**T.C**

**AKDAĞMADENİ KAYMAKAMLIĞI**

**MEHMET AKİF ERSOY İLKOKULU**



2015-2019

STRATEJİK PLAN



****

**İÇİNDEKİLER**

GİRİŞ 7

ÖZET GİRİŞ 8

Tablolar Listesi 8

Şekiller listesi 9

Kısaltmalar 10

**1.BÖLÜM**

A. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ 11

A.1 Stratejik planlama süreci 12

A.2. Tablo 1 Stratejik plan çalışma ve koordinasyon ekibi 13

A.3.Tablo 2 Okul gelişim yönetim ekibi 13

A.4.Planınamacı 15

A.5.Planın kapsamı 15 A.6.Tablo 4 Planın dayanağı(Stratejik plan refarans kaynakları) 15

A.7.Şekil 1 M.AkifErsoy İlkokulu Stratejik Planlama Modeli 17

**2.BÖLÜM**

MEVCUT DURUM ANALİZİ 18

B.Kurum İçi Analiz 18

B.1.Okulun Tarihçesi ve Yapısı 18

B.2Yasal Yükümlülükler ve mevzuat 18

B.3 Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler …………………… ………… … 20

B.4 Paydaş Analizi…………………………………………………… … …22

B.5 Tablo 5 Okulun Adres / İletişim 23

B.6 Tablo 6 Kuruluşun Personel Yapısı: 23

B.7 tablo 7 Okulun Diğer Personel Durumu…………… … ……… …………23

C.ÖRGÜT YAPISI 24

C.1. Şekil 2 24

D.Tablo 8 PAYDAŞ MENUNİYET TABLOSU 24

E.OKULUMUZUN DURUMU 26

E.1.Tablo 9 Öğrenci Durumu 26

E.2. Tablo 10 Sosyal etkinlikler durumu…………………………… 26

E.3.Tablo 11 Okulun Fiziki İmkânları 27

E.4.Tablo 12 Okulun yerleşimi 27

E.5.Tablo 13 Mali Durum 28

E.6.Tablo 14 Teknolojik Alt Yapı 28

E.7.Tablo 15 Kurumun Teknolojik Altyapısı 28

F.KURUMUN MALİ KAYNAKLARI 29

G.ÖĞRENCİ DURUMU 29

G.1 Tablo 16 Öğrenci Durumu 29

G.2. Tablo 17 Son Beş Yıllık Okullaşma Oranı ( Kız/Erkek) 29

G.3. Tablo 18 Okul Öncesi Eğitim 29

G.4.Tablo 19 Yapılan Spor ,Sosyal ve Kültürel Faaliyetler ( Okullarda Kutlanan Önemli Günler, Haftalar Ve Törenler Haricinde) 30

G.5. Tablo 20 Öğrenci Devam Devamsızlıkları 30

G.6.Yarışmaya Katılım ve Başarı Durumu 30

G.7.Sosyal-Kültürel Faaliyetler 30

G.8.Sportif Faaliyetler 31

H.PAYDAŞ ANALİZİ 31

H.1.İç Paydaşlar 31

H.2.Dış Paydaşlar 31

H.2.1 Tablo 21 İç Paydaşlar 32

**H.2.2.Dış Paydaş Görüşleri 32**

H.2.3 Tablo 23 Paydaş Hizmet Matrisi **32**

I.Tablo 24 ÇEVRE ANALİZİ ETKİ DEĞERLENDİRMESİ 33

I.1.Teknoloji 33

I.2.Ekonomik 33

I.3.Sosyo-Kültürel 33

İ.İLKELERİMİZ VE DEĞERLERİMİZ: 33

J.KURUMSAL DEĞERLERİMİZ 34

K.GZFT (SWOT) ANALİZİ 35

K.1 Güçlü yönler 35

K.2. Zayıf yönler 36

K.3.Fırsatlar 36

K.4. Tehditler 37

K.5.Sorun Gelişim Alanları 37

L.İZLEME VE DEĞERLENDİRME: 37

M.Tablo 25 İMZA SİRKÜLERİ 38

# 3.BÖLÜM

# A.GELECEĞE YÖNELİM 39 A.1.Misyon………………………………………… ……………. …39 A.2.Vizyon…………………………… ………………………..….… 39

# A.3.Değerlerimiz…………………..… ………………………………..…………. 39

A.4.Stratejik Plan Tablosu 40

TEMA 1:EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM 41

TEMA 2: EĞİTİM ÖĞRETİME YARDIMCI HİZMETLER 50

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ 52

**4.BÖLÜM**

A.MALİYETLENDİRME 52

A.1 Tablo 26 5 Yıllık Tahmini Ödenekleri/İhtiyaç Tablosu 56

A.2. Tablo 27 2015-2019 Stratejik Plan Maliyet Tablosu 57

**5.BÖLÜM**

A.İZLEME VE DEĞERLENDİRME 59

A.1 İzleme,Değerlendirme,Raporlama 59

A.2 Planın duyurulması ve Uygulamaya Başlangıç 59

A.3 Tablo 28 İzleme ve Değerlendirme Tablosu 60

A.4 Şekil 3 M.Akif Ersoy İlkokulu İzleme ve Değerlendirme Modeli 61

EK-1 62

**GİRİŞ**

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 2013 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 ı 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 yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Mehmet Akif Ersoy İlkokulu olarak en büyük amacımız yalnızca ilkokul mezunu insanlar yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan , hayata hazır , hayatı aydınlatan , bizleri daha da ileriye götürecek bireyler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Mehmet Akif Ersoy İlkokulu 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 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. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir BELGEDİR. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Stratejik Planı (2015-2019)’da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Tuğrul SEVİNÇER

Okul Müdürü

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TABLOLARLİSTESİ | | |
| TABLO NO | **TABLO ADI** | SAYFA NO |
| Tablo 1 | M. AKİF ERSOY İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA VE KOORDİNASYON EKİBİ | 13 |
| Tablo 2 | M. AKİF ERSOY İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİMİZ | 13 |
| Tablo 3 | **M. AKİF ERSOY İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ PLANIN DAYANAĞI (STRATEJİK PLAN REFERANS KAYNAKLARI)** | 15 |
| Tablo 4 | M. AKİF ERSOY İLKOKULU OKULUN ADRES / İLETİŞİM | 23 |
| Tablo 5 | M. AKİF ERSOY İLKOKULU KURULUŞUN PERSONEL YAPISI | 23 |
| Tablo 6 | **M. AKİF ERSOY İLKOKULU OKULUN DİĞER PERSONEL DURUMU** | 23 |
| Tablo 7 | **PAYDAŞ MEMNUNİYET TABLOSU** | 25 |
| Tablo 8 | M. AKİF ERSOY İLKOKULU ÖĞRENCİ DURUMU | 26 |
| Tablo 9 | M. AKİF ERSOY İLKOKULU OKULUMUZUN SOSYAL ETKİNLİKLER DURUMU | 26 |
| Tablo 10 | **M. AKİF ERSOY İLKOKULU FİZİKİ DURUMU TABLOSU** | 27 |
| Tablo 11 | M. AKİF ERSOY İLKOKULU YERLEŞİMİ | 27 |
| Tablo 12 | **M. AKİF ERSOY İLKOKULU MALİ DURUM** | 28 |
| Tablo 13 | **M. AKİF ERSOY İLKOKULU TEKNOLOJİK ALT YAPI** | 28 |
| Tablo 14 | M. AKİF ERSOY İLKOKULU KURUM TEKNOLOJİK ALT YAPISI | 28 |
| Tablo 15 | OKULUMUZUN ÖĞRENCİ DURUMU | 29 |
| Tablo 16 | **SON BEŞ YILLIK OKULLAŞMA ORANI ( KIZ/ERKEK)** | 29 |
| Tablo 17 | **OKUL ÖNCESİ EĞİTİM** | 29 |
| Tablo 18 | **YAPILAN SPOR,SOSYAL VE KÜLTÜRELFALİYETLER** | 30 |
| Tablo 19 | **ÖĞRENCİDEVAMDEVAMSIZLIĞI** | 30 |
| Tablo 20 | **İÇ PAYDAŞLAR** | 32 |
| Tablo 21 | **DIŞ PAYDAŞLAR** | 32 |
| Tablo 22 | **PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ** | 32 |
| Tablo 23 | **ÇEVRE ANALİZİ ETKİ DEĞERLENDİRMESİ** | 33 |
| Tablo 24 | **İMZA SİRKÜSÜ** | 38 |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ŞEKİLLER LİSTESİ | | |
| Şekil NO | **ŞEKİL ADI** | SAYFA NO |
| Şekil 1 | **MEHMET AKİF ERSOY İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA MODELİ** | 17 |
| Şekil 2 | **MEHMET AKİF ERSOY İLKOKULU ÖRGÜT YAPISI** | 24 |
| Şekil 3 | **MEHMET AKİF ERSOY İLKOKULU İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ** | 61 |
|  |  |  |

KISALTMALAR LİSTESİ

AB Avrupa Birliği

ARGE Araştırma Geliştirme

BT Bilişim Teknolojileri

DYNED Dynamic Education

EĞİTEK Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

GZFT Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit

MEB Milli Eğitim Bakanlığı

SGB…………….. Strateji Geliştirme Başkanlığı

MEBBİS Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

MEM Milli Eğitim Müdürlüğü

PG Performans Göstergesi

SAM Stratejik Amaç

SH Stratejik Hedef

ST**K** Sivil Toplum Kuruluşları

SWOT Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats

TBMM Türkiye Büyük Millet Meclisi

TKY Toplam Kalite Yönetimi

# BÖLÜM

# A.STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

## A.1 Stratejik Planlama Süreci

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyleri içerisinden “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, maliyetlendirilebilirfaaliyetler 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 Mehmet Akif Ersoy İlkokulu 2015-2019 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere Milli Eğitim Müdürlüğü Okul Geliştirme ve Kalite Birimine elektronik posta gönderilerek görüş istenmiştir.

Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almıştır.

## A.2. Tablo 1: Stratejik Plan Çalışma Ve Koordinasyon Ekibi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA ve KOORDİNASYON EKİBİ | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| 1 | Tuğrul SEVİNÇER | OKULMÜDÜRÜ |
| 2 | AZİZ KANDEMİR | ÖĞRETMEN |
| 3 | TUNCAY AÇIKEL | ÖĞRETMEN |
| 4 | SİNAN TELLİ | ÖĞRETMEN |
| 5 | ENGİN AKCA | ÖĞRETMEN |

## A.3. Tablo 2: Okul Gelişim Yönetim Ekibimiz

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİMİZ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| 1 | Tuğrul SEVİNÇER | OKUL MÜDÜRÜ |
| 2 | AZİZ KANDEMİR | ÖĞRETMEN |
| 3 | TUNCAY AÇIKEL | ÖĞRETMEN |
| 4 | SİNAN TELLİ | ÖĞRETMEN |
| 5 | ENGİN AKCA | ÖĞRETMEN |
| 6 | NEBAHAT AYDIN MUCUK | ÖĞRETMEN |
| 7 | HATİCE KANDEMİR | ÖĞRETMEN |
| 8 | MEHTAP AYDIN | ANASINIFI ÖĞRT. |
| 9 | BURCU ÖZKAN | ÖĞRETMEN |
| 10 | MUSTAFA TAKİ ALBAYRAK | O.A.B. B. |
| 11 | SEVİL HAKVERDİ | VELİ |
| 12 | TACETTİN TANRIVERDİ | VELİ |
| 13 | ZEYNEP ELMAS | ÖĞRENCİ |
| 14 | ENES BEDEL | ÖĞRENCİ |
| 15 | ŞERAFETTİN HÖKER | MUHTAR |

## 

***A.4.Planın Amacı***

|  |
| --- |
| **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. |

## A.6.Planın Kapsamı

|  |
| --- |
| **KAPSAM** |
| Bu stratejik plan dokümanı Mehmet Akif Ersoy İlkokulu 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır |

## A.7.Tablo 4: Planın Dayanağı (Stratejik Plan Referans Kaynakları)

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

**A.8.Şekil 1: MEHMET AKİF ERSOY İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA MODELİ**

**2.BÖLÜM**

**MEVCUT DURUM ANALİZİ**

## B. Kurum İçi Analiz

### B.1.Okulun Tarihçesi ve Yapısı

**1**)Okulumuz daha önce ilçemizin Güneyli Mahallesinde Güneyli İlkokulu olarak hizmet vermekte iken 2013 yılında yeni binamızın Güneyli Mahallesinde tamamlanmasıyla milli şairimiz olan Mehmet Akif ERSOY’dan adını alarak Mehmet Akif Ersoy İlkokulu olarak 2013 yılında eğitim öğretim hizmetine açılmıştır.

### B.2.Yasal Yükümlülükler ve mevzuat

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

***B.3.Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Ürün-Hizmet Listesi***

|  |  |
| --- | --- |
| 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 | Öğrenim Belgesi |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Mezunlar (Öğrenci) |
| Rehberlik |  |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz düzenli olarak veli görüşmeleri yapmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuzda her hafta cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır.

***B.4. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler***

Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

***Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Faaliyet Alanları***

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri**   * Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri | **Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt-Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme |
| **Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Satranç * Yarışmalar * Kültürel Geziler * Sergiler * Kermes ve Şenlikler * Piknikler * Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | **Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Sendikal Hizmetler |
| **Hizmet-3: Spor Etkinlikleri**   * Futbol, * Voleybol | **Hizmet-3: Mali İşlemler**   * Okul Aile Birliği işleri * Bütçe işlemleri * Bakım-onarın işlemleri * Taşınır Mal işlemleri |
|  |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Hizmet-1: Öğretimin Planlanması**   * Planlar * Öğretmenler Kurulu * Zümre toplantıları | **Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri**   * Ağız ve Diş Sağlığı Semineri * Çocuk Hastalıkları Semineri |
| **Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması**   * Sınıf içi uygulamalar * Gezi ve inceleme * Kazanım değerlendirme | **Hizmet-2: Kurslar**   * Okullar Hayat Olsun Projesi |
| **Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi**   * Dönem içi değerlendirmeler | **Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler**   * Veli toplantıları * Veli iletişim hizmetleri * Okul-Aile Birliği faaliyetleri |

***B.4. Paydaş Analizi***

Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, , Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya…vb.

**Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan :**  Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkestir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

### A B.5.Tablo 5: Okulun Adres / İletişim

|  |  |
| --- | --- |
| OKULUN İLETİŞİMBİLGİLERİ | |
| ADRESİ | GÜNEYLİ MAHALLESİ AKDAĞMADENİ YOZGAT |
| Tel. ve Fax No | (0354) 3141583 |
| Elektronik Posta Adresi | 750412@meb.k12.tr |
| Web Adresi | 750412@meb.k12.tr |

### B.6.Tablo 6: Kuruluşun Personel Yapısı:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2014 YILI YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN DURUMU** | | | | | | | |
| **SIRA NO** | **Görevi** | **E** | **K** | **T** | **Lisans** | **Y.Lisans** | **Uzman** |
| 1 | MÜDÜR | 1 | - | 1 | 1 |  | 1 |
| 2 | MÜDÜR YARDIMCISI | - | - | - | - | - | - |
| 3 | SINIF ÖĞRETMENİ | 3 | 3 | 6 | 6 | - | 1 |
| 4 | ANASINIF ÖĞRETMENİ | - | 1 | 1 | 1 | - | - |
| 5 | BRANŞ ÖĞRETMENİ(İNG.) | - | 1 | 1 | 1 | - | - |
| TOPLAM |  | 4 | 5 | 9 | 9 |  | 2 |

***B.7.Tablo 7: Okulun diğer personel durumu***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2014 YILI DİĞER PERSONEL DURUMU | | | | |
| **SIRA NO** | **Görevi** | **E** | **K** | **T** |
| **1** | **MEMUR** | **-** | **-** | **-** |
| **2** | **HİZMETLİ** | **2** | **-** | **2** |
|  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  | **2** |  | **2** |

# C.ÖRGÜT YAPISI

**C.1.Şekil 2**

# D.Tablo 8: PAYDAŞ MEMNUNİYET TABLOSU

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEĞERLENDİRİLEN FAALİYET** | **Zayıf** | | **Orta** | | **Güçlü** | |
| **Katılımcı Sayısı** | **Katılımcı Yüzdesi** | **Katılımcı Sayısı** | **Katılımcı Yüzdesi** | **Katılımcı Sayısı** | **Katılımcı Yüzdesi** |
| Eğitim-Öğretim durumu | 5 | 7 | 22 | 29 | 48 | 64 |
| **Rehberlik hizmetleri** | 14 | 19 | 19 | 25 | 26 | 56 |
| **İletişim** | 14 | 17 | 37 | 44 | 31 | 39 |
| **Ders durumu** | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 | 100 |
| **Okul idaresi** | 5 | 10 | 11 | 22 | 34 | 68 |
| **Fiziki durumu** | 2 | 2 | 24 | 29 | 58 | 69 |
| **Araç gereç durumu** | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 | 100 |
| **Tören kutlamaları** | 11 | 13 | 19 | 23 | 54 | 64 |
| **Sosyal kulüp faaliyetleri** | 10 | 17 | 20 | 34 | 29 | 49 |
| **Okul Aile birliği** | 0 | 0 | 11 | 44 | 14 | 56 |
| **Veli toplantıları** | 1 | 4 | 9 | 37 | 15 | 59 |

**E.OKULUMUZUN DURUMU**

## E.1. Tablo 9: ÖĞRENCİ DURUMU

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2013-2014** | | | **2014-2015** | | |
| **SINIFLAR** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** |
| **1.SINIFLAR** | **11** | **9** | **20** | **3** | **7** | **10** |
| **2.SINIFLAR** | **10** | **10** | **20** | **11** | **11** | **22** |
| **3.SINIFLAR** | **9** | **2** | **11** | **9** | **9** | **18** |
| **4.SINIFLAR** | **9** | **2** | **11** | **10** | **2** | **12** |
| **TOPLAM** | **39** | **23** | **62** | **33** | **29** | **62** |

## E.2. Tablo 10: Sosyal etkinlikler durumu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SOSYAL ETKİNLİK KULÜPLERİ** | | |
| **Yıllar** | **Sosyal kulüp sayısı** | **Kulüp çalışmalarında belge alan Öğrenci Sayısı** |
| **2013-2014** | **6** | **-** |
| **2014-2015** | **6** | **-** |

