**T.C.**

**MENEMEN KAYMAKAMLIĞI**

**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**Kubilay İlkokulu Müdürlüğü**

**Sayı:** 12077778- 602.04- 485 26.10.2016

**Konu:** 2015-2019 Stratejik Planı (Güncellenmiştir)

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE**

**İlgi:** a) MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı’nın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi.

b) İl Milli Eğitim Müdürlüğü’nün 07/08/2015 tarih ve 7883030 sayılı yazısı.

c) İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün 10/08/2015 tarih ve 7916922 sayılı yazısı.

İlgi (a) Genelge ve İlgi (b),(c) sayılı yazılar gereği Okulumuz/Kurumumuz Stratejik Planı stratejik planlama ekibimiz tarafından hazırlanarak yazımız ekinde sunulmuş ve uygulamaya konulması Müdürlüğümüzce uygun görülmüştür.

2015 yılında Müdürlüğünüzce de uygun görülmüştür,Ancak okulumuz idaresinin ve kadrosunun değişmesiyle 2015-2019 yıllarını kapsayan Menemen Kubilay İlkokulu Stratejik Planını güncellenmiş ve okulumuz Web sitesinde yayınlanmış olup;

Celal ÇİLTAŞ

Okul Müdürü

Ek: Stratejik Plan

****

**2015- 2019**

**STRATEJİK PLANI**



**T.C.**

**MENEMEN KAYMAKAMLIĞI**

**KUBİLAY İLKOKULU**

****

**GİRİŞ**

****

**“Eğitimdir Ki Bir Milleti Ya Özgür, Bağımsız, Şanlı Yüce Bir Sosyal Toplum Halinde Yaşatır Veya Bir Milleti Esaret Ve Sefalete Terk Eder.”**

****

****



MEB Eğitimde Stratejik Planlama Uygulama Yönergesi ve 2010/14 sayılı genelge ile 5018 sayılı yasa doğrultusunda Stratejik Plan çalışmaları başlatılmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı okullarda Stratejik Plan çalışmalarının yürütülmesine esas olmak üzere Planlı Okul Gelişim Modeli –Okulda Stratejik Yönetim kitapçığı hazırlayarak göndermiştir. Kitapta okullara ayrı bir stratejik plan çalışmalarını yürütmesini sağlamak isabetli olmuştur. Kubilay İlkokulu olarak oluşturduğumuz OGYE ekibi 4 yıllık çalışma planımızı hazırladık. Okullarda Stratejik yönetim ekibi her çalışmanın eşgüdümünden ve yürütülmesinden sorumludur. Bu anlamda OGYE ekibini kaldırarak zaten içeriğinde ve felsefende olan Stratejik Plan ekibi ismini verip bu ekibi oluşturduk.

Planımızda belirttiğimiz stratejik amaçlar doğrultusunda okulumuzu İzmir ‘in saygın kurumlarından biri haline getirme azmi ve amacı kararlılığı içerisindeyiz. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil aynı zamanda bir sorumluluktur. Planımızın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Yönetim Ekibine ve uygulamasında yardımcı olacak bakanlığımız olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlarımıza, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Celal ÇİLTAŞ

OKUL MÜDÜRÜ

**İÇİNDEKİLER**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SAYFA** |
| **ÖNSÖZ** | 7 |
| **GİRİŞ** | 10 |
| **BÖLÜM 1** | 11 |
| **STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** | 11 |
| STRATEJİK PLANIN AMACI | 12 |
| STRATEJİK PLANIN KAPSAMI | 12 |
| STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI | 12 |
| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | 12 |
| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | 13 |
| **BÖLÜM 2** | 14 |
| **DURUM ANALİZİ** | 14 |
| A) TARİHİ GELİŞİM | 14 |
| OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI | 14 |
| B) MEVZUAT ANALİZİ | 14 |
| C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER | 15 |
| D) PAYDAŞ ANALİZİ | 17 |
| PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ | 18 |
| PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ | 20 |
| E) KURUM İÇİ ANALİZ | 22 |
| OKULUN ÖRGÜT YAPISI | 22 |
| OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI | 23 |
| OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ | 28 |
| OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI | 28 |
| OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI | 29 |
| OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ | 29 |
| F) ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ | 33 |
| G) GZFT (SWOT) ANALİZİ | 33 |
| KURUM İÇİ ANALİZ | 33 |
| KURUM DIŞI ANALİZ | 34 |
| H) TOWS MATRİS | 38 |
| **BÖLÜM 3** | 42 |
| **GELECEĞE YÖNELİM** | 42 |
| MİSYONUMUZ | 42 |
| VİZYONUMUZ | 42 |
| TEMEL DEĞERLERİMİZ | 42 |
| TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ | 44 |
| STRATEJİK AMAÇ 1 | 44 |
| STRATEJİK HEDEF 1.1 | 44 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1 | 44 |
| STRATEJİK AMAÇ 2 | 46 |
| STRATEJİK HEDEF 2.1 | 46 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2. 1 | 46 |
| STRATEJİK HEDEF 2.2 | 47 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2. 2 | 48 |
| STRATEJİK HEDEF 2.3 | 49 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2. 3 | 49 |
| STRATEJİK HEDEF 2.4 | 50 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2. 4 | 50 |
| STRATEJİK HEDEF 2.5 | 51 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2. 5 | 51 |
| STRATEJİK HEDEF 2.6 | 52 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2. 6 | 52 |
| STRATEJİK HEDEF 2.7 | 53 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2. 7 | 53 |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | 54 |
| STRATEJİK HEDEF 3.1 | 54 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1 | 54 |
| STRATEJİK HEDEF 3.2 | 56 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2 | 56 |
| STRATEJİK HEDEF 3.3 | 57 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3 | 57 |
| STRATEJİK HEDEF 3.4 | 58 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.4 | 58 |
| **BÖLÜM 4** | 60 |
| MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME | 60 |
| MALİYET TABLOSU | 60 |
| KAYNAK TABLOSU | 61 |
| **BÖLÜM 5** | 62 |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 62 |

**KURUM KİMLİK BİLGİSİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İLİ: İZMİR** | | | **İLÇESİ: MENEMEN** | | |
| **OKULUN ADI: KUBİLAY İLKOKULU** | | | | | |
| **OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER** | | | **PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER** | | |
| **Okul Adresi: Ziya Gökalp Cad. Mermerli Mah. Menemen/İZMİR** | | | **KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **Sayıları** | |
| **Erkek** | **Kadın** |
| **Okul Telefonu** | **232 832 10 30** | | **Yönetici** | **4** | **1** |
| **Faks** | **232 831 14 06** | | **Sınıf öğretmeni** | **16** | **27** |
| **Elektronik Posta Adresi** | [**730605@meb.k12.tr**](mailto:730605@meb.k12.tr) | | **Branş Öğretmeni** | **1** | **2** |
| **Web sayfa adresi** | **http://menemenkubilayilkokulu.meb.k12.tr** | | **Rehber Öğretmen** | **0** | **4** |
| **Kurum Kodu** | **730605** | | **Okul Öncesi Öğretmeni** | **0** | **4** |
| **Öğretim Şekli** | **Normal**  **( )** | **İkili**  **( X )** | **Memur** | **0** | **0** |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | **1970** | | **Yardımcı Personel** | **3** | **0** |
|  | | | **Toplam** | **24** | **38** |
| **OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ** | | | | | |
| **Toplam Derslik Sayısı** | **22** | | **Kütüphane** | **Var**  **( )** | **Yok**  **( X )** |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | **21** | | **Çok Amaçlı Salon** | **Var**  **( X )** | **Yok**  **( )** |
| **İdari Oda Sayısı** | **4** | | **Çok Amaçlı Saha** | **Var**  **( X )** | **Yok**  **( )** |
| **Fen Laboratuvarı Sayısı** | **1** | |  |  |  |
| **Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı** | **1** | |  |  | |

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

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 2015 yılı Mart 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.

Stratejilerin Belirlenmesi;

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

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

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

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

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

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

**4.** Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

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

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

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

**8.** Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

**9.** Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

**STRATEJİK PLANIN AMACI**

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 plan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünen ve özgün üretimlerde “bende varım” diyebilen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır**.**

**STRATEJİK PLANIN KAPSAMI**

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

**STRATEJİK PLANLAMA YASAL DAYANAKLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **DAYANAK** | |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | 10. Kalkınma Planı (2014-2018) |
| **3** | Yüksek Planlama Kurulu Kararları |
| **4** | DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu |
| **5** | Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi |
| **6** | Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| **7** | 61. Hükümet Eylem Planı |
| **8** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı |
| **9** | İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| **10** | **2013/26 No’lu Genelge** |
|  | Diğer Kaynaklar |

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Celal ÇİLTAŞ | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Gülçin KORKUTAL | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | Sevcan ŞİMŞEKOĞLU | ÖĞRETMEN |
| **4** | Özlem DİLEKÇİ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | Ebru ŞAHİN | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

**STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA**  **NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Nihat YAŞAR | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **2** | Emel ÇAM | P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN |
| **3** | Birsel CAN | ÖĞRETMEN |
| **4** | Nilgün ÖZBİLTEKİN | ÖĞRETMEN |
| **5** | Özlem DİLEKÇİ | GÖNÜLLÜ VELİ |
| **6** | Özlem ŞEREMET | GÖNÜLLÜ VELİ |
| **7** | İpek FİLİZ | GÖNÜLLÜ VELİ |

**2.1. Tarihi Gelişim**

Kubilay İlköğretim Okulu’nun eski binası 1902 yılında Rumlar tarafından yapılmıştır. Bina iki katlı ahşap ve mermer sütunlar üzerinde oturtulmuş gösterişli bir yapıydı. Rum çocukları okurdu. Kurtuluş Savaşı’ndan sonra bina bize geçmiştir. 1923 yılındaki ismi “NUMUNE MEKTEBİ”DİR. Okulun ilk müdürü Kemal ÜSTÜN’dür.1925 yılında ise “ZAFER İLKOKULU” olarak değiştirilmiştir.

