**T.C.**

**AKYAZI KAYMAKAMLIĞI**

**Akyazı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**TAŞBURUN İLKOKULU**

****

**TAŞBURUN İLKOKULU**

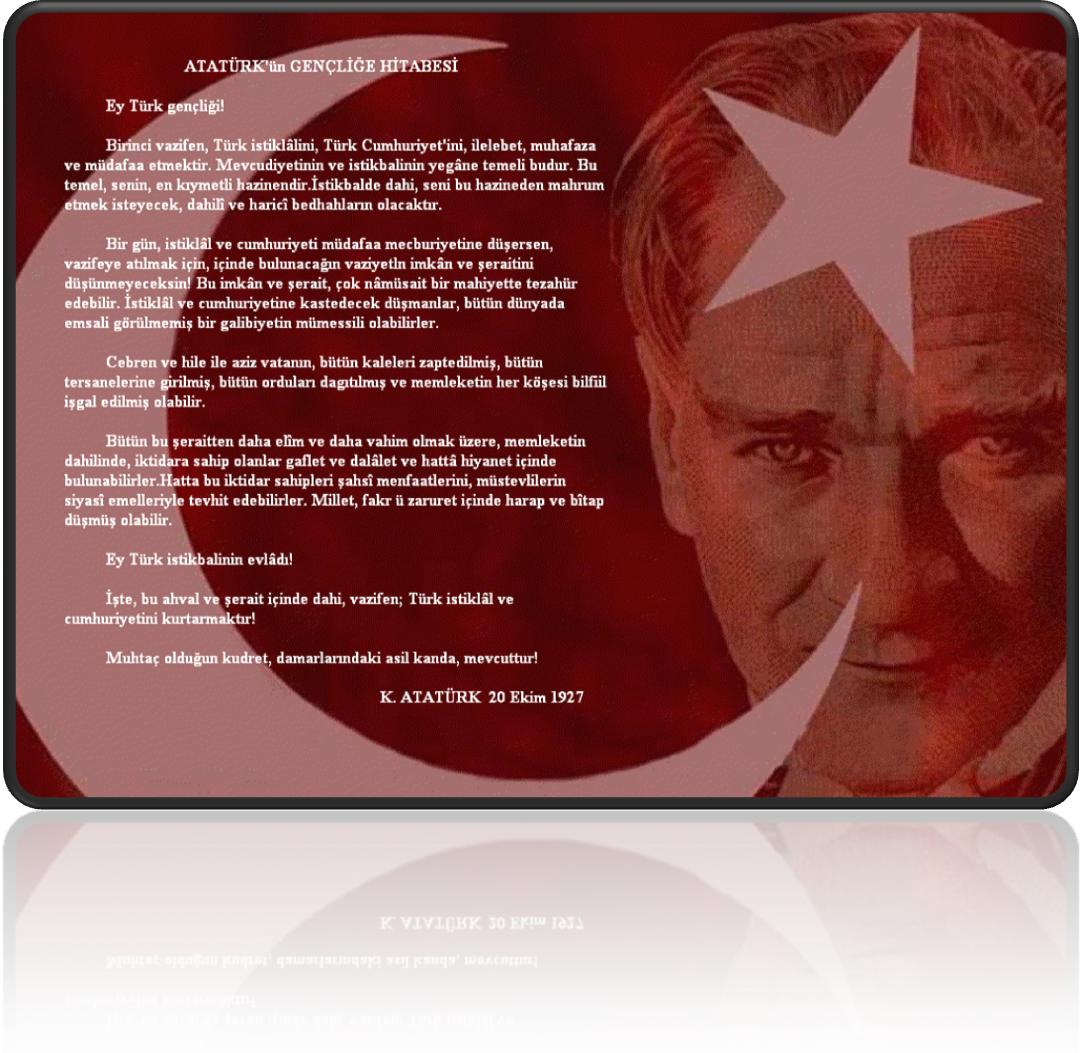
**2015-2019 STRATEJİK PLANI**



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

***Mustafa Kemal ATATÜRK***





|  |
| --- |
| C:\Users\PC\Desktop\rsz_dsc_3160.jpg  Mesut KILINÇ  Müdür |

**SUNUŞ**

Bu çalışmamız ile artık yepyeni bir kurum kültürü oluşturmayı , geleceğe daha emin adımlarla ilerlemeyi, şu anda neredeyiz ve nereleri hedefliyoruz gibi somut verilerle eğitim anlayışımızı geliştirmeyi hedeflemiş bulunmaktayız. Bizler bu kurumlarda geçici de olsak görevimizi ifa etmeye çalışıyoruz. İşte bu çalışmalarımız ile kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını göz önünde bulundurarak daha kısa sürede adaptasyon sürecini tamamlar ve daha verimli çalışma, kurumu tanıma, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu işi ben şu araçla şu amaç için şu zamanda şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir. Örneğin öğrenme güçlüğü çeken bir öğrenci çeşitli tanıma sorularıyla tanınmalı, bu tanımadaki amacın öğrencinin öğrenmesindeki belli güçlükleri tanımak ve öğrencinin kendisine, ailesine, devletine yararlı bir birey haline getirmek olduğu işin başında belirlenmelidir.

Taşburun İlkokulu’nun stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul Yönetimi ile öğretmenlerden oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur.

Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Taşburun İlkokulu Stratejik Planı belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

**Mesut KILINÇ**

**Okul Müdürü**

**GİRİŞ**

Kurumumuz tüm paydaşların desteği ve katılımı ile öğrencilerimize daha iyi ve kaliteli bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan bu stratejik planı hazırlanmıştır.

Taşburun İlkokulu kurumu olarak en büyük amacımız tüm öğrencilerimizi bir üst öğretim kurumuna hazırlamak değil, bulundukları her türlü ortamda çevresindekilere örnek olabilen , hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek sahip olduğu maddi ve manevi değerleri yansıtabilen gençler yetiştirmektir.

Stratejik Planlama Ekibi olarak hazırladığımız çalışmada ekip olarak çalışmanın ne kadar önemli ve değerli olduğunu bir kez daha anlamış bulunmaktayız. Hazırladığımız bu çalışma da bütün paydaşlarımızla, velilerimiz, öğrencilerimiz ve ilgili kuruluşlarla ortaklaşa çalışma fırsatı bulduk. Buda bizim stratejik amaçlarımızı doğru olarak saptamamızı sağladı. Ayrıca amaçlarımıza ulaşmada doğru hedefler tespit etmemizi de kolaylaştırdı. Yapılan ve yapılacak çalışmalar mutlaka okulumuza ve öğrencilerimize yarar sağlayacağı düşüncesindeyiz.

**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, maliyetlendirilebilirfaaliyetler 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.

**Taşburun İlkokulu**

**Stratejik Plan Ekibi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| SUNUŞ |  |
| GİRİŞ |  |
| 1. **BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI** |  |
| * 1. Amaç |  |
| * 1. Kapsam |  |
| * 1. Yasal Dayanak |  |
| * 1. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi |  |
| * 1. Çalışma Takvimi |  |
| 1. **BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** |  |
| * 1. Tarihsel Gelişim |  |
| * 1. Mevzuat Analizi |  |
| * 1. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler |  |
| * 1. Paydaş Analizi |  |
| * 1. Kurum İçi Analiz |  |
| * + 1. *Örgütsel Yapı* |  |
| * + 1. *İnsan Kaynakları* |  |
| * + 1. *Teknolojik Düzey* |  |
| * + 1. *Mali Kaynaklar* |  |
| * + 1. *İstatistikî Veriler* |  |
| * 1. Çevre Analizi |  |
| * + 1. *PEST-E Analizi* |  |
| * + 1. *Üst Politika Belgeleri* |  |
| * 1. GZFT Analizi |  |
| * 1. Sorun Alanları |  |
| 1. **BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** |  |
| * 1. Misyon |  |
| * 1. Vizyon |  |
| * 1. Temel Değerler ve İlkeler |  |
| * 1. Temalar |  |
| * 1. Amaçlar |  |
| * 1. Hedefler |  |
| * 1. Performans Göstergeleri |  |
| * 1. Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme |  |
| * + 1. *Eylem Planları* |  |
| * 1. Stratejiler |  |
| 1. **BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME** |  |
| * 1. Raporlama |  |
| * + 1. İzleme Raporları |  |
| * + 1. Faaliyet Raporları |  |
| **EKLER** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| **Kurum Adı** | *TAŞBURUN İLKOKULU* |
| **Kurum Türü** | İLKOKUL |
| **Kurum Kodu** | 732377 |
| **Kurum Statüsü** | Kamu |
| **Kurumda Çalışan**  **Personel Sayısı** | Yönetici : 2  Öğretmen :6  Hizmetli : 1  Memur : - |
| **Öğrenci Sayısı** | 141 |
| **Öğretim Şekli** | Normal Öğretim |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | 1996 |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | |
| **Kurum Telefonu / Fax** | Tel. : 264 437 82 07  Fax : 264 437 82 70 |
| **Kurum Web Adresi** |  |
| **Mail Adresi** | [732377@meb.k12.tr](mailto:732377@meb.k12.tr) |
| **Kurum Adresi** | Taşburun Mahallesi  Posta Kodu : 54400  İlçe : Akyazı  İli : Sakarya |
| **Kurum Müdürü** | Mesut KILINÇ GSM Tel: 533 686 30 45 |
| **Kurum Müdür Yardımcısı** | Abdullah KORKMAZ GSM Tel: 530 418 84 29 |

