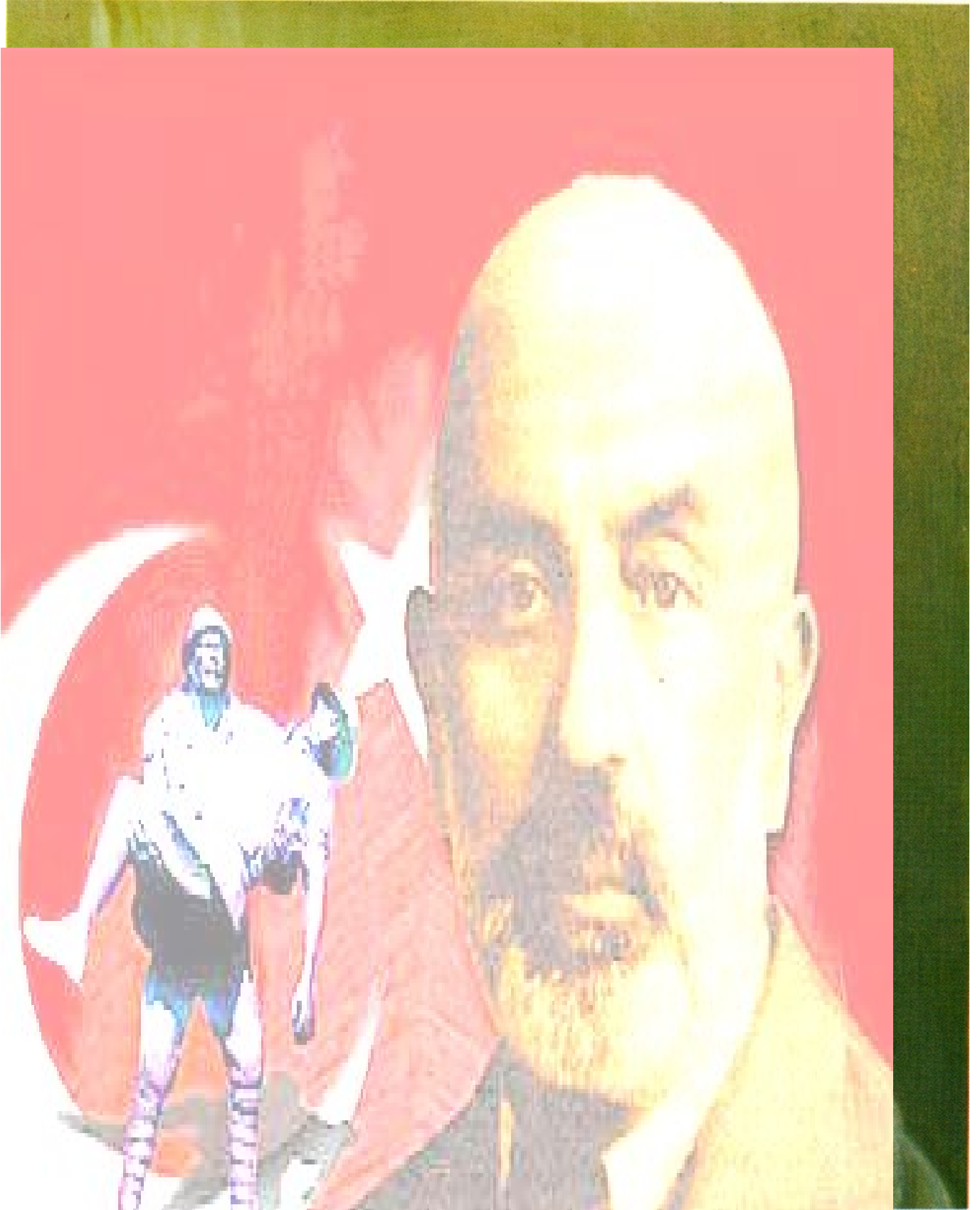


T.C.
ADAPAZARI KAYMAKAMLIĞI
Yenimahalle İlkokulu M¼d¼rl¼Đ¼



YENİMAHALLE İLKOKULU
2015-2019
STRATEJİK PLANI

EĞitimde feda edilebilecek fert yoktur”.