23 Aralık 1930 yılında Asteğmen Mustafa Fehmi KUBİLAY esrarkeş yobazlar tarafından şehit edilmiştir. Kendisi aynı zamanda Zafer İlkokulu öğretmeni olduğundan 1931 yılında Zafer İlkokulu bu olayın şehidi KUBİLAY’IN ismini alarak “KUBİLAY İLKOKULU” olmuştur.

1970 yılında eski okul binası yıkılarak yerine bugün içinde öğretim yapılan bina inşa edilmiştir. Ayrıca 2001 yılında 4 katlı ek bina ilave olunmuştur.

Zamanın ilköğretim müdürü Şevket OKKALIOĞLU, eski binanın yerinde kalarak kütüphane ve İlköğretim binası olarak kullanılmasını istemişse de bu teklif kabul edilmemiştir.

Kubilay ilköğretim okulunun ilk yıllarında da öğrenci mevcudu 1000’e yakındı. Çevrede yeni ilköğretim okulları açılmasına rağmen okul mevcudu azalmamıştır.

Kubilay ilköğretim okulunda sırası ile ; Kemal ÜSTÜN, Şevket OKKALIOĞLU, Veli YILMAZ, Necati GERMAN, Lütfi ÖZDEMİR, Halit VAROL, Abdurrahman DEMİRCİ, Nergiz KILIÇ, Ahmet AYTEKİN ve Celal ÇİLTAŞ müdürlük görevini yürütmüşlerdir. Şuan okul müdürlüğünü Abdullah MUCUK yürütmektedir.

**Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Adı – Soyadı | Görev Yılları |
| 1 | **Abdurrahman DEMİRCİ** | **1986-1992** |
| 2 | **Nergiz KIZILIRMAK** | **1992-1998** |
| 3 | **Ahmet AYTEKİN** | **1999-2010** |
| 4 | **Celal ÇİLTAŞ** | **2010-2014** |
| 5 | **Abdullah MUCUK** | **2014-2016** |
| 6 | **Celal ÇİLTAŞ** | **2016-** |

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM** | | |
| **Ürün / Hizmet** | | **Görev / Faaliyet / Çalışma** |
| **1.1.**  **Rehberlik Hizmetleri** | | Rehberlik/Tanıtım  Yönlendirme Çalışmaları |
| Devam devamsızlık takibi  Verimli ders çalışma programı hazırlama |
| **1.2.**  **Sosyal ve Kültürel Etkinlikler** | | Halk oyunları |
| Koro |
| Satranç |
| Yarışmalar |
| Kültürel Geziler |
| Sergiler |
| Tiyatro |
| Kermes ve Şenlikler |
| Piknikler |
| Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri |
| Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları |
| İşaret Dili |
| Hızlı Okuma |
| **1.3.**  **Spor Etkinlikleri** | | İzcilik |
| Futbol |
| Basketbol |
| **FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM** | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | |
| **2.1.**  **Öğretimin Planlanması** | Planlar | |
| Öğretmenler Kurulu | |
| Zümre toplantıları | |
| **2.2.**  **Öğretimin Uygulanması** | Sınıf içi uygulamalar | |
| Gezi ve inceleme | |
| Kursları | |
| Ödevler, performans ve proje görevleri | |
| **2.3.**  **Öğretimin Değerlendirilmesi** | Dönem içi değerlendirmeler | |
| Sınavlar | |
| Ders İçi Etkinlikler | |
| **FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ** | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | |
| **3.1.**  **Öğrenci İşleri Hizmeti** | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | |
| Sınav işleri | |
| Sınıf geçme işleri | |
| Rehberlik | |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | |
| **3.2.**  **Öğretmen İşleri Hizmeti** | Derece terfi | |
| Özlük hakları | |
| Hizmet içi eğitim | |
| Sendikal Hizmetler | |
| **3.3.**  **Mali İşlemler** | Okul Aile Birliği işleri | |
| Bütçe işlemleri | |
| Bakım-onarın işlemleri | |
| Taşınır Mal işlemleri | |
| **FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ** | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | |
| **4.1.**  **Yardımcı Hizmetliler** | Okul temizlik | |
| Okul çevresi temizlik | |
| Yazı ve dosya dağıtmak | |
| Hizmet yerlerini temizlemek | |
| Aydınlatmak | |
| Isıtmak | |
| Sınıfların Düzenlenmesi | |
| **4.2.**  **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 | |
| **4.3.**  **Tahakkuk İşlemleri** | Tahakkuk hizmetlerini yürütme | |
| Mutemetlik hizmetlerini yürütme | |
| **4.4.**  **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**

Okulumuzun hizmet verme sürecinde iş birliği yapması gereken kurum ve kişiler, temel ve stratejik ortaklar olarak tanımlanmaktadır. Temel ve stratejik ortak ayrımını yaparken her zaman birlikte çalışmalar yürütülerek beraber çalıştığımız kurumlar temel ortak ,stratejik planımız doğrultusunda vizyonumuza ulaşırken yola birlikte devam ettiğimiz kurumlar stratejik ortak olarak belirtilmektedir. Bu kapsamada okulumuzun paydaşları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

**2.4.1 Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hizmet Alan** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | √ |  |  | √ |  |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** | √ |  |  | √ |  |
| **Kaymakamlık** | √ |  |  | √ |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | √ |  |  | √ |  |
| **İdareciler** | √ | √ |  |  |  |
| **Öğretmen** |  | √ |  |  |  |
| **Öğrenci** |  |  | √ |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  | √ | √ |
| **Veliler** |  |  | √ |  |  |
| **İlçe Emniyet Müdürlüğü** |  |  |  |  | √ |
| **Muhtar** |  |  |  |  | **√** |
| **Menemen Belediyesi** |  |  |  |  | √ |
| **Büyükşehir Belediyesi** |  |  |  |  | √ |

**Not:** √: **Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Hizmet Alan | Neden Paydaş? | Önceliği |
| 1 | Milli Eğitim Bakanlığı |  |  |  | Eğitim kurumları Meb’e bağlı ve Meb’in çalışma takvimi, stratejilerine bağlı olarak çalıştığı için. | 3 |
| 2 | Valilik |  |  |  | İlin birinci derecede sorumlu amiri olduğu için | 2 |
| 3 | İl Özel İdaresi |  |  |  |  | 1 |
| 4 | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  |  | Okulumuz kurum olarak bağlı bulunduğumuz ilk üst kurumdur | 1 |
| 5 | Okul İdaresi |  |  |  | Okulu birinci derecede bilen, tanıyan ve yöneten birim olduğu için | 1 |
| 6 | Öğretmen |  |  |  | Eğitim-öğretim hizmetlerini fiilen yürüten uygulayan çalışanlardır | 1 |
| 7 | Öğrenci |  |  |  | Eğitim-öğretim hizmetlerini alan, olmazsa olmazıdır | 1 |
| 8 | Okul Aile Birliği |  |  |  | Okulun ekonomik anlamdaki en önemli katlı sağlayan elemandır | 1 |
| 9 | Veliler |  |  |  |  | 1 |
| 10 | İlçe Emniyet Müdürlüğü |  |  |  |  | 5 |
| 11 | Yerel Yönetimler |  |  |  |  | 5 |
| 12 | Muhtar |  | **√** |  |  | 5 |
| 13 | Belediyeler |  | O |  |  | 5 |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.3. 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** |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  |  |
| **Veliler** |  |  |  |  |
| **Yerel Yönetimler** |  |  |  |  |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.4 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 |
| Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |
| Öğretmen |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenci |  |  |  |  |  |  |
| Veli |  |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |  |
| Kaymakamlık |  |  |  |  |  |  |
| Ram |  |  |  |  |  |  |
| Memurlar |  |  |  |  |  |  |
| Yardımcı Personel |  |  |  |  |  |  |
| Yerel Yönetimler |  |  |  |  |  |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |

**√: Tamamı O: Bir kısmı**

**2.4.5. İç Paydaşlarla İletişim Ve İşbirliği Çalışmaları**

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenirlilikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir**.**

**2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

İç paydaşlarımızla zaman zaman yapılan toplantılar, görüşmeler sonucunda okulda çalışmaktan memnun olduklarını beyan etmektedirler. Bundan dolayı birçok öğretmen zorunlu bir tayin durumu olmadıkça tayin istemeyi düşünmemektedir.

