T.C.

KARABAĞLAR KAYMAKAMLIĞI

ULUĞBEY İLKOKULU

**2015-2019**

**STRATEJİK PLANI**

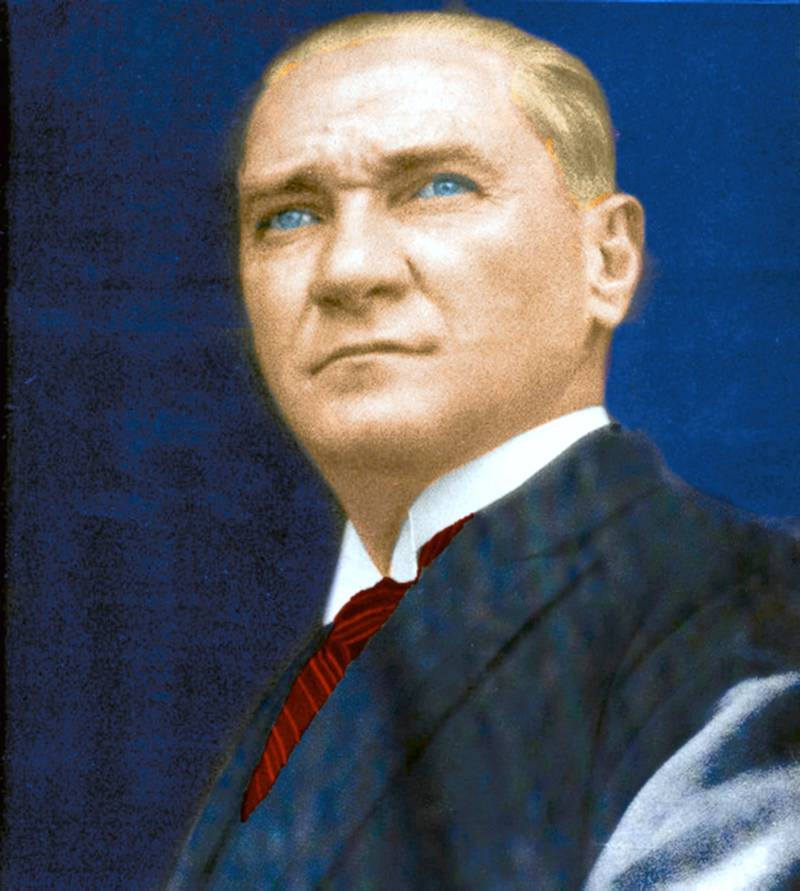
**İZMİR-2015**

ULUĞBEY İLKOKULU

**2015-2019**

**STRATEJİK PLANI**

**İZMİR-2015**



***“Öğretmenler! Yeni nesli, cumhuriyetin fedakâr öğretmen ve eğitimcileri, sizler yetiştireceksiniz. Ve yeni nesil, sizin eseriniz olacaktır. Eserin kıymeti, sizin maharetiniz ve fedakârlığınız derecesiyle orantılı bulunacaktır. Cumhuriyet; fikren, ilmen, fennen, bedenen kuvvetli ve yüksek karakterli koruyucular ister! Yeni nesli, bu özellik ve kabiliyette yetiştirmek sizin elinizdedir... Sizin başarınız, Cumhuriyetin başarısı olacaktır.”***



**GENÇLİĞE HİTABE**

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 namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

**http://ttkb.meb.gov.tr/image/ataimza.jpg**

**SUNUŞ**

****

Eğitim; içinde bulunduğumuz teknoloji çağında toplumsal yaşamın odak noktasıdır. Toplumsal sorunlara çözüm getirmenin temelinde her zaman eğitim vardır.

Günümüzde eğitimin görevi; toplumların kendi çağdaş hedefleri doğrultusunda, bilimsel düşünme gücüne sahip ve sorunlu kuşaklar yetiştirmektir. Bu nedenle eğitim kurumlarının görevleri hem değişmiş, hem artmış, hem de zorlaşmıştır. Bu bağlamda eğitim sistemi içindeki ilkelerimiz;

* Öğrenci merkezli yaklaşımlarla sürekli öğrenme başarısına ulaşmak,
* Eğitim, öğretimde güvenli ve sağlıklı ortamlar oluşturmak,
* Sosyal, kültürel, sportif faaliyetlerle öğrenci gelişimine katkılar sağlamak,
* Okulumuzun atmosferinde işbirliği, dayanışma ve takım çalışmasını ön plana çıkarmak,
* Tüm paydaşların yönetime katılımıyla değişim ve gelişmeyi sağlamaktır.

Ulu önderimiz Atatürk’ün “Öğretmenler, sizin başarınız Cumhuriyet’in başarısı olacaktır.” Sözünün vermiş olduğu sorumlulukla öğrenci merkezli çalışmalarımız, günden güne artan bir değerle iyileştirilmekte ve mükemmele ulaşmak için çalışılmaktadır.

Asil YALCI

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

**SUNUŞ i**

**GİRİŞ iii**

**1. BÖLÜM 1**

**Stratejik Plan Hazırlık Süreci 1**

**A. Övgü Terzibaşıoğlu Anadolu Lisesi 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci 1**

**B. Stratejik Plan Modeli 4**

**2. BÖLÜM 6**

**Durum Analizi 6**

**A. Tarihi Gelişim 6**

**B. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 6**

**C. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetler 8**

**D. Paydaş Analizi 12**

**E. Kurum İçi ve Dışı Analiz 13**

**3. BÖLÜM 28**

**Geleceğe Yönelim 28**

**Misyon 28**

**Vizyon 28**

**Temel Değerler 29**

**Stratejik Plan Genel Tablosu 30**

**Tema: Eğitim Öğretime Erişim 31**

**1. Stratejik Amaç 31**

**Tema: Eğitim Öğretimde Kalite 38**

**2. Stratejik Amaç 38**

**Tema: Kurumsal Kapasite 58**

**3. Stratejik Amaç 58**

**4. BÖLÜM 76**

**Maliyetlendirme 76**

**5. BÖLÜM 79**

**İzleme ve Değerlendirme 79**

**Ekler 81**

# 1. BÖLÜM

# STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

**Stratejik Planlama Süreci**

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinden “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda 2014 yılı Nisan ayında İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler ve bölüm şefleri olmak üzere paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

**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 Uluğbey İlkokulunun 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**Stratejik Planlama Yasal Dayanakları**

* 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* 10. Kalkınma Planı (2014-2018)
* Yüksek Planlama Kurulu Kararları
* DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
* Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
* Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
* 61. Hükümet Eylem Planı
* Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
* İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
* 2013/26 No’lu Genelge
* Diğer Kaynaklar

**Stratejik Plan Üst Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | ASİL YALCI | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | PINAR GAZELLER | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | NALAN ALPDEMİR | ÖĞRETMEN |
| **4** | SİBEL KORAN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | NURAY BAĞIŞ | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

**Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | AHMET BULUT | MÜDÜR YARDIMCISI (ÜST KURUL ÜYESİ OLMAYACAK) |
| **2** | GÜLÇÜM ÖZLEM ÇETİNKAYA | P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN |
| **3** | SERAP DEMİRBOLAT | ÖĞRETMEN |
| **4** | ASLI ORUÇ | ÖĞRETMEN |
| **5** | MERAL KARDAŞ | GÖNÜLLÜ VELİ (BİRDEN FAZLA GÖNÜLLÜ VELİ OLABİLİR) |

**2. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

* 1. **Tarihi Gelişim:**

Okulumuz Özel İdare tarafından 1987 yılında 12 derslik olarak 300 öğrenci ve 8 öğretmenle Uluğbey İlkokulu olarak eğitim öğretime başlamıştır.1987-1988 öğretim yılı sonunda 45 öğrenci mezun etmiştir. 2002 yılında 7 dersliği ve bir salonu bulunan ek bina inşaatına başlanmış 2002-2003 Öğretim yılında eğitim-öğretime açılmıştır.

Çevrenin sürekli göç alan bir konumda olması ve mevcutların artması nedeniyle ek derslik ihtiyacı doğmuştur. Bu nedenle İl Milli Eğitim ve İl Özel İdaresi’ne yaptığımız müracaatlar neticesinde, 9 derslikli 3.binamızın yapılmasına karar verilmiş 2004-2005 yılında proje ve yapım aşaması tamamlanarak, 2005-2006 Öğretim yılında faaliyete geçmiştir. 2007-2008 Öğretim yılında tüm sınıflar için velilerimizin de desteklerini alarak 5 yıl içinde projeksiyonlu eğitim projemizi hayata geçirmeyi hedeflemiş durumdayız.

2005-2006 Öğretim yılında %100 Eğitime Destek Kampanyası çerçevesinde okulumuza 20+1 kapasiteli internet bağlantılı bilgisayar sınıfı kurulmuş ve faaliyete geçmiştir.2006-2007 Öğretim yılında %100 Eğitime Destek Kampanyası çerçevesinde okulumuza 20+1 kapasiteli internet bağlantılı BTS sınıfı kurulmuş ve faaliyete geçmiştir.

2014-2015 Öğretim yılında Müdürümüz Asil YALCI liderliğinde 2 Müdür Yardımcısı, 25 Sınıf Öğretmeni, 2 Anasınıfı Öğretmeni, 1 Rehber Öğretmeni ile eğitim öğretim faaliyetlerimizi; 1 kadrolu olmak üzere toplamda 6 Yardımcı Hizmetli grubumuz ile okulumuzun fiziksel durumunu iyileştirmek amacıyla çalışıyoruz.   Kuruluşundan Bugüne Yöneticilerimiz

**Tablo 2: Uluğbey İlkokulunda Görev Yapan Okul Müdürleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S. No | Adı-Soyadı | Görev Yılı | |
| 1 | **Ömer OLGUN** | **1987/1994** |
| 2 | **MEHMET CENGİZ** | **1994/2005** |
| 3 | **FİKRET SÖNMEZ** | **2005/2010** |
| 4 | **FÜSUN ÜNÜSAN** | **2010/2014** |
| 5 | **ASİL YALCI** | **2014/……** |

* 1. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi:**

Okulumuzun Stratejik Planının temelini oluşturan ilgili mevzuat kısaca aşağıda belirtilmiştir.