**1. BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN   
HAZIRLIK PROGRAMI**

* 1. **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.** |

* 1. **STRATEJİK PLANIN KAPSAMI**

|  |
| --- |
| **Bu stratejik plan dokümanı Akyazı Taşburun İlkokulu 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.** |

**MAÇ**

* 1. **STRATEJİK PLANIN 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 |

* 1. **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİMİZ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Mesut KILINÇ | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Abdullah KORKMAZ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | Murat FİLİZ | ÖĞRETMEN |
| **4** | Ufuk BİRİNCİ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | Yunus BİLGİN | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

**STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİMİZ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Mesut KILINÇ | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Abdullah KORKMAZ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | Murat FİLİZ | Öğretmen |
| **4** | Öznur EDİRNE | Öğretmen |
| **5** | Ümran D. HARPUTLUOĞLU | Öğretmen |
|  |  |  |

* 1. **ÇALIŞMA TAKVİMİ**

****

**2. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

* 1. **TARİHSEL GELİŞİM**

****

### OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI

Okulumuz Akyazı İlçesine yaklaşık 10 km mesafede Taşburun Mahallesi’nde bulunmaktadır. Köyümüz geniş bir alana yayıldığı için 1996 yılına kadar üç mahallede üç ilkokul olarak eğitim öğretime devam etmiştir.

Bu ilkokullardan Köyüstü Mahallesinde 1 öğretmenli birleştirilmiş sınıflı bir okul, Yeni Cami Mahallesi’nde 3 öğretmenli birleştirilmiş sınıflı bir okul ve merkezde Taşburun İlkokulu olarak 5 öğretmenli bir okul olarak eğitim öğretime devam edilmiştir.

1996 yılında köyümüzdeki bütün ilkokullar toplanarak İlköğretim uygulamasına geçilmiştir. 1998 yılında yapılan yeni bina ile birlikte normal öğretime geçmiştir. Okulumuzun bahçe alanı 8500 m2, kapalı alanı ise 545 m2 dir. Okul bahçemizde Futbol Sahası, Voleybol Sahası ve basketbol sahası bulunmaktadır. Okulumuz 2 bloktan oluşmaktadır. 1996 yılından 2013 yılına kadar okulumuz ilköğretim kurumu olarak eğitime devam etmiş olup 2012 yılında yeni yasa ile ilkokul ve ortaokul olarak iki ayrı kuruma dönüştürülmüştür. Halen 1 bloğunda ilkokul diğer bloğunda ise ortaokul devam etmektedir. Her iki kurumunda idari iş ve işleyişleri ayrı olarak eğitime devam etmektedir.

* 1. **MEVZUAT ANALİZİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KANUN | | | |
| Tarih | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 10/12/2003 | 25326 | 5018 | Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 14/06/1973 | 14574 | 1739 | Milli Eğitim Temel Kanunu |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETMELİK | | |
| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 12/10/2013 | 28793 | [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |
| 21/07/2012 | 26156 | İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNERGE | | |
| Yayın | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 25/10/2013 | 3087071 | [Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ortaogryonerge/ortogryon_1.html) |
| Eylül 2003 | 2552 | İlköğretimde Yöneltme Yönergesi |
|  |  |  |

* 1. **FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER**

**OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Diploma |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri, ödül |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar |
| Okul çevre ilişkileri | YSÖP |
| Rehberlik | Halk Eğitim Kursları, ram |
|  |  |

**OKUL FAALİYET ALANLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM |
| **Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri**   * Veli * Öğrenci * Öğretmen * Meslek Temsilcilerine Seminer Verdirilmesi | **Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi**   * Planlama Çalışmaları * Öğretmen Ders dağıtımları * Seçmeli Derslerin Belirlenmesi |
| **Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Halk oyunları * Koro * Satranç | **Hizmet–2 Kurslar**   * Yetiştirme * Hazırlama * Etüt |
| **Hizmet–3 Spor Etkinlikleri**   * Futbol, * Voleybol * Atletizm * Güreş | **Hizmet- 3 Proje çalışmaları**   * AB Projeleri * Matematik Projeleri * Fen Projeleri * Sosyal Sorumluluk Projeleri |

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI: YÖNETİM | FAALİYET ALANI: KURUMSAL İLİŞKİLER |
| **Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme vb | **Hizmet–1 Yerel Yönetimlerle işbirliği**   * Kaymakamlık Ziyaretleri * Akyazı Belediyesi Kaynak Temini * Sakarya Büyükşehir Belediyesi Bilişim Teknolojileri Desteği |
| **Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları | **Hizmet–2 Okullarla İşbirliği**   * Başarılı okulları ziyaret * Proje ve Bilgi paylaşımı * Kardeş okul uygulamaları * Dershanelerden kaynak Temini |
| **Hizmet-3 Bina Bakım Hizmeti**   * Onarı İşleri * Sarf Malzeme Temini * Teknolojik Donanım Temini * Öğretim Materyali Temini | **Hizmet-3 STK’larla İşbirliği**   * Öğrencilere burs hizmeti * Yardıma muhtaç öğrencileri nakdi ve ayni yardım * Zararlı alışkanlıklarlailgili bilgilendirme |

Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Toplum hizmetleri |
| Personel işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği |  |
| Okul çevre ilişkileri |  |
| Rehberlik |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| YASAL YÜKÜMLÜLÜK | DAYANAK | AYRILAN MALİ KAYNAK | ÖRGÜT/ İNSAN KAYNAĞI | DEĞERLENDİRME |
| (1) Kimse, eğitim ve öğrenim hakkından mahrum bırakılamaz.  (2) Eğitim ve öğretim, demokratik, lâik, çağdaş bilim ve eğitim esaslarına göre, Devletin gözetim ve denetimi altında yapılır. Bu esaslara aykırı eğitim ve öğretim yerleri açılamaz.  (3) Temel eğitim, bütün vatandaşlar için zorunludur ve Devlet okullarında parasızdır.  (4) Özel ilk ve ortaöğretim okullarının bağlı olduğu esaslar, Devlet okulları için öngörülenler dikkate alınarak kanunla düzenlenir.  (5) Eğitim ve öğretim dili Türkçedir. Türkçeden başka dillerde eğitim ve öğretim yapılması ile ilgili esaslar, demokratik toplum düzeninin gereklerine uygun olarak kanunla düzenlenir. | \*Anayasa’nın “Eğitim ve Öğrenim Hakkı ve Ödevi” Başlıklı 42. Maddesi | - Yok  - Yetersiz  - Yeterli  - Fazla | - Yok  - Yetersiz  - Yeterli  - Fazla | - Güçlendirilmeli |
| Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. | \* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi, \* 222 sayılı kanunun 1. maddesi | Yok | Yeterli | - Güçlendirilmeli |
| Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak. | \* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi. \*İlköğretimde Yöneltme Yönergesi | Yok | Yeterli | - Güçlendirilmeli |
| Kalkınma plan ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali şeffaflığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, rapor edilmesi ve mali kontrolü düzenleme amacıyla oluşturulan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9.  Maddesinde “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel  ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlar.” denilmektedir. | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9.  Maddesinde | Yok | Yeterli | - Güçlendirilmeli |
| Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzey ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesinde Devlet Planlama  Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilendirilmiştir. | Devlet Planlama  Teşkilatı | YOK | Yeterli | - Güçlendirilmeli |
| Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan vizyon, misyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemede Maliye Bakanlığı yetkilidir. Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluş bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir. | Maliye Bakanlığı | Yok | Yeterli | - Güçlendirilmeli |
| “06.01.2006 tarihli ve 2006/9972 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları’ nı içerir. | “06.01.2006 tarihli ve 2006/9972 sayılı Bakanlar Kurulu kararı |  |  |  |
| Kamu idarelerinde yeni bir yönetim anlayışının oluşturulması, kamu reformunun temel amaçlarındandır. Milli Eğitim Bakanlığının 2006/55 sayılı genelgesi ile bu reformun, MEB’e bağlı kurumlarda gerçekleşmesi için çalışmalara başlanmıştır. Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Uygulama Yönergesi de Milli Eğitim Bakanlığı Merkez, Taşra ve Yurtdışı teşkilatı ile MEB’e bağlı okul ve kurumlarda yürütülen stratejik planlama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin usul ve esasları içerir. | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2010/14 sayılı “İlçe, Okul ve Kurumlarda  Stratejik Plan Yapılmasına ilişkin Genelge |  |  |  |