Mustafa Kemal ATATÜRK

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 Hâk'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, İlâhi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmâhrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,
Fıskırır 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

Mehmet Âkif ERSOY

Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi

Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmemiştir, isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emel görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilir. Değil, hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi ilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten dolayı ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, kudara sahip olanlar gâlet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927



SUNUŞ

ÖNSÖZ

Sürekli değişen ve gelişen günümüz dünyasında okullar, bilginin öğrenildiği ve toplumlara yön vermeye çalışılan kurumların başında gelmektedir. Bu bilinçle okulumuzda hizmetlerde, kalite düzeyinin iyileştirilmesi ve sistematik bir şekilde devam ettirilmesi için, çağdaş yönetim ilkelerini uygulayarak Atatürk ilke ve devrimleri rehberliğinde bölgemizde ve ülkemizde eğitim ve öğretim ile sportif faaliyetlerin çok önemli bir işlevi üstlenmektedir.

Okulumuzun, yukarıda ana hatları belirtilen işlevini en yüksek performansla gerçekleştirmesinin yolunun da, hem kendi kurumsal yapısını güçlendirmesinden, hem de üreteceği kaliteli bilgiyle, geleceğe güvenle bakan evrensel değerlerle donatılmış, rekabet edebilen, araştıran, sorgulayan, toplumsal değerlere duyarlı, kültür ve sanat bilinci gelişmiş bireyler yetiştirmesinden geçeceği kaçınılmaz bir gerçektir.

Stratejik plan ile; çevre analizini de kapsayacak şekilde, okulumuzun durumu belirlenerek 2015-2019 yıllarına ait misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerinin ele alındığı bir gelecek projeksiyonu çizilmiştir. Planın hazırlanmasında emeği geçen personelimize ve ilgili birimlerimize, planın uygulama aşamasında kaliteli ve doğru bilginin üretilmesi ve çevresel etkinliğinin sağlanmasında, çağdaş ve evrensel değerler doğrultusunda bütünleşerek çalışacak tüm idari, öğretmen ve diğer personelimize teşekkür ediyor, başarılar diliyorum

Bülent CEVHER

Okul Müdürü

GİRİŞ

Stratejik planlama, hukuki altyapısının tamamlanmasıyla Kamu idarelerinde zorunlu hale getirilmiştir. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun ilgili maddesiyle kamu idareleri, üst kalkınma planları, programlar, mevzuat ve kuruluş temel ilkeleri çerçevesinde orta ve uzun vadeli amaçlarını temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini ve bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımını içeren stratejik planlarını hazırlamakla zorunlu kılınmışlardır.

Stratejik plan ile amaçlanan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünen ve özgün üretimlerde "ben de varım" diyebilen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır. Eğitim kadromuz yüklendiğimiz misyon gereği özverili, çalışkan, katılımcı, sorumluluklarının bilincinde belirlenen vizyon, amaç ve hedefleri gerçekleştirmek için çalışmaktadır.

Sorunlarımız çok. Çözümün temelinde çok ayrıntılı ve bilinçli bir planlama ile ince stratejiler yatmaktadır. Kendi haline bırakılmış bir ortamda, planlı okul gelişiminin bakış açısı, yapıları, ilkeleri, değerleri, yöntemleri, amaçları, vizyonları ve araçları bilinmeden gelişmek mümkün değildir. Okul gelişim; bilinçli, programlı, planlı, amaçlı, karar ve uygulamalara bağlıdır. Bu uygulamaları Millî Eğitimin temel amaçlarına uygun olarak hayata geçirmek için varız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen kurum ve kuruluşlara, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederiz.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

TANIMLAR VE KISALTMALAR:

T.D. : Tebliğler Dergisi

AB :Avrupa Birliği
AR-GE : Araştırma Geliştirme
BT : Bilgi Teknolojileri
BSİO : Birleştirilmiş Sınıflı İlköğretim Okulu
GİH : Genel İdare Hizmetleri
GİHS : Genel İdare Hizmetleri Sınıfı
GZFT : Güçlü-Zayıf Yönler, Fırsatlar-Tehditler
HEM : Halk Eğitim Merkezi
KİK : Kamu İhale Kanunu
MEB : Millî Eğitim Bakanlığı
MEBBİS: Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemleri
MEM : Millî Eğitim Müdürlüğü
MTSAS : Motorlu Taşıt Sürücü Adayları Sınavı
OECD : Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Teşkilatı
PEST : Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Gelişmeler
PG : Performans Göstergesi
SHÇEK : Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu
STK : Sivil Toplum Kuruluşları
TED : Türk Eğitim Derneği
TKY :Toplam Kalite Yönetimi
ADSL : AsymmetricDigitalSubscriberLine, (Asimetrik Sayısal Abone Hattı)

