gelir ve Kurumlar Vergisi Kanunlarında Değişiklik Hakkındaki Kanun
* 4857 Sayılı İş Kanunu
* 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* 5442 İl İdaresi Kanunu
* 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
* 6518 Sayılı Kanun
* 657 Sayılı DMK
* 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
* Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik
* Ayniyat Talimatnamesi
* Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
* Hükümetimiz ile Dünya Bankası Arasında İmzalanan “ Orta Öğretim Projesi İkraz Anlaşması”
* İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği
* İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı Veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
* Kamu Konutları Yönetmeliği
* MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
* MEB Denklik Yönetmeliği
* MEB Dış İlişkiler Genel Md. “ Avrupa Birliği Eğitim Gençlik Programları” Konulu Genelgesi
* MEB Eğitim Araçları Donatım Daire Bşk. Genelgesi
* MEB İle Sağlık Bakanlığı Arasında İmzalanan “Okul Sağlığı Hizmetleri İşbirliği Protokolü”
* MEB İlköğretim Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği
* MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
* MEB İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü İntibak Bülteni
* MEB Merkezî Sistem Sınav Uygulama Yönergesi
* MEB Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
* MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
* MEB Öğretmenleri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
* MEB Personel Genel Md. Çalışma Takvimi
* MEB Sağlık İşleri Dairesi Bşk. Yazısı
* MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı “Stratejik Planlama” Konulu Genelgesi
* MEB Temel Eğitim Genel Müdürlüğü’nün Yazıları
* MEB TTK’nin 119 ve 133 Sayılı Kararları
* MEB’e Bağlı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında Bilgisayar Laboratuarlarının Kurulması ve İşletilmesi İle Bilgisayar ve Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerinin Görevleri Hakkındaki Yönerge
* Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
* Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Denetim Başkanlığı İle Maarif Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği
* Onarım Ve Tadilat Teklifleri İle Harcamalarda
* Öğrenci Eğitim Kampları Lider Yetiştirme Kursu Seminer Yönergesi
* Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
* Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
* Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğünün Yazısı
* Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
* Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları İle Hakkında Yönetmelik
* Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği 1-2-3
* Kalite Yönetim Sistemi Uygulama Yönergesi
* Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği
  + **Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**
* 2015-2019 stratejik plan hazırlık sürecinde Okutan İlkokulu Müdürlüğü faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün ürün ve hizmetleri, bu alanlarla ilgili ürün ve hizmetlere ait iş ve işlemler dört Tema üzerinde şekillenmiştir. Bu Temalar; Eğitim, Öğretim, Yönetim İşleri ve Destek hizmetleri olarak belirlenmiştir.
* Buna göre Okutan İlkokulu Müdürlüğünün hizmet alanları;

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM | |
| Hizmet | Görev / Faaliyet / Çalışma |
| **1.1.**  **Rehberlik Hizmetleri** | Eğitsel Rehberlik iş ve işlemleri. |
| Rehberlik / Tanıtım |
| Bireysel Rehberlik iş ve işlemleri. |
| Yönlendirme Çalışmaları (Öğrenci, Aile) |
| Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerle ilgili işlemler |
| Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programının hazırlanması |
| Bireysel rehberlik hizmetlerini alanın ilke ve standartlarına uygun biçimde yürütmek |
| Okul içinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleriyle ilgili konularda araştırmalar yapmak |
| Ölçme araçları, doküman ve kaynakları hazırlama ve geliştirme çalışmalarına katılmak |
|  |
| **1.2.**  **Sosyal ve Kültürel Etkinlikler** | Öğrenci kulübü çalışmaları |
| Toplum hizmeti ve çalışmaları |
| Diğer Sosyal etkinlikler (Geziler, yarışmalar, izcilik, müzik çalışmaları, satranç, yayınlar, gösteriler, tiyatro çalışmaları, defile, sergi ve kermes, şiir, resim, kompozisyon ) |
| Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler |
| Afet eğitimi hizmetleri |
| Halk oyunları |
| Öğrenci, Öğretmen ve Velilere Yönelik Seminerler |
| **1.3.**  **Spor Etkinlikleri** | Sınıflar arası yarışmalar (Futbol, Basketbol, Masa Tenisi, vb) |
| Okullar arası yarışmalar (Futbol, Basketbol, Masa Tenisi, Futsalvb) |
| Resmi / Özel spor yarışmaları, Spor gösterileri, faaliyetleri (Jimnastik vb.) |
| **FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM** | |
| **Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** |
| **2.1.**  **Müfredat** | Yöntem-Teknik çalışmaları |
| Araç-Gereç –Materyaller çalışmaları |
| Ölçme –Değerlendirme çalışmaları |
| Ortak sınavlar ile ilgili görev ve faaliyetler |
| **2.2.**  **Kurslar** | Eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları |
| Egzersiz faaliyetleri |
| Yaz kursları |
| **2.3**  **Projeler** | Eğitim öğretimi geliştirici projeler ve iyileştirme çalışmaları |
| Erasmus+(AB) ve Ulusal Ajans projeleri |
| Okullar Hayat Olsun Projesi görev ve faaliyetleri |
| Sosyal içerikli proje çalışmaları |
| **FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ** | |
| **Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** |
| **3.1.**  **Öğrenci İşleri Hizmeti** | Kayıt kabul ve nakil işleri |
| Öğrenci oryantasyon (Uyum) çalışmaları |
| Devam ve devamsızlık işleri |
| Sınıf geçme iş ve işlemleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi |
| Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi |
| Merkezi sınav iş ve işlemleri |
| Öğrenci nöbet işlemleri |
| Mevzuat gereği verilebilecek evraklarla ilgili işlemlere. |
| **3.2.**  **Öğretmen İşleri Hizmeti** | Özlük hakları çalışmaları (Terfi-İzin-Ücret-Maaş -Hizmet Birleştirme işlemleri |
| Hizmet içi eğitim başvuru ve faaliyet çalışmaları |
| Norm kadro belirleme iş ve işlemleri |
| Öğretmen motivasyonu ve mesleki birikimini artırıcı faaliyetler |
| Haftalık ders programları ve nöbet işlemleri |
| **3.3.**  **Personel İşleri Hizmeti** | Özlük hakları çalışmaları (Terfi-İzin-Ücret-Maaş -Hizmet Birleştirme işlemleri |
| Hizmet içi eğitim başvuru ve faaliyet çalışmaları |
| Norm kadro belirleme iş ve işlemleri |
| Personel motivasyonu ve mesleki birikimini artırıcı faaliyetler |
| **3.4.**  **Büro Hizmetleri** | Resmi yazışma işlemleri |
| Arşiv hizmetleri |
| Halkla ilişkiler |
| **FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ** | |
| **Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** |
| **4.1.**  **Mali iş ve İşlemler** | Okul Aile Birliği gelir-gider işlemleri |
| TEFBİS işlemleri |
| Satın Alma İşlemleri |
| Muayene ve Teslim Alma İşlemleri |
| Taşınır Mal Yönetmeliği iş ve işlemleri |
| **4.2.**  **Tahakkuk İşlemleri** | Tahakkuk hizmetlerini yürütme |
| Mutemetlik hizmetlerini yürütme |
| **4.3.**  **Araçlar ve Donatım** | Kalorifer tesisatı yıllık bakım ve onarım |
| Ayniyat Talimatnamesi uyarınca demirbaş eşya ve tüketim malzemeleriyle ilgili iş ve işlemleri |
| Yaz dönemi eğitim-öğretime hazırlık çalışmaları |
| Bakım ve onarım iş ve işlemleri |