* 1. **PAYDAŞ ANALİZİ**

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Okulumuzun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, okul hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir. Paydaş analizi aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınarak yapılmıştır.

* Okulumuza girdi sağlayanlar,
* Okulumuzun ürün ve hizmet sunulan kesimler,
* İşbirliği yapılan kesimler,
* Okulumuzun faaliyetlerinden etkilenenler,
* Okulumuzu etkileyen kesimler.

Paydaşlarımız bu kriterlere göre belirlendikten sonra paydaş önceliklendirmesi çalışması yapılmıştır. Çünkü

Belirlenen paydaşlar tümü ile etkili bir iletişim kurulmasını imkânsız kılacak sayıda olabilir. Bu nedenle paydaş görüşlerinin alınmasında ve plana yansıtılmasında etkinlik sağlamak üzere belirlenen paydaşların önceliklendirilmesi gerekir. Paydaşların önceliklendirilmesinde dikkate alınan hususlar;

* Paydaşın okulumuz faaliyetlerini etkileme gücü ile
* Okulumuzun faaliyetlerinden etkilenme derecesidir.

**Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | | | **YARARLANICI** | **ÖNCELİK** |
| Çalışanlar, Birimler | Temel ortak | Stratejik ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef kitle |  |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | √ | √ | √ |  | 1 |
| **Sakarya Valiliği** |  | √ |  |  |  | 1 |
| **Sakarya İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | √ |  |  |  | 1 |
| **Akyazı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | √ |  |  |  | 1 |
| **Öğrenciler** |  |  |  |  | √ | 1 |
| **Öğretmenler** | √ |  |  |  | √ | 1 |
| **Veliler** |  |  |  |  | √ | 1 |
| **Diğer Çalışanlar** | √ |  |  |  |  | 1 |
| **Okul Aile Birliği** | √ |  |  | √ |  | 1 |
| **Gündoğan Mahalle Muhtarlığı** |  |  | √ |  |  | 1 |
| **İlköğretim Okulları** |  | √ |  |  |  | 1 |
| **Ortaöğretim Kurumları** |  | √ |  |  |  | 1 |
| **Özel İdare** |  |  | √ |  |  | 2 |
| **Altındere Belediyesi** |  |  | √ |  |  | 2 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  |  | √ |  |  | 2 |
| **Hayırseverler** |  |  | √ |  |  | 2 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  |  | O |  |  | 2 |
| **Medya** |  |  | O |  |  | 2 |
| **Sağlık Kuruluşları** |  |  | √ |  |  | 2 |
| **Sakarya Üniversitesi Sos.Hiz.Böl.** |  |  | √ |  |  | 1 |

√ : Tamamı O : Bir kısmı

**Neden Paydaş?**

İç Paydaş : Kurum çalışanı olduğu için.

Müşteri : Hizmetlerimizden yararlandıkları için.

Tedarikçi : Hizmet sunumunda gerekli olan araç-gereç ve malzemeyi sağladıkları için

Stratejik Ortak : Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için.

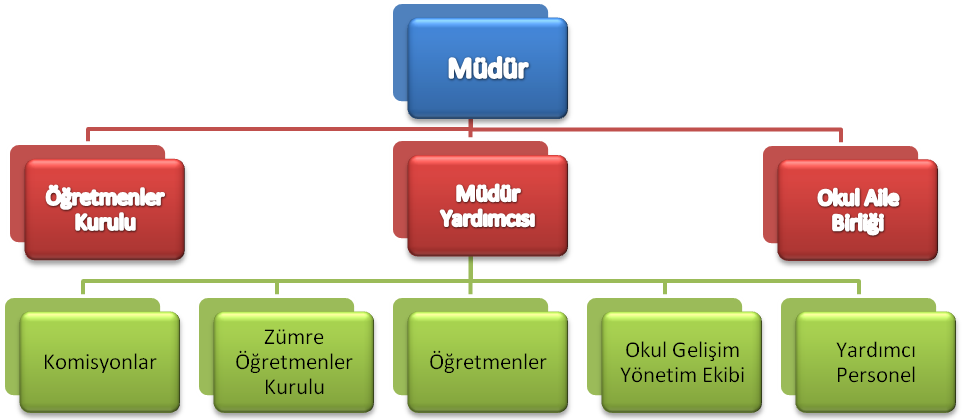
Temel Ortak : Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için

**Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ürün/Hizmet  Yararlanıcı  (Müşteri) | **Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)** | **Yatılılık-Bursluluk** | **Nitelikli işgücü** | **AR-GE, Projeler, Danışmanlık** | **Altyapı,Donatım Yatırım** | **Yayım** | **Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler** | **Mezunlar (Öğrenci)** | **Ölçme-Değerlendirme** | **……………………………** |
| **Öğrenciler** | √ | o |  |  | √ | √ | √ |  |  |  |
| **Veliler** |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |
| **Üniversiteler** |  |  | o | o |  |  |  | √ |  |  |
| **Medya** |  |  | o | o |  |  |  |  |  |  |
| **Uluslar arası kuruluşlar** |  |  |  | o |  | o |  |  |  |  |
| **Meslek Kuruluşları** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sağlık kuruluşları** |  |  | o |  |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer Kurumlar** |  |  |  |  |  |  |  |  | o |  |
| **Özel sektör** |  |  | √ | o |  |  | o |  |  |  |
| **…………..** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