**2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

**1.**Tecrübeli öğretmen kadrosunun olması,

**2.**Velilerin ilgili olmaları

**3**.Okulun imkânlarının tüm öğretmenler tarafından kullanılıyor olması,

**2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

1. Oyun alanlarının geliştirilmesi

2.Spor alanlarının geliştirilmesi

3.Okulumuzda var olan teknolojik araç gereçlerin yenilenmesi

**2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler**

1. Sosyal yönden gelişmiş, insanlar arası iletişim ve ilişkilerin gelişmiş olması

2.Sportif etkinliklere ağırlık verilmesi

3.Teknolojik araç ve gereçlerin yenilenmesi ve daha işlevsel bir yapıya kavuşturulması,

4.Daha kaliteli bir eğitim öğretimin olması,

**2.4.6. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri**

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

**2.4.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

Dış paydaşlarımız okulumuz hakkında genel olarak olumlu yönde görüş beyan etmektedirler. Okulumuzu “gözde, tek kurum ve öncü kurum” şeklindeki kavramlarla tanımlamaktadırlar.

**2.4.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

1.Eğitim-öğretim faaliyetleri düzenli işlemektedir.

2.Öğrenci-öğretmen-veli ilişkileri olumlu yürümektedir.

3.Okulumuz ilçe genelinde en üst başarı düzeyine sahiptir.

**2.4.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

1.Fiziki şartlarımızın yetersiz olması

2.Oyun ve spor faaliyet alanlarının yetersiz oluşu.

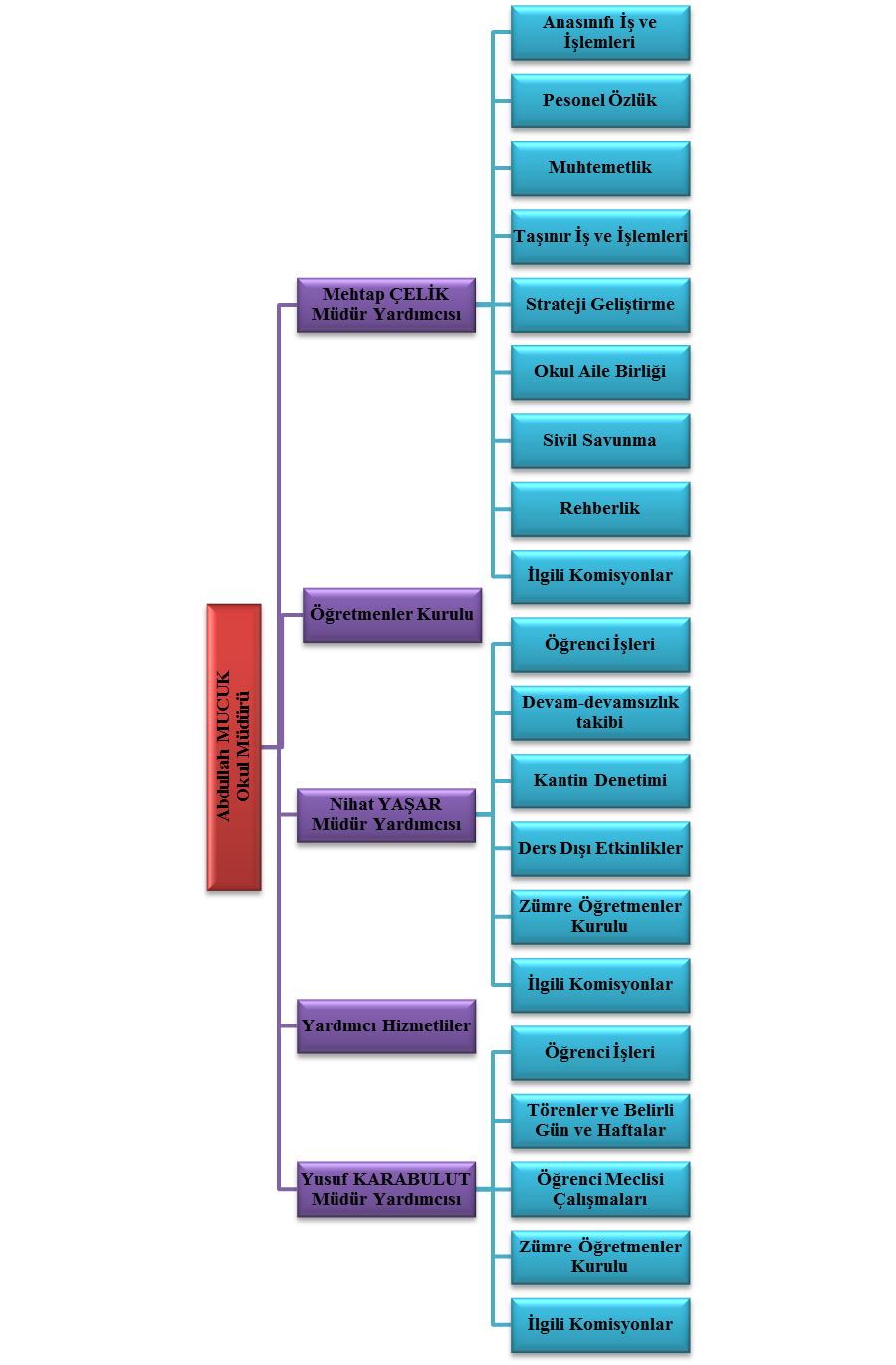
**2.4.7.3 Kurumdan Beklentiler**

1.Sosyal ve kültürel etkinliklere ağırlık verilmesi

2.Sportif etkinliklere ağırlık verilmesi

3.Teknolojik araç ve gereçlerin yenilenmesi ve daha işlevsel bir yapıya kavuşturulması.

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

****

**Okulun İnsan Kaynakları**

**2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı**

**Tablo 1 Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | **Okul müdürü** | İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik,yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur. |
| 2 | **Müdür yardımcısı** | Müdür yardımcıları ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcıları bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur. |
| 3 | **Öğretmenler** | Öğretmenler kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre planlamak, okutmak, bunlarla ilgili deney ve uygulamaları yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. İlköğretim okullarının 1-5. sınıfında sınıf öğretmenliği esastır. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi halinde başka bir sınıfı da okutabilirler. Herhangi bir sınıfta başarı gösteren öğretmenler, isteklerini yönetimce uygun görülmesi halinde aynı sınıfı okutmaya devam edebilirler. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevini yapar. |
| 4 | **Rehber Öğretmen** | 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 inceler, 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. |
| 5 | **Okul Öğrenci Temsilcisi** | Öğrenci kurulu, okulun tüm öğrencileri tarafından 3. Ve 4. sınıf öğrencileri arasından seçilen bir başkan ; 2 ve 3. sınıflar arasından seçilen ikinci başkan ve 1-4. sınıf şubelerinden seçilen bir temsilciden oluşur. Bu kurula öğretmenler kurulunda seçilen bir öğretmen rehberlik eder. Okul öğrenci kurulu öğretmenler kurulu tarafından seçilen öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programı hazırlanır, müdürün onayına sunulur. Öğrenci meclisi birleştirilmiş eğitim öğretim yapan okulların dışında ki tüm ilköğretim okullarında kurulur. |

**2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri**

**Tablo 2 Kurul, Komisyonların Görevleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **Kurul/Komisyon Adı** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | **Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu** | -Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu aşağıdaki görevleri yapar :  -Rehberlik ve psikolojik danışma servisince hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.  -Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları İnceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.  -Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.  -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.  -Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.  -Psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim-öğretim kurumlarında gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinden bir uzmanın bu komisyona katılması sağlanır. |
| 2 | **Sosyal Etkinlikler Kurulu** | Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır. |
| 3 | **Sosyal Etkinlikler İnceleme Kurulu** | Okulumuzda; 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, bütçe disiplinini sağlama ve stratejik planı hazırlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili mevzuat 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. |
| 4 | **Öğretmenler**  **Kurulu** | Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.  1. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır  2. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır. |
| 5 | **Zümre Öğretmenler Kurulu** | 1. Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur.  2. Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır.  3. Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır Kurulda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuar, kütüphane ve işliklerden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans ödev konuları belirlenir. |

**2.5.2 İnsan Kaynakları**

**2.5.2.1. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Müdür Baş. Yrd. | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| 3 | Müdür Yrd. | 3 | 3 | 2 | 1 | 3 |

**Tablo 3 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** | **Lisans** | **Y.Lisans** | **Doktora** |
| 1 | **Müdür** | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 2 | **Müdür Baş. Yrd.** | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 3 | **Müdür Yrd.** | 3 | 3 | 2 | 1 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 4 | **Sınıf Öğretmeni** | 43 | 43 | 16 | 27 | 43 | 43 | 0 | 0 |
| 5 | **İngilizce Öğretmeni** | 3 | 3 | 1 | 2 | 3 | 3 | 0 | 0 |
| 6 | **Rehber Öğretmen** | 4 | 4 | 0 | 4 | 4 | 4 | 0 | 0 |
| 7 | **Okul Öncesi Öğretmeni** | 4 | 4 | 0 | 4 | 4 | 4 | 0 |  |
| 8 | **Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni** | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

**Tablo 4 Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **1–3 Yıl** | 1 | 1 |
| **4–6 Yıl** | 5 | 5 |
| **7–10 Yıl** | 5 | 5 |
| **11–15 Yıl** | 5 | 5 |
| **16–20 Yıl** | 18 | 40 |
| **21+....... üzeri** | 26 | 54 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **20–30** | 0 | 3 | 3 | 3 |
| **30–40** | 1 | 10 | 11 | 11 |
| **40–50** | 10 | 20 | 30 | 56 |
| **50+...** | 10 | 5 | 15 | 30 |