**E.3 Tablo 11: Okulun Fiziki İmkânları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FİZİKİ İMKANLAR** | | |
| **SIRA NO** | **FİZİKİ İMKANIN ADI** | **SAYISI** |
| **1** | **Derslik Y** | **20** |
| **2** | **Bilgisayar Laboratuarı** | **-** |
| **3** | **Kütüphane** | **-** |
| **4** | **Müdür odası** | **1** |
| **5** | **Müdür yardımcısı odası** | **-** |
| **6** | **Öğretmenler odası** | **1** |
| **7** | **Memur odası** | **-** |
| **8** | **Yemekhane** | **-** |
| **9** | **Diğer** | **8** |
| **10** | **Öğrenci lavabosu** | **18** |
| **11** | **Öğretmen lavabosu** | **6** |

**E.4 Tablo 12: OKULUN YERLEŞİMİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YERLEŞİM** | | |
| **TOPLAM ALAN** | **BİNALARIN ALANI** | **BAHÇE ALANI** |
| **1538 m2** | **665m2** | **873m2** |

## E.5. Tablo 13: Mali Durum

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OKULUN SON ÜÇ YILLIK MALİ DURUMU** | | | |
| **OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI** | | | |
| **GELİRLER** | **TUTARI** | **GİDERLER** | **TUTARI** |
| **2013 YILI GELİRLERİ** | **400,00 TL** | **2013 YILI GİDERLERİ** | **400,00 TL** |
| **2014 YILI GELİRLERİ** | **700,00 TL** | **2014 YILI GİDERLER İ** | **700,00 TL** |

## E.6.Tablo 14: Teknolojik Alt Yapı

|  |
| --- |
| **2013 YILI İTİBARİYLE TEKNOLOJİK ALTYAPI** |
| **AMAÇ DAHA İYİ TEKNOLOJİ** |
| Okulumuzda kablolu Internet erişimi vardır. Tüm idari birimlerde bilgisayar, yazıcı ve internet erişimi bulunmaktadır. Ancak henüz sınıflara internet erişimi sağlanmamıştır.  1 tane projeksiyon makinesi vardır. Öğrenme ortamında çoklukla bilgisayar ortamında hazırlanmış dokümanlar kullanılmaktadır. Okulumuzda renkli yazıcıya ihtiyaç vardır. |

## E.7.Tablo 15: Kurumun Fiziki ve Teknolojik Altyapısı

|  |  |
| --- | --- |
| **Bilgisayar** | **3** |
| Projeksiyon | 1 |
| Tarayıcı | - |
| Fotokopi makinesi | 1 |
| Lazer yazıcı | - |

**KURUM KÜLTÜRÜ**

*İletişim ve İşbirliği*

Bilgiye; ulaşma,edinme,bilgilendirme işlemleri teknolojinin kullanılmasıyla kurumumuzun iletişim sürecinde hızını, kaliteyi ve verimliliği artırmaktadır.

Öğrenci odaklı yaklaşımla velilerimize sms ve e-posta yoluyla yönlendirmeler yapılmaktadır.

*Karar alma süreci, gelenek ve değerler*

Okulumuzda yapılacak işlerimizde tüm okul personelimizle toplantılar yapılıp kararlar personelimiz dahil edilerek,iş bölümü yapılarak alınmaktadır. Aldığımız kararlar tüm paydaşlarımızla paylaşılmaktadır.

**F.KURUMUN MALİ KAYNAKLARI**

Okulumuzun mali kaynakları genel bütçe, okul aile birliği tarafından sağlanmaktadır.

# G.ÖĞRENCİ DURUMU

## G.1 Tablo 16: Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | Toplam Öğrenci | Pasif Öğrenci sayısı | Pasif olma nedeni | Aktif Öğrenci sayısı(mevcut) | Kız | Erkek | Açıklama |
| 2013 | 134 | 59 | YURT DIŞI | 75 | 27 | 48 |  |
| 2014 | 81 | 2 | YURT DIŞI | 79 | 35 | 44 |  |

## 

## G.2. Tablo 17: G. Son Beş Yıllık Okullaşma Oranı ( Kız/Erkek)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | - | | - | | - | | 2013 | | 2014 | |
| KIZ/ ERKEK | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Okul Kayıt ( %) |  |  |  |  |  |  | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Devam-Devamsızlık (%) |  |  |  |  |  |  | 100 | 100 | - | - |
| Okul tamamlama (%) |  |  |  |  |  |  | 100 | 100 | - | - |
| Üst öğrenime gidiş (%) |  |  |  |  |  |  | 100 | 100 | - | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## G.3.Tablo 18: Okul Öncesi Eğitim

Anasınıfı : Yok (……) Var (X) Varsa Öğrenci Sayısı (18)

## G.4.Tablo 19 : Yapılan Spor ,Sosyal ve Kültürel Faaliyetler ( Okullarda Kutlanan Önemli Günler, Haftalar Ve Törenler Haricinde)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Faaliyet Adı | Katılan öğrenci Sayısı | Katılım oranı % | Elde Edilen başarılar ( bölge, ilçe. il Yurt genelindeki başarılar ) |
| KARDEŞ OKUL ZİYARETİ | 23 | 100 | SOSYAL DAYANIŞMA |
| OKUL İÇİ SATRANÇ TURNUVASI | 10 | 100 | DÜŞÜNCE GELİŞTİRME |

## G.5. Tablo 20: Öğrenci Devam Devamsızlıkları

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | Toplam Öğrenci | Kız | Erkek | Kız Devamsızlık % | Erkek Devamsızlık % |
| 2013 | 75 | 27 | 48 | 0 | 0 |
| 2014 | 79 | 35 | 44 | 0 | 0 |

## G.6. Yarışmaya Katılım ve Başarı Durumu

Öğrencilerimize duyurularak yarışmalara katılmaları istenen resim ve dallarında öğrencilerimizin katılımları sağlanmaktadır. Ancak, resim dersi ve resim öğretmeninin bulunmaması nedeniyle resim yarışmalarına katılım pek olmamaktadır.

## G.7.Sosyal-Kültürel Faaliyetler

Okulumuzda 6 adet öğrenci kulübü kurulmuştur. Bu kulüplere seçilen öğrencilerimiz 10 saatlik toplum hizmetini çeşitli Okullarda tamamlamışlardır. Anılacak ve kutlanacak günlerle ilgili olarak İl Milli Eğitim Müdürlüğünce sene başında okullara gönderilen çalışma programına göre öğrenci kulüplerine görev dağılımı yapılmıştır. Günü gelen program okulumuzun konferans salonunda öğrencilerimize sunulmuştur.

Okul kütüphanesinden en çok kitap okuyan öğrencimize okul imkânlarıyla ödül verilmiştir.”Türkiye Okuyor” kampanyası çerçevesinde, öğretmenlerimiz 100 Temel Eser’den oluşan kitapları derslerinde okutmuşlardır. öğrencilerin boş kaldıkları zamanda hikaye kitapları okumaları için okuma salonu düzenlenmiştir. Okul müdürü tarafından öğrencilerimiz toplu halde iken milli günlerimizle ilgili bilgiler verilmiştir.

Anılacak ve kutlanacak günlerle ilgili program dışında, Nevruz başta olmak üzere Milli Eğitim Müdürlüğünce okulumuza gönderilen yazılar doğrultusunda öğrencilerimize bilgiler verilmiştir. Atatürk Haftası, Cumhuriyet ve 19 Mayıs Atatürk’ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramlarında Atatürk ve ilkeleri ile inkılâpları hakkında yönetici ve ders öğretmenlerince öğrencilerimize düzenli olarak bilgiler verilmiştir.

## G.8.Sportif Faaliyetler

Okulumuzda bir adet voleybol sahası, , futbol sahası sportif alan olarak öğrencilerimiz ve öğretmenlerimiz tarafından kullanılmaktadır.

Bu sportif alanları, önümüzdeki yıllarda artırmayı ve mevcut olan sportif alanları daha kullanışlı hale getirmeyi düşünüyoruz. Birinci hedef olarak basketbol ve futbol sahalarını yeniden dizayn ederek öğrencilerimizin hizmetine sunmayı hedefliyoruz. Özellikle futbol sahasının daha verimli kullanılması onarım yapmayı düşünüyoruz. Bir alan içerisinde Ayrıca basketbol sahası içerisine voleybol sahası yapmayı planlamaktayız.

Özellikle son yıllarda okullarda artan şiddet olayları ve devamsızlık problemlerinin önüne geçmek için öncelikle okulumuzdaki sportif alanların artırılmasını ve öğrencilerimizi bu yolla şiddet olaylarından ve devamsızlık problemlerinin giderileceğini düşünmekteyiz.

Ayrıca her yıl okulumuzda sınıflar futbol turnuvası düzenleyerek öğrencilerin spora olan ilgilerini artırmayı planlamaktayız

# H.PAYDAŞ ANALİZİ

## H.1. İç Paydaşlar

1. Milli Eğitim Müdürlüğü: Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.

2. Öğretmenler: Hizmeti veren personellerdir.