√ : Tamamı O : Bir kısmı

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



**Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | **Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı** | **Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)** | **Hedef kitle** |
| a) Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.  b) Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.  c) Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.  d) Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.  e) Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar, atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak.  f) Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.  g) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.  h) Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.  ı ) Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.  i) Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.  j) Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.  k) Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işlettirmek veya işletmek.  l) Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak.  m) 14/6/2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.  n) Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.  o) Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.  p) Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak. | Okul Aile Birliği | Okul Müdürü  Öğretmenler | Öğrenciler  Veliler |
| Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılardan biri başkanlık eder.  Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.  Kurulun toplantı günleri ve gündemi, müdür tarafından iki gün önceden yazılı ve imza karşılığı ilgililere duyurulur.  İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.  Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.  Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır. | Öğretmenler kurulu | Okul Müdürü  Okul – Aile Birliği | Öğrenciler |
| Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak plânlamaya göre birinci dönemin ikinci ayında, ikinci dönemin birinci veya ikinci haftasında ve yılsonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmeninin başkanlığında toplanır.  Ayrıca, gerektiğinde şube rehber öğretmen veya okul rehber öğretmeninin önerisinin okul yönetimince uygun görülme hâlinde de toplanabilir.  Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerinin yanı sıra İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 47 nci maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür | Şube Öğretmenler Kurulu | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı | Öğrenciler |
| Zümre öğretmenler kurulu, 1, 2, 3, 4 ve 5 inci sınıflarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenlerinden oluşur.  Zümre öğretmenler kurulu, okul müdürlüğünce yapılacak plânlamaya uygun olarak öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır.  Toplantılar, okul müdürünün görevlendireceği bir müdür yardımcısının veya branş öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.  Bu toplantılarda, öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir.  Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur. | Zümre Öğretmenler Kurulu | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı | Öğrenciler |
| İlköğretim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim- öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde plânlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur.  Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracağı düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur. | OGYE | Okul – Aile Birliği | Öğrenciler  Öğretmenler  Veliler |
| a) Okul düzenini sağlamak üzere okul yönetimi, öğretmen, okulun diğer personeli, öğrenci ve veli tarafından getirilen olumlu veya olumsuz davranış ve uygulamalara ilişkin önerileri görüşmek ve aldığı kararları okul müdürüne bildirmek.  b) Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan, bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmelerine karar vermek.  c) Özel yeteneği belirlenen öğrencilerin alanlarıyla ilgili gelişimlerini sağlayacak tedbirleri almak.  ç) Uyum sağlamakta güçlük çeken öğrencinin davranışlarını incelemek, nedenlerini araştırmak, değerlendirmek ve bu konuda uygun görülen rehberlik çalışmalarının yapılmasını sağlamak ve gerektiğinde ailesi, rehberlik ve araştırma merkezleri ile iş birliği yapmak.  d) Öğrencilerin gösterdikleri olumsuz davranışlarıyla ilgili olarak sağlık kurum ve kuruluşlarına sevklerini önermek.  e) Öğrencilerde görülen olumsuz davranışların, olumlu hâle getirilmesinde; eleştiri, öz eleştiri bilincini geliştirmek, yanlış davranışların farkına varılmasını sağlamak ve doğruyu kavramalarına yardımcı olmak amacıyla yaptırım yerine, ikna sürecinin işletilmesi ile olumlu davranışlarının ödüllendirilmesi için gerekli önlemleri almak.  f) Öğrencilerin sorumluluk almalarına, dürüst, güvenilir, saygılı ve başarılı olmalarına katkıda bulunmak, zararlı alışkanlıklar edinmelerini ve uygun olmayan yerlere gitmelerini önlemek için girişimlerde bulunmak ve bu amaçla veli-çevre iş birliğini sağlamak.  g) Okul düzeninin olumlu işleyişini sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler için programlar hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.  ğ) Çalışmalarını okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eş güdüm içinde yürütmek.  h) Bütün tedbirlere rağmen uyumsuzluk gösteren öğrencilerle ilgili olarak uygulanacak yaptırıma yönelik karar almak. | Öğrenci davranışlarını değerlendirme üst kurulu | Okul Müdrü  Müdür Yardımcısı  Okul – Aile Birliği | Öğreciler  Veliler |
| Öğrenci kurulu, okulun tüm öğrencileri tarafından 6, 7 ve 8 inci sınıf öğrencileri arasından seçilen bir başkan; 4 ve 5 inci sınıflar arasından seçilen ikinci başkan ve 1–8 inci sınıf şubelerinden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula,  Öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder. Okul öğrenci kurulu, öğretmenler kurulu tarafından seçilen öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir.  Öğrenci meclisi, birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan okulların dışındaki ilköğretim okullarında kurulur. Meclis, şube temsilcilerinden oluşur. Meclisin ilk toplantısında üyeler arasından okul meclisi temsilcisi seçilir. Öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara bu temsilci de katılır.  Öğrenci kurulu ve okul meclisleri seçimleri aynı zamanda yapılabilir. | Öğrenci Meclisi ve Öğrenci Kurulu | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı | Öğrenciler  Veliler |
| Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. Komisyon çalışmalarının aksamaması için aynı usulle asil üye sayısınca yedek üye debelirlenir. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden biri de bu komisyona üye seçilir.  Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda satın alma komisyonuna müdürün görevlendire -ceği bir öğretmen başkanlık eder. Okullarda yeterli personelin bulunmaması durumunda, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün teklifi ve mülki makamlarca uygun görülecek kişilerden satın alma komisyonu oluşturulur.Satın alma komisyonu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre görevlerini yürütür. Her türlü harcama, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim HarcamaBelgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur vebelgeler dosyalanır.İlköğretim kurumlarının ana sınıfları ile ilgili satın alma iş ve işlemleri,satın alma komisyonunca, 8/6/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütülür. | Satın alma komisyonu | Okul Müdürü  Okul – Aile Birliği | Öğrenciler  Öğretmenler |
| Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu aşağıdaki görevleri yapar:  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.  Psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim-öğretim kurumlarında gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinden bir uzmanın bu komisyona katılması sağlanır. | Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı  Öğretmenler  Okul- Aile Birliği | Öğrenciler  Öğretmenler |
| Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkan -lığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okulöncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir.  Muayene ve kabul komisyonu gerektiğinde toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.  Bu komisyon, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı madde uyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya vegereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar. Yatılı okullarda, satın alınan yiyecek ve diğer maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.  Ayrıca, bu komisyon, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre taşınır mal, yarı mamul ve mamul maddeler, malzemeler, kullanılmayan eşya ile gerecin sayım ve denetlenmesiyle ilgili işleri yapar. Bu komisyonun muayene, kabul ve sayım işleri ile ilgili kararları okulmüdürü tarafından onaylanır.  Bu komisyonun oluşturulamadığı okullarda, komisyonun görevini okul yönetimi ve görevlendirilen öğretmenler birlikte yapar. Bu komisyon, ilköğretim kurumlarında ana sınıfları ile ilgili muayene ve kabul işlemlerini Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütür. | Muayene ve Satınalma Komisyonu | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı  Öğretmenler  Okul- Aile Birliği | Öğrenciler  Öğretmenler |

* + 1. **İnsan Kaynakları**

**2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | ***Toplam*** |
| **1** | Müdür | 1 | 0 | ***1*** |
| ***2*** | Müdür Yrd. | 1 | 0 | ***1*** |
|  |  | ***2*** | ***0*** | ***2*** |

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | **%** |
| **ÖnLisans** |  |  |
| **Lisans** | 2 | **%100** |
| **Yüksek Lisans** |  |  |

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | **%** |
| **20-30** |  |  |
| **30-40** | 2 | **% 100** |
| **40-50** |  |  |
| **50+...** |  |  |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| **1-3 Yıl** |  |
| **4-6 Yıl** |  |
| **7-10 Yıl** | **2** |
| **11-15 Yıl** |  |
| **16-20 Yıl** |  |
| **21+....... üzeri** |  |

**İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Görevi :** | **Faaliyet No** | **Faaliyet Adı** | **Faaliyet Türü** | **Faaliyet Tipi** |
| **Mesut KILINÇ** | Okul Müdürü | 2013540100 | Teknoloji Ve Tasarım Kursu | Kurs | Mahalli |
| **Mesut KILINÇ** | Okul Müdürü | 2007340781 | Sınıf Rehberlik Programı Uygulama Semineri | Seminer | Mahalli |
| **Mesut KILINÇ** | Okul Müdürü | 2010540164 | Okul Sağlığı Semineri | Seminer | Mahalli |
| **Mesut KILINÇ** | Okul Müdürü | 2010540229 | Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri Semineri | Seminer | Mahalli |
| **Mesut KILINÇ** | Okul Müdürü | 2010540238 | İlk Yardım İlk Müdahale Semineri | Seminer | Mahalli |
| **Mesut KILINÇ** | Okul Müdürü | 2012540044 | Akıllı Tahta Kullanımı Semineri | Seminer | Mahalli |
| **Mesut KILINÇ** | Okul Müdürü | 2012540053 | Afet Ve Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Eğitim Semineri | Seminer | Mahalli |
| **Mesut KILINÇ** | Okul Müdürü | 2012540189 | İlköğretim Kurumları Standartları Semineri | Seminer | Mahalli |
| **Mesut KILINÇ** | Okul Müdürü | 2014540116 | Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri | Seminer | Mahalli |

**2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1** | Sınıf Öğretmeni | 1 | 4 | **5** |
| **2** | Ana Sınıfı Öğretmeni | 0 | 1 | **1** |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | | **1** | **5** | **6** |

**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| **20-30** | **4** |
| **30-40** | **2** |
| **40-50** |  |
| **50+...** |  |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| **1-3 Yıl** | **2** |
| **4-6 Yıl** | **1** |
| **7-10 Yıl** | **3** |
| **11-15 Yıl** |  |
| **16-20 Yıl** |  |
| **21+... üzeri** |  |

**İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ö ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI** | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | KADRO DURUMU | | EĞİTİM DURUMU | | | HİE BİGİLERİ | | |
| **Sıra no** | Adı soyadı | Görev | Branş | Kıdem | Okuldaki kıdemi | Normu var mı? | İstihdam Tipi | İhtiyaç | Ön lisans | Lisans | Yüksek lisans | | Toplam HİE saati | Son yılki HİE süresi |
| **1** | MESUT KILINÇ | Okul Müdürü | Sınıf Öğr. | 13 | 3 | VAR | Kadrolu | - |  | √ |  | |  |  |
| **2** | ABDULLAH KORKMAZ | Öğretmen | Sınıf Öğr. | 9 | 2 | VAR | Kadrolu | - |  | √ |  | |  |  |
| **3** | MURAT FİLİZ | Öğretmen | Sınıf Öğr. | 9 | 1 | VAR | Kadrolu | - |  | √ |  | |  |  |
| **4** | ÖZNUR EDİRNE | Öğretmen | Sınıf Öğr. | 7 | 2 | VAR | Kadrolu | - |  | √ |  | |  |  |
| **5** | ÜMRAN DEMİR HARPUTLUOĞLU | Öğretmen | Sınıf Öğr. | 7 | 4 | VAR | Kadrolu | - |  | √ |  | |  |  |
| **7** | AYŞEGÜL YEŞİL | Öğretmen | Okul Öncesi Öğr. | 1 | 1 | VAR | Kadrolu | - |  | √ |  | |  |  |
| **8** | AYŞE DİNÇ | Öğretmen | Sınıf Öğr. | 4 | 1 | VAR | Ücretli | - |  | √ |  | |  |  |
| **9** | ÇİĞDEM KOCAMAN | Öğretmen | Sınıf Öğrt. | 2 | 1 | VAR | Ücretli | - |  | √ |  | |  |  |

**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. **Müdürün en yakın yardımcısıdır.** 3. **Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.** 4. **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** 5. **Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.** |
| **4** | 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.** |
| **6** | **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. **Kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.** 5. **Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,** 6. **Nöbet tutmak,** 7. **Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.** 8. **Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.** |

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** |
| **0** | **0** | **0** | **0** | **139** | **6** | **71** | **1** | **3** | **1** |

* + 1. **Teknolojik Düzey**

**Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **İhtiyaç** |
| **Bilgisayar** | 2 | 3 | 3 | 3 | **5** |
| **Akıllı tahta** | 0 | 0 | 0 | 6 | **0** |
| **Yazıcı** | 2 | 3 | 3 | 3 | **3** |
| **Tarayıcı** | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| **Projeksiyon** | 2 | 4 | 5 | 5 | **1** |
| **Televizyon** | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| **Fax** | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| **DVD Player** | 0 | 0 | 1 | 1 | **0** |
| **Fotoğraf makinesi** | 0 | 0 | 0 | 1 | **1** |
| **Kamera** | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| **Okul/kurumun İnternet sitesi** | 1 | 1 | 1 | 1 | **0** |
| **Personel/e-mail adresi oranı** | %100 | %100 | %100 |  | **%100** |
| **Diğer araç-gereçler** |  |  |  |  |  |

**Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| **Öğretmen Çalışma Odası** |  | X | 0 | **1** |
| **Ekipman Odası** |  | X | 0 | **1** |
| **Kütüphane** | X |  | 0 | **1** |
| **Rehberlik Servisi** |  | X | 0 | **1** |
| **Resim Odası** |  | X | 0 | **1** |
| **Müzik Odası** |  | X | 0 | **1** |
| **Çok Amaçlı Salon** |  | X | 0 | **1** |
| **Yemekhane** |  | 1 | 1 | **0** |
| **Spor Salonu** |  | X | 0 | **1** |
| **Otopark** |  | X | 0 | **1** |
| **Spor Alanları** | X |  | 1 | **0** |
| **Kantin** | X |  | 1 | **0** |
| **Fen Bilgisi Laboratuvarı** |  | X | 0 | **1** |
| **Atölyeler** |  | X | 0 | **1** |
| **Arşiv** |  | X | 0 | **1** |
| **…………** |  |  |  |  |

* + 1. **Mali Kaynaklar**

**Okul/Kurum Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **Genel Bütçe** |  |  |  |  |  |  |
| **Okul aile Birliği** | 3000 | 4000 | 5000 | 6000 | 6000 | 6000 |
| **Kira Gelirleri** |  |  |  |  |  |  |
| **Döner Sermaye** |  |  |  |  |  |  |
| **Vakıf ve Dernekler** |  |  |  |  |  |  |
| **Dış Kaynak/Projeler** | 1500 | 2000 | 2500 | 3000 | 4000 | 5000 |
| **Diğer** |  |  |  |  |  |  |
| **……..** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 4500 | 6000 | 7500 | 9000 | 10000 | 11000 |

**Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2011** | | **2012** | | **2013** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik |  | 1000 |  | 1200 |  | 1500 |
| Küçük onarım | 750 | 1000 | 2000 |
| Bilgisayar harcamaları | 500 | 800 | 600 |
| Büro makinaları harcamaları | 300 | 700 | 1000 |
| Telefon | 250 | 450 | 550 |
| Yemek |  |  |  |
| Sosyal faaliyetler | 500 | 400 | 450 |
| Kırtasiye | 1500 | 1800 | 2000 |
| Vergi harç vs |  |  |  |
| ………….. |  |  |  |
| GENEL |  | 4800 |  | 6350 |  | 8100 |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| **Toplam öğretmen sayısı** | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | **Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı** |
| Kız | Erkek |
| **6** | **66** | **78** | **144** | **24** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)** | | | | | | |  |
|  | **2011** | | **2012** | | **2013** | | **2014** |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | **Erkek** | **Kız Erkek** |
| **Öğrenci Sayısı** | 88 | 78 | 81 | 65 | 81 | **76** | **66 78** |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | **166** | | **146** | | **157** | | **144** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |  |
| **2011** | **2012** | | **2013** | **2014** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** |
| **27** | **24** | | **25** | **24** | **27** | **24** | **25** | **24** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| **Öğretim Yılı** | Toplam Öğrenci Sayısı | **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| **2011-2012** | 146 | **0** |
| **2012-2013** | 157 | **0** |
| **2013-2014** | **153** | **0** |
| **2014-2015** | **144** | **0** |

**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| **Toplam Alan (m2)** | Bina Alanı (m2) | **Bahçe alanı (m2)** |
| **9050** | **550** | **8500** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| **Kantin** | **70** | **50 m2** |
| **Yemekhane** | **50** | **50 m2** |
| **Toplantı Salonu** |  |  |
| **Konferans Salonu** |  |  |
| **Seminer Salonu** |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| **Basketbol Alanı** | 12 | **450** |
| **Futbol Sahası** | 20 | **1000** |
| **Kapalı Spor Salonu** |  |  |
| **Diğer** |  |  |
|  |  |  |

* 1. **ÇEVRE ANALİZİ**

**2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları, AB uyum süreci çalışmaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2015–2019 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.  Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır. | Fabrika alanlarına çok yakın bulunan köyümüzde halkın çoğu bu fabrikalarda istihdam edilmekte bir kısmı esnaflık yapmakta diğer bir kısmı da taşımacılıkla uğraşmaktadır. Ayrıca fındık yetiştiriciliği de ön plana çıkmaktadır.  Mahallemiz de genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri orta seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır.  Belediyemiz ve Muhtarımız okulumuz ihtiyaçları konusunda her zaman desteklerini sunmuşlardır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| İnsanların değişen sosyal yapı ile birlikte geleneklerinden uzaklaşması ve artan yoksulluk, işsizlik gibi sorunlar, insanlar arasında ki kişisel rekabetin artmasına, sosyal dayanışmanın zarar görmesine yol açmaktadır. İnsanlar arasında güven ilişkileri önemli düzeyde zayıflamıştır. Bu öğrenci profilimize de olumsuz bir şekilde yansımaktadır.  Kitle iletişim organlarının doğru kullanılamaması ya da insanları yanlış yönlendirmeleri toplum içi huzur ve uyumu olumsuz etkilemektedir. Okulumuzun bulunduğu çevrede bu hususlar yoğun bir şekilde yaşanmaktadır.  Kültürel bazı düşünce yapısından dolayı kız öğrencilerimizin ortaöğretime devam etme oranlarında bazı ailelerimizde problemler vardır. | Bilgiye daha kolay ulaşımın sağlanması eğitim  faaliyetlerini olumlu etkilemiştir.  İnternetin yaygınlaşmasıyla birlikte olumsuz  davranış tarzlarında artış eğilimi gözlemlenmektedir.  Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve  etkileşim imkânları artmaktadır.  Projeksiyon kullanımı sayesinde sosyal­ kültürel etkinlikler, belirli gün ve hafta kutlamaları daha verimli kutlanmaktadır.  Teknoloji ve bilgiyi elde etme imkânları açısından baktığımız zaman, imkânlar mevcut olmakla birlikte, öğrencilerimiz bilişim teknolojilerini gerektiği gibi kullanma ve bu imkânlardan faydalanabilme becerisinden yoksun oldukları gözlenmektedir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
| Okulumuz güzel manzaraya sahip bir bölgede yer almaktadır. Etrafı ormanlarla kaplı bir alanda bulunmaktadır.  Türkiye’nin en verimli tarım arazilerinin bulunduğu Sakarya ovasında bulunan köyümüzde tarım ağırlıklı bir ekonomik yapı mevcuttur | Kültürel ve ahlaki yozlaşma çok hızlı ve fazlaca olmaktadır.  Göçle gelen insanların fazla olduğu bir bölgede olmamız dolayısıyla kültürel çatışma çok yaşanmaktadır. |