* 1. **Paydaş Analizi**

1. Okulumuzun hizmet verme sürecinde işbirliği yapması gereken kurum ve kişiler, temel ve stratejik ortaklar olarak tanımlanmaktadır. Temel ve stratejik ortak ayrımını yaparken her zaman birlikte çalışmalar yürüterek beraber çalıştığımız kurumlar temel ortak, stratejik planımız doğrultusunda vizyonumuza ulaşırken yola birlikte devam ettiğimiz kurumlar stratejik ortak olarak belirtilmektedir. Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen stratejik planlama ilgili çalışmaların sonuçları, okul yönetiminin görev tanımları ile yasal yükümlülüklere bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve müdürlüğümüzün 2010-2014 Stratejik Planından yararlanılmıştır.
2. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaş önceliklendirilmesi yapılmış ve buna bağlı olarak görüş ve önerilerinin alınması gerektiği düşünülen nihai paydaş listesi oluşturulmuştur.
3. Paydaşların görüşlerinin alınmasında Bakanlığın yayınladığı ve okulumuza uyarladığımız “İç Paydaş Anketi” ve “Dış Paydaş Anketi” ve “Özdeğerlendirme” anketleri kullanılmıştır. Anketlerde amaca yönelik olarak okulumuza ilişkin algı, önem ve öncelik verilmesi gereken alanlar ile iç paydaşlarda kurum içi faktörlere, dış paydaşlarda ise talep ettikleri bilgiye ulaşım durumunu belirleyen özel sorulara yer verilmiştir. Paydaş analizi sürecinde anket uygulaması ve toplantı sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ile geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır. Analiz sonuçlarına ilişkin detaylı bilgilere hazırlanan Paydaş Analizi ve Durum Analizi Raporlarında yer verilmiştir.
4. Okulumuz 2015-2019 Stratejik Planı hazırlanırken katılımcı bir anlayış benimsenmiştir. Bu anlayışla birlikte Okul Aile Birliği Üyeleri ile toplantılar yapılmış, mevcut durum analizi ve strateji belirlenmesi aşamalarında okulumuzun tüm çalışanlarıyla görüşülmüş; karşılıklı fikir ve bilgi alışverişinde bulunulmuştur.
5. Dış paydaşlarımızın da katkısını alabilmek adına okulumuz ile ilişki içinde olan Yerel Yönetim Temsilcileri, Sivil Toplum Örgütü Yöneticileri ve Üyeleri, il ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü Yöneticileri, okul toplumu ile ilişkili olan kanaat önderleri temsilcileriyle 2014-2015 yılları içerisinde formal ve informal toplantı ve görüşmeler yapılmış ve kurumumuza dışarıdan bakanların gözüyle bir durum fotoğrafı çekilmiştir.

**2.4.1 Paydaş Listesi**

**Tablo1 Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hizmet Alan** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | 0 | 0 |  | √ | √ | √ |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  | 0 | 0 | √ |
| **Kaymakamlık** |  | 0 |  | √ |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | 0 |  | √ |  |  |
| **Öğretmenler** |  | √ |  | 0 |  |  |

**Not:**√:**Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

**Tablo 2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Hizmet Alan** | **Önceliği** |
| **1** | **MEB** |  | √ | √ | **1** |
| **2** | **Öğrenciler** |  |  | √ | **1** |
| **3** | **Özel İdare** |  | √ |  | **1** |
| **4** | **STK** |  | **0** |  | **1** |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi**

**Tablo 3 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** |  | √ |  | √ |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

**Tablo 4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Paydaş** | Eğitim Hizmeti | Öğretim Hizmeti | Sosyal ve Kültürel Hizmetler | Sportif hizmetler |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |
| Veli | √ | **0** | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**√: Tamamı O: Bir kısmı**

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

**1. Öğrencilere Göre**

Okul öğretmen ve idarecilerinin öğrencilerle ilgilenmesi. Sınıflarda teknolojik araçlarla ders işlenmesi. Yardımcı personelin okulun temizliğine dikkat etmesi. Nöbetçi öğretmenlerin görevlerini iyi yapması. Okuldaki güvenlik kameraları ve güvenlik görevlisi sayesinde öğrencilerin güvende olması. Maddi imkanı yetersiz öğrencilere destek sağlanması.

**2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

Okulun temiz olması, okul ortamının huzurlu olması, herkesin görevini yapmaya çalışması, öğretmen ve idareci uyumunun yüksek olması, ihtiyaç duyulan malzemelere zamanında ulaşım, isteklere karşı idarenin ve çalışanların güler yüzlü davranması, şikayet ve önerilerin dikkate alınması, arkadaşlık ilişkilerinin iyi olması.

**2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

**1.**Okul aile birliğinin duyarlı ve fedakar olması.

**2.**Velilerin okulla ilgili olması.

**3.**Okulun tertip, düzen ve temizliği.

**4.**Yardımcı personelin görev bilinci ve sorumluluk alması.

**5.**Çevre esnafının duyarlılığı.

**2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

**1.**Öğrenci sayısının çok olması.

**2.**Fiziki mekanların yetersizliği

**3.**Okul bahçesinin yetersizliği

**4.**Spor alanlarının yetersizliği.

**5.**Mahalledeki evlerle okulun bitişik düzen olması.

**6.**Okul kantininin yetersiz olması ve kapalı alanın bulunmaması.

**2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler**

**1.**Özel alt sınıf açılması.

**2.**Sosyal ve kültürel faaliyetler için ortam oluşturulması.

**2.4.6. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri**

Yapılan kurum içi görüşmelere göre özel eğitime ihtiyaç duyan çocuklar için özel alt sınıf açılması. Huzurlu okul ortamının devam etmesi.

**2.4.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

**2.4.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

**1.**Öğretmenler arası iletişimin güçlü olması.

**2.**Okulun bakımlı ve temiz olması.

**3.**Öğretmen-veli iletişiminin sağlanabilmesi.

**4.**Rehberlik servisinin olumlu çalışmaları.

**2.4.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

**1.**Fiziki şartların iyileştirilmesi.

**2.**Sportif faaliyetlerin arttırılması.

**3.**Sosyal ve kültürel faaliyetlerin arttırılması.

**2.4.7.3 Kurumdan Beklentiler**

**1.**Alt sınıf oluşturmak.

**2.**Kantinin yola açılacak bir penceresi olacak şekilde yerinin değiştirilmesi.

**3.**Yetişkinlere yönelik kursların arttırılması.

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ** 
     1. **Örgütsel Yapı**