3. Öğrenciler: Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.

4 Veliler: Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.

5. Okul Aile Birliği Başkanlığı: Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.

### H.1.1. Tablo 21: İç Paydaşlar

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ** | **LİDER** | **ÇALIŞANLAR** | **HİZMET ALANLAR** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |
| Okul Müdürü |  |  |  |  |  |  |
| Öğretmenler |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenciler |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |  |

## H.2.Dış Paydaşlar

1. Yerel Yönetimler: Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.

2. Medya: Eğitimin niteliğinin arttırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.

3. Üniversiteler: Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.

4. Sivil Toplum Örgütleri: En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdırlar.

### H.2.1. Tablo 22: Dış Paydaşlar

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ** | **LİDER** | **ÇALIŞANLAR** | **HİZMET ALANLAR** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| Yerel Yönetimler |  |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  |  |  |  |  |
| Sivil Toplum Örgütleri |  |  |  |  |  |  |

***H.2.2 Dış Paydaş Görüşleri***

1-Öğrenci merkezli ezbercilikten uzak eğitim öğretim yapılması

2-Okulun daha şeffaf ve işbirliğine açık hale getirilmesi

3-Sportif ve kültürel faaliyetlere ağırlık verilmesi

4-Paydaşlarla işbirliğinin arttırılması

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ** | Eğitim ve Öğretim | Yatırım Donanım | Sosyal kültürel ve sportif etkenlikler | Hizmetiçi Eğitim | Rehberlik | Sivil Savunma | Avrupa Birliği Projeleri | Toplum Hizmeti |
| Milli Eğitim Müdürü | ● | ● | ● | ● |  | ● | ● | ● |
| Öğretmenler | ● | ⊙ | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| Öğrenciler | ● |  | ● |  | ● | ● | ● | ● |
| Veli | ● |  | ● |  | ● | ● |  | ● |
| Okul Aile Birliği |  | ● | ● |  |  |  |  | ● |
| Eğitim Vakfı |  | ● | ● |  |  |  |  | ● |
| Yerel Yönetimler |  |  |  |  | ⊙ | ● | 🞇 | 🞇 |
| Medya |  |  | ● |  |  | ⊙ | ● | ● |
| Üniversiteler |  |  | ⊙ | ● |  |  | ⊙ |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  |  | ⊙ | ● |  | ● |  | ● |

### H.2.3.Tablo 23: Paydaş Hizmet Matrisi

●Çok güçlü 🞇Orta derecede ilişkili ⊙Düşük derecede İlişkili

# 

# I.Tablo 24: ÇEVRE ANALİZİ ETKİ DEĞERLENDİRMESİ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PEST Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknoloji)** | **ETKİ DEĞERLENDİRMESİ** | | | | |
| Etkisi Çok Olumsuz | Etkisi Olumsuz | Etkisiz | Etkisi Olumlu | Etkisi Çok Olumlu |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I.1.Teknoloji | -2 | -1 | 0 | 1 | 2 |
| - Bilgisayar ve internet kullanımının artması |  |  |  |  | X |
| - Sanayideki yatırımcıların teknolojiyi yakından takip etmesi |  |  |  |  | X |
| - İnternet kafelerin amacına uygun hizmet vermemesi | x |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I.2.Ekonomik | -2 | -1 | 0 | 1 | 2 |
| - Organize sanayinin açılması |  |  |  |  | x |
| - Bölge insanın istihdama yönelik yatırım yapmamaları | x |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I.3.Sosyo-Kültürel | -2 | -1 | 0 | 1 | 2 |
| - Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü |  | x |  |  |  |
| - Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği |  | x |  |  |  |

**İ.İLKELERİMİZ VE DEĞERLERİMİZ:**

1.Genellik ve eşitlik,

2.Planlılık

3. Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,

4. Yöneltme,

5. Eğitim Hakkı,

6. Fırsat ve İmkan Eşitliği,

7. Süreklilik

8. Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği,

9. Demokrasi Eğitimi,

10. Laiklik,

11.Bilimsellik,

12.Karma Eğitim,

13.Okul ve ailenin işbirliği,

14.Her yerde Eğitim

**J.KURUMSAL DEĞERLERİMİZ**

Okul çalışanları olarak;

**1**. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız,

**2**. Tüm ilişkilerde **i**nsana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz,

**3**. Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanırız ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiririz,

**4**. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz,

**5**. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanırız,

**6**. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız,

1. **7**. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.

**8.** Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.

**K.GZFT (SWOT) ANALİZİ**

### K.1. Güçlü Yönler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hangi Tema İle İlişkili | FİKİRLER | Puan |
| Kapasite | Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe MEM yöneticilerine ulaşabilmesi. | 16,7 |
| Erişim | İlçe MEM yöneticilerinin sorunların çözümü için çaba göstermeleri. | 16,4 |
| Kapasite | Eğitime %100 destek projesindeki (Okul Yap Adını Yaşat) başarısı ve temiz okul temiz çevre projesi | 16,1 |
| Kapasite | Sosyal ve kültürel etkinliklerde çalışan iyi bir ekibin olması, | 15,9 |
| Kapasite | Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması, | 15,7 |
| erişim | Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği | 14,7 |
| Kapasite | TKY anlayışının ve uygulamalarının yerleşmiş olması, | 14,1 |
| Kapasite | Okul öncesi eğitime destek verilmesi, | 13,9 |
| Kapasite | Okullaşma oranının yüksek olması. | 13,6 |
| Kalite | Okumuzun fizik yapısın iyi olması | 13,6 |
| Kalite | Sınıf mevcutlarının fazla olmaması. | 12,9 |
| Kapasite | Okulda internet bağlantısının bulunması, | 12,7 |
| Kalite | Kurum çalışanlarında rahat ve sıcak İnsani ilişkilerin olması | 12,1 |
| Kapasite | Okul kurum personeli ile yapılan toplantılarda alınan fikirlerin uygulamaya dönüştürülmesi, kararlara katılımın sağlanması | 11,1 |
| Erişim | Teknolojik araçların etkin bir şekilde kullanılışı | 9,3 |
| Kalite | Yöneticilerin personellerine karşı samimi bir iletişim içerisinde oluşu | 8,9 |

### K.2. Zayıf Yönler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hangi Tema İle İlişkili | FİKİRLER | Puan |
| kapasite | * Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi | 21,9 |
| kapasite | * Okuma alışkanlığının az olması | 21,4 |
| Kapasite | * Süreç yönetimi, verilerle yönetim, etkili ekip çalışmaları, veri toplama, görev tanımları ve iş akış tanımlamaları konularında var olduğu düşünülen eksiklikler, | 20,9 |
| Kapasite | * Bazı branş öğretmenlerine ihtiyaç duyulması | 19,6 |
| Kapasite | * Okul kaynaklarının hiç denecek kadar az olması | 19,4 |
| Kapasite | * Rehberlik Servisinin Olmaması | 18,1 |
| Erişim | * İlçe Merkezine Uzaklık | 18,1 |
| Kapasite | * Sosyal –kültürel faaliyetlerdeki yetersizlikler | 17,4 |
| Kapasite | * Öğrencilerde bireysel temizlik alışkanlıklarının olmaması | 17,1 |
| Kapasite | * Öğretmen özlük haklarının istenilen seviyede olmaması. | 16,3 |

### K.3. Fırsatlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hangi Tema İle İlişkili | FİKİRLER | Puan |
| Kapasite |  | 13,2 |
| Kapasite | * Yerel yönetim, sivil toplum örgütleri il özel idaresi ve halkın eğitime desteği | 12,0 |
| Kapasite | * AB projelerine katılma olanağı | 8,8 |
| Kapasite | * Bakanlığın okul öncesi eğitimine önem vermesi ve yaygınlaştırmak istemesi | 8,7 |
| Kapasite | * Bütün okul ve kurumlarımızda gelişen teknolojinin tanınmaya ve kullanılmaya başlaması, bu konudaki yoğun talep, | 8,2 |
| Kapasite | * Çalışanların işbirliğine ve ekip çalışmasına yatkın oluşu | 7,6 |
| Kapasite | * Hayırseverlerin varlığı | 7,3 |
| Kapasite | * Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması, | 7,0 |
| Kapasite | * İlçede Meslek Yüksek Okulu’nun bulunması | 7,0 |
| Kapasite | * Okullardaki güvenli ortamın olması | 6,5 |
| Kapasite | * İlçenin coğrafi konumunun uygun olması | 6,0 |
| Kapasite | * Okul ve kurumlar arasında işbirliği anlayışı ve uyum | 5,3 |
| Kapasite | * Yönetici kadrosunun yeterli olması | 5,3 |
| Kapasite | * Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerinin diğer paydaşlarca güvenilir bulunması | 3,2 |

### K.4. Tehditler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hangi Tema İle İlişkili | FİKİRLER | Puan |
| Kapasite | * Parçalanmış aileler | 11,3 |
| Kapasite | * Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi | 11,2 |
| Kapasite | * İlimizde bölgesel sosyo-ekonomik farklılıkların olması. | 10,8 |
| Kalite | * TV izleme oranının fazla olması | 9,5 |
| Kapasite | * Evlerde çocuk odalarının bulunmaması. | 9,5 |
| Kapasite | * Bölgedeki işsizlik oranının fazla olması | 9,0 |