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

**Tablo 5 Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** |
| **Celal ÇİLTAŞ** | **Müdür** |  |  |
|  |  | Özel Eğitim Hizmetlerinin Geliştirilmesi Ve Yaygınlaştırılması Semineri | 08.06.2012 |
|  |  | İlköğretim Ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Programı Tanıtım Semineri | 26.06.2012 |
|  |  | Stratejik Planlama Ve Yönetimi Semineri | 30.05.2014 |
|  |  | Başarı Odaklı Beceri Eğitimi Semineri | 04.12.2014 |
|  |  | Yöneticilik Formasyonu Kazandırma I.Kademe Kursu | 06/02/2015 |
|  |  | Yöneticilik Formasyonu Kazandırma II.Kademe Kursu | 20/02/2015 |
|  |  | Yöneticilik Formasyonu Kazandırma III.Kademe Kursu | 06/03/2015 |
| **Gülçin KORKUTAL** | **Müdür Yardımcısı** | Okul Yöneticileri ve U. E. Fa. | 08.06.2012 |
| **Yusuf KARABULUT** | **Müdür Yardımcısı** | Okul Yön. Uzaktan Eğitim Faaliyeti | 08.06.2012 |
| **Gülçin KORKUTAL** |  | Zihinsel Engellilerin Eğitimi Kursu | 13.07.2012 |
|  |  | Afet Ve Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Semineri (10:00-14:00) | 07.06.2012 |
|  |  | Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı Semineri | 08.06.2012 |
|  |  | Zihinsel Engellilerin Eğitimi (III. Kademe) Kursu | 27/06/2014 |
|  |  | Zihinsel Engellilerin Eğitimi (IV. Kademe) Kursu | 11/07/2014 |
|  |  | Stratejik Plan Hazırlama Semineri | 31/03/2015 |
|  |  | Kurum Standartları Yönetici Semineri | 26/08/2015 |
| **Nihat YAŞAR** | **Müdür Yardımcısı** | Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı Semineri | 08.06.2012 |
|  |  | Öğrenen Lider Öğretmen Semineri | 26.06.2012 |
|  |  | Osmanlı Türkçesi I.Kademe Kursu | 30.05.2014 |
|  |  | Osmanlı Türkçesi II..Kademe Kursu | 04.12.2014 |

**Tablo 5 Personelin Katıldığı Yıllık Hizmet içi Eğitim Sayısı\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **İdari Personel/ Ortalama** | **Öğretmenler/**  **Ortalama** | **Diğer Personel/ Ortalama** |
| **Yıllık Ortalama Hizmet içi Eğitim Sayısı/2012** | 5 | 52 | 0 |
| **Yıllık Ortalama Hizmet içi Eğitim Sayısı/2013** | 0 | 3 | 0 |
| **Yıllık Ortalama Hizmet içi Eğitim Sayısı/2014** | 3 | 3 | 0 |
| **Genel Ortalama** | 3 | 20 | 0 |

**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 | | 1 | 0 |  | 28 | 1 |
| 2 | Hizmetli | | 2 | 0 | Ortaokul | 31 | 2 |

**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 | - | 2 | 525 | 13 | 463 | 4 | 6 | 5 |

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

Kubilay İlkokulu iç iletişim ve karar alma süreçleri şu şekilde olmaktadır:

**2.5.2.7.1. İç İletişim**

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenirlilikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir.

**2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci**

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

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

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

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

**2.5.3 Teknolojik Düzey**

**2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 45 | 47 | 51 | 43 |
| Yazıcı | 9 | 11 | 13 | 10 |
| Tarayıcı | 1 | 1 | 1 | - |
| Projeksiyon | 22 | 24 | 26 | 10 |
| İnternet Bağlantısı | 2 | 2 | 2 | 1 |
| 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 | - |  |
| Müdür Başyardımcısı Odası | 1 | - |  |
| Müdür Yardımcısı Odası | 3 | - |  |
| Öğretmenler Odası | 1 | - |  |
| Rehberlik Servisi | 2 | - |  |
| Derslik | 23 | 23 | Sınıf mevcutlarının çok kalabalık olması, okulun ikili eğitimden normal eğitime geçmesi sağlanmalıdır. |
| Bilişim Laboratuarı | 1 | - | Aktif hale geçirilebilmesi için formatör öğretmen görevlendirilmesi yapılmalıdır. |
| Fen Bilimleri Laboratuarı | 1 | - |  |
| Memur Odası | 1 | - |  |

**2.5.4.2. Yerleşim Alanı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Toplam Alan (m2)** | **Bina Alanı (m2)** | **Bahçe alanı (m2)** |
| 3686 m2 | 828.8. m2 | 2854.2 m2 |

**2.5.4.3. Sosyal Alanlar;**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | | **Alanı (m2)** |
| Kantin | 22 | 20 m2 | |
| Toplantı Salonu | 120 | | 100 m2 |

**2.5.5. Mali Kaynaklar**

Okulumuzun mali kaynağını; Okul Aile Birliği’nin topladığı bağışlar ile kantin gelirinden oluşmaktadır.

**2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2012** | **2013** | **2014** |
| **Anasınıfı** | 20.656.00 | 29.272.58 | 4.030.00 |
| **O. A. B.** | 46.615.58 | 51.906.14 | 29.546.30 |
| **TOPLAM** | 67.271.80 | 81.178.62 | 33.585.30 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| **Anasınıfı** | 20.656 | 14.396 | 29.272.58 | 26.006.40 | 4.039.00 | 11.578.64 |
| **O. A. Birliği** | 46.615.58 | 44.509.51 | 51.906.04 | 60.677.68 | 29.546.30 | 20.093.85 |
| **TOPLAM** | 67.271.80 | 58.905.51 | 81.178.62 | 86.684.08 | 33.585.30 | 31.672.49 |
|  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

**2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu**

**2.5.6.1.1. Okul Öncesi Eğitim Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 6 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 | 51 | 41 | 92 | 4 | 2 | 4 | 46 | 23 | 23 |
| 2012-2013 | 49 | 48 | 97 | 4 | 2 | 4 | 49 | 24 | 24 |
| 2013-2014 | 58 | 61 | 119 | 4 | 2 | 4 | 60 | 30 | 30 |

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

**Tablo 7 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 | 693 | 667 | 1360 | 36 | 21 | 36 | 65 | 38 | 38 |
| 2012-2013 | 734 | 682 | 1416 | 40 | 21 | 40 | 68 | 35 | 35 |
| 2013-2014 | 693 | 686 | 1379 | 42 | 21 | 41 | 66 | 33 | 33 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bölüm Adı** | **2011/2012** | | **2012/2013** | | **2013/2014** | |
| Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı |
| 8.Sınıf | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 177 | 177 | 184 | 184 | 313 | 313 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 177 | 177 | 184 | 184 | 313 | 313 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 184 | 177 | 184 | 184 | 313 | 313 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 184 | 177 | 184 | 184 | 313 | 313 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 313 | 177 | 184 | 184 | 313 | 313 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 313 | 177 | 184 | 184 | 313 | 313 | |

**Tablo 8 Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı**

**Tablo 9 Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2011-2012 | 1360 | --- |
| 2012-2013 | 1416 | --- |
| 2013-2014 | 1379 | --- |

**Tablo 10 Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2011-2012 | 1360 | --- |
| 2012-2013 | 1416 | --- |
| 2013-2014 | 1379 | --- |

**Tablo 11 Ödül Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 9 | 8 | 48 |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 104 | 78 | 82 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 137 | 93 | 88 |

**Tablo 12 Ceza Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** |
| Uyarı |  |  |  |
| Kınama |  | 1 |  |
| Okuldan Uzaklaştırma |  |  |  |
| Okul Değişikliği |  |  |  |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı Toplamı |  | 1 |  |

**Tablo 13 Burs Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Öğretim Yılı** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| **2011-2012** |  |  | 17 |
| **2012-2013** |  |  | 24 |
| **2013-2014** |  |  | - |

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

Okulumuzda bireyin gelişimi sağlayacak, özgüvenini arttıracak, mutlu olmasını sağlayacak birçok faaliyet düzenlenmektedir.

**Tablo 14 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 | 6 | 294 | 6 | 352 | 9 | 516 | 1162 |
| Seminer | 10 | 375 | 11 | 452 | 15 | 523 | 1350 |
| Toplam | 16 | 669 | 17 | 804 | 24 | 1039 | 2512 |

**Tablo 15 Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2011-2012** | | **2012-2013** | | **2013-2014** | | **Toplam Katılımcı** |
| **Faaliyetin Adı** | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı |
| **Sosyal Etkinlikler** | 11 | 1360 | 12 | 1500 | 14 | 3100 | 5960 |
| **Sportif Ekinlikler** | 6 | 275 | 6 | 320 | 7 | 452 | 1047 |
| **Kültürel Etkinlikler** | 5 | 1300 | 5 | 1400 | 5 | 1500 | 4200 |
| **Toplam** | 22 | 2935 | 23 | 3220 | 26 | 5052 | 11207 |

