



2015 – 2019

**PINARKÖY
İLKOKULU**

STRATEJİK PLANI



T.C.
BERGAMA KAYMAKAMLIĞI
PINARKÖY İLKOKULU





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

İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Âkif ERSOY



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyen, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

ÖNSÖZ

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2000 yılında belirlemiştir. Okulumuz , daha iyi 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 2015-2019 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler ;Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

PINARKÖY İLKOKULU olarak en büyük amacımız yalnızca İLKOKUL mezunu gençler yetiştirmek değil, üst öğretime öğrenci hazırlamak, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan , hayata hazır , hayatı aydınlatan , bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

PINARKÖY İLKOKUL Okulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan bir 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. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

PINARKÖY İLKOKULU Stratejik Planı (2015-2019)'da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi'ne, tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Vahittin KARAKOÇ

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

KONULAR	SAYFA
ÖNSÖZ	6
GİRİŞ	11
BÖLÜM 1	12
STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	
STRATEJİK PLANIN AMACI	12
STRATEJİK PLANIN KAPSAMI	12
STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI	12
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	13
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	13
BÖLÜM 2	
DURUM ANALİZİ	
A) TARİHİ GELİŞİM	14
OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI	14
B) MEVZUAT ANALİZİ	14
C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLET	21
D) PAYDAŞ ANALİZİ	23
PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ	24
PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	25
E) KURUM İÇİ ANALİZ	28
OKULUN ÖRGÜT YAPISI	29

OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI	32
OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ	35
OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI	35
OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI	36
OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ	36
F) ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ	38
G) GZFT (SWOT) ANALİZİ	41
KURUM İÇİ ANALİZ	42
KURUM DIŞI ANALİZ	42
H) TOWS MATRİS	42
BÖLÜM 3	
GELECEĞE YÖNELİM	
MİSYONUMUZ	44
VİZYONUMUZ	44
TEMEL DEĞERLERİMİZ	45
TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
STRATEJİK AMAÇ 1	45
STRATEJİK HEDEF 1.1	45
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1	46
STRATEJİK HEDEF 1.2	46
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2	46
STRATEJİK AMAÇ 2	47

MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME	51
MALİYET TABLOSU	51
KAYNAK TABLOSU	51
BÖLÜM 4	
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	52-58

İLİ: İZMİR		İLÇESİ: BERGAMA		
OKULUN ADI: PINARKÖY İLKOKULU				
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER		PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER		
Okul Adresi: Pınarköy İlkokulu BERGAMA / İZMİR		KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
			Erkek	Kadın
Okul Telefonu	232 6418459	Yönetici	1	X
Faks	X	Sınıf öğretmeni	X	5
Elektronik Posta Adresi	714158@meb.k12.tr	Branş Öğretmeni	1	X
Web sayfa adresi	http://pinarköyilkokulu.meb.k12.tr	Rehber Öğretmen	X	X
Öğretim Şekli	Normal	Memur	X	X
	(X)			
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1938	Yardımcı Personel	X	X
Kurum Kodu	714158	Toplam	2	5
OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ				
Toplam Derslik Sayısı	5	Kütüphane	Var ()	Yok (X)
Kullanılan Derslik Sayısı	X	Çok Amaç Salon	Var ()	Yok (X)
İdari Oda Sayısı	1	Çok Amaç Saha	Var (X)	Yok ()
Fen Laboratuvarı Sayısı	X			
Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	X			
.....				
.....				

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2011-2014) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun kütüphanesinde, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinde “Stratejik Planlama Çalışma 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.

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, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

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

4. 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.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Pınarköy İlkOkulunun 2015-2019 dönemi stratejik planı son halini almıştır.

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

PLANIN AMACI

AMAÇ

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.

PLANIN KAPSAMI

KAPSAM

Bu stratejik plan dokümanı Gazi ilkokulunun 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır

PLANIN DAYANAĞI (STRATEJİK PLAN REFERANS KAYNAKLARI)

DAYANAK

Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3	DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
4	2007–2013 dönemini kapsayan 9. Kalkınma Planı
5	2007–2009 dönemini kapsayan Orta Vadeli Program
6	2007–2013 Eğitim Özel İhtisas Komisyonu Raporu

7	Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
8	Milli Eğitim Strateji Belgesi
9	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar
10	Milli Eğitim Şura Kararları
11	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları
12	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler
13	Bakanlık Stratejik Plan Taslağı
14	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı
15	Diğer Kaynaklar

Stratejik Plan Üst Kurulu

1	VAHİTTİN KARAKOÇ	OKUL MÜDÜRÜ
2	EZGİ MERVE ALTINTAŞ	ÖĞRETMEN
3	HALİL TAVLI	OKUL-AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
4	BERGEN BAŞKAYA	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖN.KUR ÜYE.

Stratejik Planlama Ekibi

1	VAHİTTİN KARAKOÇ	OKUL MÜDÜRÜ
2	EZGİ MERVE ALTINTAŞ	ÖĞRETMEN
3	PINAR GÜVEN	ÖĞRETMEN
4	ŞEBNEM APAYDIN BODUR	ÖĞRETMEN
5	ÜLKÜ GÜDER	ÖĞRETMEN
6	AYSEL KORKMAZ	ÖĞRENCİ VELİSİ

2.1. Tarihi Gelişim

Okulumuz köy halkı tarafından ilk defa 1932 yılında Narlıca Köyü halkı ile ortaklaşa yapılmaya başlamış ve 1938 yılında Eğitim-Öğretime başlamıştır.

1968 yılında ek bina yapılmıştır.2010-2011 yılında okul lojmanının yerine Anasınıfı inşa edilerek okulumuz şu anda 3 bina olarak hizmet vermektedir.

Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Sıra	Adı – Soyadı	Görev Yılları
1	VAHİTTİN KARAKOÇ	2015.....

2.2. Yasal Yükümlülükler (Mevzuat Analizi)

KAPSAM	GÖREV	GÖREVLİ İLGİLİ İŞBİRLİĞİ	HEDEF KİTLE
OKUL MÜDÜRÜ	<p>Madde 60 — ilkokulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</p> <p>Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>	<p>OGYE</p> <p>Müdür</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile Birliği</p>	<p>Okul</p> <p>Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>
ÖĞRETMENLER	<p>Madde 64 — ilkokullarında dersler sınıf öğretmenleri</p>		

	<p>tarafından okutulur.</p> <p>Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın 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.</p> <p>ilkokullarının 1-4 inci sınıflarında sınıf öğretmenliği esastır. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. Herhangi bir sınıfta başarı gösteren öğretmenler, isteklerinin yönetimce uygun görülmesi hâlinde aynı sınıfı okutmaya devam edebilirler.</p>	<p>Müdür</p> <p>OGYE</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Okul Aile Birliği</p>	<p>Okul</p> <p>Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>
<p>SINIF REHBER</p> <p>ÖĞRETMENİ</p>	<p>Madde 76 — Okul müdürlüğünce 1, 2, 3 ve 4 inci sınıflarda bu görevi sınıf öğretmeni yürütür.</p>	<p>Psikolojik Danışman</p> <p>OGYE</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile Birliği</p>	<p>Okul</p> <p>Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>
<p>DİĞER YARDIMCI</p> <p>PERSONEL</p>	<p>Madde 91 — Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>	<p>Okul</p> <p>Müdürü</p> <p>Öğretmenler</p>	<p>Çalışanlar</p>

<p>ÖĞRETMENLER KURULU</p>	<p>Madde 94 — Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilkokul kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna görevlendireceği biri başkanlık eder.</p> <p>Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci (Değişik ibare: 20.8.2007/26619 RG) dönem başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.</p> <p>Kurulun toplantı günleri ve gündemi, müdür tarafından iki gün önceden yazılı ve imza karşılığı ilgililere duyurulur.</p> <p>İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.</p> <p>Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.</p> <p>Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>OGYE</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile Birliği</p> <p>Psikolojik Danışman</p> <p>Veliler</p> <p>Öğrenciler</p>	<p>Okul</p> <p>Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>
<p>ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU</p>	<p>Madde 95 — Zümre öğretmenler kurulu, 1, 2, 3 ve 4. inci sınıflarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa branş öğretmenlerinden, Zümre öğretmenler kurulu, okul müdürlüğünce yapılacak plânlamaya uygun olarak öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, okul müdürünün görevlendireceği bir branş öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.</p> <p>(Değişik üçüncü fıkra: 24.12.2008/27090 RG) Bu toplantılarda, öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuvar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>OGYE</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile Birliği</p> <p>Psikolojik</p>	<p>Okul</p> <p>Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>