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
SUNUŞ	5
GİRİŞ- TANIMLAMALAR VE KISALTMALAR	6-7

İÇİNDEKİLER	8
KURUM KİMLİK BİLGİSİ	9
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI	10
1.1. Amaç	11
1.2. Kapsam	11
1.3. Yasal Dayanak	11
1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	12
1.5. Çalışma Takvimi	13
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	14
2.1. Tarihsel Gelişim	15
2.2. Mevzuat Analizi	16
2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	17-18
2.4. Paydaş Analizi	19-24
2.5. Kurum İçi Analiz	25
2.5.1. Örgütsel Yapı	25-29
2.5.2. İnsan Kaynakları	30-35
2.5.3. Teknolojik Düzey	36-38
2.5.4. Mali Kaynaklar	38-39
2.5.5. Kurumsal Yapı	39-41
2.6. Kurum Dışı Analiz	42
2.6.1. PEST-E Analizi	42-43
2.6.2. GZFT Analizi (SWOT)	44
2.7. Sorun Alanları	45
2.8 Okul Stratejik Plan Mimarisi	46
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	47
3.1. Misyon , Vizyon , Temel Değerler ve ilkelerimiz	48-49
3.2. Stratejik Plan Genel tablosu	50
3.3. Tema ,Amaç ,Hedef ve tedbirler	51
3.3.1. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI	51
3.3.2. TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	52-56
3.3.3. TEMA KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	56-61
4. BÖLÜM : MALİYETLENDİRME	62-63
5. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	64
5.1. Raporlama	65
5.1.1. İzleme ve Değerlendirme Raporları	65
5.1.2. Faaliyet Raporları	65
5.1.3. Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu	66
5.1.4. Faaliyet Raporu	67
6. EKLER	68
6.1.1. Stratejik Plan Üst Kurulu İmza Sirküsü	69

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	YENİMAHALLE İLKOKULU
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel	Yönetici : 1

Sayısı	Öğretmen : 5 Memur : - Hizmetli : -
Öğrenci Sayısı	69
Öğretim Şekli	Normal İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : (0264) 379 31 17 Faks : -
Kurum Web Adresi	adapazariyenimahalleilkokulu.meb.k12.tr/
Mail Adresi	732888@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Bayraktar Mahallesi Posta Kodu : 54100 İlçe : Adapazarı İli : Sakarya
Kurum Müdürü	Bülent CEVHER GSM Tel: 0505 3952802
Kurum Müdür Yardımcısı	

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzda toplumdan ve tüm paydaşlarından gelen talepleri dikkate alan kendi haline bırakılmamış; planlı, ilkeleri, değerleri, yöntemleri ve amaçları olan ve bu uğurda etkin bir şekilde çalışan, hesap verebilen, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmaktır.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Yenimahalle İlkokulunun, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
5	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
6	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
7	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
8	Sakarya İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
9	Adapazarı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
10	10. Kalkınma Planı (2014-2018)

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Bülent CEVHER	OKUL MÜDÜRÜ
2	Ömür ÇAKIL	ÖĞRETMEN
3	Şükriye Özge TOKATLI	ÖĞRETMEN
4	Harun MACİT	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI

5	Fulya BAYRAM	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ
---	--------------	----------------------------------------

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIR A NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Mesut YILMAZ	ÖĞRETMEN
2	Tuba EKİZ	ÖĞRETMEN
3	Yeşim Turan AYDIN	ÖĞRETMEN
4	Pınar ALTAŞ	ÖĞRETMEN
5	Nergiz DABAN	GÖNÜLLÜ VELİ
6		
7		

