**T.C.**

**KARABURUN KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**ATATÜRK İLKOKULU**

****

**ATATÜRK İLKOKULU**

**2015-2019 STRATEJİK PLANI**

****

**Muallimler! Yeni nesli, Cumhuriyet’in fedakâr muallim ve mürebbileri, sizler yetiştireceksiniz. Ve yeni nesil sizin eseriniz olacaktır….**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**



  


**SUNUŞ**

“Eğitim çocuğu sevmekle başlar.”

Atatürk‟ün yukarıdaki sözünden hareketle başarılı bir eğitim süreci ancak, sevginin hakim olduğu bir ortamda gerçekleştirilebilir. Okullarımızı da yavrularımızın sevdiği, koşarak kapısına geldikleri kurumlar haline dönüştürmek bu hedefi gerçekleştirebilmenin ön koşuludur.

Hızla gelişen ve değişen dünyamızda sorunları zamanında tespit ederek kalıcı çözümler üretmek ve gerekli tedbirleri alabilmek için tüm iş ve eylemlerin belli bir plan süreci içerisinde ele alınıp değerlendirilmesi gerekmektedir. Toplumda saygınlığın korunup başarının yakalanması, belirlenen misyon ve vizyon doğrultusunda alınan kararların uygulanması ile mümkün olacaktır.

Paydaşların her aşamada etkili katılımları, görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi ile anlam kazanacak olan Stratejik Planın amacına ulaşması, ekip çalışması ve ruhu ile mümkün olacaktır. Yarınlarımızın teminatı olan değerli yavrularımızın daha iyi yetişmeleri, onların gelişen ve değişen dünyamızda söz sahibi bireyler olmaları en büyük dileğimizdir.

“Dünle beraber gitti cancağızım; Ne kadar söz varsa düne ait,

Şimdi yeni şeyler söylemek lazım.”

(MEVLANA)

Stratejik Planın hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür eder, planın aydınlık bir Türkiye ülkümüze faydalı olmasını dilerim.

Şenol İNAL

Müdür

***GİRİŞ***

**Strateji, okulun hedeflerine ulaşması için atacağı adımlar olarak tanımlanmaktadır. Okullarda sürekli gelişmenin olabilmesi için stratejik planların yapılması ve uygulanması gerekir.**

**Tüm dünyada küreselleşme, hızlı teknolojik değişim, yeni oluşan talepler, Hizmet alanların beklentilerinin değişmesi gibi nedenler sonucu ortaya çıkan ve her geçen gün giderek artan ezici rekabet karşısında kurumlar daha stratejik düşünmek, stratejik planlamaya ve stratejik karar almaya eskisinden daha fazla önem vermek zorunda kalmışlardır.**

**Okulumuz Atatürk İlkokulu stratejik plan çalışmaları sonucunda okul ikliminin değişmesine, demokratik ve şeffaf çalışmaların yapılmasına, proje kültürünün gelişmesine, var olan şartlarda da en iyisinin yapılabileceğine ve sürekli gelişmenin süreç içerisinde görülmesine takım arkadaşlarımızla beraber inandık ve çalışmalarımıza bu yönde devam etmekteyiz.**

**Atatürk İlkokulu**

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

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

|  |  |
| --- | --- |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
| Kurum Adı | Atatürk İlkokulu |
| Kurum Türü | İlkokul |
| Kurum Kodu | 717056 |
| Kurum Statüsü | * Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici :2  Öğretmen :12  Hizmetli :1  Memur : |
| Öğrenci Sayısı | 183 |
| Öğretim Şekli | * Normal 🞏 ikili |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 2012 |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 02327546801  Fax : |
| Kurum Web Adresi |  |
| Mail Adresi |  |
| Kurum Adresi | Mahalle :Mordoğan Mah. 142. No 9  Posta Kodu :35970  İlçe : Karaburun  İli : İzmir |
| Kurum Müdürü | (Adı ve Soyadı) Şenol İNAL  GSM Tel: 05054759193 |
| Kurum Müdür Yard. | Müdür Yard. : Saim YÜKSEL  GSM Tel :05056185897 |

**BİRİNCİ BÖLÜM**

|  |
| --- |
| **2015-2019 Atatürk İlkokulu OKULU/KURUMU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** |
| Yasal Çerçeve |
| Stratejik Planlama Çalışmaları |

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL ÇERÇEVEAYANAK** | |
| **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** | 63. Hükümet Eylem Planı |
| **8** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı |
| **9** | İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| **10** | **2013/26 No’lu Genelge** |
| **11** | Diğer Kaynaklar |

**STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI**

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 Ocak ayında Stratejik Planlama Üst Kurul ve Hazırlama Ekibini kurduk. Nisan Ayı’nda İl Milli Eğitim Müdürlüğünde Stratejik Plan Hazırlama Seminerine katıldık. Mayıs Ayı’nda öz değerlendirmemizi yaparak zayıf ve güçlü yönlerimizi tespit ettik. Mevcut durum analizini de Mayıs Ayı içerisinde bitirdik. Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

Atatürk İlkokulunun 2015-2019 Stratejik Planı tamamlanmıştır.

**ATATÜRK İLKOKULU**

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unvanı | Adı-Soyadı | İletişim |
| Müdür | Şenol İNAL | 05054719193 |
| Müdür Yardımcısı | Saim YÜKSEL | 05056185897 |
| Rehber Öğretmen | Bülent GÜLER | 05052119987 |
| En az 2 Öğretmen | Selma AKDEMİR | 05074434134 |
| En az 2 Öğrenci | Metehan ÜNAL | 3/A |
|  | Cansu AYVAZ | 3/B |
| En az 2 Veli | Şengül BUDAK | 05434010717 |
|  | Hatice KIRMIT | 05469369059 |
| Destek Personeli (Kütüphane Memuru, hizmetli v.b.) |  |  |
| Okul Aile Birliği Başkanı | Hakan KİP | 05358753492 |
| STK ‘lar (Dernek, Vakıf, Sanayi ve Ticaret Odası) |  |  |
| Muhtar |  |  |
| Mesleki ve Teknik Liseler için bölüm şefleri |  |  |
| …………………….. |  |  |

**01/01/2015**

**Şenol İNAL**   
 **Atatürk İlkokulu Müdürü**

**İKİNCİ BÖLÜM**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MEVCUT DURUM ANALİZİ** | | |  |
| 1. | Tarihsel Gelişim |  | |
| 2. | Yasal Yükümlülükler |  | |
| 3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler |  | |
| 4. | Paydaş Analizi |  | |
| 5. | Kurum İçi Analiz |  | |
|  | 5.1 Örgütsel Yapı |  | |
|  | 5.2 İnsan Kaynakları |  | |
|  | 5.3 Teknolojik Düzey |  | |
|  | 5.4 Mali Kaynaklar |  | |
|  | 5.5 İstatistikî Veriler |  | |
| 6. | Çevre Analizi |  | |
|  | 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi |  | |
|  | 6.2 Üst Politika Belgeleri |  | |
| 7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi |  | |
|  |  |  |  |

**MEVCUT DURUM ANALİZİ**

**1.TARİHİ GELİŞİM**

Okulumuz 2012 yılında hizmete açılmıştır. Yeni bir bina olup tamamen devlet bütçesiyle yapılmıştır. Mordoğan Süleyman Nihat Üzümcü İlköğretim Okulu olarak devam ederken Valilik Makamı’nın 02.04.2010 tarihli onayı ile Atatürk İlkokulu olarak ismi değişmiştir.