* “İlsis Projesi” Konulu Genelge
* 1702 sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
* 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 Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
* 6518 sayılı Kanun
* 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 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
* Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
* Millî Eğitim Bakanlığı Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü “Avrupa Birliği Eğitim Gençlik Programları” Konulu Genelgesi
* Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Araçları Donatım Daire Başkanlığı Genelgesi
* Millî Eğitim Bakanlığı ile Sağlık Bakanlığı Arasında İmzalanan “Okul Sağlığı Hizmetleri İşbirliği Protokolü”
* Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
* Millî Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü İntibak Bülteni
* Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Uygulama Yönergesi
* Millî Eğitim Bakanlığı Meslekî Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
* Millî Eğitim Bakanlığı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
* Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
* Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenleri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
* Millî Eğitim Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğü Çalışma Takvimi
* Millî Eğitim Bakanlığı Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Yazısı
* Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı “Stratejik Planlama” Konulu Genelgesi
* Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında Bilgisayar Laboratuarlarının Kurulması ve İşletilmesi ile Bilgisayar ve Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerinin Görevleri Hakkındaki Yönerge
* Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu
* Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Denetim Başkanlığı ile Maarif Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği
* Onarım ve Tadilat Teklifleri ile Harcamalarda Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar Hakkında 1999/49 sayılı Genelge
* Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
* 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
* Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliği
* Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
* Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
* Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği 1-2-3
* Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi Yönergesi
* Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahallî Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihî Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği
* MEB Personeli 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 Hakkında Yönetmelik
* Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
* MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
* Öğretmenlik Kariyer BasamaklarındaYükselme Yönetmeliği
* MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
* MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
* MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
* MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği
* MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
* Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
  1. **Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler:**

**Tablo-4: Uluğbey İlkokulunun Faaliyet Alanları**

|  |
| --- |
| **EĞİTİM HİZMETLERİ** |
| **Rehberlik** |
| * Bireysel rehberlik hizmetlerini alanın ilke ve standartlarına uygun biçimde yürütmek * Rehberlik/Tanıtım * Yönlendirme Çalışmaları |
| **Sosyal, Kültürel ve Sportif Etkinlikler** |
| * Öğrenci kulübü ve toplum hizmeti çalışmalarını, öğrencilerin gelişim seviyesine göre belirlemek * TEMA Etkinlikleri * Öğrenci Gezileri * Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri * Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler * Afet eğitimi hizmetleri * Öğrenci Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri |
| **ÖĞRETİM HİZMETLERİ:** |
| **Öğretim Programları** |
| * Yükseköğretime, hem mesleğe hem yükseköğretime, hayata, iş alanlarına hazırlayan ve Bakanlıkça uygun görülen ders çizelgeleriyle öğretim programlarını uygulamak |
| **Kurslar** |
| * Velilere ve öğrencilere yönelik kurs işlemlerini mevzuata uygun olarak yürütmek |
| **Projeler** |
| * Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak |
| * AB Projeleri * Sosyal Projeler * Fen Projeleri * Okul Özgün Proje Çalışmaları * Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak * OBAP kapsamında Değerler Eğitiminin uygulanması |
| **YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Genel Yönetim İşleri** |
| * Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurmak |
|  |
| * Satın Alma İşlemleri * Muayene ve Teslim Alma İşlemleri * Resmi yazışma işlemleri * Arşiv hizmetleri * Halkla ilişkiler * Planlama * Koordinasyon * Stratejik planın uygulanması * Donanım ve Teknoloji * Disiplin ve Sicil İşlemleri * Denetim * Tefbis işlemleri |
|  |
|  |
| **Öğretmen İşleri** |
| * Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapmak |
| * Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri * Hizmet Birleştirme işlemleri * Personel işleri |
|  |
|  |
| **Personel İşleri** |
| * Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapmak ve yazılı olarak bildirmek |
|  |
|  |
|  |
| **Öğrenci İşleri** |
| * Ortaöğretime Geçiş Kılavuzunda belirtilen süreler içinde e-Okul sistemi üzerinden öğrenci kayıtlarını yapmak * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme İşlemleri * Mezunlar * Burs hizmetleri * Öğrenci başarısının değerlendirilmesi * Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri * Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi * Öğrenci sağlığı ve güvenliği * Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi * Öğrenci disiplin işlemleri |
| **Veli İşleri** |
| * 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirmek |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **DESTEK HİZMETLERİ** |
| **Mali İş ve İşlemler** |
| * Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek * İŞKUR ve Hizmet Alımı kapsamında çalışan personellerin işlemleri * Kadrolu yardımcı hizmetlilere ait özlük ve personel işleri |
|  |
|  |
|  |
|  |

* 1. **Paydaş Analizi:**

**İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI**

İç paydaşlarımızın planın oluşumuna, uygulanmasına ve gelişimine önemli katkılar sağlayacakları gerçeğinden yola çıkarak, iç paydaşlarımızın beklentilerini öğrenmek için okulumuz personeli ve öğrenci velilerimiz ile öğrencilerimize olmak üzere örneklem anket uygulaması yapıldı. Okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuzun gelişimine tehdit oluşturan yönleri ve fırsatları belirlendi. Tüm paydaşlarımızın istekleri stratejik planlama ekibimiz tarafından değerlendirilip önceliklendirme yapıldı. 2010/2014 Stratejik Planımızda ki GZFT ile karşılaştırma yapılarak 2015/2019 yılı stratejik plan GZFT ve Misyon/Vizyon belirlendi.

**İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

* Yöneticilerin kişisel ve mesleki eğitim konusunda desteklerinin olduğunu,
* Okul çalışanları; kendilerine, görevleriyle ilgili, yönetim tarafından yetki ve sorumluluk verildiğini,
* Okul çalışanları bilgi ve becerilerini sergilediklerini,
* Çalışanlar, yönetim kararlarına katılım noktasının yüksek olduğunu,
* Çalışanlar, yönetimden memnun olduğunu,
* Okul çalışanları, öneri ve şikayetlere önem verildiğini,
* Okul çalışanları, kendilerine sağlanan araç-gereç ve teknolojik malzemenin/donanımın yetersiz olduğunu,
* Okul çalışanları, çalışma ortamından memnun olduklarını,
* Öğrencilerimiz; yönetici, öğretmen ve diğer çalışanlara güvendiklerini,
* Öğrencilerimiz; okulumuzda yönetici, öğretmen ve diğer çalışanlara güvendiklerini,
* Velilerimiz; okulda yeterli sosyal faaliyetin düzenlendiğini,
* Velilerimiz; yönetici, öğretmen ve diğer çalışanlara güvendiklerini belirtmişlerdir.

**Kurumun Olumlu Yönleri**

**1.** Öğretmen kadromuzun genç ve dinamik olması.

**2.** Okul çalışanlarının ekip ruhuna sahip olması, sağlıklı bir iletişimin bulunması.

**3.** Çok amaçlı salonumuzun bulunması.

**4.** Geniş bir okul bahçemizin olması.

**5.** Okulumuzun web sayfasının olması.

**6.** Hizmetli personel sayımızın fazla olması.

**7.** Kütüphanenin bulunması.

**Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

**1.** Okulumuzun akademik başarısının düşüklüğü.

**2.** Kütüphanenin aktif olarak kullanılamaması ve kaynaklarının yetersiz oluşu.

**3.** Sportif etkinliklerin yetersizliği.

**4.** Kapalı spor salonunun bulunmaması.

**5.** Göç alan bir bölge olması.

**6.** Fiziki şartların yetersizliği.

**7.** Okul-Aile işbirliğinin veli kaynaklı yetersiz oluşu.

**Kurumdan Beklentiler**

**1.**Çevremizde bulunan ilkokullar arasında model okul olmak.

**2.**Okul öncesi derslik sayılarının arttırılarak okulumuza olan öğrenci talebinin tümünün ihtiyaçlarına cevap vermek.

**3.**Akademik başarıda ilçe sıralamasında çıtayı yükseltmek.

**4.**Okulun fiziki donanımını geliştirmek.

**5.**Okulun spor alanları ve sosyal etkinlik alanlarını arttırmak.

**Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri**

Personel çalışmalarına uygun olarak değerlendirme ekibinin belirlediği kriterlere göre değerlendirilerek teşekkür ile ödüllendirilir. Değerlendirme ekibimiz sene başında “Öğretmenler Kurulu” tarafından oluşturulur. Aynı toplantıda öğretmen ve diğer personelin ödüllendirilmesine yönelik kriterler de belirlenerek hem sene sonu, hem de sene başı öğretmenler kurulu toplantılarında öğretmenlerimizin istekleri sorulup acil olan ve gerçekleştirilmesi kolaydan başlanarak talepler yerine getirilir.

**Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

* Halk eğitim merkezinin meslek edindirme kurslarının artırılması gerekmektedir.
* Eğitimin kalitesini artırıcı tedbirler alınmalıdır.
* Okullarımızın veliler ile iş birliğinin arttırması için çalışmalar yapılmalıdır.
* Okul faaliyetlerimizin tanıtımına yönelik projeler yapılmalıdır.
* Çok amaçlı salonun yenilenmesi gerekmektedir.
* Okul bahçesinin ağaçlandırılması gerekmektedir.

**Kurumun Olumlu Yönleri**

1.Çalışanlar arasında birlik ve beraberliğin güçlü olması,

2.Sınıflarda teknolojinin kullanılması,

3.Öğretmen kadrosunun genç olması,

4.Ulaşımın kolay olması,

5.Okul bahçesinin öğrenci sayısına göre yeterli olması,

6.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduklarında İlçe Milli Eğitim müdürlüğüne ulaşımlarının kolay olması,

7.Okul öncesi sınıflarına çevrenin önem vermesi ve okulumuzda iki okul öncesi şubesinin bulunması,

8.Sosyal etkinliklere idareci, öğretmenlerin önem vermesi,

9.Öğretmen kadrosunun gelişme ve yeniliklere önem vermesi.

**Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

1. Etkinlik odalarının yokluğu,
2. Spor yapılabilecek salon veya spor yapmaya uygun alan eksikliği,
3. Basketbol, voleybol ve kum havuzu gibi alanların eksikliği,
4. Göç alan bir bölge olması sebebiyle sınıf mevcutlarında değişkenlik olması.
5. Ailelerin ekonomik durumlarının düşük olması,
6. Öğretmenlerimizin, uygulanmak istenen projelere yeterli zamanı ayıramadıkları için katılımın az olması,
7. Derslik sayısının yetersizliğinden dolayı , ders dışı etkinliklerin yapılamaması.
8. Okul bahçesinde bulunan çocuk oyunları için çizgilerinin eksik olması.
9. Okul koridorlarında bulunan etkinlik panolarının eksik olması,

10- Binanın eski yapı olması nedeniyle fiziki yapıda fazla aksaklıkların görülmesi.

**Kurumdan Beklentiler**

1.Çevremizde bulunan ilkokullar arasında model okul olmak.

2.Okul öncesi derslik sayılarının arttırılarak okulumuza olan öğrenci talebinin tümünün ihtiyaçlarına cevap vermek.

3-Akademik başarıda ilçe sıralamasında çıtayı yükseltmek.

4-Okulun fiziki donanımını geliştirmek.

5-Okulun spor alanları ve sosyal etkinlik alanlarını arttırmak.

**E. Kurum İçi ve Dışı Analiz**

1. **Kurum İçi Analiz:**

**Tablo-10: Uluğbey İlkokulu Organizasyon Yapısı**

1. **Uluğbey İlkokulunun İnsan Kaynakları\***

Okulumuzda 1 okul müdürü 2 müdür yardımcısı, 1 rehber öğretmeni, 27 öğretmen, 1 memur, 1 adet hizmetli görev yapmaktadır.

1. **Uluğbey İlkokulunun Teknolojik Kaynakları\*\***

Okulumuz, sunmuş olduğu hizmetlerin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde ulaştırılmasını sağlayacak nitelikte güncel teknolojik araçları kullanmaktadır. Bu kapsamda KURUMNET ile resmi yazışma iş ve işlemleri gerçekleştirilmektedir. Yine MEBBİS ve e-okul sistemi üzerinden kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü gerçekleştirilmektedir.

1. **Uluğbey İlkokulunun Mali Kaynakları\*\*\***

Okulumuz eğitim ve öğretiminin başlıca finans kaynaklarını Millî Eğitim Bakanlığından gelen bütçe ve okul-aile birliği gelirleri oluşturmaktadır.

|  |
| --- |
| **\*****Okulumuzun İnsan Kaynaklarına ilişkin ayrıntılı analiz ve tabloları ekte verilmiştir.** |
| **\*\* Okulumuzun Teknolojik Kaynaklarına ilişkin ayrıntılı analiz ve tabloları ekte verilmiştir.**  **\*\*\* Okulumuzun Mali Kaynaklarına ilişkin ayrıntılı analiz ve tabloları dördüncü bölüm olan Maliyetlendirmede verilmiştir.** |

**2. Kurum Dışı Analiz**

**Üst Politika Belgeleri****:**

Üst politika belgelerinde okulumuzun görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir:

* 10. Kalkınma Planı
* Orta Vadeli Mali Plan
* Orta Vadeli Program
* 62. Hükümet Programı
* Bakanlık Mevzuatı
* MEB 2010-2014 Stratejik Planı
* İzmir MEM 2010-2014 Stratejik Planı
* Millî Eğitim Şura Kararları
* Avrupa Birliği müktesebatı ve ilerleme raporu
* Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
* TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
* Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
* Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
* Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı
* Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
* Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
* Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi
* Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitimle İlgili Raporları (ILO, OECD, UNICEF, EUROSTAT, WORLDBANK, UNESCO, CEDEFOP, NACCCE, IEA...)

**GZFT ANALİZİ**

**Yöntem:**

SWOT analizi yöntemi kullanılacaktır. "SWOT Analizi", kurumumuzun kurumsal işlerliği, rekabet gücü, sektördeki konumu, piyasadaki dış tehditlerin varlığı vs. gibi iç ve dış değerlendirmelerin yapılabildiği en etkili değerlendirme yöntemlerinden biridir.

S : Strength ( Organizasyonun güçlü/üstün olduğu yönlerinin tesbit edilmesi demektir.)

W :Weakness ( Organizasyonun güçsüz/zayıf olduğu yönlerin tesbit edilmesi demektir.)

O :Opportunity (Organizasyonun sahip olduğu fırsatları ifade etmektedir.)

T :Threat ( Organizasyonun karşı karşıya bulunduğu tehdit ve tehlikeleri ifade etmektedir.)

SWOT Analizi kullanımı oldukça basit olan bir kurumun stratejik olarak kendi durumunu ölçebilmesi için kullanabileceği bir stratejik planlama aracıdır. Kurumun kendi içindeki faktörleri (internal factors) dışarıdan gelen faktörlerle (external factors) sistemli şekilde karşılaştıran bir araçtır. İçerideki faktörler basitçe Güçlü yanlar (Strengths) ve Zayıf yanlar (Weaknesses) dışarıdaki faktörler ise Fırsatlar (Opportunities) ve Tehditler (Threats) olarak nitelendirilir. SWOT Analizinde ilk yapılacak iş tüm bu faktörleri alt alta yazmaktır.

**Tablo-16: Uluğbey İlkokulunun Güçlü ve Zayıf Yönleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Kütüphanenin bulunması. * Her sınıfta projeksiyon ve bilgisayar bulunması. * Velilere yönelik okuma-yazma kurslarının uygulanması. * E-okul işlemlerinin zamanında yapılması. | * Öğretmen kadromuzun genç ve dinamik olması. * Sosyal faaliyetlerin, sportif turnuvaların ve kültürel gezilerin eğitim öğretimde kaliteyi artıracak biçimde uygulanır olması. * İlkokul 2,3 ve 4.sınıflara yönelik ay sonu genel seviye testlerinin düzenlenmesi. * Ders programında ve nöbet sisteminde öğretmenlerin isteklerine yer verilmesi. | * Çok amaçlı salonun bulunması. * Geniş bir okul bahçesine sahip olunması. * Okulumuzun web sayfasının aktif olarak kullanılabilir olması. * Hizmetli personel sayısının fazla olması. * Kütüphanenin bulunması. * Teknolojik alt yapının sınıflarda kurulu olması. |
| **Zayıf Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Okul-aile ilişkilerinin veli kaynaklı yetersiz olması. * Hizmetiçi faaliyetlere katılımın az olması. * Toplum hizmeti çalışmalarının azlığı. | * Akademik başarımızın düşük olması. * Öğrencilerin öneri ve isteklerine yeterince cevap verilmemesi. | * Kütüphanedeki kaynakların yeterli olmaması. * Kapalı spor salonunun bulunmaması. * Fiziki şartların yetersiz olması. |

**Tablo-17: Uluğbey İlkokulunun Fırsatları ve Tehditleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fırsatlar** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Mahalle muhtarının veli-okul ilişkilerinde aracı olması. * Okul aile birliğinin aktif olarak çalışması. | * İlçe belediyesinin sosyal ve kültürel anlamda okulumuza katkı sağlaması. * Okulumuzun sanayi kuruluşlarına yakın olması ve bu durumun mali açıdan katkı sağlaması. * Aynı mahalle içinde bulunan eş kurumların iyi uygulamalarının okulumuza uyarlanması. | * Okul müdürünün İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüyle olumlu tutum içinde olması. * Rehber öğretmenin mevcut bulunması. |
| **Tehditler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Sanayi bölgelerine yakın olması. * Yıl içinde çok fazla nakil gelen-giden öğrencinin olması. * Sürekli devamsız öğrencilerin fazla olması ve eğitim-öğretim faaliyetlerini engelleyen velilerin bulunması. * Branş derslerinde kadrolu öğretmenin bulunmaması. | * Kurumun göç alan öğrencilerden oluşması. * Derslik sayısının az, öğrenci sayısının fazla olması. * Yıl içinde çok fazla nakil gelen-giden öğrencinin olması. * Branş derslerinde kadrolu öğretmenin bulunmaması. * Velilerin sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olması. | * Derslik sayısının az, öğrenci sayısının fazla olması. * Kadrolu hizmetli sayısının yetersiz olması. * Branş derslerinde kadrolu öğretmenin bulunmaması. |

**TOWS Matrisi**

**Yöntem**

Okulumuzun ayrıntılı GZFT Analizinin yapılması için olabildiğince çok veri toplanılarak ve paydaş görüşleri alınarak kurum içi analiz sonuçlarından yararlanılmıştır.

**Tedbirler / Stratejiler**

**GF Tedbirleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü yönlerimiz** | **Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?** | **GF stratejileri** |
| Çok amaçlı salonun bulunması. | Okul aile birliğinin aktif çalışması. | Okul aile birliği başkanının önderliğinde, okul içi tiyatro gösterilerinin düzenlenerek okula mali kaynak sağlanacaktır. |
| Kütüphanenin bulunması. | Okul müdürünün İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüyle olumlu tutum içinde olması. | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü desteğiyle, çevre okullardan yardım alarak kütüphanenin kapasitesinin arttırılması sağlanacaktır. |
| Sosyal faaliyetlerin, sportif turnuvaların ve kültürel gezilerin eğitim öğretimde kaliteyi artıracak biçimde uygulanır olması. | İlçe belediyesinin sosyal ve kültürel anlamda okulumuza katkı sağlaması. | Okul gezileri ve kültürel faaliyetler için İlçe Belediyesinden destek alınarak çocukların ücretsiz yararlanması sağlanacaktır. |
| Her sınıfta projeksiyon ve bilgisayar bulunması. | Okulumuzun sanayi kuruluşlarına yakın olması ve bu durumun mali açıdan katkı sağlaması | Sanayi kuruluşlarıyla ortak işbirliği yaparak sponsor olmaları ve teknolojik donanımı iyileştirmeleri sağlanacaktır. |