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

**Tablo 16 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 |
| Okul Aile Birliği Yemeği | Veliler | 1 | 278 | 1 | 282 | 1 | 311 | 871 |
| Tiyatro | Öğrenciler | 1 | 560 | 1 | 562 | 1 | 1519 | 2641 |
| Bilim Etkinliği | Öğrenciler |  |  |  |  | 1 | 104 | 104 |
| Ağız-Diş Taraması | Öğrenciler | 1 | 1420 | 1 | 1419 | 1 | 1519 | 4319 |
| Veli Semineri | Veliler | 10 | 750 | 10 | 775 | 10 | 825 | 2350 |
| Satranç | Öğrenciler | 1 | 12 | 1 | 12 | 1 | 12 | 36 |
| Folklor | Öğrenciler | 1 | 350 | 1 | 375 | 1 | 400 | 1125 |
| İşaret Dili | Öğrenciler |  |  |  |  | 1 | 35 | 35 |
| Çocuk Şenliği | Öğrenciler  Veliler  Öğretmenler | 1 | 2500 | 1 | 2500 | 1 | 2500 | 7500 |
| Okuma Şenliği | Öğrenciler  Veliler  Öğretmenler |  |  |  |  | 1 | 350 | 350 |
| Okul Öncesi Şenliği | Öğrenciler  Veliler  Öğretmenler | 1 | 250 | 1 | 250 | 1 | 250 | 750 |
| Ev ziyaretleri | Öğrenciler  Veliler  Öğretmenler | 1 | 36 | 1 | 40 | 1 | 42 | 118 |
| Ünite Değerlendirme Sunumları | Öğrenciler  Veliler  Öğretmenler | 1 | 200 | 1 | 250 | 1 | 360 | 810 |
| Yıl Sonu Şenlikleri | Öğrenciler  Veliler  Öğretmenler | 1 | 200 | 1 | 250 | 1 | 360 | 810 |
| Okul Gezileri | Öğrenciler  Veliler  Öğretmenler | 1 | 200 | 1 | 250 | 1 | 360 | 810 |
| Kız Basketbol | Öğrenciler | 1 | 15 | 1 | 15 |  |  | 30 |
| Badminton | Öğrenciler | 1 | 8 | 1 | 8 |  |  | 16 |
| Güreş | Öğrenciler | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  | 2 |
| Futbol | Öğrenciler | 1 | 18 | 1 | 18 |  |  | 36 |
| Yetiştirme Kursları | Öğrenciler | 1 | 250 | 1 | 250 |  |  | 500 |
| Mesleki Tanıtım Gezileri | Öğrenciler | 1 | 200 | 1 | 200 |  |  | 400 |
| Kermes | Öğrenciler  Veliler  Öğretmenler | 1 |  | 1 |  | 1 | 1000 | 100 |
| Okul Çayı | Veliler  Öğretmenler | 1 | 200 | 1 | 500 | 1 |  | 700 |
| Toplam |  | 29 | 7448 | 29 | 7957 | 26 | 9947 | 24413 |

**ÇEVRE ANALİZİ**

Menemen İzmir iline bağlı, olup 35 km mesafededir. Menemen, Ege kıyılarımızın tam ortasında ve Anadolu Yarımadası’nın batısında yer alan İzmir’in ilçesidir. Genelde tarım ve hayvancılık üzerine ekonomik faaliyetler yürütülmektedir. Nüfusun büyük bölümü Gediz nehrinin iki yanında ve ova köylerinde toplanmıştır. Göç alan bölge olması itibari ile nüfus sürekli artmaktadır. Okulumuz bu bölgede Cengiz Topel Caddesi, anayol, Ziya Gökalp Caddelerinin kesiştiği noktadadır. Adliye postane, bankalar, diş polikliniği, lokantalara çok kısa sürede ulaşılabilecek noktada bulunmaktadır.

Genelde tarıma ve hayvancılığa dayalı olan geçim kaynaklarının olduğu bir bölgede ve aynı zamanda çeşitli fabrikalara yakın bir bölgede okulumuz bulunmaktadır.

**Üst Politika Belgeleri**

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

**2.7.GZFT ANALİZİ**

**Kurum İçi Analiz**

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

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

Müdürlüğümüz stratejik planlama ekibi üyeleri ile mevcut duruma ait sayısal verileri ortaya koyduktan sonra beyin fırtınası yöntemi ve balık kılçığı medotu yönteminden yararlanılarak güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditlerini belirlemeye yönelik GZFT çalışmaları yapılmıştır. Bunun yanında, dış paydaşlarla yapılan görüşmeler, personel algı anketleri ve öz değerlendirme sonuçları birleştirilerek GZFT analizi tamamlanmıştır. Okulumuz Stratejik Planlama çalışmaları, nihai halini alana kadar okulumuz Stratejik Planlama Ekibi, değerlendirmelerine devam edecektir. Süreç tüm yöneticilerin, çalışanların ve diğer paydaşlarımızın katılımına açık olarak yönetilecektir.

**Kurum Dışı Analiz**

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

**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** |
| * Devamsız öğrenci sayımızın yok denilecek kadar az olması. * Okulu terk eden ya da bir üst öğrenim kurumuna devam etmeyen öğrenci sayımızın olmaması, | * Kurum içi iletişim kanallarının açık olması. * Öğretmenler zorunlu haller dışında tayin istememekte olması, kurum kültürünün oluşmuş olması. * Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknoloji kullanan öğretmenlerin olması, * Hafta içi ve hafta sonu açılan Halk Eğitim Kursları ve egzersizler * Öğrencilerin kurslara gitmekte istekli olması, * Velilerin etkinliklere katılmada istekli olması, * Sportif faaliyetlerinin olması, yetenekli öğrencilerinin olması, * Diğer kurumlarla iletişimin güçlü olması, | * Genç ve istekli öğretmen kadromuzun yanında, tecrübeli bir öğretmen kadromuzun bulunması, * Bilgisayar, fen laboratuvarının olması. * Fiziki alanların geliştirmeye açık olması, * İnternet bağlantısı olması, * Her sınıfta projeksiyon ve bilgisayarın olması. * Sınıf kitaplıklarının zengin olması, * Rehberlik Servisi’nin aktif çalışıyor olması, |
| **Zayıf Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Boşanmış ailelerin sayısının fazla olması, * Göçle gelen ailelerin çocuklarının yaşadıkları uyum sorunları, | * Velilerin bir kısmının ilgisiz olması, * Sınıf mevcutlarının fazla olması, * Bahçenin dar olmasından dolayı yeterince sportif faaliyetlerin yapılamaması, * AB projesinin olmaması, * Üstün yetenekli öğrenciler için gerekli düzenlemelerin yapılmamış olması, | * Sportif faaliyetler için kapalı spor salonun olmaması, * Okul bahçesinin okul mevcuduna uygun büyüklükte olmaması, * Anasınıfı binasının kapasiteyi karşılamada yeterli olmaması, donanımlarının yetersizliği, * Yardımcı personel yetersizliği, * Okulun gelirinin yeterli olmaması, * Özel eğitim sınıfının olmaması, * Okulun merkezde olması dolasıyla güvenlik açığının meydana gelmesi, |

**Fırsatlar, Tehditler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fırsatlar** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Servislerin olması, * İlgili velilerin olması, | * Yerel ve ulusal basının desteği, * Okulun merkezi bir yerde olması, * Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması, * Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması * Okula ulaşımın kolay olması * Okulumuzun yakınlarında klinik ve hastane bulunması * Karakolun okulumuza çok yakın olması * Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi | * Kurum-Net, Mebbis, E-okul sistemlerinin olması, * FATİH projesi, e-imza gibi projelerin olması, * İnsan kaynaklarının yeterliliği * Hayırseverlerin varlığı |
| **Tehditler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * 4+4+4 sistemden dolayı okulun kayıt alanın çok genişlemesi, * Ekonomik durumlar * İkili öğretimin olması, | * Medya yoluyla yapılan olumsuz yayınların öğrencilerin gelişimini olumsuz etkilemesi, böylece dilin ve kültürün yozlaşması, | * Beden Eğitimi Öğretmeni, Görsel Sanatlar Öğretmeni, Müzik Öğretmeni, Bilişim Teknolojileri Öğretmenlerin MEB tarafından atamaların yapılmamış olması bu branşlarda yetenekli öğrencilerin ortaya çıkarılmamasına sebep olmaktadır. * Okulun ana cadde üzerinde bulunması, trafiğin işlek olduğu mekânda bulunması, * Tam güne geçmek için yeni bir binaya ihtiyaç olması, |

**2.8. TOWS Matrisi**

**Yöntem**

**GF STRATEJİLERİ** Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan

**ZF STRATEJİLERİ** Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan

**GT STRATEJİLERİ** Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan

**ZT STRATEJİLERİ** Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul **,**

**2.8.1 GF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü yönlerimiz** | **Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?** | **GF stratejileri** |
| Devamsız öğrenci sayımızın yok denilecek kadar az olması. | Okulumuzun fırsatların avantajlarından yararlanarak,okulumuzun güçlü yönlerini kullanarak istediğimiz noktaya ulaşmayı sağlayacağız. | Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi. |
| Okulu terk eden ya da bir üst öğrenim kurumuna devam etmeyen öğrenci sayımızın olmaması, |  | Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması. |
| Kurum içi iletişim kanallarının açık olması. |  | Sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerin yardımı. |
| Öğretmenler zorunlu haller dışında tayin istememekte olması, kurum kültürünün oluşmuş olması |  | Bilişim Teknolojileri Sınıfının etkin kullanımıyla ve hayırseverlerin yardımlarıyla proje üretiminim artırılması. |
| Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknoloji kullanan öğretmenlerin olması, |  | Öğrenci takibinin sağlanabilmesi-başarı ve devam |
| Hafta içi ve hafta sonu açılan Halk Eğitim Kursları ve egzersizler |  |  |
| Öğrencilerin kurslara gitmekte istekli olması, |  |  |
| Velilerin etkinliklere katılmada istekli olması, |  |  |
| Sportif faaliyetlerinin olması, yetenekli öğrencilerinin olması, |  |  |
| Diğer kurumlarla iletişimin güçlü olması, |  |  |
| Genç ve istekli öğretmen kadromuzun yanında, tecrübeli bir öğretmen kadromuzun bulunması, |  |  |
| Bilgisayar, fen laboratuvarının olması. |  |  |
| Fiziki alanların geliştirmeye açık olması, |  |  |
| İnternet bağlantısı olması, |  |  |
| Her sınıfta projeksiyon ve bilgisayarın olması. |  |  |
| Sınıf kitaplıklarının zengin olması, |  |  |
| Rehberlik Servisi’nin aktif çalışıyor olması, |  |  |