**2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER**

**Eğitim Sistemini Düzenleyen Esaslar**

* T.C. Anayasası,
* Eğitim ve Öğretimi Düzenleyen Yasalar,
* Hükümet Programları,
* Kalkınma Plânları,
* Millî Eğitim Şûraları,
* Ulusal Program esas alınarak düzenlenmektedir.

MEVZUAT ANALİZİ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YASAL**  **YÜKÜMLÜLÜKLER** | **DAYANAK** | **AYRILAN MALİ KAYNAK** | **ÖRGÜT İNSAN KAYNAĞI** | **DEĞERLENDİRME** |
| Bir gruptaki çocuk sayısının 10’dan az 25’den fazla olmaması esastır. Çocuk sayısı fazla olduğu takdirde ikinci grup oluşturulur. Ancak, her bir grubun azami çocuk sayısı dolmadan yeni grup oluşturulamaz. | O.Ö.E.K.Y  MADDE 8 | YETERLİ | YETERLİ | AYNI KALMALI. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YASAL**  **YÜKÜMLÜLÜK** | **DAYANAK** | **AYRILAN MALİ KAYNAK** | **ÖRGÜT – İNSAN KAYNAĞI** | **DEĞERLENDİRME** |
| Nüfusa kayıtlarında gerçek yaşı yazılmamış olanların yaşlarını; okul müdürlüğünce çevrenin imkân ve şartlarına göre oluşturulacak bir komisyon tarafından belirlemek. | İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ  Madde 140 | YETERLİ | YETERLİ | AYNI KALMALI |
| Milli Eğitim Bakanlığına bağlı ilköğretim okullarında görevlilerle öğrencilerin kılık – kıyafet- lerine ilişkin yönetmelik esaslarına uymak. | İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ  Madde 141 | YETERLİ | YETERLİ | AYNI KALMALI |
| Okul – aile birliği, okul gelişim yönetim ekibi kurmak ve işlerliğini sağlamak. Köylerdeki ilköğretim okullarında da bunlardan olabilenlerini kurmak. | İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ  Madde 142 | YETERLİ | YETERLİ | AYNI KALMALI |
| Okulun genel işleyişi, eğitim – öğretim hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili yardımları okul – aile birliği ve köy muhtarlığı gibi kuruluşlarla sağlamak ve gerekli harcamaları yapmak | İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ  Madde 143 | YETERLİ | YETERLİ | AYNI KALMALI |
| Okul binasını imkânlar ölçüsünde projesine uygun kullanmak; okulda binanın onaylı bir yerleşim projesini bulundurmak. Yapılacak her türlü tadilat ve proje değişikliğinde valilik onayı almak.  Binayı farklı amaçlarla kullanmamak,  aynı eğitim bölgesinde bulunan okulların, fiziki imkanları yeterli olan okulların imkanlarından yararlanması. | İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ  Madde 144  Değişik ikinci fıkra: 2.5.2006 / 26156 RG | YETERLİ | YETERLİ | AYNI KALMALI |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YASAL**  **YÜKÜMLÜLÜK** | **DAYANAK** | **AYRILAN MALİ KAYNAK** | **ÖRGÜT – İNSAN KAYNAĞI** | **DEĞERLENDİRME** |
| Dershanede öğrenci sayısına göre sıra bulundurmak ve bunları öğrencilerin yaşları, fiziki gelişmeleri ve çalışma şekillerine göre yerleştirmek.  Atatürk Portesi, Türk Bayrağı, İstiklal Marşı ve Gençliğe Hitabe’ yi yönetmeliğe uygun yerleştirmek.  Atatürk köşesi bulundurmak. | İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ  Madde 145 | YETERLİ | YETERLİ | AYNI KALMALI |
| İlköğretim kurumlarının uygun bir yerinde, okul kütüphanesi ve bütün sınıflarda sınıf kitaplığı kurmak. Kütüphane ve kitaplıkları yardım ve bağış yoluyla zenginleştirmek. Yönetmeliğe göre düzenlemek ve işletmek. | İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ  Madde 146 | YETERLİ | YETERLİ | AYNI KALMALI |
| İlköğretim kurumlarında, kurumun özelliğine göre gerekli kitap ve eğitim araçlarını bulundurmak. | İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ  Madde 147 | YETERLİ | YETERLİ | AYNI KALMALI |
| Okul binasının girişinde, uygun bir yerde temiz, düzenli, Atatürk’ün hayatını, inkılâplarını yansıtacak ve anlamlı bir kompozisyon oluşturacak şekilde Atatürk köşesi oluşturmak ve zamanla geliştirmek. | İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ  Madde 148 | YETERLİ | YETERLİ | AYNI KALMALI |
| Öğrencilerin; resim şiir, kompozisyon gibi etkinlikleri ile tiyatro, halk dansları, bayram törenleri ve kutlama günlerine ait fotoğrafları koridorlardaki panolarda uygun sürelerde sergilemek. | İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ  Madde: 149 | YETERLİ | YETERLİ | AYNI KALMALI |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK** | **DAYANAK** | **AYRILAN MALİ KAYNAK** | **ÖRGÜT – İNSAN KAYNAĞI** | **DEĞERLENDİRME** |
| Öğretim programlarında belirtilen ders araç – gereci, imkân bulunduğu takdirde ayrı bir odada düzenli bir şekilde bulundurmak ve kullanılmaya hazır tutmak.  Okul müzesi için ayrı bir odası olmayan okullardaki tarihi araç ve belgeleri milli eğitim müzesine vermek. | İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ  Madde: 150 | YETERLİ | YETERLİ | AYNI KALMALI |
| Beslenme programının uygulanması ve öğle yemeklerini okulda yemek zorunda kalan öğrenciler için, imkânlar ölçüsünde bir mutfak ve yemek odası ayırmak. | İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ  Madde 151 | YETERLİ | YETERLİ | AYNI KALMALI |
| Su tesisatının sağlam olmasına dikkat etmek. Su depolarını periyodik olarak temizlemek ve klorlamak. Su tesisatı bulunmayan okullarda temizlenmesi kolay, kapağı sağlam, musluklu kaplarda su bulundurmak. | İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ  Madde 152 | YETERLİ | YETERLİ | AYNI KALMALI |
| Okulda öğrencilerin gezip oynamaları ve sportif faaliyetlerde bulunmaları için kum havuzu, voleybol, basketbol sahaları gibi yerler ile asılma, tırmanma, denge, atlama gibi araçlar sağlamak. Bu araçların düzenli olarak bakımını ve onarımını yapmak. | İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ  Madde 153 | YETERLİ | YETERLİ | AYNI KALMALI |