**GT Tedbirleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditler hangi güçlü**  **Yönlerle azaltılacak?** | **GT stratejileri** |
| Sürekli devamsız öğrencilerin fazla olması ve eğitim-öğretim faaliyetlerini engelleyen velilerin bulunması. | Öğretmen kadromuzun genç ve dinamik olması. | Aile ziyaretleri yapılarak eğitim-öğretim faaliyetlerini engelleyen velilerin ikna edilmesi sağlanacaktır. |
| Branş derslerinde kadrolu öğretmenin bulunmaması. | Okulumuzun web sayfasının aktif olarak kullanılabilir olması. | Okulumuzun reklamı web sayfası aracılığıyla yapılarak öğretmenler tarafından tercih edilmesi sağlanacaktır. |
| Derslik sayısının az, öğrenci sayısının fazla olması. | Okul müdürünün İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüyle olumlu tutum içinde olması. | Dersliklerin daha rahat kullanılabilmesi ve eğitim-öğretim faaliyetlerinin sistemli yürütülmesi için; Okul Müdürünün İlçe Milli eğitim Müdürlüğüyle iletişime geçerek okulumuzun sadece ilkokul olarak yapılandırılması ve ortaokul kısmıyla ayrılması sağlanacaktır. |

**ZF Tedbirleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zayıf yönlerimiz** | **Zayıf yönlerimiz hangi**  **Fırsatlardan**  **Yararlanılarak**  **Güçlendirilecek?** | **ZF stratejileri** |
| Okul-aile ilişkilerinin veli kaynaklı yetersiz olması. | Mahalle muhtarının veli-okul ilişkilerinde aracı olması.  Okul aile birliğinin aktif olarak çalışması.  Rehber öğretmenin mevcut olması. | Mahalle muhtarı ve okul aile birliğinin desteğiyle velilere yönelik ve Rehber öğretmen eşliğinde velilere seminer düzenlenecektir. |
| Akademik başarımızın düşük olması. | Aynı mahalle içinde bulunan eş kurumların iyi uygulamalarının okulumuza uyarlanması. | Akademik başarı düzeyi bizden önde olan çevre okulların gerçekleştirdiği uygulamalar araştırılarak okulumuza uyarlanacaktır. |
| Fiziki şartların yetersiz olması. | Okul müdürünün İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüyle olumlu tutum içinde olması. | Okul Müdürünün İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüyle bağlantıya geçerek fiziki şartların iyileştirilmesi sağlanacaktır. |
| Öğrencilerin öneri ve isteklerine yeterince cevap verilmemesi. | Rehber öğretmenin mevcut bulunması. | Rehber öğretmen ve okul yönetiminin işbirliği ile öğrenci görüşmelerinin sıklaştırılarak okul binasının girişine öğrenci dilek ve öneri kutusu yapılması sağlanacaktır. |

**ZT Tedbirleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?** | **ZT stratejileri** |
| Sürekli devamsız öğrencilerin fazla olması ve eğitim-öğretim faaliyetlerini engelleyen velilerin bulunması. | Okul-aile ilişkilerinin veli kaynaklı yetersiz olması. | Rehber öğretmen ve okul yönetimi işbirliğiyle velilere yönelik seminerler düzenlenecek ve aile ziyaretleri sıklaştırılarak velilerin eğitim öğretimi engellemesi önlenecektir. |
| Branş derslerinde kadrolu öğretmenin bulunmaması. | Akademik başarımızın düşük olması. | Akademik başarımızı düşüren etmenler kurul toplantısında masaya yatırılarak, özellikle branş derslerinde oluşan açık İlçe Milli Eğitim Müdürü ve Okul Müdürümüzün olumlu iletişimi ile çözüme kavuşturulacaktır. |
| Velilerin sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olması. | Okul-aile ilişkilerinin veli kaynaklı yetersiz olması. | Çeşitli yardım kuruluşları ve Kaymakamlık ile bağlantıya geçilerek, velilerin sosyal yardımlardan faydalanması sağlanacaktır. |
| Kurumun göç alan öğrencilerden oluşması. | Öğrencilerin öneri ve isteklerine yeterince cevap verilmemesi. | Çoğunluğun göçle geldiği ve kentleşme sürecini tamamlayamayan öğrenciler öneri ve isteklerini şiddet yoluyla çözümlemeye çalışmakta olduğundan; Rehber öğretmen, okul yönetimi ve diğer öğretmenlerin işbirliğiyle bir komisyon kurularak demokratik davranış çerçevesinde bir yol haritası oluşturulacaktır. |

**Erişim**

**1.** Parçalanmış ailelerin çocuklarına yönelik psikolojik destek ve rehberlik çalışmaları artırılacaktır.

**Kalite**

**1.**Öğrenci, veli, öğretmen ve yöneticilere ihtiyaçlar doğrultusunda eğitim ve seminerler verilecektir.

**Kurumsal kapasite**

1.Üniversitelerin ve iş dünyasının imkânlarından faydalanılarak, eğitim faaliyetleri planlanacaktır.

**SORUN/GELİŞİM ALANLARI**

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

* İlkokulda devamsızlık
* Nakiller

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

* Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
* Okuma kültürü
* Zararlı alışkanlıklar
* Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
* Öğretmen yeterlilikleri
* Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
* Eğitsel değerlendirme ve tanılama
* Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
* Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
* Uluslararası hareketlilik programlarına katılım

**Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları**

* İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
* Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
* Çalışanların ödüllendirilmesi
* Hizmet içi eğitim kalitesi
* Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)
* Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
* Donatım eksiklerinin giderilmesi
* Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması
* Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
* Okul-Aile Birlikleri
* İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı oluşturulmaması
* Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
* Kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi
* Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
* Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
* İstatistik ve bilgi temini
* Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
* Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
* Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
* Mobil uygulamaların yaygınlaştırılması

**ULUĞBEY İLKOKULU STRATEJİK PLANI MİMARİSİ**

Sorun/gelişim alanlarının belirlenmesi ile birlikte bu alanlarla uyumlu olarak okulumuzun stratejik planının mimarisi ortaya çıkarılmış, MEB, İl MEM ve İlçe MEM Stratejik plan taslağının yayımlanması ile birlikte gerekli revizeler yapılarak son hali verilmiştir.

Okulumuzun Stratejik Plan taslağı aşağıda verilmiştir:

**1. Eğitim ve Öğretime Erişimin Bileşenleri**

1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

1.1.1. Zorunlu eğitimde devam

**2. Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Bileşenleri**

2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

2.1.1. Öğrenci

2.1.2. Öğretmen

2.1.3. Eğitim-Öğretim Ortamı ve Çevresi

2.1.5. Rehberlik

2.1.6. Ölçme ve Değerlendirme

2.1.7. Okul türleri ve okullar arası geçişler

2.2. Yabancı Dil ve Hareketlilik

2.2.1. Yabancı Dil Yeterliliği

2.2.2. Uluslar arası Hareketlilik

**3. Kurumsal Kapasite Bileşenleri**

3.1. Beşeri Alt Yapı

3.1.1. İnsan kaynakları planlaması

3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi

3.1.3. İş analizleri ve iş tanımları

3.1.4. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı

3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi

3.2.2. Donatım

3.3. Yönetim ve Organizasyon

3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi

3.3.1.1. İş analizleri ve iş tanımları

3.3.2. İzleme ve Değerlendirme

3.3.3. Avrupa Birliğine Uyum ve Uluslararasılaşma

3.3.4. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim

3.3.4.1. Çoğulculuk

3.3.4.2. Katılımcılık

3.3.4.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik

3.3.5. Kurumsal İletişim

3.4. Bilgi Yönetimi

3.4.1. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması

3.4.3. Veri toplama ve analiz

3.4.4. Veri iletimi ve bilgi paylaşımı

**3. BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

**MİSYON**

Misyonumuz; Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda çağdaş, yenilikçi ve çağın ihtiyaçlarına cevap veren, sosyal ve psikolojik yönden sağlıklı, kendine güvenen, başarılı öğrenciler yetiştirmek, çevreye yarar sağlamak ve tüm paydaşlarının memnun olduğu bir kurumu planlı, sürekli ve düzenli çalışarak oluşturmaktır.

**VİZYON**

Vizyonumuz; eğitim - öğretimde iyi bir okul kültürü oluşturup velilerce tercih edilen, bilgi, beceri ve teknolojinin etkin kullanımını sağlayan, sosyal kültürel ve sportif alanlarda ilimizde model bir okul olmaktır

**TEMEL DEĞERLER**

|  |
| --- |
| Tüm öğretmenlerimiz Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlıdır. |
| Okulumuz sürekli gelişim anlayışını benimsemiştir. |
| Öğrencilerimizin tümü fırsat eşitliğine sahiptir. |
| Öğretmenlerimiz grup ruhuna uygun hareket etmektedirler. |
| Okulumuz dini eğitimi de uygulayan bir ilkeyi benimsemiştir. |
| Tüm öğretmenlerimiz ve mezunlarımız, mesleğin etik kurallarına uygun davranırlar. |

**STRATEJİK PLAN GENEL TABL****OSU**

# STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

**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, örgün ve yaygın eğitimin tüm kademelerinde başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerin fırsat eşitliği sağlanarak eğitim ve öğretime katılımını artırmak.

**STRATEJİK HEDEF 1. 2.**

Plan dönemi sonuna kadar, örgün ve yaygın eğitimin tüm kademelerinde başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireyleri okula özendirerek okula devamsızlıkları azaltmak.

**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.** Plan dönemi sonuna kadar, okulumuzda öğrencilere yönelik düzenlenen sportif etkinlik sayısı 2014-2015 eğitim öğretim yılında 2; gezi ve kültürel faaliyetlerin sayısı 4 iken, 2019’da sportif etkinlik sayısını 8’e, gezi ve kültürel faaliyetlerin sayısını 16’ya çıkarmak.

**STRATEJİK HEDEF 2.2.**

Plan dönemi sonuna kadar, eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanarak öğrencilerin yabancı dilleri öğrenme yeterliliklerinin geliştirilmesine olanak sağlamak ve öğretmen ve öğrencilerin uluslararası projelere katılımının teşvik edilerek hareketlilik düzeyinin yükseltmek.

**STRATEJİK HEDEF 2.3.** Plan dönemi sonuna kadar % 11,6 olan, 5-6 yaş arası okul öncesi çağ nüfusunun okullaşma oranını,%45’e çıkarmak.