**2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı**

**Tablo 1 Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Okul müdürü | 1.Ders okutur.  2.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.  3.okulu düzene koyar.  4.Denetler.  5.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur. |
| 2 | 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. |
| 3 | Öğretmenler | 1.Dersler sınıf ve ya branş öğretmenleri tarafından okutulur.  2.Kendilerine verilen sınıfın ve ya şubenin derslerini programda verilen esaslara göre planlamak,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 emirlerlebelirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.  3.Sınıf öğretmenleri okuttukları sınıfı bir üst sınıftda okuturlar.  4.İlkokulların 4. Sınıflarında Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi ve İngilizce dersleri branş öğretmenlerince okutulur.  5.Dersleri branş öğretmenlerince okutulan sınıf öğretmenleri bu ders saatlarinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.  6.Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre nöbet tutmaları sağlanır.  7.Yönetici ve öğretmenler; Resmi Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.  8.Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygular.  9.Dersleri ile ilgili araç gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| 4 | Rehber Öğretmen | 1.İl çerçeve programını temel alarak okulunun rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programını sınıf düzeylerine, okulun türüne ve öğrencilerin ihtiyaçlarına göre hazırlar.  2.Rehberlik programının ilgili kısmının uygulanmasında sınıf öğretmenlerine rehberlik eder.  3.Okulun tür ve özelliklerine göre gerekli eğitsel ve mesleki rehberlik etkinliklerini planlar, programlaştırarak uygular veya uygulanmasına rehberlik eder.  4.Bireysel rehberlik hizmetleri alanın ilke ve standartlarına uygun biçimde yürütür.  5.eğitsel, mesleki ve bireysel rehberlik çalışmaları için öğrencilere yönelik olarak bireyi tanıma etkinliklerini yürütür.  6.Bireysel rehberlik hizmetleri kapsamında formasyonu uygunsa psikolojik danışmanlık yapar.  7.Sınıflarda yürütülen eğitsel ve mesleki rehberlik etkinliklerinden, uygulanması rehberlik ve psikolojik danışma alanında özel ilgi ve beceri gerektirenleri uygular.  8.Okul içinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleriyle ilgili konularda araştırmalar yapar, bunların sonuçlarından yararlanılmasını sağlar.  9.Okulda özel eğitim gerektiren öğrenci varsa veya kaynaştırma eğitimi sürdürülüyorsa, bu kapsamdaki öğrencilere ve ailelerine gerekli rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini rehberlik ve araştırma merkezinin iş birliğiyle verir.  10.Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin öğrenci gelişim dosyalarını ve diğer gerekli kayıtları tutar, ilgili yazışmaları hazırlar ve istenen raporları düzenler.  11.Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik başarıları doğrultusunda eğitsel kollara yöneltilmesi konusunda branş ve sınıf öğretmenine bilgi verir ve iş birliği yapar.  12.Ailelere, öğrencilere, sınıf rehber öğretmenlerine ve gerektiğinde diğer okul personeline yönelik hizmet alanına uygun toplantı, konferans ve panel gibi etkinlikler düzenler.  13.Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin komisyonlara ve toplantılara katılır, gerekli bilgileri verir, görüşlerini belirtir. |
| 5 | Şube Temsilcisi Öğrenciler | 1.Sınıf temsilcisi aynı zamanda sınıf başkanıdır.  2.Sınıf öğrencilerini sınıf içinde ve okulda temsil etmek.  3.Sınıf öğrencileri arasında sevgi,saygı, güven, hoşgörü, işbirliği ve dayanışma ortamı yaratmak.  4.Sınıf öğrencilerinin haklarını savunmak ve sahip çıkmka.  5.Sınıf öğrencilerinin özgüvenlerini kazandırıp geliştirmelerine yardımcı olmak.  6.Sınıf içinde eğitim ve öğretimin daha sağlıklı ve düzenli yapılabilmesi için öğrenci, öğretmen, yönetim ve öğrenci kurulu arasında iletişim sağlamak.  7.Sınıf ve okul için eğitsel,kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklerin gerçekleşmesine ve öğrencilerin okul düzeyinde bu nitelikteki bu çalışmalara etkin olarak katılmalarına yardımcı olmak.  8.Öğrencilerin kendi aralarındaki sorunları çözümlemelerini, çözülmeyenlerin öğretmen, yönetim ve öğrenci temsilciler kuruluna iletilmesine yardımcı olmak. |
| 6 | Okul Öğrenci Temsilcisi | 1.Meclisi temsil etmek  2.Genel Kurulu yönetmek  3.Meclise duyurulmak üzere Başkanlığa ulaştırılmış bir belge veya  bilgi varsa gündemde yazılı maddeler sunulmadan önce meclise sunmak  4.Meclis başkanlığına hitaben verilmiş dilekçeleri kabul etmek  5.Başkanlık divanına başkanlık etmek ve başkanlıkdivanının gündemini hazırlamak  6.Meclis tarafından alınan tavsiye kararlarını yönetime bildirmek,uygulamasını takip etmek  7.Meclis ile yönetim arasındaki ilişkileri koordine etmek  8.Olağanüstü durumlarda meclisi toplantıya çağırmak  9.Meclis toplantısının zamanını ve gündemini belirlemek,üyelere duyurmak  10.Eğitim ve öğrencileri ilgilendiren toplantı,komisyon çalışması vb. çalışmalara katılmak  11.Diğer kurum ve kuruluşlarda eğitim öğretimle ilgili yapılacak toplantılara gözlemci olarak katılmak  12.Gerekirse il genel meclisi ve belediye meclisi toplantılarına gözlemci olarak katılmak  13.Başkan gerekli hallerde bu görevlerinden bazılarını yardımcılarına devredeblir.urumlarda meclisi toplantıya çağırmak  9.Meclis toplantısının zamanını ve gündemini belirlemek,üyelere duyurmak  10.Eğitim ve öğrencileri ilgilendiren toplantı,komisyon çalışması vb. çalışmalara katılmak  11.Diğer kurum ve kuruluşlarda eğitim öğretimle ilgili yapılacak toplantılara gözlemci olarak katılmak  12.Gerekirse il genel meclisi ve belediye meclisi toplantılarına gözlemci olarak katılmak  13.Başkan gerekli hallerde bu görevlerinden bazılarını yardımcılarına devredeblir. |

**2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri**

**Tablo1 Kurul, Komisyonların Görevleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **Kurul/Komisyon Adı** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu | 1.Rehberlik ve psikolojik danışma servisince hazırlanan yıllık program ve yürütme planını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir.Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.  2.Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortya çıkansorunları inceler, değerlendirir ve bunlarınçözümüne ilişkin önlemleri belirler.  3.Eğitim ortamında; öğrenciler,aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.  4.Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve mesleki rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.  Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum kuruluşlara yönelik iletişim ve işbirliğine önlemleri belirler. |
| 2 | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmei için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle işbirliği yaparakbu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır. |
| 3 | Sosyal Etkinlikler İnceleme Kurulu | Okullarda, Türk Milli Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri ile sosyal etkinliklerin amaçlarına uygun olarak öğrencilerin, Türkçe’yi doğru, güzel ve etkili kulanma, kendilerini ifade etme, özgür, eleşrirel düşünme ve iletişim kurma yeteneklerini geliştirmesi amacıyla öğrenci kulüpleri ile toplum hizmeti çalışmalarını tanıtıcı nitelikte duyuru, dergi, gazete ve yıllıklar çıkarabilir.  Bu amaçla müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen, ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmenlerinden oluşan inçeleme kurulu ile kulüp üyeleri arasından seçilen ve okul yönetimince uygun görülen beş öğrenciden de seçme kurulu oluşturulur. |

**2.5.2 İnsan Kaynakları**

**Tablo 1 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** | **Lisans** | **Y.Lisans** | **Doktora** |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  |  |  |
| 2 | Müdür Baş. Yrd. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Müdür Yrd. | 3 | 3 | 2 | 1 | 3 |  |  |  |
| 4 | Sınıf Öğretmeni |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| 5 | İngilizce Öğretmeni | 4 | 4 | 0 | 4 | 4 |  |  |  |
| 6 | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 |  |  |  |
| 7 | Ana sınıfı Öğretmeni | 6 | 6 | 0 | 6 | 6 |  |  |  |
| 8 | Rehber Öğretmen | 4 | 4 | 1 | 3 | 4 |  |  | 1 |

**2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

**Tablo 2 Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1–3 Yıl |  | …. |
| 4–6 Yıl | 6 |  |
| 7–10 Yıl | 10 | --- |
| 11–15 Yıl | 30 | … |
| 16–20 Yıl | 20 | …. |
| 21+.......üzeri | ….. | --- |