**FAALİYET ALANI VE ÜRÜN HİZMETLERİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET ALANI** | **YÖNETİM HİZMETLERİ** | | | |
| **GÖREVLER** | **GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM** | **GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ** | | **GÖREVLE İLGİLİ HEDEF KİTLE** |
| 1.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plan, program ve emirlerle kendilerine verilen görevleri yapmak, | Tüm idareci ve  Öğretmenler | İdareci ve Öğretmenler | | Öğretmen ve idareciler |
| 2.Öğrencilerin kayıt kabul nakil ve mezuniyet işlemlerinin yürütmek | İdareciler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Öğretmen ve idareciler | | Öğrenciler |
| 3.Öğrencilerin okula devamını sağlamak, Okula gitmeyen öğrencileri tespit ve okula kayıtlarını yaptırmak | İdareci ve Öğretmenler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Öğretmen ve idareciler | | Tüm öğrenciler ve eğitim bölgesi içindeki öğretim çağı çocukları |
| 4.Okulda öğrencilerin sosyal gelişimini sağlayacak eğitim ortamının hazırlanması, | Tüm idareci ve  Öğretmenler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Öğretmen ve idareciler | | Örgün ve Yaygın eğitimden faydalananlar. |
| 5-Müdürlüğün bünyesindeki gerekli iş bölümünün yapılmasını, yazışma ve işlemlerin hızlı, düzgün ve doğru bir şekilde yürütülmesini, gerekli kayıt, defter ve dosyaların düzenli tutulmasını sağlamak, | Tüm idareci ve  Öğretmenler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Öğretmen ve idareciler | | Okul ve kurumlar |
| 6.Eğitimin sağlıklı yürümesi için gerekli eğitim araç gerecin sağlanması | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Öğretmen ve idareciler | İl ve İlçe Milli Eğitim Müd. Okul İdarecileri ve öğretmenleri | | Öğrenciler ve öğretmenler |
| 7.Okul-Kurum ve Bakanlıkça yapılan sınavların düzgün ve güven içerisinde geçmesini sağlamak. | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Öğretmen ve idareciler | İl ve İlçe Milli Eğitim Müd. Okul İdarecileri ve öğretmenleri | | Öğrenciler ve öğretmenler |
| 8.Okulda disiplini sağlamak | Tüm idareci ve  Öğretmenler | İlçe Milli Eğitim Müd. Okul İdarecileri ve öğretmenleri | | Öğrenciler –öğretmenler ve veliler |
| 9.Okulun demirbaş Eşyalarının korunması. | Tüm idareci ve  Öğretmenler | Okul İdarecileri ve öğretmenleri | | Öğrenciler - öğretmenler ve okul-Aile Birlikleri |
| 10.Okulun temizliğini sağlamak | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Öğretmen ve idareciler | İl ve İlçe Milli Eğitim Müd. Okul İdarecileri ve öğretmenleri | Öğrenciler - öğretmenler ve okul-Aile Birlikleri | |
| 11.Okulun teknolojik alt yapısını oluşturmak | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Öğretmen ve idareciler | İl ve İlçe Milli Eğitim Müd. Okul İdarecileri ve öğretmenleri | Öğrenciler - öğretmenler ve okul-Aile Birlikleri | |
|  |  |  |  |  |

**4. PAYDAŞ ANALİZİ**

**Bu bölümde, Atatürk İlkokulu’ nun ürün ve Hizmetleri ile ilgisi olan kurumu doğrudan ya da dolaylı olumlu ya da olumsuz etkileyen kişi, kurum ve kuruluşlar tanımlanmıştır.**

**Paydaş analizi aşağıda belirtilen esaslar dikkate alınarak yapılmıştır.**

* **Girdi sağlayanlar**
* **Ürün ve Hizmet sunulan kesimler**
* **İş birliği yapılan kesimler**
* **Kurum faaliyetlerinden etkilenenler**
* **Kurumu etkileyen kesimler**

**İlişkide olduğumuz gerçek ve tüzel kişiler, yukarıdaki gruplandırma esas alınarak sınıflandırılmıştır.**

* **Ürün ve hizmetlerden faydalananlar**
* **Çalışanlar**
* **Temel Ortaklar**
* **Stratejik Ortaklar**

**Paydaş analizi ile stratejik planlama sürecine girdi oluşturulması, planın paydaşların beklentileri doğrultusunda**

**Şekillenmesi ve taraflarca sahiplenilmesi sağlanılmıştır.**

**Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaşlar** | **Hizmet Alan** | **Çalışanlar** | **Temel**  **Ortaklar** | **Stratejik**  **Ortaklar** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** |  |  | **x** |  |
| **Kaymakamlık** |  |  | **x** |  |
| **İl Milli Eğitim**  **Müdürlüğü** |  |  | **x** |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müd.** |  |  | **x** |  |
| **Diğer Okul / Kurum Müd.** |  |  |  | **X** |
| **Öğretmenler** |  | **x** |  |  |
| **Veliler** | **x** |  |  | **X** |
| **Aile Birlikleri** | **X** |  |  | **X** |
| **İlçe Müdürlükleri** |  |  |  | **X** |
| **Sivil toplum Kuruluşları** |  |  |  | **X** |
| **Sanayi kuruluşları** |  |  |  | **X** |
| **Basın yayım kurumları** |  |  |  | **X** |
| **Üniversiteler** |  |  |  | **X** |
| **Yerel yönetimler** |  |  |  | **X** |
| **Hayırseverler** |  |  |  | **X** |
| **İlçe Halkı** |  |  |  | **X** |

**PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **NEDEN PAYDAŞ** | **KURUM FAALİYETLERİNİ ETKİLEME DERECESİ** | **KURUM FAALİYETLERİNDEN ETKİLENME DERECESİ** | **ÖNCELİĞİ** |
| **Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"** | |
| Milli Eğitim Bakanlığı | X |  |  | Bağlı Olduğumuz Merkezi İdare | 5 |  |  |
| Kaymakamlık | X |  |  | Bağlı Olduğumuz Mülki İdare | 5 |  |  |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | X |  |  | Bağlı Olduğumuz Üst İdare | 5 |  |  |
| İl Özel İdaresi |  |  |  | Tedarikçi Mahalli İdare | 5 |  |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | x |  |  | Bağlı Olduğumuz Üst İdare | 5 |  |  |
| Diğer Okul / kurum Müdürleri |  | X |  | Tedarikçi, Hizmet Alan  İşbirliği | 3 |  |  |
| Öğretmenler | X |  | X | Hizmet Üreten  ve Hizmet alan  Üretilen Hizmetin Niteliğini Belirleyen Hizmet Alanlara Ulaştıran | 4 |  |  |

**PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **NEDEN PAYDAŞ** | **KURUM FAALİYETLERİNİ ETKİLEME DERECESİ** | **KURUM FAALİYETLERİNDEN ETKİLENME DERECESİ** | **ÖNCELİĞİ** |
| **Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"** | |
| Veliler |  | X | X | Tedarikçi Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 |  |  |
| Aile Birlikleri | X |  | X | Tedarikçi | 4 |  |  |
| İlçe Müdürlükleri |  | X |  | Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar | 5 |  |  |
| Sivil Toplum Örgütleri |  | X | X | Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar | 4 |  |  |
| Sanayi Kuruluşları |  | X | X | Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar | 3 |  |  |
| Basın Yayın Kurumları |  | X | X | Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar | 4 |  |  |
| Üniversiteler |  | X | X | Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar | 4 |  |  |
| Yerel Yönetimler |  | X | X | Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar | 5 |  |  |
| Hayırseverler |  | X |  | Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar | 4 |  |  |
| Tüm İlçe Halkı |  | x | x | Sosyal Çevre | 4 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HİZMETTEN YARARLANAN**  **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **KURUM HİZMET ALANLARI** | | | | | | |
| **YÖNETİM HİZMETLERİ** | **PERSONEL HİZMETLERİ** | **EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ** | **BÜTÇE-YATIRIM HİZMETLERİ** | **ARAŞTIRMA-PLANLAMA-İSTATİSTİK HİZMETLERİ** | **REHBERLİK HİZMETLERİ** | **SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ** |
| Personel | x |  | x | x | x |  | x | X | x |
| Diğer Okullar |  | x |  |  | x | X | x | X | x |
| Öğretmenler | x |  | x | x | x | X | x | x | x |
| Öğrenci |  | x | x | x | x | X | x | x | x |
| Veliler |  | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Aile Birlikleri | x |  | x | x | x | x | x | x | x |
| Il Müdürlükleri |  | x |  |  | x |  | x |  |  |
| Sivil Toplum Örgütleri |  | x |  |  | x |  | x | x |  |
| Sanayi Kuruluşları |  | x |  |  | x | x | x |  |  |
| Basın Yayın Kurumları |  | x |  |  | x |  | x |  |  |
| Üniversiteler |  | x |  |  | x |  | x |  |  |
| Yerel Yönetimler |  | x |  |  | X |  | x |  |  |
| Hayırseverler |  | x | x | x |  | x | x |  |  |
| Tüm İlçe Halkı |  | x |  |  | X |  |  |  |  |