**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.** Plan dönemi sonuna kadar yerel ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak yapılan insan kaynakları planlamasına uygun hizmet öncesi yeterliliğini sağlamış personelin kesinleşmiş iş tanımlarına uygun şekilde istihdamının sağlanması, hizmetiçi eğitimlerle yeterlilikleri arttırılarak personelin performanslarının değerlendirildiği beşeri alt yapıyı oluşturmak.

**STRATEJİK HEDEF 3. 2.** Fiziki ve mali alt yapı kaynaklarını plan dönemi sonuna kadar her yıl % 15 arttırmak.

**STRATEJİK HEDEF 3.3.** Enformasyon teknolojilerinin kullanım oranlarını her yıl %5 oranında artırmak

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, örgün ve yaygın eğitimin tüm kademelerinde başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerin fırsat eşitliği sağlanarak eğitim ve öğretime katılımını artırmak.

**STRATEJİK HEDEF 1. 2.**

Plan dönemi sonuna kadar, örgün ve yaygın eğitimin tüm kademelerinde başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireyleri okula özendirerek okula devamsızlıkları azaltmak.

**Performans Göstergeleri 1. 1 ve 1.2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.1**  **Hedef 1.2** | | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| **1.** | **Okul Öncesi Eğitimde Okullaşma Oranı Net (3-4 yaş)** | 5,71 | 17,2 | **25** |
| **2** | **Okul Öncesi Eğitimde Okullaşma Oranı Net (4-5 yaş)** | 94,2 | 89,6 | **96** |
| **3** | **Okul Öncesi Eğitimde Okullaşma Oranı Net (5 -6 yaş)** | 94,2 | 82,7 | **95** |
| **4** | **İlkokulda Okullaşma Oranı Net** | 99,3 | 99 | **99,9** |
| **5** | **Özel Öğretimde Okul Öncesi Eğitimde öğrenci Sayısı** | 5 | 3 | **10** |
| **6** | **Özel Öğretimde İlkokulda Öğrenci Sayısı** | 24 | 18 | **30** |
| **9** | **İlkokul’da 21-40 gün olan devamsızlık oranı** | % 3,96 | % 3,81 | **%1** |
| **7** | **İlkokul’da 40 ve üzeri gün olan devamsızlık oranı** | % 3,19 | % 2,88 | **%1** |

**\*Performans göstergesi plan dönemi sonunda alınmamıştır. Bu göstergeler okul tarafından yıl yıl sadece izlenecektir.**

**Hedefin Mevcut Durumu:**

**Hedef 1.1 için;** 2014/2015 Eğitim-Öğretim yılına göre şu an okulumuzda anasınıfı ve ilkokul olmak üzere toplam 837 öğrencimiz bulunmakta; bunlardan 432 si erkek, 405 ide kız öğrencilerden oluşmaktadır. Anasınıfında 41 aktif öğrenci vardır. Sürekli devamsız 23 öğrencimiz, yurtdışına çıkan 9, mecburi ilköğretim dışına çıkan 5, 1.sınıfta yönetmeliğin 11.maddesine göre kayıt erteleyen 3, yönetmeliğin 32.maddesine göre sağlık durumu nedeniyle okula devam edemeyen 4, özel eğitim gereksinimli 14 öğrencimiz mevcut bulunmaktadır.

**Hedef 1.2 için;** 2014/2015 eğitim öğretim yılında okulumuzda 50 öğrenci sürekli devamsız durumda bulunmaktadır. Bunlardan 21/40 gün arası 26 öğrencimiz; 40 gün ve üzeri 24 öğrencimiz devamsızdır.

**Tedbirler 1. 1 ve 1.2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tedbir/Strateji | Koordinatör Birim | İlişkili Alt Birim/Birimler | Tahmini Maliyet |
| Örgün öğretim dışında kalan öğrencilerin tespitini yapılması | OKUL YÖNETİMİ  ÖĞRETMENLER | OAB |  |
| Örgün öğretim dışında kalanların tespiti amacıyla eğitim öğretim yılı başında izleme komitesini oluştur | OKUL YÖNETİMİ  ÖĞRETMENLER | OAB |  |
| Eğitim ve öğretimde farklı yöntemleri kullanarak bölgesel farklılıklardan doğan erişime olumsuz etkiyi kaldır | OKUL YÖNETİMİ  ÖĞRETMENLER  VELİLER | OAB |  |
| Örgün eğitimden ayrılarak yaygın eğitime kazandırılan çocukların devamlarını izle ve yeniden örgün eğitime kazandır | Okul Yönetimi | Rehber Öğretmen |  |
| Çalışan çocukların ilgili yasalar çerçevesinde diğer bakanlıklarla işbirliği içinde eğitime yönlendirilmesini sağla | Bakanlık  İl ve İlçe MEM  STK  Okul Yönetimi | Okul Yönetimi  Rehber Öğretmen |  |
| Bakanlığın açacağı yurt ve pansiyonlarla öğrencilerin barınma ve yemek hizmetlerinin karşılanma oranının artırarak öğrenciler arasındaki sosyoekonomik farklılıkları azalt | Bakanlık  İl ve İlçe MEM  STK  Okul Yönetimi | Okul Yönetimi  Rehber Öğretmen  Hayırseverler | 2000 TL |
| Diğer kamu ve kuruluşları ile işbirliği yapılarak Suriyeli çocukların eğitime dâhil olmasını hızlandır | İl ve İlçe MEM  Okul Yönetimi | Okul Yönetimi  Rehber Öğretmen  Halk Eğitim |  |
| E-Okul yetkililerinin TÜİK verileriyle okula kayıt olan öğrencileri karşılaştırarak kayıt olmayan öğrencilerin listesini oluşturup ilgili birimlere gönder | Bakanlık  TÜİK  İl ve İlçe MEM  Okul Yönetimi | İlçe Nüfus M.  Muhtar  OAB |  |
| Toplumsal duyarlılığın yüksek oluşuyla kız çocukların erken okul terkinin önüne geçilmesini sağlayacak stratejileri arttır | Okul Yönetimi  STK | Rehber Öğretmen |  |

**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.**

Plan dönemi sonuna kadar, okulumuzda öğrencilere yönelik düzenlenen sportif etkinlik sayısı 2014-2015 eğitim öğretim yılında 2; gezi ve kültürel faaliyetlerin sayısı 4 iken, 2019’da sportif etkinlik sayısını 8’e, gezi ve kültürel faaliyetlerin sayısını 16’ya çıkarmak.

**Performans Göstergeleri 2.1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.1** | | | | | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
|  | **Düzenlenen sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%):** | | | | - | 2,3 | | **35,2** |
|  | **Düzenlenen müze gezisi ve kültürel faaliyetlerin sayısı** | | | | - | 2 | | **16** |
|  | **Düzenlenen sportif etkinliklerin sayısı** | | | | - | 1 | | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*Performans göstergesi plan dönemi sonunda alınmamıştır. Bu göstergeler okul tarafından yıl yıl sadece izlenecektir.**

**Hedefin Mevcut Durumu:**

2014-2015 eğitim-öğretim yılında okulumuzda 3. ve 4. sınıflar arasında bir tane futbol turnuvası, Kaymakamlık tarafından çocuk şenliği kapsamında 1, 2, 3 ve 4.sınıflara bir tane turnuva düzenlenmiştir. 2.ve 3.sınıfların yaptığı iki tane müze gezisi ve 5 tane çevre gezisi düzenlenmiştir.

**Tedbirler 2. 1*Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tedbir/Strateji | Koordinatör Birim | İlişkili Alt Birim/Birimler | Tahmini Maliyet |
| Belediye sponsorluğunda tiyatro etkinlikleri düzenle | Karabağlar Belediyesi  Okul Yönetimi | * OAB | - |
| OAB kapsamında tiyatro, 10D sinema ve her yıl uygulanacak şekilde geleneksel kermes festivali düzenle | Okul Yönetimi | OAB  Öğretmenler  Çevre esnaf | 17,000 TL |
| Halk Eğitim merkezlerinde açılan spor faaliyetlerine öğrencileri yönlendir | Karabağlar HEM | * Okul Yönetimi | 2,400 TL |
| Çalışan motivasyonu için kurum kültürü adına sosyal etkinlikleri arttır | Okul Yönetimi | Öğretmenler  Diğer çalışanlar | 5.000 TL |

**STRATEJİK HEDEF 2. 2**

Plan dönemi sonuna kadar, eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanarak öğrencilerin yabancı dilleri öğrenme yeterliliklerinin geliştirilmesine olanak sağlamak ve öğretmen ve öğrencilerin uluslararası projelere katılımının teşvik edilerek hareketlilik düzeyinin yükseltmek.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı | - | - | **18** |
| Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı | - | - | **30** |
| Ulusal ve uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarında geçer puan alan öğretmenlerin toplam öğretmen içerisindeki yüzdesi | 6,4 | 6,4 | **12,9** |
| Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kapsamında düzenlenen seminer ve kurslara katılan öğretmen sayısı | - | - | **4** |

**\*Performans göstergesi plan dönemi sonunda alınmamıştır. Bu göstergeler okul tarafından yıl yıl sadece izlenecektir.**

**Hedefin Mevcut Durumu**

2014/2015 eğitim öğretim yılı Ocak ayında Erasmus + kapsamında stratejik ortaklık için okulumuz başvurularını yapmış ancak dönüt sağlanamamıştır.

**Tedbirler 2.2.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **İl milli eğitim müdürlüğü ar-ge birimindeki yetişmiş personelle işbirliği yap ve topluma danışmanlık hizmeti yapması için aracı ol** | İL MEM | * OKUL YÖNETİMİ | - |
| Proje çalışmalarının destekle | OKUL YÖNETİMİ | ÖĞRETMEN  ÖĞRENCİ | - |
| **AB protokolleri dâhilinde akreditasyon yapılarak öğrenci değişim programlarına destek ol** | ULUSAL AJANS | * OKUL YÖNETİMİ | 10,000 |
| Yabancı dil eğitimi konusunda eğiticilerin hizmetiçi eğitimlerle destekle | HİZMETİÇİ | ÖĞRETMENLER | 10,000 |

**STRATEJİK HEDEF 2. 3**

Plan dönemi sonuna kadar % 11,6 olan, 5-6 yaş arası okul öncesi çağ nüfusunun okullaşma oranını,%45’e çıkarmak.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.3** | | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| Okul öncesi eğitimde okullaşma oranı | Net (36-48 ay) | 2 | 1 | **6** |
| Net (48-60 ay) | 1 | - | **5** |
| Net (60-66 ay) | 10 | 8 | **36** |
| Okul öncesi eğitimde okullaşma oranı (%):Toplam | | 17,5 | 14,5 | **25** |
| Zorunlu eğitime başlamadan önce en az bir yıl okul öncesi eğitim almış öğrenci oranı (%) | | 62,8 | 68,9 | **70** |

**\*Performans göstergesi plan dönemi sonunda alınmamıştır. Bu göstergeler okul tarafından yıl yıl sadece izlenecektir.**

**Hedefin Mevcut Durumu**

2014/2015 eğitim öğretim yılında 1 tane anasınıfı olup sabahçı ve öğlenci iki şubemiz bulunmaktadır. İki şubede toplam mevcut 41’dir.