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

**Tablo 3 Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** |
| Hüseyin KIZMAZ | Müdür | ZİRVEDEKİLERLE BULUŞMA EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ | 2012 |
| YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA I.KADEME KURSU | 2015 |
| YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA II.KADEME KURSU | 2015 |
|  |  | YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA III.KADEME KURSU | 2015 |
| Özlem YAĞAN CEYLAN | Müdür Yardımcısı | Başarı odaklı beceri eğitim semineri | 2009 |
| Özel Gereksinimli Çocuklar ve Özel Eğitim Stratejileri Semineri | 2009 |
| OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ | 2012 |
| Osman GÜRSU | Müdür Yardımcısı | HIZLI OKUMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ | 2007 |
| ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
| OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ | 2012 |
| ABDURRAHMAN UCUZOĞLU | Öğretmen | ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE YAYGINLAŞTIRILMASI SEMİNERİ | 2006 |
|  |  | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| ALİ EREL | Öğretmen | BEDEN EĞİTİMİ DERSİNİN UYGULAMA VE İŞLENİŞİ SEMİNERİ | 2006 |
|  |  | Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri | 2011 |
|  |  | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı Semineri | 2012 |
| ASIM CEYLAN | Öğretmen | Başarı Odaklı Beceri Eğitim Semineri | 2009 |
|  |  | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| ASUMAN CIKCIK | Öğretmen | İLKYARDIM SEMİNERİ | 2008 |
|  |  | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| AYLA AKPINAR | Öğretmen | İNGİLİZCE ÖĞRETMENLERİ ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ SEMİNERİ | 2010 |
|  |  | ÖLÇME DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | DYNED İNGİLİZCE DİL EĞİTİMİ SEMİNERİ 09:00-15:00 | 2011 |
| AYLA GÜLER | Öğretmen | ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE YAYGINLAŞTIRILMASI SEMİNERİ | 2006 |
|  |  | PROJE HAZIRLAMA SEMİNERİ | 2008 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| AYŞE BAŞSÜSLÜ | Öğretmen | İNGİLİZCE ÖĞRETMENLERİ ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ SEMİNERİ | 2010 |
|  |  | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | DYNED İNGİLİZCE DİL EĞİTİMİ SEMİNERİ 09:00-15:00 | 2011 |
| AZRA BİCAV | Öğretmen | ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR VE ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ | 2009 |
|  |  | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| BERNA AKSOY | Öğretmen | AB Eğitim Programları Tanıtım ve Proje Hazırlama Semineri COMENIUS PROGRAMI 09:30-13:30 | 2009 |
|  |  | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| BERRİN BARIŞ | Öğretmen | İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| BİRGÜL DEMİRKAN | Öğretmen | SINIF REHBERLİK PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ | 2007 |
|  |  | ÖLÇME DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| BURCU ÇOBAN | Öğretmen | Çevreye Uyum Semineri | 2009 |
|  |  | Özel Eğitim Semineri | 2009 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| EBRU ARIBAŞAK | Öğretmen | AKILLI ADIMLAR SEMİNERİ | 2006 |
|  |  | İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARI SINIF REHBERLİK PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ | 2006 |
|  |  | STRATEJİK PLANLAMA VE YÖNETİM SEMİNERİ | 2007 |
| ELİF SIRÇANCI | Öğretmen | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| EMEL SAĞIT | Öğretmen | İlk Yardım ve İlk Müdahale 13:00:17.00 | 2009 |
|  |  | Ölçme Değerlendirme Semineri | 2011 |
|  |  | DYNED İNGİLİZCE DİL EĞİTİMİ SİSTEMİ SEMİNERİ 09:00-15:00 | 2011 |
| EMEL YILDIRIM ATİNEL | Öğretmen | ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR VE ÖZEL EĞİTİM STRATEJİLERİ SEMİNERİ | 2009 |
|  |  | ÖLÇME DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | DYNED İNGİLİZCE DİL EĞİTİMİ SİSTEMİ SEMİNERİ 09:00-15:00 | 2011 |
| EMRE GÜRCAN | Öğretmen | Çevre Uyum Semineri | 2013 |
|  |  | Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri | 2013 |
| FADİME AKAR | Öğretmen | İlk Yardım ve İlk Müdahale 13:00:17.00 | 2009 |
|  |  | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| FATMA KUTLU | Öğretmen | İlk Yardım ve İlk Müdahale | 2009 |
|  |  | ÖLÇME DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| FERHAN ERALP | Öğretmen | İlk Yardım ve İlk Müdahale 13:00:17.00 | 2009 |
|  |  | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| FUNDA ŞENSEZ | Öğretmen | İlk Yardım ve İlk Müdahale | 2009 |
|  |  | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| GÖNÜL GÜR | Öğretmen | İlk Yardım ve İlk Müdahale | 2009 |
|  |  | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| GÜLCAN ILGAR | Öğretmen | Öğrenci Merkezli Eğitim Semineri | 2009 |
|  |  | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| GÜREL ÜSTÜNDAĞ | Öğretmen | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| HALİL AYGÜN | Öğretmen | Başarı Odaklı Beceri Eğitim Semineri | 2010 |
|  |  | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| HATİCE ONAY | Öğretmen | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | ZİHİNSEL ENGELLİLERİN EĞİTİMİ KURSU | 2012 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| HÜLYA ALTINTAŞ | Öğretmen | Okul Sağlığı Semineri | 2008 |
|  |  | Özel Eğitim Semineri | 2008 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| HÜLYA KURT ŞENGÜL | Öğretmen | SINIIF REHBERLİK PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ | 2007 |
|  |  | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| İLKİM ESMER | Öğretmen | ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR VE ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ | 2009 |
|  |  | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| KÜBRA BEŞOK | Öğretmen | ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR VE ÖZEL EĞİTİM STRATEJİLERİ SEMİNERİ | 2009 |
|  |  | ÖLÇME DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| LEYLA AKGÜL | Öğretmen | İNTEL GELECEK İÇİN EĞİTİM KURSU | 2006 |
|  |  | YENİ İLKÖĞRETİM PROĞRAMI TANITIM SEMİNERİ | 2006 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| MEHMET TAŞCI | Öğretmen | Teknoloji ve tasarım dersi program tanıtım semineri | 2007 |
|  |  | Özel Eğitim Semineri | 2008 |
| MELİKE UTKU | Öğretmen | ADAY MEMURLAR TEMEL EĞİTİMİ KURSU | 2009 |
|  |  | MESLEKİ EĞİTİM-ADAY MEMURLAR HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU | 2009 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| MERYEM ÇAVUŞOĞLU | Öğretmen | SINIF REHBERLİK PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ | 2007 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| MEYNUR DEMİR | Öğretmen | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale semineri | 2008 |
|  |  | ÖĞRENEN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ | 2012 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| MUAZZEZ KORKMAZ | Öğretmen | Web Tabanlı İçerik geliştirme Kursu 08:30-13:00 | 2009 |
|  |  | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| NECATİ ÇELİK | Öğretmen | İlk Yardım ve İlk Müdahale | 2009 |
|  |  | ÖLÇME DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| NEVİN PARLAK | Öğretmen | SINIF REHBERLİK TANITIM SEMİNERİ | 2007 |
|  |  | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| NUSRET GÜNER | Öğretmen | ilk yardım semineri | 2008 |
|  |  | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| ÖZLEM METİN | Öğretmen | OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ | 2007 |
|  |  | İlk Yardım ve İlk Müdahale | 2009 |
| PERVİL ATALAY | Öğretmen | İlk Yardım ve İlk Müdahale 13:00:17.00 | 2009 |
| SEÇİL ÇATIK | Öğretmen | 20 Saatlik Çevreye Uyum Semineri | 2011 |
|  |  | 60 Saatlik Temel Eğitim Kursu | 2011 |
|  |  | 120 SAATLİK HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU | 2011 |
| SEVGİ ÖCEK | Öğretmen | Özel Eğitim Semineri | 2008 |
|  |  | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2009 |
|  |  | Okul Sağlığı Semineri | 2009 |
| SEVİ ÇENGEL | Öğretmen | Erozyonla Mücadele Semineri | 2003 |
|  |  | OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ | 2007 |
|  |  | İlk Yardım ve İlk Müdahale | 2009 |
| SIDIKA ÖZTÜRK | Öğretmen | SINIIF REHBERLİK PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ | 2007 |
|  |  | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| SIDIKA AYDAN GÜLER | Öğretmen | ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR VE ÖZEL EĞİTİM STRATEJİLERİ SEMİNERİ | 2009 |
|  |  | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| ŞİRİN EVREN | Öğretmen | İlköğretim Kurumlarında Uygulanacak Olan Yeni Ders Programlarının Tanıtımı Semineri | 2005 |
|  |  | ÖLÇME DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| ŞÜKRÜNAZ GÜLER | Öğretmen | BTS Etkin Kullanım Kursu | 2008 |
|  |  | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| TUĞBA ÇELİK | Öğretmen | Uyum Eğitimi Semineri | 2012 |
|  |  | Temel Kabiliyetler Testi 7-11 (TKT 7-11) Uygulayıcı Yetiştirme Kursu | 2013 |
| TÜLAY EKER | Öğretmen | ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE YAYGINLAŞTIRILMASI SEMİNERİ | 2006 |
|  |  | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| ÜRKİYE ATASEVEN | Öğretmen | ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRLMESİ VE YAYGINLAŞTIRILMASI SEMİNERİ | 2006 |
|  |  | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| YEZDAN CANCAN | Öğretmen | GELECEKİÇİN EĞİTİM PROGRAMI | 2004 |
|  |  | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2011 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| YÜCEL OKUŞ | Öğretmen | İlköğretim Prog.Tanıtım Semineri | 2005 |
|  |  | Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri | 2011 |
|  |  | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı Semineri | 2012 |
| ZELİHA AKÇAKAYA | Öğretmen | Ölçme ve Değerlendirme Semineri (Öğlenci Grup) | 2006 |
|  |  | ÖZEL ÖĞRETİM SEMİNERİ | 2008 |