**5. KURUM İÇİ ANALİZ**

**5.1 Örgütsel Yapı**

**Okul Teşkilat Şeması**

OGYE

MÜDÜR

Okul-Aile Birliği

Komisyonlar

Müdür Yrd.

Kurullar

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğret.

Sınıf Öğret.

Rehber Öğret.

Öğrenci Kulüp.

**5.2 İnsan Kaynakları**

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | ***Toplam*** |
| **1** | Müdür | 1 | - | **1** |
| ***2*** | Müdür Yard | 1 | - | **1** |
|  |  |  |  |  |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2015 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | **%** |
| **Önlisans** | 0 | **0** |
| **Lisans** | 1 | **50** |
| **Yüksek Lisans** | **1** | **50** |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2015Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | **%** |
| **20-30** | 0 | **0** |
| **30-40** | 0 | **0** |
| **40-50** | 1 | **50** |
| **50+...** | **1** | **50** |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | **%** |
| **1-3 Yıl** | 0 | **0** |
| **4-6 Yıl** | 0 | **0** |
| **7-10 Yıl** | 0 | **0** |
| **11-15 Yıl** | 0 | **0** |
| **16-20 Yıl** | 1 | **50** |
| **21+....... üzeri** | **1** | **50** |

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| 2013 | 2014 | 2015 | 2013 | 2014 | **2015** |
| **TOPLAM** | **0** | **2** | **0** | **0** | **1** | **0** |

İdari Personelin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| **Şenol İNAL** | Müdür | Başarı Odaklı Beceri Eğitimi | 2009 | **2132** |
| **Şenol İNAL** | Müdür | Güzel ve Etkili Konuşma | 2006 | **229** |
| **Şenol İNAL** | Müdür | Özel eğitim Öğretmeni Yetiştirme | 2006 | **295** |
| **Şenol İNAL** | Müdür | Öğrenmeyi Öğrenme | 2005 | **221** |
| **Şenol İNAL** | Müdür | İlköğretim program tanıtımı | 2005 | **333** |
| **Şenol İNAL** | Müdür | Bilgisayar ve internet kullanımı | 2003 | **276** |
| **Saim YÜKSEL** | **Müdür yardımcısı** | İnceleme ve soruşturma teknikleri | 2007 | **1855** |
| **Saim YÜKSEL** | **Müdür yardımcısı** | Ön inceleme ve soruşturma teknikleri | 2006 | **402** |
| **Saim YÜKSEL** | **Müdür yardımcısı** | Yeni ders programlarının tanıtımı | 2005 | **160** |
| **Saim YÜKSEL** | **Müdür yardımcısı** | Bilgisyar Kullanımı | 2004 | **88** |
| **Saim YÜKSEL** | **Müdür yardımcısı** | Rehberlik Hizmetleri | 1999 | **77** |
| **Saim YÜKSEL** | **Müdür yardımcısı** | Protokol esasları | 1999 | **97** |
|  |  |  |  |  |

**Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:**

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1** | Sınıf Öğretmeni | 2 | 6 | **8** |
| **2** | İngilzce Öğretmeni |  | 1 | **1** |
| **3** | Özel Eğitim Sınıf Öğretmeni | 1 | 2 | **3** |
| **TOPLAM** | | **3** | **9** | **12** |

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2015 Yılı** | |
| Kişi Sayısı | **%** |
| **20-30** | 5 | **50** |
| **30-40** | 3 | **30** |
| **40-50** | 2 | **20** |
| **50+...** |  |  |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2015 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | **%** |
| **1-3 Yıl** | 4 | **40** |
| **4-6 Yıl** | 1 | **10** |
| **7-10 Yıl** | 1 | **10** |
| **11-15 Yıl** | 2 | **20** |
| **16-20 Yıl** | 1 | **10** |
| **21+... üzeri** | **1** | **10** |

Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülâsyonunun oranı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| 2013 | 2014 | 2015 | 2013 | 2014 | **2015** |
| **TOPLAM** | **0** | **2** | **0** | **0** | **2** | **3** |

Öğretmenlerin katıldığı hizmetiçi eğitim programları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| **Yaşar KILINÇ** | Sınıf Öğret | Özel Gereksimli Çocuklar veÖzel Eğitim Stratejileri Semineri | 15-19-Haziran 2009 | **2203** |
| **Yaşar KILINÇ** | Sınıf Öğret | AB Eğitimi ve Gençlik PRG Projr Hazırlama Semineri | 21/01/2008 | **1744** |
| **Yaşar KILINÇ** | Sınıf Öğret | Okul Temelli Mesleki Gelişim Projesi Semineri | 30Nisan -04 Mayıs 2007 | **1769** |
| **Yaşar KILINÇ** | Sınıf Öğret | Etkili Öğrenme Yöntemleri | 15/09/2003 | **172** |
| **Yaşar KILINÇ** | Sınıf Öğret | İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Semineri | 18/12/2006 | **1507** |
| **Yaşar KILINÇ** | Sınıf Öğret | Bilgisayar Eğitim Proğramları Kursu | 07/05/2001-12/07/2001 | **1680** |
| **Aysun GÜLER** | Sınıf Öğret | Bilgisayar Kursu | 03/12/2005-13/06/2006 | **3152** |
| **Aysun GÜLER** | Sınıf Öğret | Akran Koçluğu Semineri | 17Mart-4Nisan 2011 | **28”** |
| **Bülent GÜLER** | Sınıf Öğret | AQB Eğitim ve Gençlik PRG Proje Hazırlama Semineri | 18/01/2008 | **1743** |
| **Bülent GÜLER** | Sınıf Öğret | Özel Gereksimli Çocuklar veÖzel Eğitim Stratejileri Semineri | 15-19-Haziran 2009 | **2203** |
| **Bülent GÜLER** | Sınıf Öğret | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Çalışma Eğitim ve Çalışmaları | 11-15 Haziran 2012 | **708** |
| **Yazbahar CENİK** | Sınıf Öğret | Rehberlik Eğitimi Semineri | 19/06/200-23/06/2000 |  |
| **Yazbahar CENİK** | Sınıf Öğret | Hazırlayıcı Eğitim Semineri | 17/06/200-01/07/200 |  |
| **Dilek ÜNER** | Sınıf Öğret. | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Çalışma Eğitim ve Çalışmaları | 11/06/2012-15/06/2012 | **687** |
| **Dilek ÜNER** | Sınıf Öğret | Stratejik Yönetimi ve Planlama Semineri | 28/03/2012-30/03/2012 | **2012350449** |
| **Dilek ÜNER** | Sınıf Öğret | Ölçme ve Değerlendirme Semineri | 08/12/2010-10/12/2010 | **1966** |
| **Dilek ÜNER** | Sınıf Öğret | Hızlı Okuma Teknikleri Semineri | 01/10/2007-05/10/2007 | **2000** |
| **Dilek ÜNER** | Sınıf Öğret | Yeni Ders Proğramı Tanıtım | 13/06/2005-17/06/2005 | **162** |
| **Dilek ÜNER** | Sınıf Öğret | Gelecek İçin Eğitim Proğramı | 06/03/2006-24/03/2006 | **214** |
| **Dilek ÜNER** | Sınıf Öğret | AB Eğitimi ve Gençlik PRG Projr Hazırlama Semineri | 23/02/2005-25/02/2005 | **52** |
| **Dilek ÜNER** | Sınıf Öğret | Rehberlik Hizmetleri | 24/06/1998-30/06/1998 | **55** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur | - | - | - | - | ***-*** |
| **2** | Hizmetli |  | 2 | İlkokul | 5 AY | ***2*** |
| **3** | Sözleşmeli İşçi | - | - |  | - | ***-*** |
| **4** | **Sigortalı İşçi** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** |  |

Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul müdürü | **Okul müdürü;**   1. **Ders okutmak** 2. **Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,** 3. **Okulu düzene koyar** 4. **Denetler.** 5. **Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.** 6. **Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.** |
| **2** | Müdür yardımcısı | **Müdür yardımcıları**   1. **Ders okutur** 2. **Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar** 3. **Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.** |
| **3** | Öğretmenler | 1. **İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.** 2. **Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.** 3. **Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.** 4. **İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.** 5. **Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.** 6. **Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.** 7. **Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.** 8. **Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.**   **9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.** |
| **4** | Yönetim işleri ve büro memuru | 1. **Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.** 2. **Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.** 3. **Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.** 4. **Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.** 5. **Arşiv işlerini düzenlerler.** 6. **Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.** |
| **5** | Yardımcı hizmetler personeli | 1. **Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,** 2. **Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,** 3. **Hizmet yerlerini temizlemek,** 4. **Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,** 5. **Nöbet tutmak,** 6. **Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.** 7. **Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.** |
| **6** | Kaloriferci | 1. **Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.** 2. **Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.** 3. **Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.** 4. **Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar** |

Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S. NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **BRANŞI** | **İLGİ ALANLARI** | **GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI** |
| **1** | Şenol İNAL | Müdür | Sınıf Öğretmeni | Spor, resim  Tiyatro, şiir | **okulun internet sitesi** |
| **2** | Bülent GÜLER | Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | internet | **Okul Pano Düzenleme** |
| **3** | Selma AKDEMİR | Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | halk oyunları | **stratejik planlama**  **TKY** |
| **4** | **Saim YÜKSEL** | **Müdür Yard.** | Sınıf Öğretmeni | **Okul Futbol Etkinlikleril** |  |
| **5** | **Yaşar KILINÇ** | Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | **Okul Sosyal Etkinlikleri** |  |

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **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 |
| **00**  0 | 0 | 1 | 1 | 183 | 11 | 15 | 2 | 0 | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
| ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI | | | | | | | | | ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | KADRO DURUMU | | EĞİTİM DURUMU | | | HİZMET İÇİ EĞİTİM | |  |  |  |
| Sıra no | Adı soyadı | Görev | Branş | Kıdem | Okuldaki kıdemi | Normu var mı? | Mevcut(Kadrolu) | İhtiyaç | Ön lisans | Lisans | Yüksek lisans | Geçmiş yıllar da aldığı HİE saati toplamı ortalaması | Son yılki hie süresi | Aldığı ödüller ve cezalar | Yaptığı bilimsel Çalış malar ve kitaplar |  |
| 1 | Şenol İNAL | Müdür | Sınıf Öğretmeni | 17 | 1 | var | K | - |  |  | x |  |  |  | - |  |
| 2 | Saim YÜKSEL | Müdür Yard. | Sınıf Öğretmeni | 23 | 4 | var | K | - |  | X |  |  |  |  | - |  |
| 3 | Yaşar KILINÇ | Öğret. | Sınıf Öğretmeni | 23 |  | var | K | 2 |  | X |  |  |  |  | - |  |
| 4 | Bülent GÜLER | Öğret. | Sınıf Öğretmeni | 12 | 8 | var | K |  |  | X |  |  |  |  | - |  |
| 5 | Aysun GÜLER | Öğret. | Sınıf Öğretmeni | 13 | 12 | var | K |  |  | X |  |  |  |  | - |  |
| 6 | Selma AKDEMİR | Öğret. | Sınıf Öğretmeni | 4 | 2 | var | K |  |  | X |  |  |  |  | - |  |
| 7 | Dilek ÜNER | Öğret. | Sınıf Öğretmeni | 20 | 1 | var | K |  |  | X |  |  |  |  | - |  |
| 8 | Yazbahar CENİK | Öğret. | Sınıf Öğretmeni | 14 | 1 | var | K |  |  | X |  |  |  |  | - |  |
| 9 | Aynur BAŞARAN | Öğret. | İngilizce Öğretmeni | 1 | 1 | var | K |  |  | X |  |  |  |  | - |  |
| 10 | Yağmur GÜNDEM | Öğret. | Özel Eğitim Öğretmeni | 1 | 1 | var | K |  |  | X |  |  |  |  | - |  |
| 11 | Selvihan EROĞLU | Öğret. | Özel Eğitim Öğretmeni | 1 | 1 | var | K |  |  | X |  |  |  |  | - |  |
| 12 | Şenol GÖKTAŞ | Öğret. | Özel Eğitim Öğretmeni | 1 | 1 | var | K |  |  | X |  |  |  |  | - |  |

**5.3 Teknolojik Düzey:**

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | 2013 | 2014 | 2015 | İhtiyaç |
| **Bilgisayar** | 2 | 2 | 2 | **1** |
| **Yazıcı** | 2 | 2 | 2 | **1** |
| **Tarayıcı** | - | - | - | **-** |
| **Tepegöz** | - | - | - | **-** |
| **Projeksiyon** | 4 | 4 | 4 | **4** |
| **Televizyon** | - | - | - | **-** |
| **İnternet bağlantısı** | 1 | 1 | 1 | **-** |
| **Fen Laboratuvarı** | - | - | - | **1** |
| **Bilgisayar Lab.** | - | - | - | **1** |
| **Fax** | - | - | - | **1** |
| **Video** | - | - | - | **-** |
| **DVD Player** | - | - | - | **-** |
| **Fotograf makinası** | - | - | - | **1** |
| **Kamera** | - | - | - | **1** |
| **Okul/kurumun İnternet sitesi** | 1 | 1 | 1 | **-** |
| **Personel/e-mail adresi oranı** | 100 | 100 | 100 | **-** |
| **Diğer araç-gereçler** |  |  |  |  |
| **…………** |  |  |  |  |