***K.5.Sorun Gelişim Alanları***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Sorun Gelişim Alanları*** | |
| 1. **OKUL FİZİKSEL DURUMU** | 1. Eğitim-öğretimde araç-gereç eksikliğinin olması.   2-Okulumuzun bodrum katındaki nemin önlenememesi |
| 1. **EĞİTİM-ÖĞRETİM SORUNLARI** | 1. Bazı öğrencilerin anasınıfı eğitimi almadan okula başlamaları. 2. Sosyal kültürel faaliyetlerin az olması |
| 1. **PAYDAŞ SORUNLARI** | 1. Velilerin ekonomik durumunun düşük olması 2. Velilerin kendi başına iş yapamayan öğrenci yetiştirmeleri. 3. Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı. 4. Velilerin okul ile iletişiminin az olması. 5. Okulun gelirinin olmaması |

**L.İZLEME VE DEĞERLENDİRME ESASLARI**

|  |
| --- |
| **İZLEME VE DEĞERLENDİRME ESASLARI** |
| **İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:**  ♦ Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler  belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş  olmasına dikkat edilecektir.  ♦ Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.  ♦ Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce faaliyet için bir iyileştirme planı hazırlanacaktır. Ve OGYE başkanına teslim edeceklerdir.  ♦ Sorumlu kişi veya ekipler her ay rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin  gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.  ♦ Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her  çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.  ♦ Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.  ♦ Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.  ♦ Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. |

# M. Tablo 25: İMZA SİRKÜLERİ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| 1 | Tuğrul SEVİNÇER | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| 2 | AZİZ KANDEMİR | ÖĞRETMEN |  |
| 3 | NEBAHAT AYDIN MUCUK | ÖĞRETMEN |  |
| 4 | SİNAN TELLİ | ÖĞRETMEN |  |
| 5 | ENGİN AKÇA | ÖĞRETMEN |  |

İ ÜÇÜNCÜ

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Cİ**

**BÖLÜM**

**MM3.BÖLÜM**

**A.GELECEĞE YÖNELİM**

## A.1.MİSYONUMUZ

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren ,öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşıp eğitim öğretim hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumu olmaktır.

## A.2.VİZYONUMUZ

Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır.

## A.3. DEĞERLERİMİZ

|  |  |
| --- | --- |
| 1-Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. | |
| 2-Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. | |
| 3-Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. | |
| 4-Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. | |
| 5-Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. | |
| 6-Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. | |
| 7-Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. | |
| 8-Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. | |
| 9-Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. | |
| 10-Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. | |
| 11- | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12- | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13- | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

## A.4.STRATEJİK PLAN TABLOSU

Stratejik Amaç 1.:Eğitim-Öğretim faaliyetlerini görsel materyallerle destekleyerek öğrencilerin okula ilgilerini arttırmak ve okulun başarısını artırmak

Stratejik Hedef 1.1.: Okulumuzda, görselliği sağlayıcı materyaller hazırlayıp derslere ilgiyi arttırıp eksik olan mal ve hizmetleri kazandırmak.

Stratejik Hedef 1.1.2: Öğrencilerin ders başarılarını artırmak dolayısı ile sınıf başarıalarını artırmak.

Stratejik Hedef 1.1.3:Tüm öğrencilerimize yaşamın en temel gereklerinden olan ‘’öğrenmeyi öğrenme’’bilincini aşılamak ve öğrenmeyi sevdirebilmek

Stratejik Amaç 1.2:

Okulda sosyal ve kültürel faaliyetleri arttırarak öğrenci devamsızlığını en aza indirmek.

Stratejik Hedef 1.2.1: Öğrenci devamsızlığını en aza indirmek.

Stratejik Hedef 1.2.2: Öğrenci ve veli memnuniyetini arttırmak

Stratejik Amaç 1.3:

Okul-veli işbirliğini geliştirilerek, veli katılımına yönelik engelleri belirlemek, gerekli önlemleri almak, okul yönetiminde veli katılımını artırmak.

Stratejik Hedef 1.3.1: 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılı başında her sınıftan bir bayan, bir erkek olmak üzere en az iki veli temsilcisi belirlemek.

Stratejik Hedef 1.3.2: Düzenli olarak veli bilgilendirme toplantıları düzenlemek. ( 2 ayda bir.)

Stratejik Hedef 1.3.3: 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılına kadar ayda en az 5 veli ziyareti yapar duruma gelmek.

Stratejik Amaç 1.4:

Okulumuzu tanıtmak ve İlkokullar arasında başarılarıyla öne çıkan bir okul haline getirmek.

Stratejik Hedef 1.4.1: Okulumuzun Web sitesini sürekli güncellemek (ayda bir) ve okulla ilgili önemli haberlere bu sitede yer vermek.

Stratejik Hedef 1.4.2: Okulumuzun ilçemizde, İlimizde ve ülke genelinde sportif ve sosyal faaliyetlere katılmasını sağlamak ve iyi dereceler alması için çalışmalar yapmak..

Stratejik Hedef 1.4.3: Belirli gün ve hafta kutlamalarının daha verimli ve etkili bir şekilde kutlanmasını sağlamak

Stratejik Amaç 1.5:

Okul rehberlik hizmetlerinin daha kapsamlı, çağın gereklerine uygun bir şekilde yapılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 1.5.1: Rehberlik Hizmetleri çerçeve planına göre uygulanması gereken bütün test ve anketlerin her öğrenciye uygulanmasını sağlamak ve bireysel rehberlik çalışmaları yapmak.

Stratejik Amaç 1.6:

Temiz bir ortamda eğitim almanın başarıya ve sağlığa olumlu katkısını kavratmak ve “Temiz Okul, Sağlıklı Nesiller” kampanyası düzenleyerek projeler geliştirmek.

Stratejik Hedef 1.6.1: Öğrenci ve velilerin okulun temizlik ve hijyeninden memnuniyet oranını %66’den 2015 yılı sonuna kadar %70’e çıkarmak.

Stratejik Amaç 1.1:

Okulumuzu daha güvenli ve donanımlı hale getirerek eğitim öğretimin kalitesini artırmak

Stratejik Hedef 1.1.1 Okulda meydana gelebilecek hırsızlık ve buna benzer olumsuz durumların önüne geçilmesi

Stratejik Amaç 2.2:

Okul bahçenin çocukların güvenli bir şekilde oyun oynayabilecekleri bir oyun ortamı haline dönüştürülmesini sağlamak

Stratejik Hedef 2.2.1 Okul bahçesini güvenlik ve temizlik açısından daha yaşanabilir hale getirmek

Stratejik Amaç 2.3:

Okulumuzun sıcak ve nezih bir eğitim öğretim ortamına dönüştürülmesini sağlamak

Stratejik Hedef 2.3.1 Okulun ısı kaybını önleyerek; soğuğa bağlı olarak meydana gelen hastalıkların önüne geçmek

## TEMA1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1.:Eğitim-Öğretim faaliyetlerini görsel materyallerle destekleyerek öğrencilerin okula ilgilerini arttırmak ve okulun başarısını artırmak

Stratejik Hedef 1.1.: Okulumuzda, görselliği sağlayıcı materyaller hazırlayıp derslere ilgiyi arttırıp eksik olan mal ve hizmetleri kazandırmak.

***Performans Göstergeleri1.1***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Kişiler |
|  | Okulumuzun bilişim sınıfı olarak ayrılan sınıfına projeksiyon ve gerekli araç gereçleri temin ederek derslerin ve çeşitli kültürel faaliyetleri görselleştirmek. | İdare |
|  | Okul-aile birliğinin etkin şekilde kullanılmasının sağlanması. | İdare |
|  | Kardeş okul projesi geliştirilmesi. | İdare |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 1.1 | 1 | Okulumuzdaki projeksiyon ve bilgisayar sayıları | - | 1 | 2 | - | OKUL İDARESİ |

**Stratejik Hedef 1.1.2:** Öğrencilerin ders başarılarını artırmak dolayısı ile sınıf başarılarını artırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra | | Tedbirler | | | | | | | Sorumlu Kişiler | |
| 1. | | Her sınıf için öğrenci başarılarının tespit edilmesi. | | | | | | | Öğretmen | |
| 2 | | Öğrencilere ‘’Zamanı etkili ve verimli kullanma,planlı çalışma.‘’ile ilgili bilgilendirmeler yapma. | | | | | | | Öğretmen | |
| 3 | | Öğrenci velilerine yönelik bilgilendirme toplantılarının yapılması. | | | | | | | İdare | |
|  | | Öğrenci velilerinin ziyaret edilmesi. | | | | | | | Öğretmen | |
|  | | Sınıf,şube öğretmenler toplantılarında başarısızlık nedenleri ile araştırmalar yapılarak gerekli tedbirleri almak. | | | | | | | Öğretmen | |
| NO | | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler | |
| 1.1 | 1 | | Verimli ve etkili çalışma yöntemleri hakkında bilgilendirme toplantıları yapmak | - | 2 | 4 | 6 | Sınıf Öğretmenleri | |

Stratejik Hedef 1.1.3:Tüm öğrencilerimize yaşamın en temel gereklerinden olan ‘’öğrenmeyi öğrenme’’bilincini aşılamak ve öğrenmeyi sevdirebilmek

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Kişiler |
| 1. | Öğrencilerin istek ve ihtiyaçları yönünde öğrenme ortamları oluşturmak. | Öğretmen |
| 2 | Okulumuzda kütüphaneye ilgi artırmak için çalışmalar yapmak. | Öğretmen |
| 3 | Öğrencilerimize bilgiye ulaşma yollarının en başında teknolojiyi yeteri kadar ve iyi kullanmayı öğretmek | Öğretmen |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 1.1 | 1 | Öğrenciler araştırmaya sevk etmek% | - | 15 | 30 | 75 | Öğretmenler |

Stratejik Amaç 1.2: Okulda sosyal ve kültürel faaliyetleri arttırarak öğrenci devamsızlığını en aza indirmek.