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

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | |  |  |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | | 2 | 4 | İLKOKUL |  |  |

**2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite**

**2014 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** |
| 4 | 4 | 0 | 2 | 400 |  | 200 | 2 | 6 | 4 |

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

**2.5.2.7.1. İç İletişim**

Okulda çalışanlar ve öğrenciler arasında iletişimi en üst düzeye çıkarmak okulumuzun

Hedeflerinden birisidir. Öğrenciler; öğretmenler ve yardımcı personel ile olan iletişimlerinde sürekli geri bildirimler vermektedir. Bunlar toplanıp değerlendirmeye alınmaktadır. Okul yönetimine tüm çalışanlar; görüşmeler, internet, telefon vb. araçları kullanarak istedikleri zaman ulaşabilmektedir

**2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci**

Okulumuzda Eğitim-Öğretim adına alınan her türlü kararlar kurul-komisyon-çalışma ekipleri içinde yer alan görevlilerce alınmakta, uygulanmaktadır.

**2.5.3 Teknolojik Düzey**

**2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 64 | 64 | 64 |  |
| Yazıcı | 4 | 5 | 7 |  |
| Tarayıcı | 1 | 3 | 3 |  |
| Projeksiyon | 30 | 30 | 30 |  |
| İnternet Bağlantısı | 2 | 2 | 2 |  |
| Fen Lab. | 1 | 1 | 1 |  |

**2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:**

**2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekânın Adı** | **Sayısı** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Müdür Odası | 1 | 0 |  |
| Müdür Yardımcısı Odası | 2 | 1 |  |
| Öğretmenler Odası | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi | 2 | 0 |  |
| Derslik | 26 | 0 |  |
| Bilişim Laboratuarı | 1 | 0 |  |
| Fen Bilimleri Laboratuarı | 1 | 0 |  |

**2.5.4.2. Yerleşim Alanı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 4400 m2 | 1300 m2 | 3100 m2 |

**2.5.4.3. Sosyal Alanlar;**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | | **Alanı (m2)** |
| Kantin | ------- | 15 m2 | |
| Toplantı Salonu | 90 | | 100 m2 |
| Seminer Salonu | ------ | | ….. m2 |

**2.5.5. Mali Kaynaklar**

**2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2012** | **2013** | **2014** |
| **Okul aile Birliği** | 45214 | 46450 | 27600 |
| **Kira Gelirleri** | 18468 | 24840 | 26197 |
| **Diğer** | 66000 | 60000 | 50000 |
| TOPLAM | 129862 | 131290 | 102797 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| **Temizlik** | 123016,68 | 5000 | 83348,52 | 6000 | 84379,27 | 6500 |
| **Küçük onarım** | 5000 | 5000 | 5500 |
| **Bilgisayar harcamaları** | 13000 | 8000 | 9000 |
| **Büro makinaları harc.** | 12000 | 9500 | 10000 |
| **Telefon** | 1000 | 1200 | 1500 |
| **Sosyal faaliyetler** | 5500 | 4000 | 5000 |
| **Kırtasiye** | 24500 | 12000 | 12900 |
| **Vergi harç vs** | 20000 | 20000 | 21000 |
| **Diğer** | 30000 | 12500 | 12850 |
| TOPLAM | 116000 | 78200 | 84250 |

* + 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 |
| 2011-2012 | 94 | 100 | 194 | 6 | 3 | 6 | 65 | 33 | 33 |
| 2012-2013 | 77 | 89 | 162 | 6 | 3 | 6 | 54 | 27 | 27 |
| 2013-2014 | 76 | 84 | 160 | 6 | 3 | 6 | 53 | 27 | 27 |

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

**Tablo 1 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 |
| 2011-2012 | 886 | 862 | 1748 |  | 14 |  |  |  |  |
| 2012-2013 | 848 | 802 | 1650 |  | 26 |  |  |  |  |
| 2013-2014 | 807 | 793 | 1600 |  | 26 |  |  |  |  |

**Tablo 2 Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2011-2012 | --- | --- |
| 2012-2013 | --- | --- |
| 2013-2014 | 1700 | 2 |

**Tablo 3 Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2011-2012 | --- | --- |
| 2012-2013 | --- | --- |
| 2013-2014 | 1700 | 1 |

**Tablo 4 Ödül Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı |  |  |  |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 200 | 250 | 256 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say | 350 | 380 | 400 |
| ….. |  |  |  |

**Tablo 5 Burs Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Öğretim Yılı** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| **2011-2012** |  |  |  |
| **2012-2013** |  |  |  |
| **2013-2014** | **7** | **5** | **12** |

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

**Tablo1 Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2011-2012** | | **2012-2013** | | **2013-2014** | | **Toplam Katılımcı** |
| Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı |
| Kurs |  |  |  |  |  |  |  |
| Seminer | 8 | 435 | 23 | 2306 | 26 | 2360 | 4666 |
| Toplam | 8 | 435 | 23 | 2306 | 26 | 2360 | 4666 |

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

**Tablo 2 Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **2011-2012** | | **2012-2013** | | **2013-2014** | | **Toplam Katılımcı** |
| **Faaliyetin Adı** | Hedef Kitle | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı |
| Erdep projesi | - | - | 4 | 320 | 4 | 280 | 600 | 1208 |
| Madde Bağımlılığı ve zararlı alışkanlıklar | 3 | 220 | 3 | 236 | 3 | 180 | 416 | 1061 |
| Tuvalet eğitim ve temizlik(1.sınıflara yönelik) | 5 | 215 | 5 | 490 | 5 | 300 | 790 | 1810 |
| Temel eğitimden ortaöğretime geçişte yeni sınav sisteminin tanıtımı | - | - | - | - | 3 | 280 | 280 | 563 |
| Verimli Ders Çalışma | - | - | 4 | 400 | 4 | 420 | 820 | 1648 |
| Meslekleri Tanıyalım Semineri | - | - | 2 | 350 | 2 | 380 | 730 | 1464 |
| Değerler Eğitimi | - | - | 5 | 510 | 5 | 520 | 1030 | 2070 |
| Toplam | 8 | 435 | 23 | 2306 | 26 | 2360 | 4666 | 9824 |

**ÇEVRE ANALİZİ**

**2.6.1 Üst Politika Belgeleri**

**Üst Politika Belgeleri**

Özellikle;

MEB 2015-2019 Stratejik Planı,

İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejik Planları,

İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

Özel İdare ve varsa Belediye Stratejik Planları incelenmelidir.