1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları	Taşra İlçe MEM ve Okul/					
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran
Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi						
Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi						
Durum Analizi						
Tarihsel Gelişim						
Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler						
Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb analizler) ve Üst politika belgeleri						
Gelişim Alanlarının Belirlenmesi						
Geleceğe yönelim						
Misyon-Vizyon-Temel Değerler						
Temalar						
İl ARGE Değerlendirmesi						
Stratejik Amaçlar						
Stratejik Hedefler						
Performans Göstergeleri						
Stratejiler						
Faaliyet ve Projeler						
Maliyetlendirme						
İzleme ve Değerlendirme						
Planın senebaşı öğretmenler kurul toplantısında okul/kurum kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması						
Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması						
İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi						
Planın Okul/Kurum müdürlüğünce onaylanması ve web sitesinde yayın						
Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta şeklinde İl AR-GE Birimine gönderilmesi						

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz 1980 yılında Abalı Köyü'nden 3 km uzağa Yeni Mahalle'ye 2 derslikli ve bir lojmanı okul binası olarak yapılmıştır.2007 yılından sonra lojman anasınıfı olarak kullanılmaya başlanmıştır.

Okulumuzda 1 anasınıfı ve 4 bağımsız sınıf bulunmaktadır. Ancak 2 derslik olduğu için ikili öğretim yapılmaktadır. Okulumuz Kalorifer ile ısınmaktadır

Okulumuz 3000 metrekare alan içerisinde 100 metrekare olarak kurulmuş olup betonarme olarak yapılmıştır. Okul

bahçemiz geniş olup öğrencilerin ihtiyaçlarına cevap verecek niteliktedir.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
12/01/1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu
24/06/1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu

YÖNETMELİK	
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi	Adı

Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
27/08/2003	225	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
08/06/2004	25486	Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği
15/04/2000	24021	Milli Eğitim Bakanlığı Taşımali İlköğretim Yönetmeliği
27/11/2012	28480	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
09/08/06	26254	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği

YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
16/03/2011	34932	Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi
29/06/2011	8080	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi
Ocak 2014	2676	MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER YENİMAHALLE İLKOKULU FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen 	<p>Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme vb. • Belge düzenleme • Diploma Kayıt Örneği
<p>Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Halk oyunları • Koro • Satranç • Tiyatro • Kulüp çalışmaları • Toplum hizmetleri • Kültürel Geziler 	<p>Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derece terfi • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları • İzin işlemleri • Sendikal Hizmetler • Diğer işler
<p>Hizmet–3 Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Futbol, • Voleybol • Badminton • Geleneksel Çocuk Oyunları 	<p>Hizmet-3: Mali İşlemler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okul Aile Birliği işleri • Bütçe işlemleri • Bakım-onarım işlemleri • Taşınır Mal işlemleri

FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	
<p>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ders Saatleri • Derse hazırlık • Dersin işlenişi • Değerlendirme • Yazılı ve diğer etkinliklerle başarı değerlendirmeleri 	<p>Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ağız ve Diş Sağlığı Semineri • Çocuk Hastalıkları Semineri
<p>Hizmet-2 Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Egzersizler • Okuma yazma kursları 	<p>Hizmet-2: Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okuma-Yazma kursları • Bilgisayar kursları • Okullar Hayat Olsun Projesi
<p>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri • Sosyal Projeler • Fen Projeleri • Okulu Geliştirme Projeleri 	<p>Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veli toplantıları • Veli iletişim hizmetleri • Okul-Aile Birliği faaliyetleri

YENİMAHALLE İLKOKULU ÜRÜN VE HİZMET LİSTESİ

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri

Sınıf geçme işleri	Kulüp alışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenci Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Diploma kayıt örneği
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Stratejik Planlama alışmalarını Yürütme
Okul evre ilişkileri	Bilimsel araştırmalar
Rehberlik	Yaygın eğitim
	Yönetimsel Hizmetlerini Yerine Getirme

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 mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir .Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. 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 seçilmektedir Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır.. Ayrıca okulumuzda yetişkinlere yönelik olarak okuma-yazma kursları düzenlenmektedir.

2.4. PAYDAŐANALİZİ

Stratejik planın uygulama sürecinde eş güdümlülük sağlanabilmesi, planın sahiplenilmesiyle sonuçta amacına ulaşabilmesi için paydaş analizinin yapılması, durum belirlemenin önemli unsurlarından biridir. Bu bağlamda paydaş analizi yapılırken aşağıda belirtilen unsurlar göz önünde bulundurulmuştur:

Adapazarı Yenimahalle İlkokulu girdi sağlayanlar,

Adapazarı Yenimahalle İlkokulu tarafından ürün ve hizmet sunulan kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,

Adapazarı Yenimahalle İlkokulu işbirliği yaptığı kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,

Adapazarı Yenimahalle İlkokulu faaliyetlerinden etkilenenler,
Adapazarı Yenimahalle İlkokulunu etkileyen kesimler.