Stratejik Hedef 1.2.1: Öğrenci devamsızlığını en aza indirmek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Kişiler |
| 1. | Okulda ayda bir sinema izleme imkanı sağlamak. | İdare |
| 2 | Okul içerisinde sosyal ve kültürel etkinliklerin düzenlenmesi | İdare |
| 3 | Veli bilgilendirme toplantılarının yapılması. | Öğretmen |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 1.1 | 1 | Devam ve devamsızlık çizelgeleri | - | 0 | 0 | 0 | Okul İdaresi |

Stratejik Hedef 1.2.2: Öğrenci ve veli memnuniyetini arttırmak

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Kişiler |
| 1. | Sosyal etkinliklere veli katılımını sağlamak. | Öğretmen |
| 2 | Öğrenci velilerinin ziyaret edilmesi. | Öğretmen |
| 3 | Günlük SMS veya telefon ile iletişim sistemi oluşturmak. | İdare |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 1.1 | 1 | Okul ortamının huzur ve mutluğuna yönelik yapılacak olan anketlerde memnuniyet oranı. (%) | 0 | 65 | 85 | 100 | Tüm Personel |

Stratejik Amaç 1.3:

Okul-veli işbirliğini geliştirilerek, veli katılımına yönelik engelleri belirlemek, gerekli önlemleri almak, okul yönetiminde veli katılımını artırmak.

Stratejik Hedef 1.3.1: 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılı başında her sınıftan bir bayan, bir erkek olmak üzere en az iki veli temsilcisi belirlemek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Kişiler |
| 1. | Sene başı okul-aile birliği genel kurul toplantısında veli temsilcisi olabilecek gönüllü velilerin tespit edilmesi. | İdare |
| 2 | Belirlenen bu velilerle okul müdürü başkanlığında gönüllü veli kurulu oluşturulması. | İdare |
| 3 | Gönüllü velilerle ayda bir (en azından iki ayda bir) toplantı yapılarak eğitime katkı mahiyetinde nelerin yapılabileceğinin değerlendirilmesi. | İdare |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 1.1 | 1 | Toplantı tutanakları | 0 | 3 | 3 | 5 | Okul İdaresi ve Öğretmenler |

Stratejik Hedef 1.3.2: Düzenli olarak veli bilgilendirme toplantıları düzenlemek. ( 2 ayda bir.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Kişiler |
| 1. | En az iki ayda bir veli bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi. | İdare |
| 2 | Yapılan veli, bilgilendirme toplantılarında eğitim-öğretim faaliyetlerinin daha verimli şekilde yürütülebilmesi için ne gibi faaliyetlerin yapılabileceğinin konuşulması. | Öğretmen |
| 3 | Gönüllü veli temsilcilerinin de katılımıyla eğitimde gelinen nokta hakkında velilere bilgilerin verilmesi. | Öğretmen |
| 4 | Sivil Toplum Örgütlerinin yardımıyla çağdaş eğitimin gerektirdiği şekilde eğitim verir hale gelebilmek için gerekli girişimlerde bulunulması konusunda fikir alışverişinde bulunulması. | İdare |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 1.1 | 1 | **Toplantılara veli katılım oranı (%)** | 0 | 70 | 85 | 100 | Okul İdaresi |

Stratejik Hedef 1.3.3: 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılına kadar ayda en az 5 veli ziyareti yapar duruma gelmek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Kişiler |
| 1. | Kurulacak olan VELİ ZİYARET KOMİSYONU tarafından yapılmakta olan veli ziyaretlerinin sistematik bir hale getirilmesi. | İdare |
| 2 | 2014-2015 eğitim-öğretim yılında ayda en az 1 veli ziyareti yapılması. | Öğretmen |
| 3 | 2015-2016 eğitim-öğretim yılında ayda en az 2 veli ziyareti yapılması. | Öğretmen |
| 4 | 2016-2017 eğitim-öğretim yılında ayda en az 3 veli ziyareti yapılması. | Öğretmen |
| 5 | Yapılan veli ziyaretlerinde velilere öğrencilerin, ders, devam-devamsızlık ve genel durumları hakkında bilgilendirme yapılması. | Öğretmen |
| 6 | Ziyaret edilen velilere de okulu sık sık ziyaret edip öğrencilerinin takipçisi olmaları konusunda telkinde bulunulması. | Öğretmen |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 1.1 | 1 | **Yapılan ziyaret sayıları** | - | 12 | 17 | 35 | Öğretmenler |

Stratejik Amaç 1.4: Okulumuzu tanıtmak ve İlkokullar arasında başarılarıyla öne çıkan bir okul haline getirmek.

Stratejik Hedef 1.4.1: Okulumuzun Web sitesini sürekli güncellemek (ayda bir) ve okulla ilgili önemli haberlere bu sitede yer vermek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Kişiler |
| 1. | **Okuldaki önemli olayların, sportif ve akademik başarıların, öğrenci faaliyetlerinin ve eğitimle ilgili önemli duyuruların internet sayfamızda yayınlanması.** | İdare |
| 2 | **Okulda yapılacak olan faaliyetlerin yerel basında yer alması için girişimlerde bulunulması.** | İdare |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 1.1 | 1 | Okulun internet sayfası güncelleme oranı (%) | - | 70 | 85 | 100 | Okul İdaresi |

Stratejik Hedef 1.4.2: Okulumuzun ilçemizde, İlimizde ve ülke genelinde sportif ve sosyal faaliyetlere katılmasını sağlamak ve iyi dereceler alması için çalışmalar yapmak..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Kişiler |
| 1. | Yapılacak faaliyetler hakkında bilgilendirmeler yapılması. | İdare |
| 2 | Öğrencileri bu tür faaliyetlere hazırlayıcı çalışmalar yapmak. | Öğretmen |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 1.1 | 1 | Sosyal faaliyetlere katılım oranı (%) | - | 5 | 20 | 50 | Okul İdaresi ve Öğretmenler |

Stratejik Hedef 1.4.3: Belirli gün ve hafta kutlamalarının daha verimli ve etkili bir şekilde kutlanmasını sağlamak

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Kişiler |
| 1. | **Okula, belirli gün ve haftaları kutlamalarında kullanılacak ses sistemi alıp taktırmak.** | Öğretmen |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 1.1 | 1 | Ses sistemi olup olmadığı | 0 | 0 | 0 | 1 | İdare |

Stratejik Amaç 1.5: Okul rehberlik hizmetlerinin daha kapsamlı, çağın gereklerine uygun bir şekilde yapılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 1.5.1: Rehberlik Hizmetleri çerçeve planına göre uygulanması gereken bütün test ve anketlerin her öğrenciye uygulanmasını sağlamak ve bireysel rehberlik çalışmaları yapmak.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Kişiler |
| 1. | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin planlanan çerçevede aksaklıklara mahal vermeden uygulanmasının sağlanması. | İdare |
| 2 | Sorgun RAM ile işbirliği içinde çalışmaların yürütülmesi. | İdare |
| 3 | Öğrencilerle birebir rehberlik çalışmalarının yapılması. Öğrenci problemleri üzerinde daha fazla durulması. | Öğretmen |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 1.1 | 1 | Anket formları | 0 | 0 | 3 | 5 | Sınıf Rehber Öğretmeni |

Stratejik Amaç 1.6: Temiz bir ortamda eğitim almanın başarıya ve sağlığa olumlu katkısını kavratmak ve “Temiz Okul, Sağlıklı Nesiller” kampanyası düzenleyerek projeler geliştirmek.