**2.8.2. GT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditler hangi güçlü**  **Yönlerle azaltılacak?** | **GT stratejileri** |
| 4+4+4 sistemden dolayı okulun kayıt alanın çok genişlemesi, | Bizim dışımızdan kaynaklanan tehditleri,güçlü yönlerimizi kullanarak azaltabiliriz. | Bilişim Teknolojileri Sınıfının öğrencilere ders dışı zamanlarda açılması. |
| Ekonomik durumlar |  | Ders dışı faaliyetlerin artırılması ile öğrencinin boş kalan zamanlarını olumlu şekilde değerlendirilmesi sağlanacaktır. |
| İkili öğretimin olması, |  |  |
| Medya yoluyla yapılan olumsuz yayınların öğrencilerin gelişimini olumsuz etkilemesi, böylece dilin ve kültürün yozlaşması |  |  |
| Beden Eğitimi Öğretmeni, Görsel Sanatlar Öğretmeni, Müzik Öğretmeni, Bilişim Teknolojileri Öğretmenlerin MEB tarafından atamaların yapılmamış olması bu branşlarda yetenekli öğrencilerin ortaya çıkarılmamasına sebep olmaktadır. |  |  |
| Okulun ana cadde üzerinde bulunması, trafiğin işlek olduğu mekânda bulunması, |  |  |
| Tam güne geçmek için yeni bir binaya ihtiyaç olması, |  |  |

**2.8.3. ZF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zayıf yönlerimiz** | **Zayıf yönlerimiz hangi Fırsatlardan Yararlanılarak Güçlendirilecek?** | **ZF stratejileri** |
| Boşanmış ailelerin sayısının fazla olması, | Bizim dışımızda okulumuzun avantajını olan durumları zayıf yönlerimizi bertaraf etmek için kullanabiliriz. | Kütüphane ve sınıf kitaplıklarının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması. |
| Göçle gelen ailelerin çocuklarının yaşadıkları uyum sorunları, |  | Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması. |
| Velilerin bir kısmının ilgisiz olması, |  | Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması. |
| Sınıf mevcutlarının fazla olması, |  |  |
| Bahçenin dar olmasından dolayı yeterince sportif faaliyetlerin yapılamaması, |  |  |
| AB projesinin olmaması, |  |  |
| Üstün yetenekli öğrenciler için gerekli düzenlemelerin yapılmamış olması, |  |  |
| Sportif faaliyetler için kapalı spor salonun olmaması, |  |  |
| Okul bahçesinin okul mevcuduna uygun büyüklükte olmaması, |  |  |
| Anasınıfı binasının kapasiteyi karşılamada yeterli olmaması, donanımlarının yetersizliği, |  |  |
| Yardımcı personel yetersizliği, |  |  |
| Okulun gelirinin yeterli olmaması, |  |  |
| Özel eğitim sınıfının olmaması, |  |  |
| Okulun merkezde olması dolasıyla güvenlik açığının meydana gelmesi, |  |  |

**2.8.4. ZT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?** | **ZT stratejileri** |
| 4+4+4 sistemden dolayı okulun kayıt alanın çok genişlemesi, | Bizim dışımızdan kaynaklanan okula tehdit unsuru oluşturan durumları, bizden kaynaklanan zayıf yönlerimizi güçlendirerek güçlü yana çevirebiliriz. | Kitaplığın işler hale getirilmesi ve internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması. |
| Ekonomik durumlar |  | Okul bahçesine kapalı spor salonunun yaptırılarak sportif faaliyetlerin arttırılması. |
| İkili öğretimin olması, |  | Sınıf öğretmenlerinin fiziksel etkinlikler,müzik, görsel sanatlar konularında kurslara giderek kendilerini geliştirilmesinin sağlanması. |
| Medya yoluyla yapılan olumsuz yayınların öğrencilerin gelişimini olumsuz etkilemesi, böylece dilin ve kültürün yozlaşması |  |  |
| Beden Eğitimi Öğretmeni, Görsel Sanatlar Öğretmeni, Müzik Öğretmeni, Bilişim Teknolojileri Öğretmenlerin MEB tarafından atamaların yapılmamış olması bu branşlarda yetenekli öğrencilerin ortaya çıkarılmamasına sebep olmaktadır. |  |  |
| Okulun ana cadde üzerinde bulunması, trafiğin işlek olduğu mekânda bulunması, |  |  |
| Tam güne geçmek için yeni bir binaya ihtiyaç olması, |  |  |

1. **Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

**MİSYONUMUZ**

Atatürkçü düşünce sistemini davranış haline getirmiş, laik bilgi toplumu özelliklerini taşıyan demokratik çağdaş, lider özelliklerine sahip, okuduğu okula ve devletine bağlılık duygusu gelişmiş, kendine yetebilen ve özgüvenli bireyler yetiştirmektir. Bu çerçeveden hareketle biz öğrencilerimizin 21.yüzyıl da ülkemizin hak ettiği yeri almasını sağlayacak donanıma sahip bireyler olarak yetişmelerini sağlayacak beceriler kazandırmak için varız.

**VİZYONUMUZ**

Mutlu, özgüvenli, küresel düşünen bireyler yetiştiren çağdaş ve lider bir kurum olmaktır.

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

1.Okulda katılımcı ve demokratik bir yönetim anlayışı benimsenmiştir.

2. Okuldaki tüm personel ile yöneticiler arasındaki iletişim açık ve olumludur.

3. Okullarda kurulan olan iyileştirme ekiplerinin kesin belirlenmiş bir amacı vardır.

4. İyileştirme ekip üyelerinin her biri ekip içerisinde gönüllü olarak görev alır.

5. İyileştirilmek istenen problemin okula fayda sağlayan bir alan olmasına özen gösterilir.

6. Ekibin adı, misyonu ve hedefleri belirlenir.

7. Ekibin sekretaryası ekip üyeleri arasından belirlenir.

8.Okulumuzda görev yapan tüm personelimize ve en önemlisi öğrencilerimize sürekli öğrenme politikasını benimsetmek

9.Öğretim programlarının öğrenilebilirlik düzeylerini yükseltmek için , farklı metot ve stratejilerin öğretmenlerle beraber araştırılarak derslerin işleyişinde görselliğin arttırılması ve okulumuzda eğitim teknolojisinden en üst seviyede yararlanılmasının sağlanılması.

10.Öğrencilerimize mesleki yönlendirme ve okul tercihlerinde rehberlik edilmesi

11.Öğretmen, öğrenci ve veli ilişkilerinin artırılması ve okulumuza velilerimizin desteğinin sağlanması

12.Atatürk ilke ve inkılâplarını esas alırız.

13.Türkçenin doğru kullanımına özen gösteririz.

14.İlişkilerimizde etkin ve etkili iletişimi kullanırız.

15.Doğa ve çevreyi koruma bilinciyle çalışırız

16.Başarıda sürekli gelişim bizim için önemlidir

17.Eğitimde kalitenin önemli olduğuna inanırız.

18.Sanata değer veren araştırmacı düşünce becerisini kazandırırız.

19.Başarının takım çalışması ile yakalanacağına inanırız.

20.Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak ortam oluştururuz.

21.Eşitlik ve adalet kavramlarına inanırız.

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.**

**Okulumuz kayıt alanındaki tüm öğrencilerin okula devamlarının sağlanarak, bir üst kuruma gitmesini sağlayacak tüm tedbirleri almak.**

**Performans Göstergeleri 1. 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Hedef 1.1 | Önceki Yıllar | | Plan Dönemi Sonu |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| Öğrenci Sayısı |  |  |  |
| Devamsız Öğrenci Sayısı | 1 | 2 | **0** |
| E-okula devamsızlık girme oranı | %100 | %100 | **%100** |
| Raporlu Öğrenci Sayısını E-okula Girme Oranı | %100 | %100 | **%100** |
| Ev Ziyaretleri (Her Yıl Tüm Öğrenci Sayısına Oranı) | %75 | %85 | **%95** |
| Bir Üst Kuruma Giden Öğrenci Oranı | %98 | %99 | **%100** |
| Engelli Tuvaleti | 2 | 2 | **2** |
| Engelli Rampası | 1 | 1 | **1** |
| Oryantasyon Eğitimi (Veli-Öğrenci) | %99 | %99 | **%100** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

2012-2013Eğitim Öğretim yılında okula devamsız öğrenci sayısı 1 iken, 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında 2 olmuştur. Plan dönemi sonunda bu sayının sıfır olması öngörülmektedir.

Öğretmenlerin öğrencilerine yapmış olduğu ev ziyaretleri, 2012-2013 Eğitim Öğretim yılında %75 iken, 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında %85’ine yapılmıştır. Plan dönemi sonunda %95’ine ev ziyaretleri yapılması öngörülmektedir.