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

**2.6.2.1. Politik Eğilimler**

Politika ile aktif ilgilenme söz konusu değildir.

**2.6.2.2. Ekonomik Eğilimler**

Ekonomik durumu zayıf velilerden oluşmaktadır.

**2.6.2.3. Sosyal Eğilimler**

Okulumuz göç alan bir bölgede yer aldığı için farklı kültürler bir aradadır.

**2.6.2.4. Bilgi ve Teknolojik Eğilimler**

Yeni gelişen teknolojiden mümkün olduğunca faydalanılmaktadır.

**2.6.2.5. Ekolojik Eğilimler**

Çevremizde beton yapılaşma çok fazladır.

**2.6.2.6. Etik Eğilimler**

Bölge insanları arasında zaman zaman sıkıntılı olaylar yaşanmaktadır.

**2.7.GZFTANALİZİ**

**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** |
| 1. …. Bütün dersliklerde internet bağlantısı, bilgisayarın bulunması vebirkaç derslik hariç tekli sıra ve projeksiyon makinesi kullanılması. 2. Eğitim yapılırken internetten rahatlıkla ve sürekli yararlanılabilmesi 3. Okul Aile Birliğinin iyi çalışması ve çevre olanaklarını iyi kullanıyor olması 4. Eğitimin kalitesini arttırmak için; gezi, gözlem ve incelemelere yer verilmesi 5. Teknik desteğin (bilgisayarların, diğer teknik araç ve gereçlerin)varlığı ve sürekli izlenmesi, bakımının yapılması 6. Binalarda onarım ve yenilemelerin yapılması (Elektrik donanımı, pencereler pimapen, kapılar kaliteli doğrama, yerler seramik ve merdivenler mermer, çatılar) 7. Bilgisayar Laboratuvarımızdaki 20 bilgisayar, 1 akıllı tahta,1 projektör kullanılarak öğrencilere teknolojik bilgi sağlanması | * Bütün dersliklerde internet bağlantısı, * Okul öncesi eğitimin planlı ve yeterli olması * Halk Eğitim Merkezi tarafından okulda verilen kurs olması ve katılımın olması * Öğretmenlerin, yetenekli öğrencileri belirleyerek çeşitli sanat, spor ve proje çalışmalarına yönlendirmesi * Özel eğitime ihtiyaç duyan çocukların tespitini ve yönlendirmesini iyi planlı ve iyi yapılması | * TKY’nin gerektirdiği yatay yönetimin olması * Yöneticilerle kolay iletişim kurulması * Okul yardımcı personelinin okulun temizliği konusunda çok başarılı olması * Yoksul öğrencilere sık sık kırtasiye, giyim, para, erzak yardımları yapılması. |
| **Zayıf Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
|  |  |  |
| * Okulun bulunduğu semt gelişim ve ilerleme açısından ve kötü alışkanlıklara sahip olma nedenlerinden dolayı dezavantajlı olması * MEB’na bağlı internetin yavaş olması | * Velinin genel eğitim profilinin, sosyo-ekonomik düzeyinin, ekonomik durumunun düşük olması ve parçalanmış aile sayısının fazla olması | * Öğrenci sayısına göre okul bahçesinin küçük olması, * Spor salonunun olmaması, * Okul bahçesinde ve okul çevresinde yeteri kadar ağaç ve yeşil alanın olmaması, * Öğretmen odası sayısı yeterli olmaması |

**Fırsatlar, Tehditler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fırsatlar** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Halil ATİLA’nın destek ve katkıları * Okul-Aile Birliği’nin verimli çalışması ve öğretmenlere sürekli ve gönüllü destekte bulunmaları * Yeşilova esnafının okula ve öğretmenlere olumlu bakışı ve desteği * Gezilerden ve okulumuza gelen tiyatro, gösteri ekiplerinin yoğun ilgisi * Okulun Ege Üniversitesi ve Ekonomi Ünivesitesi’ne yakın olması ve üniversitelerin okula katkılarda bulunmaları * Sanayi ve endüstri kuruluşlarının yakın olması | * Bornova ve Büyükşehir Belediyeleri’nin eğitime katkıları * MEB, İl MEM ve Bornova İlçe MEM’in yeniliklere açık olması ve olumlu destekleri * Bornova Belediyesi’nin işletmiş olduğu ücretsiz BELGEM dershanesinin okulumuza yakın olması | * Okulumuzda kurum kültürünün oluşmuş olması * Teknolojik donanımın üst düzeyde olması * Okulumuz konferans salonun tam donanımlı olması ve sürekli kullanılır halde olması |
| **Tehditler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Bağımlılık yapıcı madde kullananların okul bölgesinde bulunması * Teknolojik gelişmelerin hızla ilerlemesi ve eldeki teknolojinin çabuk eskimesi sonucu yeni oluşacak ihtiyaca cevap verememesi * Teknolojik cihazların genel kullanımda olmasından dolayı çabuk yıpranması ve bakımın fazla olması * Çalışan okul hizmetlilerinin kadrolu olmamasından dolayı maaşlarının karşılanmasında zorluk yaşanması | * Bazı öğrencilerin aileye maddi destek sağlamak için çalışması | * İlçedeki diğer okul velilerinin eğitim ve gelir seviyelerinin okulumuza oranla yüksek olması * İlçedeki diğer okulların mevcutlarının daha az olması, olanaklarının fazla olması * Özel eğitim gerektiren öğrenciler için okulda özel alt sınıf bulunmaması |

**2.8. TOWS Matrisi**

**Yöntem**

**2.8.1 GF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü yönlerimiz** | **Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?** | **GF stratejileri** |
| Bütün dersliklerde internet bağlantısı, bilgisayarın bulunması vebirkaç derslik hariç tekli sıra ve projeksiyon makinesi kullanılması. | Teknolojik donanımın üst düzeyde olması | Okul idaresinin okul içindeki teknolojik donanıma üst düzeyde destek olması. |
| Eğitim yapılırken internetten rahatlıkla ve sürekli yararlanılabilmesi | Teknolojik donanımın üst düzeyde olması | Okul idaresinin okul içindeki teknolojik donanıma üst düzeyde destek olması. |
| Okul öncesi eğitimin planlı ve yeterli olması | Okulun Ege Üniversitesi ve Ekonomi Ünivesitesi’ne yakın olması ve üniversitelerin okula katkılarda bulunmaları | Okul öncesi eğitimi destekleyen faaliyetler içinde öğretmenlere verilen oryantasyon eğitimlerinin de yer alması sağlanacak. |
| Yöneticilerle kolay iletişim kurulması | Okulumuzda kurum kültürünün oluşmuş olması | Okul yönetim kadrosu, öğretmenlerle sürekli iletişim içerisinde olacak. |
| Rehberlik servisinin çalışmalarının öğrenci başarısını yükseltmesi | Okulun Ege Üniversitesi ve Ekonomi Ünivesitesi’ne yakın olması ve üniversitelerin okula katkılarda bulunmaları | Rehberlik Servisinin yapacağı seminer çalışmaları yeterli miktarda olacaktır. |
| Eğitimin kalitesini arttırmak için; gezi, gözlem ve incelemelere yer verilmesi | Bornova ve Büyükşehir Belediyeleri’nin eğitime katkıları | Gezi, gözlem ve incelemelerde ulaşımın ücretlerinin öğrencilerden değil de, belediye kaynaklarının kullanılması sağlanacaktır |