**2.6.2. 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 |

* 1. **GZFT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| 1. Okul kadrosunun genç ve dinamik olması. 2. Okulun konumunun ulaşıma elverişli olması. 3. Sınıflardaki öğrenci sayılarının ideal olması. 4. Velilerle iletişimin kolay olması ve veliye çabuk ulaşılabilmesi. 5. Yönetici ve öğretmenlerin aktif işbirliği yapabilmesi, 6. Personelin ekip çalışmasına yatkınlığı, 7. Okul bahçesinin yeterince büyük olması, 8. Eğitim ile ilgili projelere öğretmenlerin gönüllü olarak katılmaları, | 1. Okulun fiziki ve teknoloji alanlarındaki yetersizlikleri, 2. Velilerin eğitim bilincinin ve seviyesinin yetersiz olması 3. Eğitimde teknolojinin verimli ve etkin kullanılamaması 4. Velilerin, okul öncesi eğitimin önemini yeterince kavrayamamaları, 5. Okulun spor salonunun olmaması, 6. Velilerin çocuk gelişimi ve psikolojisi ile yeterli bilgiye sahip olmaması ve ekonomik yönden yetersiz oluşu. 7. Şehrin merkezindeki konumu itibariyle güçlü yön gibi gözükmesine karşın veli kaynağının ekonomik düzeylerinin düşük olması. Aile bütçesinden eğitime harcadıkları veya ayırdıkları payın çok düşük olması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1. Okulumuzun ilçemizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İlçe milli eğitim müdürlüğü ile yakın işbirliği içerisinde bulunması. 2. Okulun toplumdaki imajı ve köklü geçmişi 3. Kitle iletişim yöntemlerinin eğitimde kullanılabilir olması 4. Ulaşım sorunun olmaması. 5. Belediye Sosyal Tesislerinin her türlü etkinlikte rahatça kullanılabilmesi 6. STK’ ların eğitime olumlu bakışı | 1. Beldemizde soysa ekonomik durumun düşük olması. 2. Okulumuzun deprem kuşağında olması. 3. Milli Eğitimin yeterli derecede maddi destek sağlayamaması (Bakım, onarım ve zorunlu giderler) 4. Okulumuz spor salonunun olmaması, soyunma odalarının bulunmaması, spor araç gereçlerinin yetersizliği 5. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin tayin 6. İsteyip gitme durumları Parçalanmış ailelerin çocuklarla yeterince ilgilenmemeleri 7. Kültürel yozlaşmanın çok fazla olması ve artarak devam etmesi. |

* 1. **SORUN ALANLARI**

Okulumuzun sorun alanları aşağıdaki gibidir.

* + - * Eğitim
      * Öğretim
      * Yönetim
      * Kurumsal İlişkiler.
      * Bina Durumu
      * Öğretmen – Öğrenci – Veli arası ilişkiler

**3. BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

* 1. **MİSYON**



**Taşburun İlkokulu, Milli Eğitimin Temel İlkeleri doğrultusunda ulusal bazda maddi ve manevi değerlere sahip olmakla birlikte evrensel değerleri de dikkate alan, hayat boyu öğrenme felsefesini benimsemiş, sorumluluklarını bilen, girişimci, üretken, araştıran, sorgulayan, paylaşan, kendini ifade edebilen nitelikli bireyler yetiştirmektir.**

* 1. **VİZYON**

**Bir vücudun azaları gibi tüm paydaşları ile bir bütün halinde nitelikli bireyler yetiştirebilen, üreten, güvenilir, paylaşımcı ve şekçin bir kurum olmak.**

* 1. **TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**
* Okulumuzun amacı topluma, milli değerleri yaşamasını bilen, inançlara saygılı, ahlaklı, sorumluluk sahibi bilinçli bireyler yetiştirmektir.
* Hizmet sunduğumuz ailelerimizin ve öğrencilerimizin isteklerini, ihtiyaçlarını belirleyip, bunları karşılamaya çalışırız.
* Kararlarımızı elde ettiğimiz sonuçlara göre alırız.
* Amacımız başarı elde etmektir. Başaran bireyleri, başarıları takdir etmeyi biliriz.
* Başarının ancak takım çalışmasıyla elde edileceğine inanıyoruz.
* Değişimin ve sürekli gelişimin önemine inanırız.
* Anayasa ve Milli Eğitim Temel Kanunu´nda yer alan amaç ve ilkelere uygun eğitim öğretim veren bir okuluz.
* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine uygun eğitim öğretim veren bir okul.
* Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimsemiş ve bu doğrultuda eğitim öğretim veren bir okul.
* Çoklu zekâ kuramını derslerde uygulayan bir okul.
* Eğitimini, öğretimini velisi ve çevresiyle paylaşan, öğrencisinin de velisinin de katkısını alan bir okul.
* Sağlıklı, temiz ve sağlıklı bir okul.
* Eğitim ve öğretimin kalitesini arttırmak için hiçbir masraftan kaçınmayan, elindeki bütün imkânları bu amaçla kullanan bir okul.
* Öğrenciyi merkez alan bir okul.
* Her öğrencinin öğrenmesi ve gelişmesi için ortam hazırlayan bir okul**.**
* Kaliteli, güvenilirlik kazanmış, tarafsız, şeffaf, ulaşılabilir, hesap verebilir, katılımcılığı sağlamış ve eğitimde uzman bir kadroya sahip bir okul.

**1.4 TEMALAR**

* 1. **TEMALAR TEMA 1 FİZİKSEL YAPI**

**Stratejik Amaç-1**

Daha kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını, tamamen çocuk odaklı olarak yeniden düzenlemek.

**Stratejik Hedefler-1**

1. Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.
2. Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek( bilgisayar, internet bağlantısı, ses sistemi, projeksiyon, panolar, eğitsel köşeler, boya, bordür, fayans) .
3. Koridoru yeniden düzenlemek ( bordür, fayans, panolar Atatürk köşesi, kapılar, tabelalar) .