Stratejik Hedef 1.6.1: Öğrenci ve velilerin okulun temizlik ve hijyeninden memnuniyet oranını %66’den 2015 yılı sonuna kadar %70’e çıkarmak.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Kişiler |
| 1. | Okulumuz tuvalet ve lavabolarının elden geçirilerek kullanımının rahat hale getirilmesi. | Yardımcı Hizmetler |
| 2 | Günlük, haftalık ve aylık olmak üzere yapılacak temizlik işlerinin belirlenerek bu işlerin zamanında ve sürekli yapılmasının sağlanması. | Yardımcı Hizmetler |
| 3 | Sınıfların her gün süpürülerek ıslak paspasla silinmesinin sağlanması. | Yardımcı Hizmetler |
| 4 | Okulda “Temiz Okul, Sağlıklı Nesiller” sloganıyla bir temizlik projesi geliştirilmesi. | Öğretmen |
| 5 | Geliştirilen proje kapsamında bilgilendirme çalışmalarının yapılması. | İdare |
| 6 | Ayın en temiz öğrencisi, en temiz sınıfı gibi yarışmalar düzenleyerek öğrencilerin bedensel temizlik ve ortam temizliği konularında motive edilmesi. | İdare |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 1.1 | 1 | Öğrenci ve veli memnuniyet ölçeği. (anket) (%) | - | 50 | 66 | 100 | Okul İdaresi |

**TEMA 2**

**KALİTENİN ARTTIRILMASI**

Stratejik Amaç 1.1: Okulumuzu daha güvenli ve donanımlı hale getirerek eğitim öğretimin kalitesini artırmak

Stratejik Hedef 1.1.1 Okulda meydana gelebilecek hırsızlık ve buna benzer olumsuz durumların önüne geçilmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Kişiler |
| 1. | Okul pencerelerine korkuluk demir takılması | İdare |
| 2 | Okulun çevresini yeterince görüntüleyebilecek kameralar takmak. | İdare |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 1.1 | 1 | Kamera sayısı | - | 0 | 0 | 20 | Okul İdaresi |

Stratejik Hedef 2.2.1 Okul bahçesini güvenlik ve temizlik açısından daha yaşanabilir hale getirmek

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Kişiler |
| 1. | **Okul bahçesinin çeşitli yerlerine çöp kutularının konması** | Yardımcı Hizmetler |
| 2 | **Bütün çöplerin toplandığı bir çöp konteynır koymak** | Yardımcı Hizmetler |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 1.1 | 1 | Okul bahçesinde yeşil alanların artırılma oranı (%) | 0 | 0 | 1 | 5 | Okul İdaresi |

Stratejik Amaç 2.3:Okulumuzun sıcak ve nezih bir eğitim öğretim ortamına dönüştürülmesini sağlamak

Stratejik Hedef 2.3.1 Okulun ısı kaybını önleyerek; soğuğa bağlı olarak meydana gelen hastalıkların önüne geçmek

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Kişiler |
| 1. | Okulum tüm kalorifer sisteminin genel bakımının yapılması | İdare |
| 2 | Okulun kalorifer kazanın genel bakımın yapılması | İdare |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 1.1 | 1 | Kalorifer siteminin rutin bakım ve kontrollerinin yapılma sayısı | - | 1 | 2 | 2 | İdare |

**TEMA 3**

**KURUMSAL KALİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**Stratejik Amaç 1:** Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamaktır.

**Stratejik Hedef 1.1:** Kurumun plan dönemi sonuna kadar bilişim teknolojilerinden en yüksek seviyede yararlanmasını sağlamaktır.

**Stratejik Hedef 1.2:**Kurum personelinin, bilişim teknolojilerini daha etkin kullanmasını sağlayarak bilişim okuryazarlığının artırılması,

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 1.1 | 1 | Kurum personelinin, bilişim teknolojilerini daha etkin kullanmasını sağlayarak bilişim okuryazarlığının artırılması, | 0 | 1 | 2 | 5 | İdare |
| 1.2 | 2 | Yeterli düzeyde bilişim tabanının oluşturulması ve bilişim teknolojileri alt yapısının etkin olarak kullanımının sağlanması, | 0 | 1 | 2 | 5 | İdare |

**4.BÖLÜM**

**A.MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SIRA | FAALİYETLER | YILIK MALİYET |
| 1. Tedbir | **Okulumuzda, görselliği sağlayıcı materyaller hazırlayıp derslere ilgiyi arttırıp eksik olan mal ve hizmetleri kazandırmak.** | **2500** |
| F.1 | **Okulumuzun bilişim sınıfı olarak ayrılan sınıfına projeksiyon ve gerekli araç gereçleri temin ederek derslerin ve çeşitli kültürel faaliyetleri görselleştirmek.** | **1500** |
| F.2 | **Okul-aile birliğinin etkin şekilde kullanılmasının sağlanması.** | **0** |
| F.3 | **Kardeş okul projesi geliştirilmesi.** | **0** |
| F.4 | **Okulumuzun bilişim sınıfı olarak ayrılan sınıfına projeksiyon ve gerekli araç gereçleri temin ederek derslerin ve çeşitli kültürel faaliyetleri görselleştirmek.** | **1000** |
| 2. Tedbir | **Öğrencilerin ders başarılarını artırmak dolayısı ile sınıf başarılarını artırmak.** | **0** |
| F.1 | **Her sınıf için öğrenci başarılarının tespit edilmesi.** | **0** |
| F.2 | **Öğrencilere ‘’Zamanı etkili ve verimli kullanma,planlı çalışma.‘’ile ilgili bilgilendirmeler yapma.** | **0** |
| F.3 | **Öğrenci velilerine yönelik bilgilendirme toplantılarının yapılması.** | **0** |
| F.4 | **Öğrenci velilerinin ziyaret edilmesi.** | **0** |
| F.5 | **Sınıf,şube öğretmenler toplantılarında başarısızlık nedenleri ile araştırmalar yapılarak gerekli tedbirleri almak.** | **0** |
| 3. Tedbir | **Tüm öğrencilerimize yaşamın en temel gereklerinden olan ‘’öğrenmeyi öğrenme’’bilincini aşılamak ve öğrenmeyi sevdirebilmek** | **2500** |
| F.1 | **Öğrencilerin istek ve ihtiyaçları yönünde öğrenme ortamları oluşturmak.** | **2000** |
| F.2 | **Okulumuzda kütüphaneye ilgi artırmak için çalışmalar yapmak.** | **500** |
| F.3 | **Öğrencilerimize bilgiye ulaşma yollarının en başında teknolojiyi yeteri kadar ve iyi kullanmayı öğretmek** | **0** |
| 4.Tedbir | **Öğrenci devamsızlığını en aza indirmek.** | **0** |
| F.1 | **Okulda ayda bir sinema izleme imkanı sağlamak.** | **0** |
| F.2 | **Okul içerisinde sosyal ve kültürel etkinliklerin düzenlenmesi** | **0** |
| F.3 | **Veli bilgilendirme toplantılarının yapılması.** | **0** |
| 5.Tedbir | **Öğrenci ve veli memnuniyetini arttırmak** | **2000** |
| F.1 | **Sosyal etkinliklere veli katılımını sağlamak.** | **0** |
| F.2 | **Öğrenci velilerinin ziyaret edilmesi.** | **0** |
| F.3 | **Günlük SMS veya telefon ile iletişim sistemi oluşturmak.** | **2000** |
| 6.Tedbir | **2015-2016 Eğitim-Öğretim yılı başında her sınıftan bir bayan, bir erkek olmak üzere en az iki veli temsilcisi belirlemek.** | **0** |
| F.1 | **Sene başı okul-aile birliği genel kurul toplantısında veli temsilcisi olabilecek gönüllü velilerin tespit edilmesi.** | **0** |
| F.2 | **Belirlenen bu velilerle okul müdürü başkanlığında gönüllü veli kurulu oluşturulması.** | **0** |
| F.3 | **Gönüllü velilerle ayda bir (en azından iki ayda bir) toplantı yapılarak eğitime katkı mahiyetinde nelerin yapılabileceğinin değerlendirilmesi.** | **0** |
| 7.Tedbir | **Düzenli olarak veli bilgilendirme toplantıları düzenlemek. ( 2 ayda bir.)** | **0** |
| F.1 | **En az iki ayda bir veli bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi.** | **0** |
| F.2 | **Yapılan veli, bilgilendirme toplantılarında eğitim-öğretim faaliyetlerinin daha verimli şekilde yürütülebilmesi için ne gibi faaliyetlerin yapılabileceğinin konuşulması.** | **0** |
| F.3 | **Gönüllü veli temsilcilerinin de katılımıyla eğitimde gelinen nokta hakkında velilere bilgilerin verilmesi.** | **0** |
| F.4 | **Sivil Toplum Örgütlerinin yardımıyla çağdaş eğitimin gerektirdiği şekilde eğitim verir hale gelebilmek için gerekli girişimlerde bulunulması konusunda fikir alışverişinde bulunulması.** | **0** |
| 8.Tedbir | **2015-2016 Eğitim-Öğretim yılına kadar ayda en az 5 veli ziyareti yapar duruma gelmek.** | **0** |
| F.1 | **Kurulacak olan VELİ ZİYARET KOMİSYONU tarafından yapılmakta olan veli ziyaretlerinin sistematik bir hale getirilmesi.** | **0** |
| F.2 | **2014-2015 eğitim-öğretim yılında ayda en az 1 veli ziyareti yapılması.** | **0** |
| F.3 | **2015-2016 eğitim-öğretim yılında ayda en az 2 veli ziyareti yapılması.** | **0** |
| F.4 | **2016-2017 eğitim-öğretim yılında ayda en az 3 veli ziyareti yapılması.** | **0** |
| F.5 | **Yapılan veli ziyaretlerinde velilere öğrencilerin, ders, devam-devamsızlık ve genel durumları hakkında bilgilendirme yapılması.** | **0** |
| F.6 | **Ziyaret edilen velilere de okulu sık sık ziyaret edip öğrencilerinin takipçisi olmaları konusunda telkinde bulunulması.** | **0** |
| 9.Tedbir. | **Okulumuzun Web sitesini sürekli güncellemek (ayda bir) ve okulla ilgili önemli haberlere bu sitede yer vermek.** | **0** |
| F.1 | **Okuldaki önemli olayların, sportif ve akademik başarıların, öğrenci faaliyetlerinin ve eğitimle ilgili önemli duyuruların internet sayfamızda yayınlanması.** | **0** |
| F.2 | **Okulda yapılacak olan faaliyetlerin yerel basında yer alması için girişimlerde bulunulması.** | **0** |
| 10.Tedbir. | **Okulumuzun ilçemizde, İlimizde ve ülke genelinde sportif ve sosyal faaliyetlere katılmasını sağlamak ve iyi dereceler alması için çalışmalar yapmak..** | **0** |
| F.1 | **Yapılacak faaliyetler hakkında bilgilendirmeler yapılması.** | **0** |
| F.2 | **Öğrencileri bu tür faaliyetlere hazırlayıcı çalışmalar yapmak.** | **0** |
| 11.Tedbir | **Belirli gün ve hafta kutlamalarının daha verimli ve etkili bir şekilde kutlanmasını sağlamak** | **1500** |
| F.1 | **Okula, belirli gün ve haftaları kutlamalarında kullanılacak ses sistemi alıp taktırmak** | **1500** |
| 12.Tedbir. | **Rehberlik Hizmetleri çerçeve planına göre uygulanması gereken bütün test ve anketlerin her öğrenciye uygulanmasını sağlamak ve bireysel rehberlik çalışmaları yapmak.** | **0** |
| F.1 | **Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin planlanan çerçevede aksaklıklara mahal vermeden uygulanmasının sağlanması.** | **0** |
| F.2 | **Sorgun RAM ile işbirliği içinde çalışmaların yürütülmesi.** | **0** |
| F.3 | **Öğrencilerle birebir rehberlik çalışmalarının yapılması. Öğrenci problemleri üzerinde daha fazla durulması.** | **0** |
| 13.Tedbir | **Öğrenci ve velilerin okulun temizlik ve hijyeninden memnuniyet oranını %66’den 2015 yılı sonuna kadar %70’e çıkarmak.** | **1000** |
| F.1 | **Okulumuz tuvalet ve lavabolarının elden geçirilerek kullanımının rahat hale getirilmesi.** | **500** |
| F.2 | **Günlük, haftalık ve aylık olmak üzere yapılacak temizlik işlerinin belirlenerek bu işlerin zamanında ve sürekli yapılmasının sağlanması.** | **0** |
| F.3 | **Sınıfların her gün süpürülerek ıslak paspasla silinmesinin sağlanması.** | **0** |
| F.4 | **Okulda “Temiz Okul, Sağlıklı Nesiller” sloganıyla bir temizlik projesi geliştirilmesi.** | **250** |
| F.5 | **Geliştirilen proje kapsamında bilgilendirme çalışmalarının yapılması.** | **0** |
| F.6 | **Ayın en temiz öğrencisi, en temiz sınıfı gibi yarışmalar düzenleyerek öğrencilerin bedensel temizlik ve ortam temizliği konularında motive edilmesi.** | **250** |
| 14.Tedbir | **Okulda meydana gelebilecek hırsızlık ve buna benzer olumsuz durumların önüne geçilmesi** | **16000** |
| F.1 | **Okul pencerelerine korkuluk demir takılması** | **6000** |
| F.2 | **Okulun çevresini yeterince görüntüleyebilecek kameralar takmak.** | **10000** |
| 15.Tedbir | **Okul bahçesini güvenlik ve temizlik açısından daha yaşanabilir hale getirmek** | **300** |
| F.1 | **Okul bahçesinin çeşitli yerlerine çöp kutularının konması** | **300** |
| F.2 | **Bütün çöplerin toplandığı bir çöp konteynır koymak** | **0** |
| 16.Tedbir | **Okulun ısı kaybını önleyerek; soğuğa bağlı olarak meydana gelen hastalıkların önüne geçmek** | **5000** |
| F.1 | **Okulum tüm kalorifer sisteminin genel bakımının yapılması** | **3000** |
| F.2 | **Okulun kalorifer kazanın genel bakımın yapılması** | **2000** |