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekan | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
| **Öğretmen Çalışma Odası** | X | - | 1 | - |  |
| **Ekipman Odası** | - | x | - | 1 |  |
| **Kütüphane** | - | x | - | 1 |  |
| **Rehberlik Servisi** | - | X | - | 1 |  |
| **Resim Odası** | - | X | - | - |  |
| **Müzik Odası** | - | - | - | - |  |
| **Çok Amaçlı Salon** | X | - | 1 | - |  |
| **Ev Ekonomisi Odası** | - | - | - | - |  |
| **İş ve Teknik Atölyesi** | - | - | - | - |  |
| **Bilgisayar laboratuarı** | - | - | - | - |  |
| **Yemekhane** | 1 | - | 1 | - |  |
| **Spor Salonu** | - | X | - | 1 |  |
| **Otopark** | - | - | - | - |  |
| **Spor Alanları** | X | - | 1 |  |  |
| **Kantin** | - | - | - | - |  |
| **Fen Bilgisi Laboratuvarı** | - | - | - | - |  |
| **Atölyeler** | - | - | - | - |  |
| **Bölümlere Ait Depo** | - | - | - | - |  |
| **Bölüm Laboratuvarları** | - | - | - | - |  |
| **Bölüm Yönetici Odaları** | - | - | - | - |  |
| **Bölüm Öğrt. Odası** | - | - | - | - |  |
| **Teknisyen Odası** | - |  | - | - |  |
| **Bölüm Dersliği** | - | - | - | - |  |
| **Arşiv** | x | - | 1 | - |  |
| **…………** |  |  |  |  |  |

**5.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **Genel Bütçe** | 2.000 TL |  |  |  |  |
| **Okul aile Birliği** | 2.200 TL |  |  |  |  |
| **Özel İdare** |  |  |  |  |  |
| **Kira Gelirleri** | 3.800 TL |  |  |  |  |
| **Döner Sermaye** |  |  |  |  |  |
| **Vakıf ve Dernekler** |  |  |  |  |  |
| **Dış Kaynak/Projeler** |  |  |  |  |  |
| **Diğer** |  |  |  |  |  |
| **……..** |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 8.000 TL | 10.000TL | 12.000 | 14.000 | 16.000 |

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2013 | | 2014 | | 2015 | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik |  |  | 15.900 TL | 2.800 TL | 8.000 TL | 800 TL |
| Küçük onarım |  | 1.500 TL | 1.500 TL |
| Bilgisayar harcamaları |  | 700 TL |  |
| Büro makinaları harc. |  | 800 TL | 950 TL |
| Telefon |  |  |  |
| Yemek |  |  |  |
| Sosyal faaliyetler |  | 3.000 TL | 2.250 TL |
| Kırtasiye |  | 6.000 TL | 1.500 TL |
| Vergi harç vs |  |  |  |
| ………….. |  |  |  |
| GENEL |  |  |  |  |  |  |

**5.5 İstatistikî Veriler**

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** | **İL** | **TÜRKİYE** |
| **Toplam öğretmen sayısı** | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | **Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı** |
| Kız | Erkek |
| **10** | **95** | **88** | **183** | **18** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | 2013 | | 2014 | | **2015** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | **Erkek** |
| **Öğrenci Sayısı** |  |  |  |  | 95 | **88** |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** |  | |  | | **183** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| **2013** | 2014 | 2015 | **2013** | 2014 | 2015 |
|  |  | ***183*** |  |  | ***18*** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı** | | | | | | |
|  | 2013 | | 2014 | | **2015** | |
| **Bölüm Adı** | Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Öğrenci  Sayısı | **Mezun**  **Sayısı** |
|  |  |  | 30 | 30 | 45 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YERLEŞİM** | | |
| **Toplam Alan (m2)** | Bina Alanı (m2) | **Bahçe alanı (m2)** |
| **16000** | **500** | **15500** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | **Alanı** |
| **Basketbol Alanı** | - | **-** |
| **Futbol Sahası** | 12 | **700** |
| **Kapalı Spor Salonu** | - | **-** |
| **Diğer** | - | **-** |

**6. Çevre Analizi**

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

* **Ekonomik etkenler: Okulumuzun** bulunduğu çevrede ekonomik faaliyetler, balıkçılık, tarım (zeytin, çiçek) ve turizm faaliyetleri şeklinde üç ana grupta toplanabilir.
* **Sosyal etkenler: Bulunduğumuz** çevrede sosyal etkinlikler mevsimsel değişiklikler göstermektedir. Kış aylarında sosyal etkinlikler yok denecek kadar az olup, yaz mevsiminde turizm hareketlerinin artmasıyla sosyal etkinliklerde de artış görülür.
* **Demografik etkenler: Beldemizin** 2000 yılında yapılan nüfus sayımı sonuçlarına göre 6300 nüfusu bulunmaktadır. Nüfus artış hızı çok düşük olup, belde nüfusunun artışı daha çok dışarıdan aldığı göçlerle olmaktadır.
* **Kültürel etkenler: Nüfusun** az, ekonomik faaliyetlerin sınırlı olması ve mevsimsel olarak belde de yaşayan insanların kültürel yapılarının değişiklik göstermesi nedeniyle, kültürel etkenlerde de mevsimsel değişimler görülmektedir.
* **Politik etkenler: Çevrenin** küçük olması ve yaşayanların genellikle akraba bağlarının olması politik etkenlerin ön plana çıkmamasını sağlamaktadır.
* **Çevresel etkenler: İzmir** e 80 km. mesafede olmasına rağmen, Karaburun yarımadasının herhangi bir geçiş noktasında bulunmaması nedeniyle, ulaşım olanakları kısıtlı ancak doğal çevrenin henüz bozulmadığı bir beldedir.
* **Teknolojik etkenler: Çevrede** teknolojik olanaklar bakımından yararlanılabilecek kaynaklar son derece kısıtlıdır.

**6.2 Üst Politika Belgeleri**

* Özellikle;
* MEB 2015-2019 Stratejik Planı,
* İzmir İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı,
* Karaburun İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü2015-2019 Stratejik Planı,

**7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi**

Okul/Kurumunuzun ayrıntılı GZFT’ Analizinin yapılması için olabildiğince çok veri toplanması ve paydaş görüşleri alması gerekmektedir. Kurum içi analiz sonuçlarından yaralanılmalıdır.