	<p>planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur.</p> <p>Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, l�boratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden pl�nlu bir şekilde yararlanılması, �ğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri konularda kararlar alınır.</p>	<p>Danışman</p> <p>Veliler</p> <p>�ğrenciler</p>	
<p>ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU</p>	<p>Madde 96 — (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) Şube �ğretmenler kurulu, 4. inci sınıflarda aynı Őubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek g�r�lurse �ğrenci velileri, sınıfın başkanı ve öğrencilerce seçilen �ğrenci temsilcileri de çağrılabilir.</p> <p>Şube �ğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci (Değişik ibare: 20.8.2007/26619 RG) dönemin ikinci ayında, ikinci yarıyılın birinci veya ikinci haftasında ve yıl sonunda okul müdürü ya da görevlendireceği Şube rehber öğretmeninin başkanlığında toplanır. Ayrıca, gerektiğinde Şube rehber �ğretmeni veya okul rehber öğretmeninin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir.</p> <p>Şube �ğretmenler kurulunda; Őubedeki �ğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere Şube �ğretmenler kurulu karar defterine yazılır. Öğrenci Kurulu ve Okul Meclisleri⁽²⁹⁾</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>OGYE</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>�ğretmenler</p> <p>Okul Aile Birliği</p> <p>Psikolojik Danışman</p> <p>Veliler</p> <p>�ğrenciler</p>	<p>Okul</p> <p>Toplumu</p> <p>alışanlar</p> <p>�ğrenciler</p> <p>Veliler</p>
<p>ŐĐRENCİ KURULU</p>	<p>Madde 97 — (Değişik: 24.12.2008/27090 RG) �ğrenci 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</p>	<p>Okul Müdürü</p>	<p>Okul</p> <p>Toplumu</p>

	<p>şubelerinden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula, öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder.</p> <p>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.</p> <p>Öğrenci meclisi, birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan okulların dışındaki ilkokul okullarında kurulur. Meclis, şube temsilcilerinden oluşur. Meclisin ilk toplantısında üyeler arasından okul meclisi temsilcisi seçilir. Öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara bu temsilci de katılır.</p> <p>Öğrenci kurulu ve okul meclisleri seçimleri aynı zamanda yapılabilir</p>	<p>OGYE</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile Birliği</p> <p>Psikolojik Danışman</p> <p>Veliler</p> <p>Öğrenciler</p>	<p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>
OGYE	<p>Madde 99 — (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) ilkokul okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir.</p> <p>Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracak düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur.</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile Birliği</p> <p>Psikolojik Danışman</p> <p>Veliler</p>	<p>Okul Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>
SATIN ALMA	<p>Madde 100 — (Değişik: 24.12.2008/27090 RG) Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilkokul kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul</p>	<p>Okul Müdürü</p>	<p>Okul</p>

<p>KOMİSYONU</p>	<p>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 de belirlenir. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden biri de bu komisyona üye seçilir.</p> <p>Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda satın alma komisyonuna müdürün görevlendireceği bir öğretmen başkanlık eder.</p> <p>Okullarda yeterli personelin bulunmaması durumunda, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün teklifi ve mülki makamlarca uygun görülecek kişilerden satın alma komisyonu oluşturulur.</p> <p>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 Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır.</p> <p>ilkokul 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.</p>	<p>OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Veliler</p>	<p>Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>
<p>MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU</p>	<p>Madde 101 — (Değişik: 24.12.2008/27090 RG) 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 başkanlığında 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 okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir.</p> <p>Muayene ve kabul komisyonu gerektiğinde toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde</p>	<p>Okul Müdürü OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Psikolojik</p>	<p>Okul Toplumu</p>

	<p>başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.</p> <p>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 ve gerci 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.</p>	<p>Danışman</p> <p>Veliler</p>	<p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>
OKUL AİLE BİRLİĞİ	<p>Okul-aile birliği: Okul ile aile arasındaki bütünleşmeyi, dayanışmayı ve iş birliğini sağlamak amacıyla yönetici, öğretmen ve velilerden oluşan birliği,</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>OGYE</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Psikolojik Danışman</p> <p>Veliler</p>	<p>Okul</p> <p>Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>

SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU	Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.	Okul Müdürü	Okul
		OGYE	Toplumu
		TKY	Çalışanlar
		Temsilcisi	Öğrenciler
		Öğretmenler	Veliler
		Okul Aile Birliği	
		Psikolojik Danışman	
		Veliler	

2.3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
1.1. Rehberlik Hizmetleri	Rehberlik / Rehberlik ders saatinde sene başında yapılmış rehberlik planlarına uygun çalışmalar yapılacaktır.
	Yönlendirme / Sınıflarda taramalar yapıp özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler RAM'a yönlendirilecek.
1.2. Sosyal ve Kültürel Etkinlikler	Her yıl için Halk oyunları kursu düzenlenecek
	Öğrenci velileriyle görüşmeler yapılarak gelen istekler doğrultusunda Her yıl en az bir gezi tertip edilecek.
	İlçemizdeki mevcut öğren yerlerine eğitici sınıf gezileri düzenlenecek.
	Yıl sonu gecesi düzenlenecek.
	Şenlik şeklinde 1.sınıf öğrencileri için okuma bayramı düzenlenecek.

	Velilerimize yönelik halk eğitim merkeziyle işbirliği yapılarak kurs açılması sağlanacak.
1.3. Spor Etkinlikleri	Her sınıf düzeyinde en az bir sportif faaliyette ilçe müsabakalarına katılım sağlanacak.

FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM

Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
2.1. Öğrenci Kayıtları	Okulumuz kayıt bölgesinden 1.Sınıfa düşen öğrencilerin kayıtları yapılarak sınıfları belirlenip velilere duyurulacak.
	Ana sınıfı kayıt başvuruları alınacak. Ve kayıtları yapıp velilere ilan edilecek.
2.2. Devam - Devamsızlık	Devamsızlık yapan öğrenci velilerine günlük bilgilendirmeler yapılacaktır.
	Devam konusunda öğrenciler ve veliler bilgilendirilecek.
	Şayet var ise devamsızlığı alışkanlık haline getirmiş öğrencilerin velileriyle birebir görüşmeler yapılacaktır.
2.3. Öğrenci Sağlığı	Toplum sağlığı merkeziyle eş güdüm içerisinde göz ve diş taramaları planlanacaktır.
	Aşılama programlarıyla ilgili veliler bilgilendirilecek.

FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ

Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
3.1. Öğrenci İşleri Hizmeti	Devamsızlık mektupları velilere zamanında gönderilecek.
	Karne ve not işlemleri zamanında yapıp sınıf geçme defterleri tasnif edilecek.
	İsteyen öğrencilere öğrenci belgesi düzenlenip teslim edilecek.
3.2.	Öğretmenlerin özlük işleri zamanında yapıp takip edilecek.

Öğretmen İşleri Hizmeti	Öğretmenlerin Eğitim – öğretim sürecinde sınıfında eksik yada ihtiyacı olan eğitim materyelleri tamamlanacak.
	Sürecin sağlıklı işlemesi için her türden destek sağlanacak.
3.3. Personel İşleri Hizmeti	Personel kendilerini ilgilendiren resmi yazılardan haberdar edilecek.
	Gerekli yazışmalar zamanında yapılacak.
FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
4.1.	Sosyal kültürel faaliyetlerle ilgili sene başında yapılmış planlama çerçevesinde faaliyetler sürdürülmeye çalışılacak
	Sürece yönelik her türlü destek verilerek gelişimin ivme kazanması hedeflenecek.