Bir üst kuruma giden öğrenci sayısı 2012-2013Eğitim Öğretim yılında %98 iken, 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında %99 olmuştur. Plan dönemi sonunda %100 olmuştur.

2012-2013Eğitim Öğretim yılında engelli tuvaleti 2 iken, 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında engelli tuvaleti 2 olarak korunmuştur. Plan dönemi sonunda da bu sayının korunması sağlanacaktır.

2012-2013Eğitim Öğretim yılında engelli rampası 1 iken, 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında engelli rampası 1 olarak korunmuştur. Plan dönemi sonunda da bu sayının korunması sağlanacaktır.

2012-2013 Eğitim Öğretim yılında %99 oranında oryantasyon eğitimi verilirken,2013-2014 Eğitim Öğretim yılında %99 oranında olmuştur. Plan dönemi sonunda %100 olması öngörülmektedir.

**Tedbirler 1. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tedbir/Strateji | Koordinatör Birim | İlişkili Alt Birim/Birimler | Tahmini Maliyet |
| Okulun kayıt alanındaki tüm çocukların okula kayıtlanmasının sağlayıcı çalışmalar yapmak. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı  Rehber Öğretmenler  Okul Aile Birliği  Muhtarlar  Sosyal Yardımlaşma  Kaymakamlık  İlçe MEM  Nüfus Müdürlüğü  İlçe Emniyet Müd. | 17.250 |

**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.**

**Öğrencilerin sosyo-kültürel, sanatsal, sportif, akademik, çevre bilinci ve sağlıklı yaşam alanlarındaki kazanımlarını geliştirecek faaliyetlerin sayısını arttırmak.**

**Performans Göstergeleri 2.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Hedef 2.1 | Önceki Yıllar | | Plan Dönemi Sonu |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| Başarısından dolayı ödüllendirilen öğrenci sayısı | 179 | 218 | **413** |
| Başarılı öğrencinin web sitesi/panoda yayınlanma sayısı | 1 | 2 | **15** |
| Verimli Çalışma için verilen seminer sayısı | 3 | 4 | **10** |
| Kitap Sayısı | 520 | 550 | **750** |
| DYNED kullanan öğrenci sayısı | 165 | 176 | **300** |
| BEP Planı Hazırlama Oranı | %100 | %100 | **%100** |
| Basketbol Sahası | 2 | 2 | **2** |
| Futbol Sahası | 0 | 0 | **1** |
| Oyun Alanları | 1 | 1 | **2** |
| Satranç ile İlgilenen Öğrenci Sayısı | 12 | 12 | **36** |
| Folklor İle İlgilenen Öğrenci Sayısı | 200 | 300 | **500** |
| Sınıflar Arası Müsabaka Sayısı | 1 | 2 | **5** |
| Yıl Sonunda Düzenlenen Etkinlik Sayısı | 18 | 20 | **32** |
| AB Proje Sayısı | 0 | 0 | **1** |
| Yapılan Gezi Sayısı | 3 | 4 | **10** |
| Yarışma Sayısı | 1 | 1 | **5** |
| Bilgisayar Sayısı | 47 | 51 | **61** |
| ADSL Bağlantısı | 2 | 2 | **3** |
| Projeksiyon Sayısı | 24 | 26 | **36** |
| Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıksız Öğrenci Sayısı | 80 | 70 | **45** |
| Verilen Seminer Sayısı | 2 | 3 | **5** |
| Yapılan Etkinlik Sayısı | **1** | **1** | **5** |
| Dikilen Fidan Sayısı | **50** | **55** | **70** |
| Geri Dönüşüme Kazandırılan Atık Sayısı(kg) | **1.000** | **1.200** | **2.000** |
| Proje Sayısı | **1** | **1** | **5** |
| Katılan Öğrenci Sayısı | **32** | **35** | **150** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Başarısından dolayı ödüllendirilen öğrenci sayısı 2012/2013’te 179 iken,2013/2014’te 218 olmuştur. Plan sonunda 413 öğrencinin ödüllendirilmesi öngörülmektedir.

Başarılı öğrencinin web sitesi/panoda yayınlanma sayısı 2012/2013’te 1 iken, 2013/2014’te 2 iken plan dönemi sonunda 5 olması öngörülmektedir.

Verimli Çalışma için verilen seminer sayısı verilen seminer 2012/2013 3 iken,2013/2014’te 4 tane verilmiştir. Plan dönemi sonunda 10 olması öngörülmektedir.

Kitap Sayısı,2012/2013’te 520 iken, 2013/2014’te 550,plan dönemi sonunda 750’dir.

DYNED kullanan öğrenci sayısı,2012/2013 165, 2013/2014’te 176,plan dönemi sonunda 300 olması planlanmaktır.

BEP Planı Hazırlama Oranı, ihtiyacı olan tüm öğrencilere hazırlanması öngörülmektedir.

Basketbol Sahası;2012/2013’te 2 iken,2013/2014 iken 2’dir.

Futbol Sahası;2012/2013 0, 2013/2014 0 iken 1 tane futbol sahası alanı belirlenecektir.

Oyun Alanları; 2012/2013 1 iken, 2013/2014’te 1 iken 2 tane oyun alanı belirlenecektir.

Satranç ile İlgilenen Öğrenci Sayısı; 2012/2013’te 12 iken, 2013/2014’te 12 olarak korumuştur. Plan dönemi sonunda 36 olması öngörülmektedir.

Folklor İle İlgilenen Öğrenci Sayısı; 2012/2013 200, 2013.2014’te 300,plan dönemi sonunda 500 olacaktır.

Sınıflar Arası Müsabaka Sayısı; 2012/2013 1, 2013/2014’te 2,plan dönemi sonunda 5 olacaktır.

Yıl Sonunda Düzenlenen Etkinlik Sayısı; 2012/2013yılında 18, 2013/2014 yılında 20,plan dönemi sonunda 32 olması öngörülmektedir.

AB Proje Sayısı; 2012/2013 yılında 0, 2013/2014 yılında 0,plan dönemi sonunda 1 olması beklenmektedir.

Yapılan Gezi Sayısı; 2012/2013 yılında 3, 2013/2014 yılında 4,plan dönemi sonunda 10 olması beklenmektedir.

Yarışma Sayısı;2012/2013 yılında 1, 2013/2014 yılında 1,plan dönemi sonunda 5 olması beklenmektedir.

Bilgisayar Sayısı; 2012/2013 yılında 47, 2013/2014 yılında 51,plan dönemi sonunda 61 olması beklenmektedir.

ADSL Bağlantısı; 2012/2013 ADSL bağlantısı 2,2013/2014ADSL bağlantısı 2, plan dönemi sonunda 3 olması öngörülmektedir.

Projeksiyon Sayısı; 2012/2013 24 , 2013/2014 yılında 26 plan dönemi sonunda 36 olması beklenmektedir.

Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıksız Öğrenci Sayısı 2012/2013 80 iken,2013/2014 yılında 70’e düşmüştür. Plan sonunda 45’e düşmesi beklenmektedir.

Verilen Seminer Sayısı 2012/2013 yılında 2 iken,20113/2014 yılında 3,plan dönemi sonunda 5’tir.

2012/2013 yılında verilen seminer sayısı 2 iken, 2013/2014 yılında 3, plan dönemi sonunda 5'tir.

2012/2013 yılında çevre bilincini geliştirmek için yapılan etkinlik sayısı 1,2013/2014 yılında 1,plan dönemi sonunda her yıl 1 tane olmak üzere 5 tane yapılmasına karar verilmiştir.

2012/2013 yılında dikilen fidan sayısı 50 iken, 2013/2014 yılında 55, plan dönemi sonunda 70 olması planlanmaktadır.

Geri Dönüşüme kazandırılan atık kağıt sayısı 2012/2013 1000 kg iken 2013/2014 Eğitim Öğretim yılında atık kağıt 1. 200 kg olmuştur. Plan dönemi sonunda 2000 kg atık kağıt, toplanması ve kazandırılması planlanmaktadır.

2012/2013 yılında yapılan sosyal sorumluluk projesi 1, 2013/2014 yılında da 1 olmuş, plan dönemi sonunda 5 tane ve katılan öğrenci sayısı 150 olacaktır.