**2.8.2. GT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditler hangi güçlü**  **Yönlerle azaltılacak?** | **GT stratejileri** |
| Özel eğitim gerektiren öğrenciler için okulda özel alt sınıf bulunmaması | Özel eğitime ihtiyaç duyan çocukların tespitini ve yönlendirmesini iyi planlı ve iyi yapılması | Rehberlik Servisi ve Okul İdaresinin ortaklaşa çalışması ile giderilecektir. |
| Bağımlılık yapıcı madde kullananların okul bölgesinde bulunması | Okulun Ege Üniversitesi ve Ekonomi Ünivesitesi’ne yakın olması ve üniversitelerin okula katkılarda bulunmaları | Rehberlik Servisinin yapacağı seminer çalışmaları yeterli miktarda olacaktır. |
| Teknolojik gelişmelerin hızla ilerlemesi ve eldeki teknolojinin çabuk eskimesi sonucu yeni oluşacak ihtiyaca cevap verememesi | Teknolojik donanımın üst düzeyde olması | Okul idaresinin okul içindeki teknolojik donanıma üst düzeyde destek olması. |

**2.8.3. ZF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zayıf yönlerimiz** | **Zayıf yönlerimiz hangi**  **Fırsatlardan**  **Yararlanılarak**  **Güçlendirilecek?** | **ZF stratejileri** |
| Öğrenci sayısına göre okul bahçesinin küçük olması, | Bornova ve Büyükşehir Belediyeleri’nin eğitime katkıları | Belediye ve Okul İdaresi arasındaki yazışmalar yapılıp, takip edilecek. |
| Velinin genel eğitim profilinin, sosyo-ekonomik düzeyinin, ekonomik durumunun düşük olması ve parçalanmış aile sayısının fazla olması | Okulun Ege Üniversitesi ve Ekonomi Ünivesitesi’ne yakın olması ve üniversitelerin okula katkılarda bulunmaları | Rehberlik Servisinin yapacağı seminer çalışmaları yeterli miktarda olacaktır. |
| Okul bahçesinde ve okul çevresinde yeteri kadar ağaç ve yeşil alanın olmaması, | Ege Orman Vakfı’nın açtığı fidan kampanyalarına katılım ile okul adına fidanlar dikilmesi | Ege Orman Vakfı ve Okul İdaresi arasındaki yazışmalar yapılıp, takip edilecek. |

**2.8.4. ZT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?** | **ZF stratejileri** |
| Bağımlılık yapıcı madde kullananların okul bölgesinde bulunması | Velinin genel eğitim profilinin, sosyo-ekonomik düzeyinin, ekonomik durumunun düşük olması ve parçalanmış aile sayısının fazla olması | Rehberlik Servisinin yapacağı seminer çalışmaları yeterli miktarda olacaktır. |
| Özel eğitim gerektiren öğrenciler için okulda özel alt sınıf bulunmaması | Mekân yetersizliği nedeniyle alt sınıfların oluşturulamaması | Halil Atila’nın destek ve katkıları sağlanacak. |

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

1. **Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

**MİSYONUMUZ**

Atatürk ilke ve inkılâplarını hayata geçirebilen, millî duyguları ve insani yönü güçlü, bilgi ve davranışlarının sorumluluğunu üstlenen, toplu yaşam kurallarına uyan, kendisi ve çevresi ile barışık, çevre bilinci gelişmiş, iletişim becerilerine sahip, hedefleri olan farkındalığı yüksek, eleştirel düşünebilen ve eleştiriye açık, araştırmacı ve gözlemci problem çözme becerisine sahip bireyler yetiştirmek.

**VİZYONUMUZ**

Temeli sağlam bireyler yetiştiren okul olmak.

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

* Bütün çalışmalarımızın temeli eğitim öğretimdir.
* Öğrencilerimize birey olma ruhu öğretilir.
* “Ben” değil, “biz” duygusunun hâkim olduğu ortam ve anlayışın gereğine inanılır.
* Öğrencilerin öğrenmeyi öğrenmesi ilk önceliğimizdir.
* Türkçenin güzel konuşulması ve yazılması ortak değerimizdir.
* Veli işbirliği sağlanarak, öğrencilerin okulda kazandığı davranışları hayata geçirebilmelerine çalışılır.
* Başarının; ekip çalışması ve teşvik ile artacağına inanılır.
* Öğrencilerimizi Atatürk’ün çağdaş uygarlık düzeyinin üzerine çıkmayı hedeflediği Türkiye idealine ulaşmayı amaç edinen; demokratik, laik, sosyal bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyeti’nin temel değerlerine inanmış bireyler olarak yetiştirmeyi temel ilke sayarız.

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.**

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.**

Plan dönemi sonuna kadar okul öncesi ve ilkokul eğitimine katılımı %100 seviyesinde tutarak özürsüz devamsızlık yapılan gün sayısını azaltmak.

**Performans Göstergeleri 1. 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri**  ***Eğitime ve Öğretime Erişim*** | | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2014/2015** |
| **1.** | Okul öncesi eğitimde kayıtlı öğrenci sayısı | 150 | 150 | **200** |
| **2.** | Zorunlu eğitime başlamadan önce en az bir yıl okul öncesi eğitim almış öğrenci oranı (%) | 60 | 70 | **90** |
| **3** | İlkokul okullaşma oranı | 100 | 100 | **100** |
| **4** | Devamsızlık oranı (10 gün ve üzeri) | 20 | 15 | **5** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Zorunlu okul öncesi eğitim çağında olup okula giden öğrenci sayısı 150 dir. İlköğretime başlayan çocukların ise sadece %70 i okul öncesi eğitim almıştır. İlkokuldaki okullaşma oranı çağ nüfus kayıtlarına göre %100 iken 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oran % 15 dür.

**Tedbirler 1. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** |
| **Veli eğitimlerini artırarak temel eğitimin önemi anlatılacaktır.** | **Rehberlik** |
| **Çocuklara okulu sevdirici etkinlikler planlanacaktır.** | **Okul Öncesi Öğretmenleri** |
| **Devamsız öğrencilerin velilerine ziyaretler planlanacaktır.** | **Rehberlik Birimi - Okul İdaresi** |
|  |  |

**STRATEJİK HEDEF 1. 2.**

Çağ nüfusundaki tüm çocukların okul öncesi ve ilkokul eğitimini tamamlamasını sağlamak.

**Performans Göstergeleri 1. 2.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Okul öncesi eğitime kaydolan öğrencilerden eğitimi tamamlayanların oran.** | 95 | 100 | | **100** |
| **İlkokula kaydolan öğrencilerden eğitimi tamamlayanların oranı.** | 100 | 100 | | **100** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Hem okul öncesi hem de ilkokul eğitimi için kayıt yaptıran öğrencilerden, eğitimini tamamlayabilenlerin oranı 100 dür.

**Tedbirler 1. 2*Öğretime Erişim***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** |
| **Sürekli devamsız öğrencilerin evlerine veli ziyaretinde bulunulacaktır.** | **Okul İdaresi-Öğretmenler-Rehberlik Servisi** |
| **Devamsız öğrencilerin devamsızlık sebepleriyle ilgili araştırma kurulu kurulacaktır.** | **Okul İdaresi** |
|  |  |
|  |  |

**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.**

**Öğrencilerimizin öğrenme kazanımlarını pekiştirici, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılımını arttırmak.**

**Performans Göstergeleri 2.1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Okul gezisine katılan öğrenci sayısı** | 900 | 1200 | | **1600** |
| **İl düzeyinde katılım sağlanan sosyal kültürel ve sportif faaliyet sayısı** | 0 | 0 | | **2** |
| **Ulusal düzeyde katılım sağlanan sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı.** | 0 | 0 | | **1** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

**2014 yılı içerisinde okul gezisine katılan öğrenci sayısı 1200 dir; il düzeyinde veya ulusal düzeyde katılım sağlanan sosyal, kültürel ve sportif faaliyet bulunmamaktadır.**

**Tedbirler 2. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** |
| **Sınıflar arası spor turnuvaları düzenlenecektir.** | **Okul İdaresi** |
| **Aileleri sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerden haberdar edecek bir sistem kurulacaktır.** | **Okul İdaresi** |
| **Yıl sonlarında çocukların bilgi ve becerilerini sergileyebilecekleri sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenecektir.** | **Okul İdaresi -Öğretmenler** |
|  |  |