**Tedbirler 2.3*rişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Okul öncesi öğretimi özendirmek adına dönem sonunda velilere özel seminer düzenle** | Okul Yönetimi  Rehber Öğretmen | * Veliler | - |
| **Mevcut olan anasınıfı şube sayısını arttır** | İlçe MEM  Okul Yönetimi | OAB | - |
| **Hayırsever velilerle işbirliği yaparak yeni açılacak şube için ödenek çıkar** | Okul yönetimi | * Hayırseverler | 40,000 |

**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.**

Plan dönemi sonuna kadar yerel ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak yapılan insan kaynakları planlamasına uygun hizmet öncesi yeterliliğini sağlamış personelin kesinleşmiş iş tanımlarına uygun şekilde istihdamının sağlanması, hizmetiçi eğitimlerle yeterlilikleri arttırılarak personelin performanslarının değerlendirildiği beşeri alt yapıyı oluşturmak.

**Performans Göstergeleri 3.1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.1** | | | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
|  | Yüksek lisans yapan personel sayısı | | 3 | 4 | | **7** |
|  | Yüksek lisans yapan personel sayısının tüm personel sayısına oranı | | 0,09 | 0,12 | | **0,2** |
|  | Doktora yapan personel sayısı | | - | - | | **2** |
|  | Doktora yapan personel sayısının tüm personel sayısına oranı | | - | - | | **0,06** |
|  | Her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısı | | 9 | 1 | | **15** |
|  | Her yıl en az bir uzaktan eğitime katılan personel sayısı | | - | - | | **2** |
|  | Her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısının tüm personel sayısına oranı | | 0,2 | 0,03 | | **0,48** |
|  | Her yıl en az bir uzaktan eğitime katılan personel sayısının tüm personel sayısına oranı | | - | - | | **0,06** |
|  | Mentör eğitim Programından yararlanan personel sayısı | | - | 1 | | **5** |
|  |  |  |  |  |  |  |

**\*Performans göstergesi plan dönemi sonunda alınmamıştır. Bu göstergeler okul tarafından yıl yıl sadece izlenecektir.**

**Hedefin Mevcut Durumu:**

2014/2015 eğitim öğretim yılına göre yüksek lisans yapan personel sayısı 4 olmakla beraber bu yıl hizmetiçi faaliyetlere katılan personel sayısı 3’dür. İş tanımlarını değerlendirecek olursak 2014/2015 yılı itibarıyla; okulumuzda 1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 1 rehber öğretmen, 2 okul öncesi öğretmeni, 2 ingilizce öğretmeni(ücretli), 1 din kültürü ve ahlak bilgisi öğretmeni(ücretli) ve 1 tanesi kadrolu olmak üzere toplam 6 tane destek elemanı görev yapmaktadır.

**Tedbirler 3. 1*Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Personelin kariyer yönetimi konusunda sivil toplum kuruluşlarından destek alabiliyor olmasını sağla** | STK | * OKUL YÖNETİMİ | - |
| **Yönetici atama yönetmeliğinin gücü ile kariyer yönetimini destekle** | BAKANLIK | OKUL YÖNETİMİ | - |
| **Uzman kuruluşlardan bilişim desteği alarak öğretmen dışı personeli hizmetiçi eğitim kurslarına yönlendir** | OKUL YÖNETİMİ | * DESTEK ELEMANLARI | 3,000 |

**STRATEJİK HEDEF 3. 2.** Fiziki ve mali alt yapı kaynaklarını plan dönemi sonuna kadar her yıl % 15 arttırmak.

**Performans Göstergeleri 3. 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.2** | | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
|  | Alınanbağış tutarı | 50,587 | 31,540 | | **63,436** |
|  | Fiziki imkânları iyileştirilen ve alt yapı eksiklikleri giderilen eğitim derslik sayısı | 6 | 10 | | **15** |
|  | Fiziki imkânların iyileştirilmesi ve alt yapı eksikliklerinin giderilmesine yönelik yapılan harcama tutarı | 22,902 | 24,291 | | **40,000** |
|  |  |  |  |  |  |

**\*Performans göstergesi plan dönemi sonunda alınmamıştır. Bu göstergeler okul tarafından yıl yıl sadece izlenecektir.**

**Hedefin Mevcut Durumu:**

2014/2015 eğitim öğretim yılında okulumuzda 24 adet derslik bulunmakta. Sınıf kapıları, okulun pencereleri, A blok çatısı, öğretmen ve öğrenci tuvaletleri fiziki şartlar bakımından acilen onarıma girmeli ve bunun yanında okulun dış cephe boyası, A blok girişindeki Atatürk köşesi, öğretmenler odası tadilat gereksinimi duymaktadır.

**Tedbirler 3. 2.*Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Hayırsever desteğinin sağlanması için gerekli girişimleri yap** | HAYIRSEVERLER | * OAB | 50,000 |
| Yatırımların planlanması aşamasında öğrenci yoğunluğunun dikkate alınarak planlama çalışmalarına özen gösterilmesini sağla | OKUL YÖNETİMİ | OKUL YÖNETİMİ  MUHTAR  ÇEVRE OKULLAR | - |
| **Büyükşehir belediyesi ile yasal sorumluluklar çerçevesinde işbirliğinin artırılmasını sağla** | KARABAĞLAR BELEDİYESİ | * OKUL YÖNETİMİ | - |
| İlçe MEM ve İl MEM aracılığıyla okula ödenek çıkar | İL VE İLÇE MEM | OKUL YÖNETİMİ  OAB | 50,000 |

**STRATEJİK HEDEF 3. 3**

Enformasyon teknolojilerinin kullanım oranlarını her yıl %5 oranında artırmak

**Performans Göstergeleri 3. 3**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.3** | | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
|  | Kurumdaki bilgisayar ve projeksiyon sayısı | 50 | 48 | | **60** |
|  | Okulun sosyal medyadaki varlığı | - | - | | **Var** |
|  | Güncellenen ağ ortamı sayısı | 2 | 1 | | **2** |
|  | Resmi e-posta ortamlarının kapasitesi | 2GB | 2GB | | **4GB** |
|  | Fatih projesinin okulumuzdaki alt yapı ve kullanım durumu | - | - | | **Tam** |
|  |  |  |  |  |  |

**\*Performans göstergesi plan dönemi sonunda alınmamıştır. Bu göstergeler okul tarafından yıl yıl sadece izlenecektir.**

**Hedefin Mevcut Durumu?**

2014/2015 eğitim öğretim yılında okulumuzda toplam bilgisayar sayısı 28, projeksiyon sayısı ise 25 dir. Okul web sitemiz aktif olarak kullanılmakla beraber çağın gerekleri doğrultusunda sosyal medya üzerinde aktif bulunmaktayız. Okulumuzda 1 adet MEB ağı kullanılmakta ve sınıflara donanımı kurulu durumdadır. 2015/2016 eğitim-öğretim yılında Fatih projesi için gerekli olan alt yapı tamamlanmış olacaktır.

**Tedbirler 3.3*rişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Bilgisayar ve projeksiyon sayısını arttır ve mevcut olan donanımı güncelle** | Okul yönetimi | * OAB | 10,000 |
| **Ağ ortamı sayısını arttır ve okul sitesini aktif kullan** | Okul yönetimi | Öğretmenler | 5,000 |
| **Fatih projesine geçişle birlikte donanımı tekrar düzenle** | Okul yönetimi | Öğretmenler |  |

**4.BÖLÜM**

**2015-2019 STRATEJİK PLANI**

**MALİYETLENDİRME**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇLAR/HEDEFLER** | **2014-2015**  **(TL)** | **2015-2016**  **(TL)** | **2016-2017**  **(TL)** | | **2017-2018**  **(TL)** | **2018-2019**  **(TL)** |
| **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** |
| **TEMA-1** | **STRATEJİK AMAÇ 1** | **200 TL** | **320 TL** | **440 TL** | | **500 TL** | **540 TL** |
| Stratejik Hedef 1. 1 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Stratejik Hedef 1. 2 | 200 TL | 320 TL | 440 TL | | 500 TL | 540 TL |
| **TEMA-2** | **STRATEJİK AMAÇ 2** | **10,900 TL** | **13,400 TL** | **15,500 TL** | | **18,600 TL** | **24,000 TL** |
| Stratejik Hedef 2. 1 | 2,900 TL | 3,400 TL | 4,500 TL | | 5,600 TL | 6,000 TL |
| Stratejik Hedef 2. 2 | 2,500 TL | 3,000 TL | 3,500 TL | | 5,000 TL | 6,000 TL |
| Stratejik Hedef 2. 3 | 5,500 TL | 7,000 TL | 7,500 TL | | 8,000 TL | 12,000 TL |
| **TEMA-3** | **STRATEJİK AMAÇ 3** | **13,800 TL** | **17,850 TL** | **21,650 TL** | | **29,675 TL** | **35,025 TL** |
| Stratejik Hedef 3. 1 | 300 TL | 450 TL | 550 TL | | 775 TL | 925 TL |
| Stratejik Hedef 3. 2 | 12,500 TL | 15,000 TL | 17,500 TL | | 25,000 TL | 30,000 TL |
| Stratejik Hedef 3. 3 | 1,000 TL | 2,400 TL | 3,600 TL | | 3,900 TL | 4,100 TL |
| **Amaçların Toplam Maliyeti:** | | **24,900 TL** | **31,570 TL** | **37,590 TL** | | **48,775 TL** | **59,565** |
| **STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:** | | | | | **202,400** | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**KAYNAK TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2014-2015**  **(TL)** | **2015-2016**  **(TL)** | **2016-2017**  **(TL)** | **2017-2018**  **(TL)** | **2018-2019**  **(TL)** |
| **Genel Bütçe** | **-** |  |  |  |  |
| **Bağışlar-OAB** | **15,336** | **17000** | **19000** | **19,250** | **19,500** |
| **Etkinlikler** | **10,000** | **12000** | **12,500** | **13,000** | **13,100** |
| **Kantin** | **18,074** | **18074** | **18,074** | **18,074** | **18,074** |
| **Atarım gelirleri(İl-İlçe MEM)** | **5,108** | **6000** | **6500** | **7000** | **7500** |
| **Diğer** | **-** |  |  |  |  |
| **Toplam** | **48,518** | **53,074** | **56,074** | **57,324** | **58,174** |

**6. BÖLÜM**

**2015-2019 STRATEJİK PLANI**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

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. Faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

Plan dönemi süresinde bir yıl içerisinde yapılacak faaliyetlerin maliyetleri eylem planı aracılığıyla belirlenmiştir. Yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetlerin maliyetlendirilmesi yıllık eylem planı içindedir. Eylem planları dört 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 hazırlanmıştır.