Adapazarı Yenimahalle İlkokulu 2010-2014 stratejik planının uygulama sonuçları

Bu unsurlar göz önünde bulundurularak yapılan beyin fırtınası sonucunda belirlenen paydaşlar özelliklerine göre tablodaki gibi sınıflandırılmıştır. Stratejik planlama ekibi, kendi içinde yaptığı iş bölümü ile paydaşlarla okulların gerçekleştirdiği faaliyetlerden nasıl etkilendikleri, okullardan neler bekledikleri, okulların güçlü ve zayıf yönleri paydaş grubunun sayısına ve özelliğine uygun olan teknik ve/veya araçlar (görüşme, anket, istek kutusu, web sayfası vb.) kullanılarak belirlenmiştir. Paydaşlardan alınan verilerle stratejik plan amaç ve hedefleri belirlenmiş ve paydaşlara bununla ilgili dönüt verilmiştir.

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul Aile Birliği	Valilik
Öğrenciler	Milli Eğitim Bakanlığı
Öğretmenler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Diğer Okul Çalışanları	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Okul Müdürü	Okullar ve Bağlı Kurumlar
	Veliler
	Üniversite
	Belediyeler
	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü
	Sağlık Müdürlüğü
	Muhtarlık
	Sivil Toplum Örgütleri
	Sağlık Ocağı
	Sendikalar

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 herkeştir.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 temineden kurum/kuruluşlardır.

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

YENİMAHALLE İLKOKULU PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2

YENİMAHALLE İLKOKULU PAYDAŞ LİSTESİ

Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√		
Sakarya Valiliği		√				√		
Sakarya Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Sakarya Cumhuriyet Başsavcılığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
İl Özel İdaresi		√					√	√
Adapazarı Kaymakamlığı		√				√	√	
Adapazarı İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Adapazarı Belediye Başkanlığı		√					√	√
Adapazarı Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
YURT-KUR		√			0			
Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Özel Sektör		√			0		0	0
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom Konya Bölge Müdürlüğü		√						√
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi

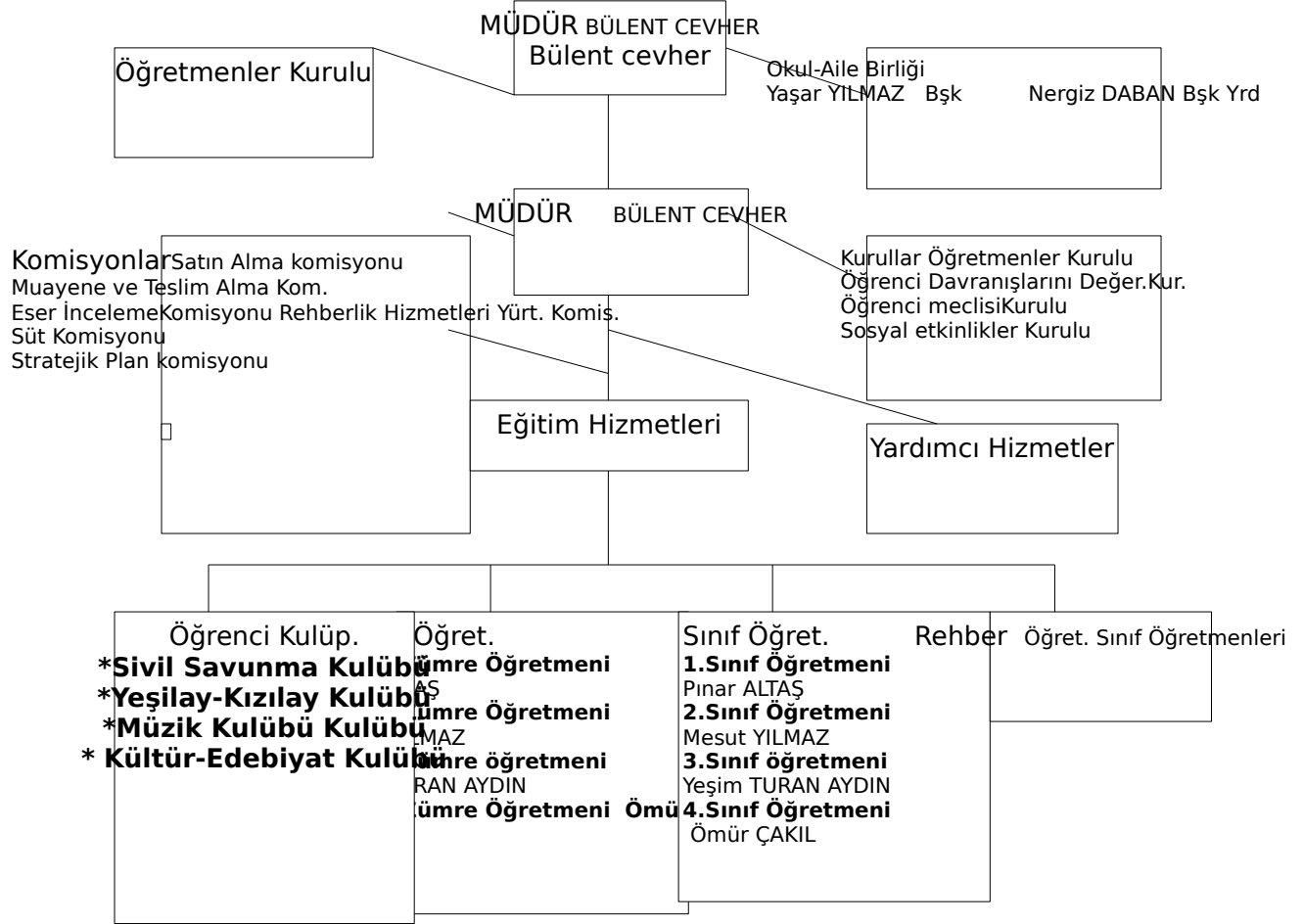
Ürün/Hizmet	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	eğerlendirilmesi Öğrenci başarısının	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	im Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	lendirilmesi Öğrenci davranışlarının	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	aları Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√									√	√	√	
Sakarya Valiliği	√														√	√		√
Sakarya İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
Adapazarı Kaymakamlığı	√				√					√					√	√		
Adapazarı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Okullar /Kurumlar		√							√	√					√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√								
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√	√				√
Okul aile birlikleri																	√	√
Memur ve Hizmetli	√																√	√
Belediye									√	√							√	√
İlçe Sağlık Müdürlüğü												√						
Meslek odaları		√											√					
Eğitim Sendikaları	√														√			√
Vakıflar																	√	√
Muhtarlıklar																	√	√
Tarım İlçe Müdürlüğü												√						√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü												√						√
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü																	√	
Medya		√													√	√		√

Paydaşların değerlendirmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√		İzle

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1. Örgütsel Yapı:



Yenimahalle İlkokulu Oluşturulan Birimler:

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef kitle
<p>Birliğin görev ve yetkileri şunlardır:</p> <p>Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak, b) Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak, c) Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak, d) Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak, e) Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar , atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak, f) Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak, g) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak, h) Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak, ı) Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak, i) Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak, j) Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak, k) Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek, l) Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş</p>	Okul Aile Birliği	Öğretmenler kurulu, okul yönetimi ve veliler	Okulun tüm öğrencileri

<p>okullara katkıda bulunmak, m) 14/6/2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek, n) Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak, o) Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak, p) Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak.</p>			
<p>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.</p>	<p>Öğretmenler kurulu</p>	<p>Okulda görev yapan tüm yönetici ve öğretmenler ile gündemin özelliğine göre destek hizmetlerinde görev yapan kişiler.</p>	<p>Öğretmenler ile diğer okul çalışanları, öğrenciler ve veliler</p>
<p>İlköğretim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar.</p>	<p>OGYE</p>	<p>Okul müdürü, ilgili müdür yardımcısı, rehber öğretmen, öğretmen, destek personeli, veli, öğrenci, okul aile birliği temsilcisi</p>	<p>Okulun tüm paydaşları</p>
<p>Öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuvar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur.Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, lâboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden plânli bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri konularda kararlar alınır.</p>	<p>Zümre Öğretmenler Kurulu</p>	<p>1, 2, 3, ve 4. sınıflarda aynı sınıflı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa branş öğretmenlerinden</p>	<p>Okulun tüm öğrencileri</p>