**Tedbirler 2. 1*Kalite***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tedbir/Strateji | Koordinatör Birim | İlişkili Alt Birim/Birimler | Tahmini Maliyet |
| Öğrencilerin sosyo-kültürel becerilerini geliştirici çalışmaların yapılacak. | **Okul Yönetimi** | **Müdür Yardımcıları**  **Rehberlik Servisi**  **Sınıf Öğretmenleri**  **Branş Öğretmenleri**  **İlgili Kurul/Komisyonlar**  **Okul Aile Birliği** | **5.000** |
| Öğrencilerin sanatsal becerilerini geliştirici çalışmalar yapılacak. | **Okul Yönetimi** | **Müdür Yardımcıları**  **Rehberlik Servisi**  **Sınıf Öğretmenleri**  **Branş Öğretmenleri**  **İlgili Kurul/Komisyonlar**  **Okul Aile Birliği**  **Halk Eğitim Merkezi** | **5.000** |
| Öğrencilerin sportif becerilerini geliştirici çalışmalar yapılacak. | **Okul Yönetimi** | **Müdür Yardımcıları**  **Rehberlik Servisi**  **Sınıf Öğretmenleri**  **Branş Öğretmenleri**  **İlgili Kurul/Komisyonlar**  **Okul Aile Birliği** | **10.000** |
| Öğrencilerin akademik anlamda gelişimlerini arttırıcı faaliyetler yapılacak. | **Okul Yönetimi** | **Müdür Yardımcıları**  **Rehberlik Servisi**  **Sınıf Öğretmenleri**  **Branş Öğretmenleri**  **İlgili Kurul/Komisyonlar**  **Okul Aile Birliği** | **12.500** |
| Öğrencilerin sağlıklı yaşam konusunda bilgilendirici çalışmalar yapılacak. | **Okul Yönetimi** | **Müdür Yardımcıları**  **Rehberlik Servisi**  **Sınıf Öğretmenleri**  **Branş Öğretmenleri**  **İlgili Kurul/Komisyonlar**  **Okul Aile Birliği**  **Toplum Sağlığı Merkezi** | **5.000** |
| Öğrencilerin çevre bilincini geliştirici çalışmalar yapılacak. | **Okul Yönetimi** | **Müdür Yardımcıları**  **Rehberlik Servisi**  **Sınıf Öğretmenleri**  **Branş Öğretmenleri**  **İlgili Kurul/Komisyonlar**  **Okul Aile Birliği** | **7.500** |

**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**

**Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için plan dönemi sonuna kadar imkânlar ölçüsünde, finansal kaynakların etkin kullanımını ile ihtiyaç analiz sonuçlarına göre belirlenen tüm alt yapı, donatım ve mali eksikliklerini gidermek.**

**Performans Göstergeleri 3.1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Hedef 3.1 | Önceki Yıllar | | Plan Dönemi Sonu | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| İç ve dış Boyama Sayısı | 1 | 1 | | **5** |
| Bakım/Onarım Sayısı | 10 | 11 | | **15** |
| Anasınıfı Malzeme Sayısı | %75 | %85 | | **%100** |
| Alınan Bağış Miktarı | 45.000 | 53.500 | | **96.000** |
| Anasınıfı Geliri | 30.000 | 32.000 | | **55.000** |
| Bilgisayar Sayısı | 30 | 33 | | **40** |
| Yazıcı Sayısı | 9 | 10 | | **15** |
| Fotokopi Makinası | 2 | 2 | | **4** |
| Projeksiyon Sayısı | 20 | 21 | | **30** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | 0 | | **25** |
| Klima Sayısı | 25 | 25 | | **27** |
| Etkinlik Sayısı (Her Yıl) | 9 | 10 | | **15** |
| Hayırsever Sayısı | 0 | 0 | | **1** |
| Tanıtım Çalışmaları | 0 | 0 | | **5** |
| Kurum-Net Kullanım Oranı | %50 | %55 | | **%100** |
| Eğitimde Teknoloji Kullanımı ile ilgili belge alan öğretmen/yönetici sayısı | 0 | 0 | | **60** |
| Etkileşimli Tahta Kullanımı eğitimi alan öğretmen/yönetici sayısı | 0 | 0 | | **60** |
| Elektronik Hafıza | 0 | 0 | | **1** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

İç ve dış boyama sayısı her yıl 1 kere yapılmaktadır. Plan dönemi sonunda her yıl bir kere yapılarak 5 kere yapılması sağlanacaktır.

Bakım/Onarım sayısı 2012/2013 yılında 10 kere farklı durumlar için yapılırken,2013/2014 yılında 11 kere her yıl bu sayıda bakım/onarım yapılacaktır.

Anasınıfı malzeme sayısı 2012/2013'te %75 oranında öğrenci için yeterli iken, 2013/2014 yılında %85 oranında yeterli olmuştur. Anasınıfı malzemeleri plan sonunda tüm öğrenciye yetecek düzeyde karşılanacaktır.

2012/2013 yılında Okul Aile Birliği'nin yaptığı etkinlik sayısı 9 iken, 2013/2014 yılında 10 kez etkinlik yapmıştır. Plan dönemi sonunda her yıl artarak 15 kez etkinlik yapması planlanmaktadır.

Okulumuza ait bir hayırseverimiz mevcut durumda yok iken, en az 1 tane hayırseverimiz olması planlanmaktadır.

Okulumuzu tanıtıcı çalışmalar yapılmazken plan sonunda 5 kez tanıtıcı çalışmalar yapılacaktır.

Kurum-Net kullanım oranı 2012/2013 yılında %50 iken, %55iken, plan dönemi sonunda %100 kullanma oranını çıkarmaktadır.

Eğitimde teknoloji kullanım ile ilgili belge alan sayısı 0 iken, plan dönemi sonunda herkesin alması planlanmaktadır.

Etkileşimli tahta kullanma eğitimi alan öğretmen/yönetici sayısı 0 iken plan dönemi sonunda 60 olması planlanmaktadır.

Plan dönemi sonunda bir elektronik hafıza oluşturulacaktır.

**Tedbirler 3. 1 *Kapasite***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tedbir/Strateji | Koordinatör Birim | İlişkili Alt Birim/Birimler | Tahmini Maliyet |
| Okulun iç ve dış tüm bölümlerinde alt yapı ve donarım eksiklerini giderici çalışmalar yapmak. | Okul Yönetimi | Müdür Yardımcıları  İl Yatırım Bölümü  İlçe Yatırım Bölümü  Menemen Belediyesi  Okul Aile Birliği  Hayırseverler | 200.000 |
| Okulun mali kaynaklarını arttırıcı çalışmalar yapılması. | Okul Yönetimi  Okul Aile Birliği | Müdür Yardımcısı | 25.000 |
| Teknolojiyi etkin kullanıcı çalışmalar yapılacaktır. | Okul Yönetimi | Rehberlik Servisi Sınıf Öğretmenleri  Branş Öğretmenleri  Okul Öncesi Öğretmenleri  İlgili Kurul/Komisyonlar  Okul Aile Birliği | 100.000 |

**STRATEJİK HEDEF 3. 2**

**Personelin, yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği, kariyer yönetimi sisteminin uygulandığı işlevsel bir insan kaynakları yönetimi yapısını oluşturmak.**

**Performans Göstergeleri 3. 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Hedef 3.2 | Önceki Yıllar | | Plan Dönemi Sonu | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| Yüksek Lisans Yapan Personel Sayısı | 1 | 1 | | **2** |
| Hizmet içi Eğitime Katılan Personel Sayısı | 5 | 7 | | **60** |
| Okul Müdürü tarafından denetlenen öğretmen sayısı | 36 | 40 | | **%100** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Yüksek lisans yapan personel sayısı 2012/2013 Eğitim Öğretim yılında 1,2013/2014 Eğitim Öğretim yılında 1,plan dönemi sonunda 2 olması planlanmaktadır.

Hizmet içi Eğitime katılan personel sayısı 2012/2013 yılında 5 iken, 2013/2014 Eğitim Öğretim yılında 7,plan onunda herkesin 1 hizmet içi eğitime katılması öngörülmektedir.

**Tedbirler 3. 2*Kapasite***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tedbir/Strateji | Koordinatör Birim | İlişkili Alt Birim/Birimler | Tahmini Maliyet |
| Personelin, yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği işlevsel bir insan kaynakları yönetimi yapısını oluşturucu çalışmalar yapılacaktır. | Okul Yönetimi | Müdür Yardımcıları | 15.000 |

**MALİYET TABLOSU**

**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** | **3.150** | **3.300** | **3.450** | | **3.600** | **3.750** |
| Stratejik Hedef 1. 1 | 3.150 | 3.300 | 3.450 | | 3.600 | 3.750 |
| TEMA-2 | **STRATEJİK AMAÇ 2** | **10.000** | **10.000** | **10.000** | | **10.000** | **10.000** |
| Stratejik Hedef 2. 1 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | | 10.000 | 10.000 |
| TEMA-3 | **STRATEJİK AMAÇ 3** | **48.000** | **58.000** | **68.000** | | **78.000** | **88.000** |
| Stratejik Hedef 3. 1 | 45.000 | 55.000 | 65.000 | | 75.000 | 85.000 |
| Stratejik Hedef 3. 2 | 3.000 | 3.000 | 3.000 | | 3.000 | 3.000 |
| Amaçların Toplam Maliyeti: | | **59.000** | **69.000** | **79.000** | | **89.000** | **99.000** |
| Genel Yönetim Giderleri | | **13.000** | **10.300** | **9.300** | | **8.600** | **7.900** |
| STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ: | | | | | **444.100** | | |

**KAYNAK TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2014-2015**  **(TL)** | **2015-2016**  **(TL)** | **2016-2017**  **(TL)** | **2017-2018**  **(TL)** | **2018-2019**  **(TL)** |
| **Genel Bütçe** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Bağışlar** | 12.000 | 13.000 | 14.000 | 15.000 | 16.000 |
| **Etkinlikler** | **13.500** | **15.000** | **17.000** | **20.000** | **23.000** |
| **Kantin** | 21.500 | 25.800 | 31.300 | 35.600 | 39.900 |
| **Okul Aile Birliği** | 25.000 | 25.500 | 26.000 | 27.000 | 28.000 |
| **Otopark** | 0 | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Diğer** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam** | 72.000 | 79.300 | 88.300 | 97.600 | 106.900 |

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

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi ( OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan’ın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.****

**b) Raporlama**

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yılsonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.