2.4. Paydaş Analizi

2.4.1 Paydaş Listesi

Tablo: 2.4.1 Paydaş Listesi

Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Millî Eğitim Bakanlığı	√			√	√	√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü				√	√	√
Kaymakamlık	√			√	√	√
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü				√	√	√
Öğretmenler		√	√			
Öğrenciler			√			
Veliler			√			
Okul Aile Birliği						√
Yerel Yönetimler					√	√

Medya					√	
Üniversiteler					√	√
Sivil Toplum Örgütleri					√	√

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Tablo : 2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Sıra No	Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Hizmet Alan	Önceliği
1	Millî Eğitim Bakanlığı	√			
2	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√			
3	Kaymakamlık	√			
4	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√			
5	Öğretmenler	√			
6	Öğrenciler	√			
7	Veliler	√			
8	Okul Aile Birliği	√			
9	Yerel Yönetimler		√		
10	Medya		√		
11	Üniversiteler		√		
12	Sivil Toplum Örgütleri		√		

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi

Tablo : 2.4.3 Paydaş Önem / Etki Matrisi

Önemli Paydaşlar	Paydaşın Okula Etkisi		Taleplerine Verilen Önem	
	Zayıf İzle	Güçlü Bilgilendir	Önemsiz Çıkarlarını Gözet Çalışmalar a dâhil et	Önemli Birlikte çalış
Millî Eğitim Bakanlığı		√		√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√		√
Kaymakamlık		√		√
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√		√
Öğretmenler		√		√
Öğrenciler		√		√
Veliler		√		√
Okul Aile Birliği		√		√
Yerel Yönetimler		√		√
Medya	0		0	
Üniversiteler	√		√	
Sivil Toplum Örgütleri	0		0	

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Tablo : 2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal kültürel ve sportif etkinlikler	Hizmet içi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti			
Millî Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√	√	√			
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√			

Kaymakamlık	√	√	√	√	√	√	√	√			
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√			
Öğretmenler	√	0	√	√	√	√	√	√			
Öğrenciler	√		√		√	√	√	√			
Veliler	√		√	√	√	√	0	√			
Okul Aile Birliği	√	√	√	√	√	0	√	√			
Yerel Yönetimler						√		0			
Medya			√	0		√	√	√			
Üniversiteler				√							
Sivil Toplum Örgütleri				√		0	0	√			

√: Tamamı 0: Bir kısmı

2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI

- 1- Kurumumuzla iç paydaşlarımız arasındaki etkili ve verimli iletişim ve işbirliğinin ve yapılan çalışmaların geliştirilerek devam etmesi konusunda görüş birliğine varılmıştır.
- 2- Eksiklikler tespit edilerek giderilmesi hususunda planlama yapılarak çalışmalara ivedilikle başlanması kararlaştırılmıştır.

2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri:

- 1- Kurumun öğrenci ve veli kapasitesi eğitim-öğretim sürecinin en büyük destekleyicisidir.
- 2- Kurumun bulunduğu çevre okulu bağrına basmış ve her alanda yanında olmaktadır.
- 3- İlçemizde sorunların en az olduğu kurumlardan biridir.
- 4- Eğitim – öğretim sürecinde okul idaresi, öğretmen, veli ve öğrenci ayağındaki birlik beraberlik ve bütünleşme sağlanmış problemler minimize edilmiş bir süreç götürülmektedir.

2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri:

- 1- Eğitim – öğretim sürecinin olmazsa olmazı olan eğitimdeki başarı istenilen düzeye taşınabilmesi için biraz daha gayret gösterilmesi hedeflenmelidir.
- 2- Kuruma yeni ekonomik getirilerin sağlanabilmesi için Okul – Aile Birliği yönetim kurulunun daha aktif hale getirilmesi düşünülmektedir.

2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler.

- 1- Okulumuzu ilçemizdeki diğer okulları göz önüne alıp değerlendirdiğimizde eğitim – öğretim sürecinin her alanında ; bilimde, sosyal ve kültürel faaliyetlerde, sanatta sporda resimde, müzikte satranç müsabakalarında v.b. hayatın her alanında istenilen düzeye gelebileceği öngörülmektedir.

2.4.6. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri

Her yıl yılda 2 kez uygulanan personel memnuniyeti anketi sonucu çıkan veriler ışığında:

- 1- Okulumuzdaki huzur ve güvenin bozulmaması başarılı çalışmaların devam ettirilmesi, oturmuş olan kurum kimliğinin sekteye uğramaması hususunda dikkatli davranılması gerektiği tespit edilmiştir.
- 2- İhtiyaçların tamamlanması konusunda tüm personel olarak okul aile birliği yönetim kurulumuzca etkin çalışılması gerekliliği tespit edilmiştir.

2.4.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

- 1- Dış paydaşlarla sene başında toplantılar düzenlenip çalışma ve fikir alışverişi yapılabilmesini sağlayacak bir takvim oluşturuldu.
- 2-) çalışma takvimi doğrultusunda yapılan toplantılarda fikir alış verişinde bulunulup eksik alanlarımızın tespiti yapılarak giderilmesi konusunda çalışmalara hız verildi.
- 3-) Dış paydaşların genel anlamda okulumuz hakkında olumlu yönleri ve iyi niyetli bakış açıları dikkat çekti.
- 4-) Çalışmalarımızdaki etkin yardım severlikleri bizi mutlu eden yaklaşım olarak dikkat çekmektedir.

2.4.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri

- 1- Yerel yönetimler, Sivil toplum kuruluşları, dernekler, ticaret odaları, medya ile iletişim ve iş birliği çalışmaları kurumun olumlu yönleri olarak söylenebilir.
- 2-Kurum kültürünün gelişmesi ve iletişim becerilerinin etkin ve verimli kullanılması kurumun ayırt edici bir özelliği olarak değerlendirilebilir.

2.4.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

1- Yerel yönetimler tarafından Okul binasının fiziki şartlarının iyileştirilmesi geliştirilmesi gereken bir yön olarak değerlendirilebilir.

2-Okul bahçesinde peyzaj mimari çalışması yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

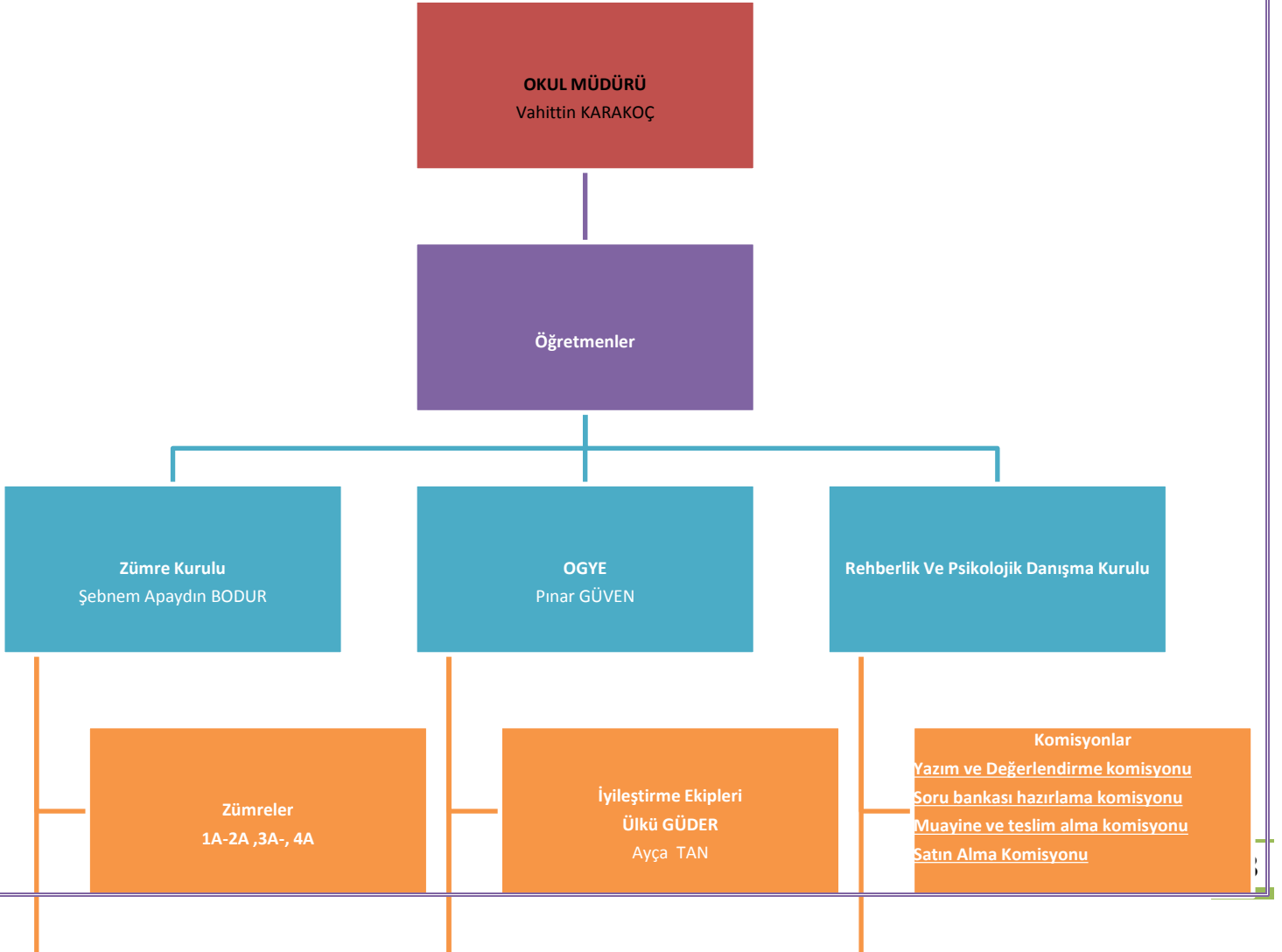
2.4.7.3 Kurumdan Beklentiler

1-Sosyal, sportif ve kültürel çalışmalarda kurumun daha etkin bir rol üstlenmesi düşünülmektedir.