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1.1.1** | Okulda yapılan düzenleme çalışmaları s. | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 21 |
| **PG** | **1.1.2** | Sınıfa alınan demirbaş sayısı | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 17 |
| **PG** | **1.1.3** | Koridor için alınan demirbaş sayısı | 0 | 0 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 16 |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| Okul çevre düzenlemesi ç. | Mesut KILINÇ | Ocak 2015-Ocak2016 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 1000 |
| Sınıfın yeniden düzenlenmesi ç. | Abdullah KORKMAZ | Ocak 2015-Ocak2016 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 500 |
| Koridorun yeniden düzenlenmesi ç. | Mesut Kılınç- Abdullah KORKMAZ | Ocak 2015-Ocak2016 | 100 | 50 | 50 | 50 | 50 | 300 |

|  |
| --- |
| **TEMA-2 DESTEĞE İHTİYACI OLAN ÇOCUKLARIN OKUL HAYATININ DAHA VERİMLİ HALE GETİRİLMESİ**  **Stratejik Hedefler-2**   1. Velilerle sık sık toplantılar yapmak. 2. Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek. 3. İlgili çocuklara sorumluluk vermek. 4. Ev ziyaretleri yapmak. |

**Stratejik Amaç-2**

Desteğe ihtiyacı olan çocukları tesbit edip, velileriyle işbirliği içinde gerekli yönlendirmelerin yapılarak okul hayatlarının daha verimli hale getirmek.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **3** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **3.3.1** | Yıl içinde yapılan toplantı sayısı | 3 | 4 | 4 | 6 | 6 | 7 | 7 | 7 | 33 |
| **PG** | **3.3.2** | Okulla iletişimi artan veli sayısı | 5 | 5 | 8 | 10 | 12 | 14 | 18 | 20 | 74 |
| **PG** | **3.3.3** | Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci sayısı | 5 | 6 | 7 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 18 |
| **PG** | **3.3.4** | Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı | 16 | 16 | 18 | 20 | 22 | 24 | 28 | 30 | 124 |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| Veli eğitim çalışmaları | ABDULLAH KORKMAZ | Ocak 2015-Ocak2016 | **50** | **50** | **75** | **75** | **75** | **325** |
| Veli ziyaretleri çalışması | MESUT KILINÇ | Ocak 2015-Ocak2016 | **50** | **50** | **75** | **75** | **75** | **325** |

|  |
| --- |
| **TEMA-3 PAYDAŞ İLİŞKİLERİ** |

**Stratejik Amaç-3**

Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.

**Stratejik Hedefler-3**

1. Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
2. Velilerin çocuklarla beraber kitap okuduğu okuma saatleri düzenlemek.
3. Öğretmenlerin velilerle iyi ilişkiler kurmasını temin etmek.
4. Velilerle telefon ve mesaj trafiği oluşturmak

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **3** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **3.3.1** | Yıl içinde yapılan toplantı sayısı | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 23 |
| **PG** | **3.3.2** | Okulla iletişimi artan veli sayısı | 5 | 5 | 8 | 10 | 10 | 11 | 15 | 15 | 61 |
| **PG** | **3.3.3** | Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci sayısı | 5 | 6 | 7 | 8 | 8 | 9 | 9 | 10 | 44 |
| **PG** | **3.3.4** | Okuma saatlerine katılan veli sayısı | 16 | 16 | 18 | 20 | 22 | 22 | 25 | 25 | 114 |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| Veli eğitim çalışmaları | ABDULLAH KORKMAZ | Ocak 2015-Ocak2016 | **50** | **50** | **70** | **70** | **70** | **310** |
| Veli ziyaretleri çalışması | MESUT KILINÇ | Ocak 2015-Ocak2016 | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** | **250** |
| Okuma saati projesi | ABDULLAH KORKMAZ | Ocak 2015-Ocak2016 | **50** | **50** | **75** | **75** | **75** | **325** |

|  |
| --- |
| **TEMA-4 SOSYAL ETKİNLİKLER** |

**Stratejik Amaç-4**

Çocukların motivasyonlarının artması ve okula karşı iyi tutum geliştirmeleri için sosyal etkinlikler düzenlemek ve katılımlarını sağlamak.

**Stratejik Hedefler-4**

1. Öğrencilerin yetenekli oldukları alanlarda kendilernin gösterebilmeleri için fırsatlar oluşturmak ( resim, müzik, spor vb.).
2. Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.
3. Öğrencileri okul, ilçe, il, ülke çapında yarışmalardan haberdar edip katılmaya teşvik etmek..
4. Sistematik ve sürdürülebilir bir ödül sistemi oluşturmak ( puan sistemi; katılı M belgeleri ve madalyalar)
5. Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **2.2.1** | Yıl içinde okulda düzenlenen yarışmalar | 0 | 1 | 1 | 4 | 4 | 5 | 5 | 6 | 24 |
| **PG** | **2.2.2** | İlçe çapındaki yarışmalara katılım sayısı | 0 | 0 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 19 |
| **PG** | **2.2.3** | Yıl içinde düzenlenen gezi faaliyetleri | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 9 |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| Başarı sağlayan öğrencilerini ödüllendirilmesi | ABDULLAH KORKMAZ | Ocak 2015-Ocak2016 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 500 |
| Düzenlenen gezi faaliyetleri | MESUT KILINÇ | Ocak 2015-Ocak2016 | 500 | 250 | 250 | 250 | 250 | 1500 |
| Yarışmalara katılım | ABDULLAH KORKMAZ | Ocak 2015-Ocak2016 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 250 |

**1.5 TEMA, STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA 1** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **FİZİKSEL DURUM** | Daha kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını, tamamen çocuk odaklı olarak yeniden düzenlemek. | Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek. |
| Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek. |
| Koridoru yeniden düzenlemek. |
| **TEMA 2** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **EĞİTİM**  **ÖĞRETİM** | Desteğe ihtiyacı olan çocukları tesbit edip, velileriyle işbirliği içinde gerekli yönlendirmelerin yapılarak okul hayatlarının daha verimli hale getirmek.. | Velilerle sık sık toplantılar yapmak. |
| Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek. |
| İlgili çocuklara sorumluluk vermek. |
| Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek |
| Ev ziyaretleri yapmak. |
| **TEMA 3** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **PAYDAŞ İLİŞKİLERİ** | Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak. | Velilerle sık sık toplantılar yapmak. |
| Velilerin çocuklarla beraber kitap okuduğu okuma saatleri düzenlemek. |
| Öğretmenlerin velilerle iyi ilişkiler kurmasını temin etmek. |
| Velilerle telefon ve mesaj trafiği oluşturmak |
| **TEMA 4** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **SOSYAL ETKİNLİKLER** | Çocukların motivasyonlarının artması ve okula karşı iyi tutum geliştirmeleri için sosyal etkinlikler düzenlemek ve katılımlarını sağlamak. | Öğrencilerin yetenekli oldukları alanlarda kendilernin gösterebilmeleri için fırsatlar oluşturmak ( resim, müzik, spor vb.). |
| Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek. |
| Öğrencileri okul, ilçe, il, ülke çapında yarışmalardan haberdar edip katılmaya teşvik etmek.. |
| Sistematik ve sürdürülebilir bir ödül sistemi oluşturmak ( puan sistemi; katılım belgeleri ve madalyalar) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMALAR** | **MALİYET TABLOSU**  **STRTAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER** | **MALİYETİ(TL)** |
| **FİZİKSEL DURUM** | **Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.** | **1800** |
| Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek. | 1000 |
| Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek. | 500 |
| Koridoru yeniden düzenlemek. | 300 |
| **EĞİTİM**  **ÖĞRETİM** | **Desteğe ihtiyacı olan çocukları tesbit edip, velileriyle işbirliği içinde gerekli yönlendirmelerin yapılarak okul hayatlarının daha verimli hale getirmek.** | **1150** |
| Velilerle sık sık toplantılar yapmak. | 0 |
| Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek. | 0 |
| İlgili çocuklara sorumluluk vermek. | 50 |
| Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek | 1000 |
| Ev ziyaretleri yapmak. | 100 |
| **PAYDAŞ**  **İLİŞKİLERİ** | **Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.** | **100** |
| Velilerle sık sık toplantılar yapmak. | 0 |
| Velilerin çocuklarla beraber kitap okuduğu okuma saatleri düzenlemek. | 100 |
| Öğretmenlerin velilerle iyi ilişkiler kurmasını temin etmek. | 0 |
| Velilerle telefon ve mesaj trafiği oluşturmak | 0 |
| **SOSYAL ETKİNLİKLER** | **Çocukların motivasyonlarının artması ve okula karşı iyi tutum geliştirmeleri için sosyal etkinlikler düzenlemek ve katılımlarını sağlamak.** | **400** |
| Öğrencilerin yetenekli oldukları alanlarda kendilernin gösterebilmeleri için fırsatlar oluşturmak ( resim, müzik, spor vb.). | 150 |
| Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek. | 0 |
| Öğrencileri okul, ilçe, il, ülke çapında yarışmalardan haberdar edip katılmaya teşvik etmek. | 0 |
| Sistematik ve sürdürülebilir bir ödül sistemi oluşturmak ( puan sistemi; katılım belgeleri ve madalyalar) | 250 |
| **TOPLAM MALİYET** | | **3450** |

**4. BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**TAŞBURUN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

**2015-2019 Stratejik Planı**

**İzleme Ve Değerlendirme Modeli**

Akyazı Taşburun İlkokulu 2015 – 2019 Stratejik Planı daha iyi bir eğitim öğretim ortamı oluşturacak şekliyle hazırlanmıştır. Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporları hazırlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme raporları 6 ayda bir olmak üzere yılda iki defa hazırlanacaktır.