**EKLER**

Ekler ayrıca Klasör olarak verilmiştir.

**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 .

EKLER

**Tablo-1: Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hizmet Alan** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | √ |  | √ |  |  |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | √ |  | O | O |  |
| **Kaymakamlık** |  | √ |  | √ |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | √ | √ |  |  | √ |
| **Öğretmenler** |  |  | √ |  |  | √ |
| **Valilik** |  | √ |  | √ |  |  |
| **Yerel Yönetimler** |  |  | √ | √ |  |  |
| **Diğer İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri** |  |  |  | √ | O | O |
| **İl Özel İdaresi** |  |  |  | √ | √ |  |
| **Tüm Bağlı Okul ve Kurumlar** |  | √ | √ |  |  | √ |
| **Okul Aile Birlikleri** |  |  | √ |  | √ |  |
| **Özel Eğitim ve Öğretim Kurumları** |  |  |  | √ | O |  |
| **Rehberlik Araştırma Merkezi** |  | √ | √ |  | √ |  |
| **Öğrenciler** |  |  | √ |  |  | √ |
| **Veliler** |  |  |  | √ | O | √ |
| **Kursiyerler** |  |  |  |  |  | √ |
| **Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları** |  |  |  | √ | O | O |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  |  |  | √ | O | O |
| **Basın Yayın Kuruluşları** |  |  |  | √ | O | O |
| **Bankalar** |  |  |  | √ | O |  |
| **Üniversiteler** |  |  |  | √ | O | √ |
| **Oda ve Sendikalar** |  |  |  | √ | O | O |
| **Sanayi ve Diğer Hizmet Kuruluşları** |  |  |  | √ | O | O |
| **Karabağlar İlçe Halkı** |  |  |  |  | O | O |

**Tablo-2: Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Hizmet Alan** | **Önceliği** |
| **1** | **MEB** |  | **√** |  | **1** |
| **2** | **ÖĞRENCİLER** |  |  | **√** | **1** |
| **3** | **ÖZEL İDARE** |  | **√** |  | **1** |
| **4** | **STK** |  | **O** |  | **..** |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**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** |  | **√** |  | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | √ |  | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Kaymakamlık** |  | √ |  | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | √ |  | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Öğretmenler** |  | √ |  | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Öğrenciler** |  | √ |  | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Veliler** |  | √ |  | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Okullar** | **√** |  |  | **İzle** |
| **Özel Öğretim Kurumları** |  |  | √ | **İzle** |
| **Okul Aile Birlikleri** |  | √ |  | **Birlikte çalış** |
| **Muhtarlıklar** | **√** |  |  | **İzle** |
| **Memur ve Hizmetli** |  | √ |  | **Birlikte çalış** |
| **Belediye** |  |  | √ | **Bilgilendir** |
| **İlçe Sağlık Müdürlüğü** |  |  | √ | **Bilgilendir** |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**Tablo-4: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Paydaş** | Ürün / Hizmet 1 | Ürün / Hizmet 2 | Ürün / Hizmet 3 | Ürün / Hizmet 4 | Ürün / Hizmet 5 | Ürün / Hizmet 6 | Ürün / Hizmet 7 | Ürün / Hizmet 8 | Ürün / Hizmet 9 | Ürün / Hizmet 10 | Ürün / Hizmet 11 |
| Öğrenciler | **√** |  |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | **O** | **O** |  |  |  | **√** |  |  |  |
| Medya |  |  | **O** | **O** |  |  |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | **O** |  | **O** |  |  |  |  |  |
| Meslek kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | **O** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Diğer kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | **O** |  |  |
| Özel sektör |  |  | **√** | **O** |  |  | **O** |  |  |  |  |

**√: Tamamı O: Bir kısmı**

**Tablo-5: Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Okul müdürü | Disiplin ve sicil işlemleri, yönetim, eğitim ve öğretim hizmetleri, kayıt, öğrenci işlemleri, personel özlük işlemleri, Ayniyat Demirbaş, Vb. İşlemleri, Rehberlik Hizmetleri, Muayene ve Teslim Alma İşlemleri, Arşiv hizmetleri, Donanım ve Teknoloji, Destek hizmetleri, Sosyal, kültürel, sportif etkinlikler, Öğrenci disiplin işlemleri, Halkla ilişkiler, Sağlık hizmetleri, Afet eğitimi hizmetleri  Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler, Sosyal dayanışma hizmetleri, Planlama Koordinasyon, Stratejik planın uygulanması,  Denetim |
| 2 | Müdür başyardımcısı | YOK |
| 3 | Müdür yardımcısı | Yönetim, eğitim ve öğretim hizmetleri, kayıt, öğrenci işlemleri, personel özlük işlemleri, Ayniyat Demirbaş, Vb. İşlemleri, Rehberlik Hizmetleri, Muayene ve Teslim Alma İşlemleri, Arşiv hizmetleri, Donanım ve Teknoloji, Destek hizmetleri, Sosyal, kültürel, sportif etkinlikler, Öğrenci disiplin işlemleri, Halkla ilişkiler, Sağlık hizmetleri, Afet eğitimi hizmetleri  Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler, Sosyal dayanışma hizmetleri, Planlama Koordinasyon, Stratejik planın uygulanması,  Denetim |
| 4 | Öğretmenler | Eğitim ve öğretim hizmetleri, rehberlik hizmetleri, donanım ve teknoloji, halkla ilişkiler, sosyal dayanışma hizmetleri, planlama |
| 5 | Rehber Öğretmen | \* Öğrencilerin, kişilik gelişimine yönelik çalışmaları yürütür.  \* Öğrenci başarısının artırılmasına yönelik çalışmalara rehberlik ve danışmanlık yapar.  \* Öğrenme zorluğu çeken öğrencilerin başarılarının artırılmasına yönelik çalışmaları yürütür.  \* Hızlı öğrenen öğrencilerin potansiyellerini etkili bir şekilde kullanmalarına yönelik çalışmaları yürütür.  \* Okul çalışma ekiplerinde görev alarak çalışma ekiplerinin etkinliğini ve verimliliğini artırıcı uygulamaların düzenlenmesini destekler |
| 6 | Yardımcı hizmetler personeli  (Destek personeli) | \*Hizmet yerlerini temizlemek,  \*Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,  \*Nöbet tutmak,  \*Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.  Okul çevresinin, binasının, fiziki kaynaklarının, ekipmanlarının güvenliğini, düzenini, temizliğini ve etkili kullanımını sağlar.  \* Okul-çevre temizliği ve güvenliğine yönelik çalışmaları düzenler ve yürütür.  \* Okul eşyalarının ve ekipmanların korunması, temizliği ve etkili kullanımına yönelik çalışmaları düzenler.  \* Okulun fiziki mekânlarının kullanımını düzenler.  \* Okulun güvenliğine yönelik çalışmaların organizasyonunda rol alır. |