2-Okulun dışa bağımlı olmaktan ziyade kendi içerisinde maddi ve manevi katkı sağlayacak projeler üretip uygulayıp sorunları minimize etmeye çalışması daha akılcı bir yaklaşım tarzı teşkil edeceği düşünülmektedir.

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1. Örgütsel Yapı



2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo : 2.5.1.1 Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	ilkokulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	ilkokullarında dersler sınıf öğretmenleri tarafından okutulur.Öğretmenler, kendilerine verilen sınıf 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.ilkokullarının 1-4 inci sınıflarında sınıf öğretmenliği esastır. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. Herhangi bir sınıfta başarı gösteren öğretmenler, isteklerinin yönetimce uygun görülmesi hâlinde aynı sınıfı okutmaya devam edebilirler.
5	Rehber Öğretmen	“Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine” göre ilkokul okullarında oluşturulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yeterli sayıda rehber öğretmen görevlendirilir. Rehber öğretmen, okul müdürüne ya da ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar.
6	Öğrenci Temsilciliği	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

		<p>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 ilkokul 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</p>
--	--	---

2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri

Tablo : 2.5.1.2 Kurul, Komisyonların Görevleri

S.NO	Kurul/Komisyon Adı	GÖREVLERİ
1	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Sene başı öğretmenler kurulu toplantısında oluşturulan bir kuruldur. O eğitim – öğretim yılında rehber öğretmenin öncülüğünde görevlerini sürdürür. Rehber öğretmenin olmadığı okullarda okul rehber öğretmenin tüm görev yetki ve sorumluluklarını yerine getirir.
2	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.
3	Öğretmenler Kurulu	Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcılarını ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilkokul 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 (Değişik ibare: 20.8.2007/26619 RG) 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.
4	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.
5	Satın Alma Komisyonu	<p>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 sayısından yedek üye de belirlenir. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden biri de bu komisyona üye seçilir. Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda satın alma komisyonuna müdürün görevlendireceği 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.</p> <p>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 Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır. ilköğretim 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.</p>
6	Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür yardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa

	<p>sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir.</p> <p>Muayene ve kabul komisyonu gerektiğinde toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.</p> <p>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 ve gerci 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.</p>
--	--

2.5.2 İnsan Kaynakları

2.5.2.1. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Tablo : 2.5.2.1 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Sıra	Görevi	Norm	Mevcut	Erkek	Kadın	Toplam	Lisans	Y.Lisans	Doktora
1	Müdür	1	1	1	0	1	X		
2	Müdür Baş. Yrd.	0	0	0	0	0			
3	Müdür Yrd.	0	0	0	0	0			
4	Sınıf Öğretmeni	4	4	0	4	4	X		
5	Ana Sınıfı Öğretmeni	1	1	0	1	1	X		
6	İngilizce Öğretmeni	1	1	1	0	1	X		

2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo : 2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	0	0
4-6 Yıl	2	30
7-10 Yıl	2	30
11-15 Yıl	0	0
16-20 Yıl	1	10
21+.....üzeri	2	30

2.5.2.3. Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle			%
	Kişi Sayısı			
	Erkek	Kadın	Toplam	
20-30	1	2	3	40
30-40	0	2	2	30
40-50	0	0	0	0
50+...	1	1	2	30

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

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
VAHİTTİN KARAKOÇ	OKUL MÜDÜRÜ	ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR VE ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	2009
VAHİTTİN KARAKOÇ	OKUL MÜDÜRÜ	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ	2012
VAHİTTİN KARAKOÇ	OKUL MÜDÜRÜ	BİLGİSAYAR KULLANIMI	2001
VAHİTTİN KARAKOÇ	OKUL MÜDÜRÜ	İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	2009
VAHİTTİN KARAKOÇ	OKUL MÜDÜRÜ	REHBERLİK HİZMETLERİ EĞİTİMİ	2000
VAHİTTİN KARAKOÇ	OKUL MÜDÜRÜ	İLKÖĞRETİM PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ	2005
VAHİTTİN KARAKOÇ	OKUL MÜDÜRÜ	OKUL YÖNETİMİNİ GELİŞTİRME PROGRAMI SEMİNERİ	2007
VAHİTTİN KARAKOÇ	OKUL MÜDÜRÜ	TEKNOLOJİ VE TASARIM KURSU	2013
VAHİTTİN KARAKOÇ	OKUL MÜDÜRÜ	EĞİTİM YÖNETİMİ SEMİNERİ	2013
VAHİTTİN KARAKOÇ	OKUL MÜDÜRÜ	BELLETMEN EĞİTİMİ FARKINDALIK KURSU	2014
VAHİTTİN KARAKOÇ	OKUL MÜDÜRÜ	YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA 1. KADEME KURSU	2015
VAHİTTİN KARAKOÇ	OKUL MÜDÜRÜ	YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA 2. KADEME KURSU	2015
VAHİTTİN KARAKOÇ	OKUL MÜDÜRÜ	YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA 3. KADEME KURSU	2015
ŞEBNEM APAYDIN BODUR	SINIF ÖĞRETMENİ	ELETRONİK TAHTA KULLANIMI SEMİNERİ	2011
EZGİ MERVE ALTINTAŞ	SINIF ÖĞRETMENİ	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ	2012
EZGİ MERVE ALTINTAŞ	SINIF ÖĞRETMENİ	ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR VE ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	2009
EZGİ MERVE ALTINTAŞ	SINIF ÖĞRETMENİ	İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	2009
EZGİ MERVE	SINIF	İLKÖĞRETİM VE	2007

ALTINTAŞ	ÖĞRETMENİ	ORTAÖĞRETİM KURUMLARI SINIF REHBERLİK PROGRAMI	
PINAR GÜVEN	SINIF ÖĞRETMENİ	MESLEĞE VE ÇEVREYE UYUM SEMİNERİ	2011
PINAR GÜVEN	SINIF ÖĞRETMENİ	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ	2012

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

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	0	0			0

2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite

2014 yılı itibariyle;

Mevcut Kapasite				Kullanımı ve Performans	
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan	Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı

				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	1	0	0	0	0	0	0	0

2.5.3 Teknolojik Düzey

2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2011/2012	2012/2013	2013/2014	İhtiyaç
Bilgisayar	6	6	6	1
Yazıcı	1	1	2	0
Tarayıcı	1	1	1	0
Projeksiyon	0	1	2	2
İnternet Bağlantısı	1	1	1	0
Fen Lab.	0	0	0	1

2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:

2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu

Fiziki Mekânın Adı	Sayısı	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	1	0	
Müdür Başyardımcısı Odası	0	0	
Müdür Yardımcısı Odası	0	0	
Öğretmenler Odası	1	0	
Rehberlik Servisi	0	1	
Derslik	5	0	
Bilişim Laboratuvarı	0	1	
Fen Bilimleri Laboratuvarı	0	1	
Spor Salonu	0	1	
Konferans Salonu	0	1	

2.5.4.2. Yerleşim Alanı

Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
3600 m ²	386 m ²	3214 m ²

2.5.4.3. Sosyal Alanlar;

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m ²)
-------------	--------------------------	-------------------------

Kantin	0	0
Toplantı Salonu	0	
Seminer Salonu	0	0

2.5.5. Mali Kaynaklar

2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2012	2013	2014
Okul Aile Bir. Büt.	500	700	850
Kantin Kira Geliri	0	0	0
TOPLAM	500	700	850

2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:

2012		2013		2014	
GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
500	500	700	700	850	850

2.5.6. İstatistiki Veriler

2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

2.5.6.1.1. Okul Öncesi Eğitim Bilgileri :

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr.	Şube Baş. Öğr.	Öğret. Baş. Öğr.
	Erkek	Kız	Toplam						
2011-2012	10	3	13	1	1	1	13	13	13

2012-2013	6	6	12	1	1	1	12	12	12
2013-2014	7	3	10	1	1	1	10	10	10

2.5.6.1.2. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler: (Okul Öncesi Haric)

Tablo: 2.5.6.1.2.1 Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr. Say.	Şube Baş. Öğr. Say	Öğret. Baş. Öğr. Say.
	Erkek	Kız	Toplam						
2011-2012	36	32	66	5	5	5	13	13	13
2012-2013	37	22	59	5	5	5	12	12	12
2013-2014	43	26	69	5	5	5	14	14	14

Tablo: 2.5.6.1.2.2 Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı

Bölüm Adı	2011/2012		2012/2013		2013/2014	
	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
İlkokul Tüm Dersler	11	11	13	13	21	21

Yıllara Göre Üst Öğrenime Yerleşen Öğrencilerimiz.