|  |  |
| --- | --- |
| **ARAÇ VE BİNA - TEKNOLOJİK ALT YAPI - FİNANSMAN –EĞİTİM-ÖĞRETİM VE GENEL OLARAK** | |
| **GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ** | **ZAYIF YÖNLERİMİZ** |
| Geçmişten gelen geleneklerimizin olması | Araç gereçlerin verimli kullanılamaması |
| Okulun fiziki yapısının güçlü olması | Velilerin eğitim durumunun düşük olması |
| Bina içinde ve sınıflarda yangın alarm ve söndürme sisteminin olması | Sosyal etkinliklerin az olması |
| İletişimin güçlü olması | Öğrencilerin derse ilgisizliği |
| Okul idaresi ve öğretmen ilişkisi uyumu | Okulun yüksekte ve rüzgara açık olması, buna bağlı sağlık sorunlarının çok olması |
| Öğretmen ve öğrencilerin alınan kararlara kısa sürede uyum sağlaması | Okulda güvenlik görevlisinin olmaması |
| Okul-Aile Birliğimizin Eğitim-Öğretim Konularında duyarlı olması ve sistemli çalışması | Okulun kamera sisteminin olmaması |
| Bilgi ve başarıyı artıracak imkanlara sahip olunması | Okulun kültürel merkezlere uzak olması |
| Genç dinamik ve güçlü bir eğitim kadrosuna sahip olunması | Öğretmenler için sosyal faaliyet alanlarının az olması |
| Okula ulaşımın kolay olması | Öğrencilerin kendilerine hedef belirlememesi |
| Sosyal faaliyetlere öğrenci katılımının iyi olması |  |
| Gönüllü çalışmaya arzulu bir idareci ve öğretmen kadrosuna sahip olması |  |
| Öğrenci ile öğretmenin sağlıklı iletişimi |  |
| Farklı düşünce ve becerilere sahip kadronun bulunması |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FIRSATLARIMIZ** | **TEHDİTLERİMİZ** |
| Okul Başarımızın Çevre tarafından desteklenmesi | Yeterli mali destek alamaması |
| Okul velilerimizin Eğitim ve Sosyal etkinliklere duyarlı olması | Okul bahçe duvarının yeterli olmaması |
| Okul\_Aile Birliğimizin Eğitim-Öğretim konularına ilgili olmaları | Öğretmen kadromuzda eksik olması |
| Okulumuzun geniş bir bahçesinin olması | Özel eğitim merkezlerine uzak olmamız |
| Yerel Yönetimin var olan kaynaklarını Eğitim-Öğretim yararına kullanıyor olması, |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GELECEĞE YÖNELİM** | | |  |
| 8. | Misyon, Vizyon, Temel Değerler |  | |
| 9. | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler |  | |
| 10. | İzleme, Değerlendirme ve Raporlama |  | |
| 11. | Eylem Planları |  | |
|  |  |  |  |

**GELECEĞE YÖNELİM**

**8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

|  |
| --- |
| ***MİSYONUMUZ*** |
| *Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı Cumhuriyet ilkelerinden ödün vermeyen çalışkan, bilgi ve birikimlerini tüm insanlık yararına kullanılan, topluma yararlı, yaratıcı ve pozitif düşünen yarattığı değerlerle ülkesini tüm dünyada temsil eden nitelikli bireyler yetiştirmek.* |

|  |
| --- |
| ***VİZYONUMUZ*** |
| *Kendine güvenen, üreten, mutlu bireylerden oluşan Aydınlık bir Türkiye!* |

**TEMEL DEĞERLER**

İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri,

Çevreye ve Bütün Canlıların Yaşam Haklarına Duyarlılık,

Analitik ve Bilimsel Bakış,

Girişimcilik,

Yaratıcılık,

Yenilikçilik,

Sanatsal Duyarlılık,

Ahlakilik,

Saygınlık,

Adalet,

Tarafsızlık ve Güvenilirlik,

Katılımcılık,

Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik,

Her Yaşta Eğitim,

Planlılık,

Hizmette Kalite,

İşbirliği,

Hoşgörü,

Değişim ve Gelişim

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

Eğitim 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 tamamlayabilmesidr.

**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 sağlamaktır..

**STRATEJİK HEDEF 1. 1**

2014- 2015 eğitim- öğretim yılı içerisinde 2 (iki) adet özel eğitim alt sınıfının açılması malzeme ve öğretmen ihtiyacının karşılanarak öğrencilerin özel eğitim imkanına kavuşturulması.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM | 1 | Performans Göstergeleri |  |  | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | |  |
| Türü | Cari Yıl | İlk Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | SP Dönemi P. Hedefi |
| SH | 1 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| PG | 1 | Öğretmen Sayısı | Girdi | 1 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| PG | 2 | Düzenlenecek sınıf Sayısı | Çıktı | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

**HEDEF MEVCUT DURUMU 1.1**

Okulumuza 3 (üç) adet özel eğitim öğretmeni atanarak; okulumuzda 2 (iki) adet özeleğitim alt sınıfı açılmıştır. Bu sınıflarımızda çalışmalar başarılı bir şekilde devam ettirilmektedir. Sınıfların araç gereç ihtiyaçları giderilecektir.

**STRATEJİK HEDEF 1. 2**

Kaynaştırma öğrencilerimiz için destek eğitim odalarının oluşturulması; öğrencilerimizin destek eğitime kavuşturulması.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM | 1 | Performans Göstergeleri |  |  | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | |  |
| Türü | Cari Yıl | İlk Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | SP Dönemi P. Hedefi |
| SH | 1 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| PG | 1 | Öğretmen sayısı | Girdi | 0 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| PG | 2 | Açılacak sınıf sayısı | Çıktı | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**HEDEF MEVCUT DURUMU 1.2**

Okulumuzda 5 adet kaynaştırma öğrencisi mevcut olup destek eğitim odası yoktur. Otizm sınıfı için destek eğitim odası oluru alınacaktır.

**TEMA : 2 EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

Kaliteli Eğitim ve Öğretim : kurumlarının mevcut imkanlarının 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 ve mutlu bireylerin yetişmesini sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF 2. 1**

Okul kültürü oluşturmak amacıyla, her eğitim- öğretim yılı başında, birinci sınıflar için hoş geldin töreninin düzenlenerek veli katılımını her yıl arttırmak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2. 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM | 2 | Performans Göstergeleri |  |  | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | |  |
| Türü | Cari Yıl | İlk Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | SP Dönemi P. Hedefi |
| SH | 1 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| PG | 1 | Katılan şube sayısı | Girdi | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| PG | 2 | Katılan veli oranı | Sonuç | 0 | %70 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |

**HEDEF MEVCUT DURUMU 2.1**

Okulumuzda 2014- 2015 eğitim – öğretim yılından itibaren 1. Sınıf öğrencileri için ‘‘Okula Hoş Geldin’’ töreni düzenlenmeye başlanmıştır.

**STRATEJİK HEDEF 2. 2**

‘‘Çocuğum ve Ben’’ Kaliteli zaman geçirme etkinliklerinin düzenlenmesi ve veli katılımının her yıl arttırılarak %100’ e çıkarılması.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2. 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM | 2 | Performans Göstergeleri |  |  | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | |  |
| Türü | Cari Yıl | İlk Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | SP Dönemi P. Hedefi |
| SH | 2 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| PG | 1 | Katılacak Şube Sayısı | Girdi | 0 | 1 | 2 | 4 | 6 | 8 | 8 |
| PG | 2 | Faaliyet Sayısı | Girdi | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| PG | 3 | Faaliyetlere katılan veli Oranı | Verim  lilik | 0% | 80% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

**HEDEF MEVCUT DURUMU 2.1**

Veli ve öğrencilerin katıldığı eğlenceli ve bir o kadar da öğretici etkinlikler düzenlenmektedir.

**STRATEJİK AMAÇ 3**

Sosyal alanda başarılı bir insan olabilmeleri için öğrencilerimizin kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere katılımını artırmak.

**STRATEJİK HEDEF 3. 1**

Kültürel ve sportif (şiir, kompozisyon, resim, tiyatro, kitap okuma, masal anlatma, müzik …vb.) yarışmalarının tümüne her yıl katılım oranını %10 artırmak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM | 2 | Performans Göstergeleri |  |  | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | |  |
| Türü | Cari Yıl | İlk Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | SP Dönemi P. Hedefi |
| SH | 2 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| PG | 1 | Katılacak Öğrenci Sayısı | Girdi | 0 | 80 | 88 | 97 | 106 | 116 | 116 |
| PG | 2 | Faaliyet Sayısı | Girdi | 0 | 2 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 |
| PG | 3 | Faaliyetlere katılan veli Oranı | Verim  lilik | 0% | 44% | 48% | 53% | 59% | 64% | 64% |

**HEDEF MEVCUT DURUMU 3.1**

2014-2015 Eğitim - Öğretim yılında 2 adet kaliteli zaman etkinliği düzenlenmiştir.