**Tablo-6: Kurul, Komisyonların Görevleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **Kurul/Komisyon Adı** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu | a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisince hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.  b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları İnceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.  c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.  d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.  e) Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.  f) Psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim-öğretim kurumlarında gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinden bir uzmanın bu komisyona katılması sağlanır. |
| 2 | Sosyal Etkinlikler Kurulu | a) Öğretmenler, kurulca belirlenen kulüplerin amaçları ve çalışmaları hakkında öğrencileri bilgilendirir.  b) Öğrencilerin ilgi ve isteklerine göre belirlenen kulüplere göre üye olmalarını sağlar.  c) Kulüplere öğrenci seçiminde danışman öğretmenle iş birliği yapar.  d) Sınıflarda oluşturulan öğrenci listelerinin bir örneğini danışman öğretmene bir örneğini de okul yönetimine verir.  e) Okulda ve çevrede yapabilecekleri toplum hizmetlerini öğrencilere tanıtır.  f) Öğrencileri ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda toplum hizmeti çalışmalarına yönlendirir. Bu çalışmalarda öğrencilere rehberlik ve danışmanlık yapar.  g) Kulüp çalışmaları ve toplum hizmetleri ile ilgili projenin hazırlanmasında ve uygulanmasında öğrencilere rehberlik yapar.  h) Projenin uygulama aşamalarında öğrenci velisiyle iş birliği içinde bulunur.  ı) Projenin uygulama aşamalarında çalışmaları izler, görülebilecek eksikliklerin giderilmesi için gerekli tedbirleri alır.  j) Çalışmaların sonucunda projeyi değerlendirerek öğrenci değerlendirme formu ile sonucunu gizlilikle okul yönetimine bildirir. |
| 3 | Sosyal Etkinlikler İnceleme Kurulu | **Madde 24** İnceleme Kurulu, seçme kurulunda değerlendirilen yazılarla öğretmenler tarafından hazırlanan yazıları inceler. Dergi ve gazetelerde yayımlanması uygun görülenler, inceleme kurulu kararı ile tespit edilir. İnceleme kurulunun kararları yönetimce dosyasında saklanır. İnceleme kurulunca, dergi veya gazetelerde yayımlanan yazılarda anlatım ve yazım hatası olmamasına ve sade bir dil kullanılmasına dikkat edilir. |
| 4 | Öğretmenler Kurulu | Madde 94 — Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılardan biri başkanlık eder. Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır. Kurulun toplantı günleri ve gündemi, müdür tarafından iki gün önceden yazılı ve imza karşılığı ilgililere duyurulur. İlk toplantı-da önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır. Öğretmenler kurulu toplantılarında alınan kararlar tutanakla tespit edilir ve toplantıya katılanlar tarafından imzalanır, katılmayanlar tutanakta belirtilir. Tutanakların aslı, toplantı tutanakları dosyasında saklanır. Alınan kararlar, karar defterine yazılır. Uygulanmak üzere yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanır. Toplantıların ders saatleri dışında yapılması esastır. Ancak, ikili öğretim yapan okulların tüm öğretmenlerinin aynı anda toplanmalarına gerek duyulduğunda, okul yönetimince bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne bilgi vermek şartıyla toplantı günlerinde yarım gün öğretim yapılır. |
| 5 | Zümre Öğretmenler Kurulu | Madde 95 — Zümre öğretmenler kurulu, 1, 2, 3 ve 4. sınıflarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa branş öğretmenlerinden oluşur. Zümre öğretmenler kurulu, okul müdürlüğünce yapılacak plânlamaya uygun olarak öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, okul müdürünün görevlendireceği bir müdür yardımcısının veya branş öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır. (Değişik üçüncü fıkra: 2.5.2006/26156 RG) Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans ödev konuları belirlenir. Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden plânlı bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri konularda kararlar alınır.  **Zümre öğretmenler kurulunda:** a) Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur.  b) Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır. c) Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır. d) (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak hazırlanacak planların uygulamasında birlik sağlanır. e) Meslekî eserler ve eğitim alanındaki yeni gelişmeler incelenir. f) Uygulamak ve değerlendirmek üzere ortak ölçme ve değerlendirme araçları hazırlanır.  g) (Ek: 2.5.2006/26156 RG) Ders yılı sonunda zümre öğretmenler kurulu; ders programları, ilgili mevzuatı, ders araç-gereci, öğretim yöntem ve teknikleri, okul ve dersliklerdeki fizikî durum ve öğrenci başarı düzeyini değerlendiren bir rapor hazırlar ve okul müdürlüğüne sunar. |
| 6 | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Madde 99 — (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) İlköğretim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracağı düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur. |

**Tablo-7: 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** | **Lisans** | **Y.Lisans** | **Doktora** |
| 1 | Müdür |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |
| 2 | Müdür Baş. Yrd. |  |  | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| 3 | Müdür Yrd. |  |  | 1 | 1 | 2 |  | 1 |  |
| 4 | Sınıf Öğretmeni |  |  | 4 | 21 | 25 |  | 3 |  |
| 5 | Rehber Öğretmen |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |
| 6 | Okul Öncesi Öğretmeni |  |  |  | 2 | 2 |  |  |  |

**Tablo-8: Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1–3 Yıl | 2 | 6,4 |
| 4–6 Yıl | 3 | 9,6 |
| 7–10 Yıl | 8 | 25,8 |
| 11–15 Yıl | 9 | 29 |
| 16–20 Yıl | 7 | 22,5 |
| 21+....... üzeri | 2 | 6,4 |

**Tablo-9: Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 20–30 | 1 | 1 | 2 | 6,4 |
| 30–40 | 3 | 14 | 17 | 54,8 |
| 40–50 | 2 | 7 | 9 | 29 |
| 50+... | - | 3 | 3 | 9,6 |

**Tablo-10: Personelin Katıldığı Yıllık Hizmetiçi Eğitim Saati\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **İdari Personel/ Ortalama** | **Öğretmenler/**  **Ortalama** | **Diğer Personel/ Ortalama** |
| **Yıllık Ortalama Hizmetiçi Eğitim Saati/2012** |  |  |  |
| **Yıllık Ortalama Hizmetiçi Eğitim Saati/2013** |  |  |  |
| **Yıllık Ortalama Hizmetiçi Eğitim Saati/2014** |  |  |  |
| **Genel Ortalama** |  |  |  |

**\*Yıllık Hizmetiçi eğitim saati ortalaması her bir satır ve sütün için hesaplanırken o yıla ait toplam hizmet içi eğitim saati bulunup, o yıla ait sütunda belirtilen toplam personel sayısına bölünecektir.**

**Tablo-11: 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | | **Kadın** | | **Eğitim Durumu** | | **Hizmet Yılı** | | **Toplam** | |
| 1 | Memur |  | |  | |  | |  | |  | |
| 2 | Hizmetli | 1 | | - | |  | | 2 AY 24 GÜN | | 1 | |
| 3 | HİZMET ALIMI | 2 | | 1 | | İLKOKUL  LİSE | | 0/1 YIL | | 3 | |
| 4 | İŞ-KUR | 1 | | 1 | | İLKOKUL  ORTAOKUL | | 0/1 YIL | | 2 | |
|  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |

**Tablo-12: 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** |
| 1 | 1 | - | - |  |  |  | 3 | 5 | 2 |

**Tablo-13: Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 47 | 45 | 43 | 15 |
| Yazıcı | 3 | 3 | 4 | 1 |
| Tarayıcı | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Projeksiyon | 24 | 23 | 22 | 3 |
| İnternet Bağlantısı | 2 | 2 | 1 | 1 |

**Tablo-14: Okulun Fiziki Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekânın Adı** | **Sayısı** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Müdür Odası | 1 | - |  |
| Müdür Başyardımcısı Odası | - | - |  |
| Müdür Yardımcısı Odası | 3 | - |  |
| Öğretmenler Odası | 1 | - |  |
| Rehberlik Servisi | 1 | - |  |
| Derslik | 24 | - |  |

**Tablo-15: Yerleşim Alanı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 4770 m2 | 770 m2 | 4000 m2 |

**Tablo-16: Sosyal Alanlar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı (m2)** | |
| Kantin | 30 | 50 m2 | |
| Toplantı Salonu | 90 | 72 m2 | |
|  |  |  |  | |

**Tablo-17: Okul Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2012** | **2013** | **2014** |
| Bağışlar | 20,453 | 11,274 | 10,336 |
| Kira gelirleri | 13,825 | 14,906 | 14,095 |
| Sosyal etkinlik | 6,091 | 13,607 | 2,000 |
| Aktarımlar | 6,064 | 10,800 | 5,108 |
| TOPLAM | 46,364 | 50,587 | 31,540 |

**Tablo-18: Okul Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| GENEL GİDERLER | **46.364,17 TL** | **1.575,58** | **50.587,00 TL** | **1.919,62** | **29.584,12** | **2.080,91** |
| KIRTASİYE | **3.096,11** | **2.830,99** | **4.822,54** |
| BAKIM-ONARIM | **6.335,75** | **13.908,10** | **7.924,57** |
| PERSONEL ÖDEMELERİ | **17.304,85** | **6.736,47** | **3.050,96** |
| MAL-MALZEME | **6.358,73** | **3.745,88** | **5.651,04** |
| HİZMET ALIMI | **6.634,67** | **22.074,29** | **2.120,00** |
| YİYECEK-İÇECEK | **10,00** |  |  |
| DAYANIKLI TÜKETİM MALZ. | **4.794,57** | **500,00** | **3.814,10** |
| ENERJİ ALIMLARI |  |  | **20,00** |
| KURUMLARA AKTARIM |  |  | **100,00** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOPLAM | **46.110,26** | **51.715,35** | **29.584,12** |

**Tablo-19: Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | | | **Öğretmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Der. Baş. Öğr. Say.** | **Şube Baş. Öğr. Say** | **Öğret. Baş. Öğr. Say.** |
| Erkek | Kız | Toplam |
| 2011-2012 | 457 | 434 | 891 | 22 | 22 | 22 | 40 | 40 | 40 |
| 2012-2013 | 472 | 439 | 911 | 23 | 23 | 23 | 39 | 39 | 39 |
| 2013-2014 | 420 | 384 | 804 | 24 | 24 | 24 | 36 | 36 | 36 |

**Tablo-20: Sınıflar Bazında Öğrenci ,Sınıf, Derslik Sayıları 2013-2014**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Öğrenci Sayıları** | | |  |  |
| **Erkek** | **Kız** | **Toplam** | **Şube** | **Derslik** |
| 1. Sınıf | 78 | 78 | 156 | 6 | 6 |
| 2. Sınıf | 123 | 121 | 244 | 7 | 7 |
| 3. Sınıf | 106 | 98 | 204 | 6 | 6 |
| 4. Sınıf | **119** | **81** | **200** | **5** | **5** |
| **GENEL TOPLAM** | 420 | 384 | 804 | 24 | 24 |

**Tablo-25: Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2011-2012 | 891 | 21 |
| 2012-2013 | 911 | 22 |
| 2013-2014 | 804 | 20 |

**Tablo-26: Ödül Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 1 | - | - |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 31 | 33 | 29 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say | 60 | 64 | 58 |

**Tablo-31: 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 | YETİŞKİN OKUMA-YAZMA KURSU | 60 |  |  | YETİŞKİN OKUMA-YAZMA KURSU | 60 | 120 |
| Seminer |  |  | AİLE SEMİNERİ | 200 |  |  | 200 |
| Toplam |  | 60 |  | 200 |  | 60 | 320 |

**Tablo-33: 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 |
| FUTBOL | ÖĞRENCİ | 2 | 250 | 2 | 200 | 2 | 280 | 736 |
| MÜZE GEZİSİ | ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN |  |  | 1 | 600 | 1 | 580 | 1182 |
| PİKNİK | ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-VELİ | 4 | 2160 | 4 | 3240 | 4 | 2760 | 8172 |
| TİYATRO | ÖĞRENCİ | 3 | 1320 | 3 | 1380 | 4 | 1920 | 4630 |
| Toplam |  | 9 | 3730 | 10 | 5420 | 11 | 5540 | 14720 |