İlkokulu bitiren mezun durumdaki tüm öğrencilerimiz ortaokula kayıtlarını yaptırmışlardır.

Tablo : 2.5.6.1.2.3 Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	66	0
2012-2013	59	0
2013-2014	69	0

Tablo : 2.5.6.1.2.4 Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	66	0
2012-2013	59	0
2013-2014	69	0

Tablo : 2.5.6.1.2.5 Ödül Alan Öğrenci Sayıları

	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	0	0	0
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	4	0 (Kaldırıldı)	7
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say	5	0 (Kaldırıldı)	9

Ceza Alan Öğrenci Sayıları

İlköğretim kurumları yönetmeliği gereği ilkokullarda ceza bulunmadığından.

Tablo : : 2.5.6.1.2.6 Kurumumuzda Yıllar Bazında Servis Kullanan Öğrenci Sayıları

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı	Araç Sayısı	Servise Binen Öğrenci Sayısı
2011-2012	0	0	0
2012-2013	0	0	0
2013-2014	0	0	0

2.5.6.2. Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyet bulunmamaktadır.**2.5.6.3. Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler****Tablo : 2.5.6.3.1 Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

Faaliyetin Adı	Hedef Kitle	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
		Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	
Halk Oyunları Çalışması	Öğrenciler	1	11	1	13	1	21	45
Satranç Müsabakaları	Öğrenciler	0	0	0	0	1	37	37
Sınıflar arası Futbol Müsabakaları	Öğrenciler	0	0	1	24	1	32	56
Toplam		1	11	2	37	3	90	138

ÇEVRE ANALİZİ**VELİ PROFİLİMİZ**

		VELİ EĞİTİM DURUMU								VELİ İŞ DURUMU							
TOPLAM VELİ SAYISI		İLKOKUL EĞİTİMİ ALMAMIŞ VELİ SAYISI		İLKOKUL MEZUNU VELİ SAYISI		ORTAÖĞRETİM MEZUNU VELİ SAYISI		YÜKSEKOKUL MEZUNU VELİ SAYISI		DÜZENLİ BİR İŞİ OLMAYAN VELİ SAYISI		KAMUDA ÇALIŞAN VELİ SAYISI		ÖZEL SEKTÖRDE ÇALIŞAN VELİ SAYISI		KENDİ İŞ YERİNDE ÇALIŞAN VELİ SAYISI	
		ANNE	BABA	ANNE	BABA	ANNE	BABA	ANNE	BABA	ANNE	BABA	ANNE	BABA	ANNE	BABA	ANNE	BABA
33		0	0	31	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33	0

2.6.1 Üst Politika Belgeleri

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

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
----------------------------------	------------------------------------

Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları 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.	Okulumuzun bulunduğu çevre kırsal kesim olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.
--	---

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Okulumuzun bulunduğu çevre kırsal kesim olduğu için hızlı yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Kırsal hayattan şehir hayatına geçiş çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği gibi küçük köy okulundan büyük okula geçiş de eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır.	Köyümüzde internet bağlantısı olmadığından her evde bir bilgisayar yoktur. Okulumuzun bulunduğu bölgenin sürekli göç vermesi, mahallemizin ekonomik düzeyini ortaya koymaktadır. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmalarına neden olmaktadır.

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
Okulumuz az gelişmiş bir alanda yer almaktadır.	Küreselleşen dünyamızda hızlı değişikliklerin yaşandığı çevremizde birçok gencin örf, adet ve kültüründen habersiz yetişmesine sebep olduğu bir gerçektir. Bu durumu asgariye indirmek için aileye ve eğitim camiasına büyük bir vazife düşmektedir. Bu nedenle milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren bireyler yetiştirmek bizim asli görevimizdir. Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir.

2.7.GZFTANALİZİ

Okulumuza ait GZFT analizi yapılırken yılda en az 2 defa yaptığımız öğrenci,veli, öğretmen memnuniyet anketleri sonuçlarına göre yapılmıştır. Ayrıca bireysel ve toplu olarak yapılan veli, öğrenci ve okul personeli görüşmeleri ve resmi veli toplantıları sonucunda elde edilen veriler ışığında hazırlanmıştır.

2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler

Güçlü Yönler, Zayıf Yönler

Güçlü Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> -Kurum içi iletişim kanallarının açık olması. -Kurum kültürünün oluşturulmuş olması. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tecrübeli ve istekli öğretim kadrosunun olması. - Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması. -Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin bulunması. 	<ul style="list-style-type: none"> -Sınıf mevcutlarının uygun olması. - Eğitim araç ve gereçlerinin son teknolojiye uygun olarak tamamının mevcut olması.
Zayıf Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> -Öğrenci velilerinin okul ile iletişiminin yetersiz olması. -Veli toplantılarına katılımın istenilen düzeyde bulunmaması. 	<ul style="list-style-type: none"> -Okulun mevcut gelirinin yetersiz olması. -Yardımcı personel yetersizliği. 	<ul style="list-style-type: none"> -Sosyal kültürel faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için kullanılacak çok amaçlı salonlarımızın bulunmaması. -Sportif faaliyetlerin daha etkin gerçekleştirilebilmesi için kullanılacak bir salonumuzun bulunmaması.

Fırsatlar, Tehditler

Fırsatlar		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> - Fiziki alanların geliştirmeye açık olması. -Okulun ulaşım sıkıntısının olmaması. 	<ul style="list-style-type: none"> -Yerel yönetimlerle , sivil toplum örgütleri ile diyalog ve işbirliği içerisinde olmamız. -Eğitime bakış açısının olumlu olması. -Okulun çok göç alan bir bölgede bulunmaması oturmuş bir yerleşik hayatın hüküm sürmesi. 	<ul style="list-style-type: none"> -Köklü tarihe sahip bir okul olmamız. -Eğitim araç ve gereçlerinin tam ve eksiksiz olması.

Tehditler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
-Öğrenci velilerine ulaşmakta problemler yaşanması.	-Velilerimizin büyük bölümünün geçici işlerde çalışıyor olması.	-Öğrencilerimizin okula geliş-gidiş güvenliğinin yeterli olmaması. -Mesken alanlarına uzak ve okul bahçesinin geniş olmasından dolayı güvenlik zaafiyetinin bulunması.

2.8. TOWS Matrisi

Yöntem

Öğrenci, veli, öğretmen memnuniyet anketleri, resmi öğretmenler toplantıları, resmi okul aile birliği toplantıları ve sınıf veli toplantıları sonucunda elde edilen veriler ışığında hazırlanmıştır.

2.8.1 GF Stratejileri

Güçlü yönlerimiz	Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?	GF stratejileri
- Tecrübeli ve istekli öğretim kadrosunun olması.	-Eğitime bakış açısının olumlu olması.	-Eğitim-öğretim sürecinde hedeflenen başarıya ulaşmak.
- Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması.	-Yerel yönetimlerle , sivil toplum örgütleri ile diyalog ve işbirliği içerisinde olmamız.	-Ulaşılması planlanan hedefe ulaşmakta temel referans alınacaktır.
-Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin bulunması.	- Fiziki alanların geliştirmeye açık olması.	-Sürece pozitif katkı sağlayıp, gelişime ivme vermek.
-Kurum içi iletişim kanallarının açık olması.	-Yerel yönetimlerle , sivil toplum örgütleri ile diyalog ve işbirliği içerisinde olmamız.	-Birlik, beraberlik,destek ve bütünleşmeyi yaratmak.
-Kurum kültürünün oluşturulmuş olması.	-Köklü tarihe sahip bir okul olmamız.	-Gelişimde istenilen katkıyı sağlaması hedeflenmektedir.
-Sınıf mevcutlarının uygun olması.	-Okulun çok göç alan bir bölgede bulunmaması oturmuş bir yerleşik hayatın hüküm sürmesi.	-Eğitim öğretim sürecindeki kaliteyi arttırmaya katkı sağlaması.
- Eğitim araç ve gereçlerinin son teknolojiye uygun olarak tamamının mevcut olması.	-Eğitim araç ve gereçlerinin tam ve eksiksiz olması.	-Sürecin sağlıklı işlemesine destek vermek anlamında, başarıda rol oynaması hedeflenmektedir.