A.1.Tablo 26: 5 YILLIK TAHMİNİ ÖDENEKLERİ / İHTİYAÇ TABLOSU

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KALEMLER | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | Toplam |
| Bakanlık | - | - | - | - | - | **-** |
| Milli Eğitim | - | - | - | - | - | **-** |
| Okul Aile Birliği | 1200 | 1300 | 1500 | 1700 | 2000 | **7700** |
| Hayırseverler | - | - | - | - | - | **-** |
| Veliler | 100 | 200 | 300 | 350 | 450 | **1400** |
| Vakıf | - | - | - | - | - | **-** |
| Personel ve Öğretmen | 200 | 250 | 300 | 350 | 500 | **1600** |
| Dernekler | - | - | - | - | - | **-** |
| Genel Toplam | 1500 | 1750 | 2100 | 2400 | 2950 | **10700** |

A.2.Tablo 27: 2015-2019 STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2015 - 2019 Stratejik Plan Maliyet Tablosu | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | Toplam |
| TEMA 1  EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | 3600 | 2600 | 1100 | 1100 | 1100 | 9500 |
| SAM 1 | 3000 | 500 | 500 | 500 | 500 | 5000 |
| SH 1.1 | 2500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2500 |
| SH1.2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SH1.3 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 2500 |
| SAM 2 | 400 | 400 | 400 | 400 | 400 | 2000 |
| SH2.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SH2.2 | 400 | 400 | 400 | 400 | 400 | 2000 |
| SAM 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SH3.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SH3.2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SH3.3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SAM 4 | 0 | 1500 | 0 | 0 | 0 | 1500 |
| SH4.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SH4.2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SH4.3 | 0 | 1500 | 0 | 0 | 0 | 1500 |
| SAM 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SH5.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SAM 6 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 1000 |
| SH6.1 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 1000 |
| TEMA 2  EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | 10060 | 6060 | 2060 | 60 | 3060 | 21300 |
| SAM 1 | 10000 | 6000 | 0 | 0 | 0 | 16000 |
| SH 1.1 | 10000 | 6000 | 0 | 0 | 0 | 16000 |
| SAM 2 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 300 |
| SH2.1 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 300 |
| SAM 3 | 0 | 0 | 2000 | 0 | 3000 | 5000 |
| SH3.1 | 0 | 0 | 2000 | 0 | 3000 | 5000 |
| SP Toplam Maliyeti | **13660** | **8660** | **3160** | **1160** | **4160** | **30800** |
| Genel Yönetim Giderleri | **-12160** | **-6910** | **-1060** | **1240** | **-1210** | **-20100** |
| 2015-2019 SP  Genel TOPLAM | **1500** | **1750** | **2100** | **2400** | **2950** | **10700** |

**5.BÖLÜM**

**A.İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# A.1.İZLEME, DEĞERLENDİRME, RAPORLAMA

Okulumuz Stratejik Planı’nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Plan’da yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 Aylık (dönem sonlarında) dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi de Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ile ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları olarak hazırlayıp İlçe Milli Eğitim AR-GE Birimine gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır. Böylece, Plan’ın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

# A. 2. PLANIN DUYURULMASI ve UYGULAMAYA BAŞLANGIÇ

Stratejik Planın duyurulması okulun internet adresinden, Okul Aile Birliği Başkanlığı aracılığıyla ve diğer imkânlar kullanılarak gerekli yerlere duyurulması sağlanacaktır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OKUL İZLEME VE DEĞERLENDİRME EKİBİ** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** |
| **1** | Tuğrul SEVİNÇER | Okul Müdürü |
| **2** | AZİZ KANDEMİR | Sınıf Öğretmeni |
| **3** | SİNAN TELLİ | Sınıf Öğretmeni |
| **4** | Tuncay AÇIKEL | Sınıf Öğretmeni |
| **5** | ENGİN AKCA | Sınıf Öğretmeni |

A.3.Tablo 28: 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 | * Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | **Ocak-Temmuz dönemi** |
| İkinci  İzleme-Değerlendirme Dönemi | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | * Üst yönetici başkanlığında birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | **Tüm yıl** |

A.4. Şekil3: MEHMET AKİF ERSOY İLKOKULU İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

*EK-1*

*Paydaş Görüş Anket Soruları*

1.Okulumuzdaki eğitim öğretim faaliyetlerini nasıl buluyorsunuz?

2.Okulumuzdaki rehberlik hizmetlerini yeterli buluyor musunuz?

3.Okuldaki öğretmenler arasındaki iletişimi nasıl buluyorsunuz?

4.Derslerde öğrenci seviyeleri gözeterek ders işleniyor mu?

5.Okul idaresiyle her zaman iletişim kurabiliyor musunuz?

6.Okulun fiziki durumunu beğeniyor musunuz?

7.Okuldaki araç ve gereçler yeterli midir?

8.Okuldaki tören ve kutlamaları yeterli buluyor musunuz?

9.Sosyal kulüp faaliyetlerini yeterli buluyor musunuz?

10.Okul Aile Birliği’nin aldığı kararların yerinde ve zamanında uygulandığına güveniyor musunuz?

11.Okulda yapılan veli toplantılarına katılıyor musunuz?