**STRATEJİK AMAÇ 4**

Velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını yükseltmek ve eğitimi ailenin temel önceliklerinden biri haline getirmek.

**STRATEJİK HEDEF 4. 1**

Velilerimize uygulanan anketlerdeki; 2015 yılında % 94 olan memnuniyet oranını 2019 yılı sonuna kadar %98 çıkarmak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 4.1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM | 2 | Performans Göstergeleri |  |  | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | |  |
| Türü | Cari Yıl | İlk Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | SP Dönemi P. Hedefi |
| SH | 2 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| PG | 1 | Ankete katılacak veli Sayısı | Girdi | 30 | 40 | 60 | 80 | 100 | 100 | 100 |
| PG | 2 | Faaliyetlere katılan veli memnuniyet Oranı | Verim  lilik | 80% | 94% | 98% | 98% | 98% | 98% | 98% |

**HEDEF MEVCUT DURUMU 4.1**

2015 yılında yapılan ankete 40 veli katılmış ve memnuniyet oranı %94 olarak gerçekleşmiştir.

**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 bütünselbiryaklaşımdır.

**STRATEJİK AMAÇ 5**

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 5. 1**

Elektronik pano uygulamasına geçilmesi ve okul web sayfasının aktif hale getirilerek güncellenmesi.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 5.1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM | 2 | Performans Göstergeleri |  |  | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | |  |
| Türü | Cari Yıl | İlk Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | SP Dönemi P. Hedefi |
| SH | 2 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| PG | 1 | Panoda ve web sayfasında sergilenen etkinlik sayısı | Çıktı | 0 | 8 | 15 | 20 | 25 | 32 | 32 |
| PG | 2 | Elektronik pano sayısı | Girdi | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG | 3 | Veli ve öğrenci memnuniyet Oranı | Verim  lilik | 0% | 90% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

**HEDEF MEVCUT DURUMU 5.1**

Okul koridoruna konulan monitor ile elektronik pano uygulamasına 2014-2015 eğitim-öğretim yılının ikinci yarısında başlanmış olup 8 adet etkinlik sergilenmiştir. Okul web sayfası her ay güncellenmektedir.

**STRATEJİK HEDEF 5. 2**

Okul çevresinin ağaçlandırılması.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 5.2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM | 2 | Performans Göstergeleri |  |  | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | |  |
| Türü | Cari Yıl | İlk Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | SP Dönemi P. Hedefi |
| SH | 2 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| PG | 1 | Alınacak fidan sayısı | Girdi | 0 | 200 | 100 | 50 | 30 | 20 | 400 |
| PG | 2 | Harcanak para miktarı(tl) | Girdi | 0 | 1000 | 500 | 250 | 150 | 100 | 2000 |
| PG | 3 | Tutan fidan sayısı | Etkililik | 0 | 170 | 85 | 43 | 25 | 17 | 340 |

**HEDEF MEVCUT DURUMU 5.2**

Okul çevresine ve girişine veli ve öğrencilerle birlikte 200 Adet fidan dikilmiş olup bakımlarına devam edilmektedir.

**STRATEJİK HEDEF 5. 3**

Tüm sınıflara bilgisayar ve projeksiyon cihazı temin edilmesi.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 5.6**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM | 2 | Performans Göstergeleri |  |  | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | |  |
| Türü | Cari Yıl | İlk Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | SP Dönemi P. Hedefi |
| SH | 2 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| PG | 1 | Alınacak bilgisayar ve projeksiyon cihazı sayısı | Girdi | 6 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 10 |
| PG | 3 | Bilgisayarlardan yararlanan öğrencilerin oranı | Verim  lilik | 78% | 90% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

**HEDEF MEVCUT DURUMU 5.3**

Okulumuzda altı şubede bilgisayar ve projeksiyon cihazı mevcut durumdadır.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** |
| **TEMA-1** | **STRATEJİK AMAÇ 1** | ***1.000,00*** | ***500,00*** | ***500,00*** | ***500,00*** | ***500,00*** |
| Stratejik Hedef 1.1 | *1.000,00* | *500,00* | *500,00* | *500,00* | *500,00* |
| Stratejik Hedef 1.2 | *0,00* | *0,00* | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
| **TEMA-2** | **STRATEJİK AMAÇ 2** | **700,00** | **900,00** | **1.100,00** | **1.100,00** | **1.200,00** |
| Stratejik Hedef 2.1 | 200,00 | *300,00* | *400,00* | *400,00* | *500,00* |
| Stratejik Hedef 2.2 | *500,00* | *600,00* | *700,00* | *700,00* | *700,00* |
| **STRATEJİK AMAÇ 3** | ***500,00*** | ***500,00*** | ***600,00*** | ***600,00*** | ***700,00*** |
| Stratejik Hedef 3.1 | *500,00* | *500,00* | *600,00* | *600,00* | *700,00* |
| **STRATEJİK AMAÇ 4** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** |
| Stratejik Hedef 4.1 | *0,00* | *0,00* | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
| **TEMA-3** | **STRATEJİK AMAÇ 5** | ***4.600,00*** | ***2.300,00*** | ***2.300,00*** | ***2.500,00*** | ***2.500,00*** |
| Stratejik Hedef 5.1 | 1.600,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Stratejik Hedef 5.2 | *1.000,00* | *300,00* | *300,00* | *500,00* | *500,00* |
| Stratejik Hedef 5.3 | *2.000,00* | *2.000,00* | *2.000,00* | *2.000,00* | *2.000,00* |
| **AMAÇLARIN TOPLAM MALİYETİ (TL)** | | ***6.800,00*** | ***4.200,00*** | ***4.500,00*** | ***4.700,00*** | ***4.900,00*** |
|
| **GENEL YÖNETİM GİDERİ** | |  |  |  |  |  |
| **STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ (TL)** | |  | | | | |
|

**KAYNAK TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** |
| **Genel Bütçe** | 2000 | 3000 | 4000 | 4000 | 4500 |
| **Etkinlikler** | 1000 | 1000 | 1000 | 1500 | 1500 |
| **Kantin** | 3800 | 4200 | 4500 | 5000 | 5500 |
| **Okul Aile Birliği** | 1200 | 1800 | 2500 | 3500 | 4500 |
| **Servis** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Toplam** | **8000** | **10.000** | **12.000** | **14.000** | **16.000** |

**ATATÜRK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ**

Atatürk İlkokulu Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.01.2015 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
| 1 | Şenol İNAL | Okul Müdürü |  |
| 2 | Saim YÜKSEL | Müdür Yardımcısı |  |
| 3 | Selma AKDEMİR | Öğretmen |  |
| 4 | Bülent GÜLER | Öğretmen |  |
| 5 | Yaşar KILINÇ | Öğretmen |  |
| 6 | Dilek ÜNER | Öğretmen |  |
| 7 | Hakan KİP | Okul Aile Birliği Başkanı |  |
| 8 | Hatice KIRMIT | Öğrenci Velisi |  |

**01/01/2015**

**ONAY**

**Şenol İNAL**

**Okul Müdürü**