2.8.2. GT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditler hangi güçlü Yönlerle azaltılacak?	GT stratejileri
-Velilerimizin büyük bölümünün geçici işlerde çalışıyor olması.	- Tecrübeli ve istekli öğretim kadrosunun olması.	-Sürece olan etkisini minimize etmekle ilgili çalışmalar planlanacak.
-Öğrenci velilerine ulaşmakta problemler yaşanması.	-Kurum kültürünün oluşturulmuş olması	-Ev ziyaretlerinde bulunulacak.

-Öğrencilerin okula geliş-gidiş güvenliğinin yeterli olmaması.	-Kurum içi iletişim kanallarının açık olması.	-Bu konuyla ilgili İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Emniyet müdürlüğüyle görüşmeler yapılacak.
-Mesken alanlarına uzak ve okul bahçesinin geniş olmasından dolayı güvenlik zaafiyetinin bulunması.	- Tecrübeli ve istekli öğretim kadrosunun olması.	-Kamera sistemi kurulup emniyet müdürlüğüyle bu konuda işbirliği yapılacak.

2.8.3. ZF Stratejileri

Zayıf yönlerimiz	Zayıf yönlerimiz hangi Fırsatlardan Yararlanılarak Güçlendirilecek?	ZF stratejileri
-Okulun mevcut gelirinin yetersiz olması.	-Yerel yönetimlerle , sivil toplum örgütleri ile diyalog ve işbirliği içerisinde olmamız.	-Yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve hayır severlerle görüşmeler yapılarak gelir kaynakları temin edilmeye çalışılacak.
-Yardımcı personel yetersizliği.	Yerel yönetimlerle , sivil toplum örgütleri ile diyalog ve işbirliği içerisinde olmamız.	-Üst paydaşlarımızla işbirliği içerisinde sorunun ortadan kaldırılmasına çalışılacak.
-Öğrenci velilerinin okul ile iletişiminin yetersiz olması.	-Eğitime bakış açısının olumlu olması.	-Okulumuzda çeşitli sosyal kültürel faaliyetler düzenlenerek velilerin okula daha sık gelmesi sağlanacak.
-Veli toplantılarına katılımın istenilen düzeyde bulunmaması.	-Okulun ulaşım sıkıntısının olmaması.	-Yapılacak olan veli toplantıları bir şenlik havasında yapılarak velilerin daha çok ilgisini çekmeye özen gösterilecek.
-Sosyal kültürel faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için kullanılabilir çok amaçlı salonlarımızın bulunmaması.	- Fiziki alanların geliştirmeye açık olması.	-Üst paydaşlarımızla resmi ve ikili görüşmeler yapılarak sorunun çözülmesine çalışılacak.
-Sportif faaliyetlerin daha etkin gerçekleştirilmesini için kullanılabilir bir salonumuzun bulunmaması.	- Fiziki alanların geliştirmeye açık olması.	-Üst paydaşlarımızla resmi ve ikili görüşmeler yapılarak sorunun çözülmesine çalışılacak.

2.8.4. ZT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?	ZT stratejileri
-Velilerimizin büyük bölümünün geçici işlerde çalışıyor olması.	-Okulun mevcut gelirinin yetersiz olması.	-Okulumuza maddi anlamda velilerin desteğinden ziyade okulumuza ait sürekli gelir getirebilecek bir gelir kaynağı yaratmakla ilgili proje üretilecek.
-Öğrenci velilerine ulaşmakta problemler yaşanması.	-Öğrenci velilerinin okul ile iletişiminin yetersiz olması.	-Gerekirse ev ziyaretleri yapılarak tüm velilerimize ulaşılacak.
-Okul yolu güvenliğinin yeterli olmaması.	-Veli toplantılarına katılımın istenilen düzeyde bulunmaması.	-Bu konuda velilerimizden de destek alınarak ilgili mercilerle yazışmalar ve görüşmeler planlanacak.
-Mesken alanlarına uzak ve okul bahçesinin geniş olmasından dolayı güvenlik zaafiyetinin bulunması.	-Yardımcı personel yetersizliği.	-İlgili güvenlik güçleri ve okul aile birliği üyeleriyle görüşülerek problemin çözümü sağlanacak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Büyük hayalleri olan, hayalleri doğrultusunda hedeflerini belirlerken; milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilecek, dünya çapında bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktır.

VİZYONUMUZ

Eğitim sürecinde toplumun isteklerine cevap verebilen; öğretim sürecinde ise hedeflenen başarı düzeyine ulaşılmış bireyler yetiştirmektir.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- ✓ Önce insan,
- ✓ Karşılıklı güven ve dürüstlük,
- ✓ Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
- ✓ Eğitimde süreklilik anlayışı,
- ✓ Adaletli performans değerlendirme,
- ✓ Bireysel farkları dikkate almak,
- ✓ Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
- ✓ Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- ✓ Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
- ✓ Sürekli gelişim
- ✓ Sorumluluk duygusunu ve kendine güven bilincini kazandırmak

4. Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri

TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

Eğitime ve Öğretime Erişim: Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

STRATEJİK AMAÇ 1.

Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 1. 1. Bir önceki plan döneminde %99 olan eğitim hakkından yararlanan öğrenci oranının plan döneminin sonunda %100'e çıkarmak.

Performans Göstergeleri 1. 1

Hedef 1.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Bir önceki plan döneminde %99 olan eğitim hakkından yararlanan öğrenci oranının plan döneminin sonunda %100' e çıkarmak.	%99	%99	%100

Hedefin Mevcut Durumu?

Okulumuzda devamsızlık sorunu bulunmamaktadır.

Tedbirler 1. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
-Yapılan veli toplantılarında öğrenci devam-devamsızlığının eğitimdeki başarı açısından önemi belirtilecek.	Okul İdaresi, Okul rehberlik hizmetleri yürütme kurulu	• Mahalle muhtarlığı, Sivil toplum kuruluşları	0 TL
-Devamsızlık problemi olan öğrenci ve velilerle bire bir görüşmeler yapılacak.	Sınıf rehber öğretmenleri, okul idaresi	• Mahalle muhtarlığı	0 TL
-Devam devamsızlıkla ilgili resmi evraklar veli adreslerine gönderilecek.	Okul idaresi	• Mahalle muhtarlığı	0 TL
-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne sürekli devamsız duruma düşmüş öğrencilerle ilgili bilgi verilecek.	Okul İdaresi, sınıf rehber öğretmenleri	Mahalle muhtarlığı	0 TL

TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Kaliteli Eğitim ve Öğretim: Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

STRATEJİK AMAÇ 2.

Her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesini sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 2. 1. 2014 yılı sınıflar bazında yıl sonu başarı puanlarının ortalamasını irdeleyerek plan döneminin her yılsonunda sınıflar bazında yıl sonu başarı puanlarında %5 artırım sağlanarak plan dönemi sonunda (2019 sonunda) % 20 iyileşme sağlamak.

Performans Göstergeleri 2.1

Hedef 2.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
2014 yılı sınıflar bazında yıl sonu başarı puanlarının ortalamasını irdeleyerek plan döneminin her yılsonunda sınıflar bazında yıl sonu başarı puanlarında %5 artırım sağlanarak plan dönemi sonunda (2019 sonunda) % 20 iyileşme sağlamak.	3.25	3.28	3.83

Hedefin Mevcut Durumu?

Yıl sonu başarı puanları sınıf geçme defterinden irdelendiğinde yıllar bazında iyileşme olmasına rağmen hedeflenen düzeyde olmadığı görülmüştür. Özellikle 2. Sınıflarda diğer sınıflara göre ortalamada düşüklük olduğu tespiti yapılmıştır.