İlk 6 ayda, okul idaresi tarafından performans göstergelerinin gerçekleşip gerçekleşmediği ile ilgili veriler toplanacaktır. Hazırlanan rapor üst kurula sunularak gerekli tedbirler alınacak ve böylelikle hedeflere ulaşılması sağlanacaktır.

İkinci 6 aylık izleme değerlendirme raporunda birimlerin sorumlu olduğu göstergeler ve gerçekleşip gerçekleşmeme durumu ile ilgili veriler toplanacaktır. Hedeflerde sapmalar varsa bunlar değerlendirilip gerekli tedbirler alınacaktır. Yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paylaşımı sağlanacaktır.

İzleme, sistematik olarak stratejik planımızın takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Taşburun İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. Taşburun İlkokulu 2015 – 2019 Stratejik Planda belirlenen performans göstergelerinin gerçekleşip gerçekleşmediğinin tespit edilmesi
2. Gerçekleşmişse bu durumun hedeflerle kıyaslanması,
3. Elde edilen sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Alınan sonuçlara göre gerekli önlemlerin alınması aşamaları oluşturmaktadır.

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme**  **Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi**  **Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| Birinci  İzleme-Değerlendirme Dönemi | Her yılın  Temmuz ayı içerisinde | * İlk 6 ayda, okul idaresi tarafından performans göstergelerinin gerçekleşip gerçekleşmediği ile ilgili verilerin toplanması * Hazırlanan rapor üst kurula sunularak gerekli tedbirler alınması ve böylelikle hedeflere ulaşılmasının sağlanması | **Ocak-Temmuz dönemi** |
| İkinci  İzleme-Değerlendirme Dönemi | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | * Birimlerin sorumlu olduğu göstergeler ve gerçekleşip gerçekleşmeme durumu ile ilgili verilerin okul idaresince toplanması * Hedeflerde sapmalar varsa bunlar değerlendirilip gerekli tedbirlerin alınması. Yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paylaşımının sağlanması. | **Tüm yıl** |

**Taşburun İlkokulu**

**2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli**

**EKLER**

**EK 1 : TAŞBURUN İLKOKULU İÇ PAYDAŞ**

**EK 2: TAŞBURUN İLKOKULU DIŞ PAYDAŞ**

**EK 3: PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ**

**EK 1: TAŞBURUN İLKOKULU İÇ PAYDAŞ**

**,**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **PAYDAŞLAR** |
| **1** | **Yöneticiler** |
| **2** | **Öğretmenler** |
| **3** | **Öğrenci** |
| **4** | **Okul Aile Birlikleri** |
| **5** | **Veliler** |
| **6** | **Hizmetliler** |

**EK 2: TAŞBURUN İLKOKULU DIŞ PAYDAŞ**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **PAYDAŞLAR** |
| **1** | **Milli Eğitim Bakanlığı** |
| **2** | **Sakarya Valiliği** |
| **3** | **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| **4** | **Akyazı Kaymakamlığı** |
| **5** | **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| **6** | **Dernekler** |
| **7** | **Resmi Okullar** |
| **8** | **Veliler** |
| **9** | **Erenler Rehberlik ve Araştırma Merkezi** |
| **10** | **İlçe Müftülüğü** |
| **11** | **Eğitim Sendikaları** |
| **12** | **Pamukova Meslek Yüksek Okulu** |
| **13** | **Özel İdare** |
| **14** | **Akyazı Belediyesi** |
| **15** | **İlçe Emniyet Müdürlüğü** |
| **16** | **Özel Sektör** |
| **17** | **Sosyal Hizmetler Müdürlüğü** |
| **18** | **Sağlık Kuruluşları** |
| **20** | **Bankalar** |
| **21** | **Hayırseverler** |
| **22** | **Sivil Toplum Örgütleri** |
| **23** | **Yerel Medya** |
| **24** | **Muhtarlıklar** |
| **25** | **Mal Müdürlüğü** |
| **26** | **Nüfus Müdürlüğü** |
| **27** | **Gıda Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü** |
| **28** | **Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı** |
| **29** | **İlçe Halk Kütüphanesi** |
| **30** | **Esnaf ve Sanatkarlar Odası** |
| **31** | **PTT Müdürlüğü** |
| **32** | **SGK İlçe Müdürlüğü** |
| **33** | **Şoförler ve Otomobilciler Odası** |
| **34** | **Şoförler ve Otomobilciler Odası** |
| **35** | **Orman İşletme Şefliği** |
|  |  |

**EK 3: PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **PAYDAŞ** | | **ÖNEM** | | | | **NEDEN PAYDAŞ** | **Bizi Etkileme Derecesi** | **Taleplerine Verilen Önem** | **Sonuç** |
| **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| **Öğretmenler** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  |  | **Hizmet Üreten Alan, Temel Ortak** | **5** | **5** | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Okul Aile Birlikleri** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **Tedarikçi** | **4** | **5** | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Eğitim Çalışanları** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  |  | **Hizmet Üreten Alan, Temel Ortak** | **5** | **5** | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Yöneticileri** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  |  | **Hizmet Üreten Alan, Temel Ortak** | **5** | **5** | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Öğrenciler** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  |  | **Hizmet Üreten Alan, Temel Ortak** | **5** | **5** | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Veliler** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **Hizmet Alan, Stratejik Ortak** | **5** | **5** | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **PAYDAŞ** | | **ÖNEM** | | | | **NEDEN PAYDAŞ** | **Bizi Etkileme Derecesi** | **Taleplerine Verilen Önem** | **Sonuç** |
| **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **Bağlı olduğumuz merkezi idare** | **5** | **5** | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Sakarya Valiliği** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **Bağlı olduğumuz mülki idare** | **5** | **5** | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **Bağlı olduğumuz üst idare** | **5** | **5** | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Pamukova Kaymakamlığı** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **Bağlı olduğumuz mülki idare** | **5** | **5** | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum** | **4** | **4** | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Dernekler** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum** | **3** | **3** | **İzle, Gözet** |
| **Resmi Okullar** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum** | **4** | **5** | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Erenler RAM** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum** | **4** | **5** | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Eğitim Sendikaları** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum** | **4** | **4** | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **İlçe Müftülüğü** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum** | **3** | **4** | **İzle, Birlikte Çalış** |
| **Pamukova Meslek Yüksek Okulu** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum, Tedarikçi** | **3** | **4** | **İzle, Birlikte Çalış** |
| **Özel İdare** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum, Tedarikçi** | **4** | **4** | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **PAYDAŞ** | | **ÖNEM** | | | | **NEDEN PAYDAŞ** | **Bizi Etkileme Derecesi** | **Taleplerine Verilen Önem** | **Sonuç** |
| **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| **Pamukova**  **Belediyesi** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **Eğitime dolaylı destek** | **4** | **4** | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **İlçe Emniyet Müdürlüğü** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum** | **4** | **4** | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Özel Sektör** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  |  |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **Tedarikçi** | **2** | **2** | **İzle, Gözet** |
| **Sosyal Hizmetler Müdürlüğü** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **Tedarikçi, Hizmet alan, İş birliği** | **4** | **4** | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Sağlık Kuruluşları** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum** | **3** | **4** | **İzle, Birlikte Çalış** |
| **İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum** | **3** | **4** | **İzle, Birlikte Çalış** |
| **Bankalar** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  |  |  |  | **Eğitim çalışmalarına hizmet - destek** | **3** | **3** | **İzle, Gözet** |
| **Hayırseverler** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum, Tedarikçi** | **3** | **4** | **İzle, Birlikte Çalış** |
| **Sivil Toplum Örgütleri** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum, Dolaylı destek** | **4** | **4** | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Yerel Medya** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **Eğitim çalışmalarının duyurulması** | **3** | **3** | **İzle, Gözet** |
| **İş Kur** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  |  |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum** | **3** | **2** | **İzle, Gözet** |
| **Muhtarlıklar** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  |  |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** | **İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum** | **3** | **3** | **İzle, Gözet** |
| **Mal Müdürlüğü** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  | **http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png** |  |  | **İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum** | **4** | **3** | **Bilgilendir, Gözet** |