**STRATEJİK HEDEF 2. 2**

**Öğrencilerin bir üst öğrenime kayıt oranlarını artırmak.**

**Performans Göstergeleri 2. 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Okul öncesi eğitimden sonra ilkokula kayıt olan öğrenci oranı** | 100 | 100 | | **100** |
| **İlkokuldan sonra ortaokula kayıt olan öğrenci oranı** | 100 | 100 | | **100** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

**Tedbirler 2.2*Öğretime Erişim***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** |
| **Mezun olan öğrenciler izlenerek bir üst öğrenime devamları sağlanacaktır.** | **Okul İdaresi** |

**STRATEJİK HEDEF 2. 3**

**Uluslararası projelere başvuruyu kurum kültürünün bir parçası haline getirmek**

**Performans Göstergeleri 2. 3**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.3** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Okulumuzun yürütücüsü olduğu uluslar arası proje sayısı** | 0 | 0 | | **0** |
| **Okulumuzun katılımcı olduğu uluslar arası proje sayısı** | 1 | 0 | | **1** |
|  |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

**Okulumuz bugüne kadar herhangi bir uluslar arası projede yürütücü olarak görev almamıştır bir projede katılımcı olarak görev almıştır.**

**Tedbirler 2.3 *Erişim***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** |
| **Çalışanlar proje konulu hizmet içi eğitimlere katılması yönünde teşvik edilecektir.** | **Okul İdaresi** |
| **Okul bünyesinde proje hazırlama komisyonu kurulacaktır.** | **Okul İdaresi** |
|  |  |
|  |  |

**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**

Okul içerisinde kendini geliştirme fırsatları yaratarak, beşeri altyapıyı güçlendirmek

**Performans Göstergeleri 3.1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Yüksek lisansa başvuru yapan çalışan sayısı** | 0 | 2 | | **5** |
| **Yıl içerisinde en az 1 hizmet içi eğitime başvuru yapan çalışan sayısı.** | 2 | 3 | | **10** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okulumuzda son 1 sene içerisinde yüksek lisans eğitimine başvuran 2 öğretmen vardır, 3 öğretmen kendi isteğiyle hizmet içi eğitime başvurmuştur.

**Tedbirler 3. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** |
| **Seminer duyuruları konusunda öğretmenleri bilgilendirecek bir sistem oluşturulması** | **Okul İdaresi** |
| **Yüksek lisans yapan öğretmenlerin, ders programlarında kolaylık sağlanacaktır.** | **Okul İdaresi** |
|  |  |
|  |  |

**STRATEJİK HEDEF 3. 2**

**Okul içerisinde performans esaslı bütçeleme sistemine işlerlik kazandırmak**

**Performans Göstergeleri 3. 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Performans esaslı bütçeleme sistemine göre yapılan harcamanın toplam harcama miktarına oranı** | 30 | 40 | | **80** |
| **Yeni açılan derslik sayısı** | 0 | 0 | | **0** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

**Okulumuzda performans esaslı bütçeleme çalışması yapılmamaktadır, harcamalar okul ihtiyaçlarına göre dönemlik planlamalarla yapılmaktadır. Okulda derslik ihtiyacı olmasına rağmen derslik için fiziki imkan bulunmamaktadır**

**Tedbirler 3. 2*Öğretime Erişim***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** |
| **Harcamalar performans esaslı bütçeleme yöntemiyle yapılacaktır** | **Okul İdaresi- Okul Aile Birliği** |
| **Harcama yapmadan önce kullanılacak objektif bir ihtiyaç analiz formu oluşturulacaktır**  **Okul aile birliği vasıtasıyla okula yeni derslikler kazandırılacaktır** | **Okul İdaresi- Okul Aile Birliği**  **Okul İdaresi- Okul Aile Birliği** |

**STRATEJİK HEDEF 3. 3**

**Okul içerisinde şeffaf, hesap verebilir ve katılımcı bir yönetim oluşturmak**

**Performans Göstergeleri 3. 3**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.3** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Öğretmenler kurulunda alınarak hayata geçirilen karar oranı** | 100 | 100 | | **100** |
| **Zümreler aracılığıyla alınan kararlardan okul yönetimince uygulamaya alınan karar sayısı** | 0 | 0 | | **0** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

**Öğretmenler kurulunca alınan kararların tamamı okul yönetimince uygulamaya konulmuştur ancak zümre toplantılarında okul yönetiminin uygulaması gereken karar şimdiye kadar alınmamıştır. Bu aşamada okulumuzda zümre toplantılarının daha etkili hale getirilmesi gerekmektedir.**

**Tedbirler 3.3*Öğretime Erişim***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** |
| **Zümrelerin yönetime daha etkin katılması için çalışmalar yapılacaktır** | **Okul İdaresi –Zümre Öğretmenler** |
| **Öğretmenler kurulunda alınan kararların tamamı uygulamaya alınacaktır.** | **Okul İdaresi** |

**STRATEJİK HEDEF 3. 4**

**Okul içerisindeki tüm iş ve işlemlerde ve kurum içi resmi iletişimde elektronik ortamdan mümkün olduğunca faydalanmak.**

**Performans Göstergeleri 3. 4**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.4** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Çalışanlara elektronik ortamda tebliğ edilen resmi yazı oranı** | 0 | 0 | | **100** |
| **Kurum içerisinde çalışanlarca kullanılan elektronik iletişim yolu sayısı** | 0 | 0 | | **100** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

**Kurum içerisinde idarece kullanılan KurumNet sistemi bulunmasına rağmen bu sistem öğretmenlerce kullanılmamaktadır. Bundan dolayı şimdiye kadar elektronik ortamda resmi bir iletişim ağı kurulamamıştır**

**Tedbirler 3.4*Öğretime Erişim***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** |
| **Öğretmenlerce kullanılabilecek resmi iletişim ağı kurulacaktır** | **Okul İdaresi** |
| **Öğretmenler temel bilgisayar kursuna katılmaları yönünde teşvik edilecektir.** | **Okul İdaresi** |
|  |  |
|  |  |

**MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME**

**MALİYET TABLOSU**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** |
| **TEMA-1** | **STRATEJİK AMAÇ 1** |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedef 1. 1 | 350 | 700 | **700** | **1000** | **1000** |
| **TEMA-2** | **STRATEJİK AMAÇ 2** |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedef 2. 1 | 300 | 400 | **500** | **600** | **700** |
| Stratejik Hedef 2. 2 | - | - | **-** | **-** | **-** |
| Stratejik Hedef 2. 3 | - | - | **3000** | **3500** | **4000** |
| **TEMA-3** | **STRATEJİK AMAÇ 3** |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedef 3. 1 | - | - | **-** | **-** | **-** |
| Stratejik Hedef 3. 2 | - | - | **-** | **-** | **-** |
| Stratejik Hedef 3. 3 | - | - | **-** | **-** | **-** |
| Stratejik Hedef 3. 4 | 750 | 750 | **900** | **900** | **1000** |
| **Amaçların Toplam Maliyeti:** | | **1400** | **1850** | **5100** | **6000** | **6700** |
| **STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:** | | | |  | | |

**KAYNAK TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2014-2015**  **(TL)** | **2015-2016**  **(TL)** | **2016-2017**  **(TL)** | **2017-2018**  **(TL)** | **2018-2019**  **(TL)** |
| **Genel Bütçe** |  |  |  |  |  |
| **Bağışlar** | 2000 TL | 3000 TL | 4000 TL | 4000 TL | 4500 TL |
| **Etkinlikler** | **10000 TL** | **15000TL** | **20000TL** | **22000 TL** | **25000 TL** |
| **Kantin** | 32000 TL | 58000 TL | 60000 TL | 65000 TL | 70000 TL |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |

BÖLÜM 4

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**10. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama**

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

**11. Eylem Planları**

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