Tedbirler 2. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
-Dersler işlenirken öğrencilerin tüm duyu organlarına hitap ederek işlenmesi gerektiği planlandı.	-Okul idaresi, sınıf şube rehber öğretmenleri	-Sivil toplum kuruluşları.	1.000 TL
-Konu tekrarlarının öğrenmedeki önemi belirtildi. Tema sonu değerlendirmelerin önemi belirtildi.	-Okul idaresi, sınıf şube rehber öğretmenleri	-Sivil toplum kuruluşları.	1.000 TL
-Konuların işlenmesi esnasında günümüz teknolojik getirilerden en etkin faydalanılması planlandı.	-Okul idaresi, sınıf şube rehber öğretmenleri	-Sivil toplum kuruluşları.	3.000 TL
-Aktif öğrenci merkezi modelin ve yaparak yaşayarak öğrenme modelinin etkin kullanımı kararlaştırıldı.	-Okul idaresi, sınıf şube rehber öğretmenleri	-Sivil toplum kuruluşları.	1.000 TL

STRATEJİK HEDEF 2. 2. Öğrencilerin sosyal, kültürel gelişimi ile iletişim becerilerine katkı sağlayıp gezerek yaşayarak yerinde öğrenme modelini destekleyecek, mutlu bireyler yetişmesini sağlayacak okul gezilerinin öğrencilerin istekleri doğrultusunda ilçe sınırları içerisinde tarihi kültürel ören yerlerine yılda en az 2 kez, ilçe sınırları dışında tarihi, kültürel ören yerlerine de yılda en az 1 kez olmak üzere plan dönemi sonuna kadar gerçekleştirmek.

Performans Göstergeleri 2. 2

Hedef 2.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Öğrencilerin sosyal, kültürel gelişimi ile iletişim becerilerine katkı sağlayıp gezerek yaşayarak yerinde öğrenme modelini destekleyecek, mutlu bireyler yetişmesini sağlayacak okul gezilerinin öğrencilerin istekleri doğrultusunda ilçe sınırları içerisinde tarihi kültürel ören yerlerine yılda en az 2 kez, ilçe sınırları dışında tarihi, kültürel ören yerlerine de yılda en az 1 kez olmak üzere plan dönemi sonuna kadar gerçekleştirmek.	1	1	15

Hedefin Mevcut Durumu?

2013/2014 yılında sadece 1 adet ilçe sınırları içerisinde tarihi mekanlara yapılmış okul gezisi bulunmaktadır. Önceki dönemde ilçe sınırları dışına herhangi bir gezi gerçekleştirilmemiştir.

Tedbirler 2.2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
-Her eğitim öğretim yılının başında s.t.hedefle ilgili toplantılar yapıp planlamalar yapılacak.	-Okul idaresi, sınıf öğretmenleri.	-Mahalle muhtarlığı, Sivil top. Kur.	-0 TL
-S.t. Hedeflerin gerçekleştirilmesiyle ilgili bizzat yakında ilgilenecek ve planlayacak sorumlu öğretmen görevlendirmeleri yapılacak.	-Okul idaresi	-X	-0 TL
-Okul idaresi tarafından Gerekli yazışmalar ve onaylar zamanında alınacak.	-Okul idaresi, İlçe Milli Eğt.Müd.	-X	-0 TL
-Duyurular ve bilgilendirmeler zamanında ve herkesin ulaşabileceği şekilde yapılacak.	-Okul idaresi, Sınıf öğretmenleri	-Mahalle muhtarlığı	-0 TL

STRATEJİK HEDEF 2. 3. Öğrencilerin sosyal gelişimlerini sağlayıp iletişim becerilerini geliştirmek amacıyla önceden öğrenciler tarafından tespiti yapılmış her eğitim – öğretim yılında en az 1 adet sosyal faaliyet gerçekleştirmek.

Performans Göstergeleri 2.3

Hedef 2.3	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Öğrencilerin sosyal gelişimlerini sağlayıp iletişim becerilerini geliştirmek amacıyla önceden öğrenciler tarafından tespiti yapılmış her eğitim – öğretim yılında en az 1 adet sosyal faaliyet gerçekleştirmek.	-	1	5

Hedefin Mevcut Durumu?

Önceki dönemlerde olmayıp 2013/2014 eğitim öğretim döneminde sadece 1 adet sosyal faaliyet olarak halk oyunları çalışması yapılmıştır.

Tedbirler 2.3

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
-Her eğitim öğretim yılının başında s.t.hedefle ilgili toplantılar yapıp planlamalar yapılacak.	-Okul idaresi, sınıf öğretmenleri.	-Mahalle muhtarlığı, Sivil top. Kur.	-0 TL
-S.t. Hedeflerin gerçekleştirilmesiyle ilgili bizzat yakında ilgilenecek ve planlayacak sorumlu öğretmen görevlendirmeleri yapılacak.	-Okul idaresi	-X	-0 TL
-Okul idaresi tarafından Gerekli yazışmalar ve onaylar zamanında alınacak.	-Okul idaresi, İlçe Milli Eğt.Müd.	-X	-0 TL
-Duyurular ve bilgilendirmeler zamanında ve herkesin ulaşabileceği şekilde yapılacak.	-Okul idaresi, Sınıf öğretmenleri	-Mahalle muhtarlığı	-0 TL

TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Kurumsal Kapasite Geliştirme: Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

STRATEJİK AMAÇ 3

Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, enformasyon teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek.

STRATEJİK HEDEF 3. 1. Plan döneminin sonuna kadar bütçemize uygun olarak Sınıflarımızın tümünün fiziki şartlarının geliştirilmesi, sınıf kapılarının ve giriş kapısının değiştirilmesi, çatı tamiratının yapılması, zemin ve lavaboları düzenlenip daha sağlıklı bir ortamın oluşturulması sağlanacak.

Performans Göstergeleri3.1

Hedef 3.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Plan döneminin sonuna kadar bütçemize uygun olarak Sınıflarımızın tümünün fiziki şartlarının geliştirilmesi, sınıf kapılarının ve giriş kapısının değiştirilmesi, çatı tamiratının yapılması , zemin ve lavaboları düzenlenip daha sağlıklı bir ortamın oluşturulması sağlanacak.	3 Bölümde düzenleme yapılmış.	2 bölümde düzenleme yapılmış.	8 Bölümde düzenleme yapılacak.

Hedefin Mevcut Durumu?

Önceki dönemde acil ihtiyacı olan sınıflarda düzenleme yapılmış olup yetersiz görülmektedir. Yeni dönemde eksikleri olan tüm bölümler giderilip daha fazla özen gösterilecek.

Tedbirler 3. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
-Okul aile birliği ile iletişime geçilerek eksikler tespit edilecek.	-Okul idaresi, okul aile birliği yönetim kurulu	-Yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, mahalle muhtarlığı	- 0 TL
-Tespit edilen eksikler bütçelendirilip tahmini bütçe çıkarılacak.	-Okul idaresi, okul aile birliği yönetim kurulu	-Yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, mahalle muhtarlığı	-0 TL
-Okul aile birliği ile eş güdüm halinde mali kaynakların bulunmasıyla ilgili çalışmalar yapılacaktır.	-Okul idaresi, okul aile birliği yönetim kurulu	-Yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, mahalle muhtarlığı	- 0 TL
-Plan dönemi sonuna kadar önceden tespiti yapılmış olan tüm bölümlerin eksiklikleri giderilmiş olacaktır.	-Okul idaresi, okul aile birliği yönetim kurulu	-Yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, mahalle muhtarlığı	-10.000,00 TL

MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME**MALİYET TABLOSU****Okul Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi****Tablo: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu**

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER	2015	2016	2017	2018	2019
		MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ
TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ 1	50,00 TL	60,00 TL	70,00 TL	80,00 TL	90,00 TL
	Stratejik Hedef 1. 1	50,00 TL	60,00 TL	70,00 TL	80,00 TL	90,00 TL
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ 2	3.000,00 TL	4.000,00 TL	5.000,00 TL	6.000,00 TL	7.000,00 TL
	Stratejik Hedef 2. 1	3.000,00 TL	4.000,00 TL	5.000,00 TL	6.000,00 TL	7.000,00 TL
	Stratejik Hedef 2. 2	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
	Stratejik Hedef 2. 3	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ 3	5.000,00 TL	10.000,00 TL	15.000,00 TL	20.000,00 TL	25.000,00 TL
	Stratejik Hedef 3. 1	4.000,00 TL	4.000,00 TL	4.000,00 TL	4.000,00 TL	4.000,00 TL
Amaçların Toplam Maliyeti:		15.050,00 TL	22.060,00 TL	29.070,00 TL	36.080,00 TL	43.090,00 TL
STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:					102.260,00 TL	

KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	2014-2015 (TL)	2015-2016 (TL)	2016-2017 (TL)	2017-2018 (TL)	2018-2019 (TL)
Genel Bütçe	0	0	0	0	0
Bağışlar	0	0	0	0	0
Etkinlikler	0	0	0	0	0
Kantin	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0
Otopark	0	0	0	0	0
Diğer	500,00	1.000,00	1.500,00	2.000,00	2.500,00
Toplam	500,00	1.000,00	1.500,00	2.000,00	2.500,00

BÖLÜM 4

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

PINARKÖY İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI					
Stratejik Amaç 1:	Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajlardan eğitimde eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini					
Stratejik Hedef 1.1:	Bir önceki plan döneminde %99 olan eğitim hakkından yararlanan öğrenci oranını arttırmak.					
Faaliyet/Projeler	İzleme					
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin Durumu
Eğitim hakkından yararlanamayan sürekli devamsız duruma düşmüş öğrencinin tespitinin yapılması.	Eylül 2015- Haziran 2019	Vahittin KARAKOÇ ve Sorumlu komisyon	0 TL			(..) Tamamlandı (x) Devam ediyor (..) İptal edildi
Veliye ulaşılmaya çalışılıp nedenleri araştırılması.		Vahittin KARAKOÇ ve Sorumlu komisyon	0 TL			(..) Tamamlandı (x) Devam ediyor

		komisyon				(..) İp
Konuyla ilgili okulda komisyon kurulup aktif çalışılması.		Vahittin KARAKOÇ ve Sorumlu komisyon	0 TL			(..) Ta (x)De (..) İp
Devamın her türlü çalışmaya rağmen sağlanamaması durumunda üst makamlara bilgi verilmesi		Vahittin KARAKOÇ ve Sorumlu komisyon	0 TL			(..) Ta (x)De (..) İp
Stratejik Amaç 1:	Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajların eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini					
Stratejik Hedef 1.2:	Okulumuza her yıl nakil yoluyla gelen okul mevcudumuzun yaklaşık %10'una farklılıklar olan öğrencilerin dezavantajlarını ortadan kaldırmaya yönelik faaliyetlerin oranını her yıl %2 azaltarak plan sonuna kadar toplam % 2' ye düşürmek.					
Faaliyet/Projeler	İzleme					
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyet
Sosyal ve kültürel farkları olan bu öğrencilerin tespiti yapılacak.	Eylül 2015- Haziran 2019	Vahittin KARAKOÇ ve Sorumlu komisyon	0 TL			(..) Ta (x)De (..) İp
Kültürel ve sosyal farklılık bulgularının analizi yapılacak.		Vahittin KARAKOÇ ve Sorumlu komisyon	0 TL			(..) Ta (x)De (..) İp
Yapılan tespit ve analizler ışığında çalışma planları hazırlanıp uygulanacak.		Vahittin KARAKOÇ ve Sorumlu komisyon	0 TL			(..) Ta (x)De (..) İp
Diğer öğrencilere istinaden bu öğrencilere pozitif ayrımcılık yapılarak hem öğrencilerle hem velileriyle daha yakın iletişim kurulup ev		Vahittin KARAKOÇ ve Sorumlu komisyon	0 TL			(..) Ta (x)De (..) İp

	Bitiş Tarihi	/Kişi		süresi		
Sene başı öğretmenler kurulunda yapılacak geziler ile ilgili gerekli planlamalar yapılacak	Eylül 2015- Haziran 2019	Vahittin KARAKOÇ ve Sorumlu komisyon	0 TL			(..) Ta (x)De (..) İp
Sene başı öğretmenler kurulunda sorumlu öğretmenler belirlenecek.		Vahittin KARAKOÇ ve Sorumlu komisyon	0 TL			(..) Ta (x)De (..) İp
Okul idaresi tarafından gerekli yazışmalar ve onaylar alınacak.		Vahittin KARAKOÇ ve Sorumlu komisyon	0 TL			(..) Ta (x)De (..) İp
Stratejik Amaç 2:	Her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumlulukla yetişmesini sağlamak.					
Stratejik Hedef 2.3:	Öğrencilerin sosyal gelişimlerini sağlayıp iletişim becerilerini geliştirmek amaçlı yapılan her eğitim – öğretim yılında en az 1 adet sosyal faaliyet gerçekleştirmek.					
Faaliyet/Projeler	İzleme					
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyet
Sene başı öğretmenler kurulunda yapılacak sosyal faaliyetler ile ilgili gerekli planlamalar yapılacak	Eylül 2015- Haziran 2019	Vahittin KARAKOÇ ve Sorumlu komisyon	0 TL			(..) Ta (x)De (..) İp
Sene başı öğretmenler kurulunda görevli öğretmenler belirlenecek.		Vahittin KARAKOÇ ve Sorumlu komisyon	0 TL			(..) Ta (x)De (..) İp
Okul idaresi tarafından gerekli yazışmalar ve onaylar alınacak.		Vahittin KARAKOÇ ve Sorumlu komisyon	0 TL			(..) Ta (x)De (..) İp
Duyurular ve bilgilendirmeler zamanında ve herkesin		Vahittin KARAKOÇ ve Sorumlu	0 TL			(..) Ta (x)De (..) İp

ulaşabileceği şekilde yapılacak.		komisyon				
----------------------------------	--	----------	--	--	--	--

TEMA 3- KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 3:	Öğrencilerin Akademik başarılarını arttırmak.					
Stratejik Hedef 3.1:	Öğrencilerin okuma alışkanlığını geliştirerek kitap okuma oranlarını her yıl %2 arttırmak. 'Bir kitapta sen ver' projesinin yapılması. Şiir, kompozisyon ve öykü yarışmaları düzenlenmesi.					
Faaliyet/Projeler	İzleme					
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyet Durumu
Okul Aile Birliği işbirliğiyle eksiklikler tespit edilerek gerekli çalışmalar planlanacak.	Eylül 2015- Haziran 2019	Vahittin KARAKOÇ ve sorumlu komisyon	0 TL			(..) Tamamlandı (x) Devam ediyor (..) İptal edildi
Tespit edilen eksiklikler bütçelendirilip tahmini bütçe oluşturulacak.		Vahittin KARAKOÇ ve sorumlu komisyon	0 TL			(..) Tamamlandı (x) Devam ediyor (..) İptal edildi
Okul Aile birliği işbirliğiyle mali kaynaklar bulunmasıyla ilgili çalışmalar başlatılacak.		Vahittin KARAKOÇ ve sorumlu komisyon	0 TL			(..) Tamamlandı (x) Devam ediyor (..) İptal edildi
Plan dönemi sonuna kadar önceden belirlenmiş tüm eksiklikler giderilmeye çalışılacak.		Vahittin KARAKOÇ ve sorumlu komisyon	0 TL			(..) Tamamlandı (x) Devam ediyor (..) İptal edildi
Stratejik Amaç 3:	Okulun kaynaklarından yararlanma oranını en üst seviyeye çıkarmak ve arttırmak.					
Stratejik Hedef 3.2:	Okulumuzun bakım ve onarımını yapmak. Her sınıfa bilgisayar, projeksiyon cihazı ve diğer teknolojik ekipmanlar sağlamak.					

	materyellerinin sağlanması.					
Faaliyet/Projeler	İzleme					
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faali
Okul Aile Birliği işbirliğiyle yol haritası belirlenecek.	Eylül 2015- Haziran 2019	Vahittin KARAKOÇ ve Okul Aile Birliği Üyeleri	0 TL			(..) Ta (x)De (..) İp
Yapılmak istenen proje bütçelendirilip tahmini bütçe oluşturulacak.		Vahittin KARAKOÇ ve Okul Aile Birliği Üyeleri	0 TL			(..) Ta (x)De (..) İp
Okul Aile birliği işbirliğiyle mali kaynaklar bulunmasıyla ilgili çalışmalar başlatılacak. (Yerel yönetimler, STK'lar hayır severler v.b.)		Vahittin KARAKOÇ ve Okul Aile Birliği Üyeleri	0 TL			(..) Ta (x)De (..) İp
Plan dönemi sonuna tamamlanıp hizmete açılması sağlanacak.		Vahittin KARAKOÇ ve Okul Aile Birliği Üyeleri	20.000 TL			(..) Ta (x)De (..) İp

10/09/2015

Vahittin KARAKOÇ

Okul Müdürü

OLUR

...../09/2015

Nuri KİRAZ

İlçe Milli Eğitim Müdürü