<p>Şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.</p>	<p>Şube Öğretmenler Kurulu</p>	<p>Şube öğretmenler kurulu, 1. , 2. , 3. , 4. sınıflarda aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse öğrenci velileri, sınıfın başkanı ve öğrencilerce seçilen öğrenci temsilcileri de çağrılabilir. Bu kurul okul müdürü, ya da müdür yardımcısı veya rehber öğretmen başkanlığında toplanır.</p>	<p>Okulun 1-4. sınıf öğrencileri</p>
<p>Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.</p>	<p>Sosyal Etkinlikler Kurulu</p>	<p>Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur.</p>	<p>Çalışmalar a katılacak öğrenciler</p>
<p>Okul içi ve okul dışı yarışmalar ile belirli gün ve haftalar kapsamında çalışmalara dahil edilecek eserlerle ilgili çalışmalar yapar.</p>	<p>Eser İnceleme Kurulu</p>	<p>İlgili müdür yardımcısı, bir kültür dersi, bir sınıf öğretmeni, ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmeni ile beş öğrenciden oluşur.</p>	<p>Yarışmalar ile faaliyetlere katılacak eserleri yazan öğrenciler</p>
<p>Okul Seçim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:</p> <p>a) Okul seçim çevresi içinde seçimin düzenle yürütülmesini sağlamak için gereken bütün tedbirleri almak ve seçim işlerini denetlemek, b) Okul içerisinde kullanılacak oy sandıklarını kurmak ve diğer seçim araç ve gereçlerini sağlamak,</p> <p>c) Sandık Kurullarının oluşumuna, işlemlerine ve kararlarına karşı yapılan itirazları inceleyerek derhal karara bağlamak,</p> <p>d) Sandık Kurulu Başkanlıklarınca, seçim işlerinin yürütülmesi hakkında sorulacak hususları derhal cevaplandırmak,</p> <p>e) Sandık Kurullarından gelen tutanakları birleştirilerek okul seçim bölgesi için bir tutanak düzenlemek,</p> <p>f) Bu esaslarda kendisine verilen diğer görevleri yapmak.</p>	<p>Okul Seçim Kurulu</p>	<p>Okul Seçim Kurulu bir başkan ile iki asıl ve iki yedek üyeden oluşur.</p>	<p>Okulun tüm öğrencileri</p>

<p>Sandık Kurullarının başlıca görev ve yetkileri şunlardır:</p> <p>a) Sandık alanı içinde seçimin düzen içinde geçmesi için gereken tedbirleri almak ve oy verme işlerini yürütmek ve denetlemek,</p> <p>b) Sandık alanında, sandığın konulacağı yeri tayin etmek,</p> <p>c) Oy verme işlemi hakkında ileri sürülecek itirazları incelemek, karara bağlamak ve tutanağa kaydetmek,</p> <p>d) Tutanaktaki kararlara karşı yapılan itirazları derhal Okul Seçim Kuruluna göndermek,</p> <p>e) Sandığa atılmış olan oy pusulalarını saymak, dökümlerini ve sonuçlarını tutanağa geçirmek, bunları seçim işlerine ait diğer evrak ile birlikte derhal Okul Seçim Kuruluna teslim etmek,</p> <p>f) Kendisine verilen diğer görevleri yapmak.</p>	<p>Okul Sandık Kurulu</p>	<p>Sandık Kurulu bir başkan ile iki asıl ve iki yedek üyeden oluşur.</p>	<p>Okulun tüm öğrencileri</p>
<p>Meclis gündeminde öncelikli olarak öğrencilerin eğitim ve okul yaşantısını ilgilendiren, eğitimde başarı düzeyi, ulaşım sorunları, sağlıklı beslenme, barınma, zararlı alışkanlıklar, spor imkânları gibi konular görüşülür. Ayrıca a) Komisyon raporlarını değerlendirir, b) Komisyonların faaliyet raporlarını inceler, c) Gündemde belirlenen konuları görüşüp karara bağlar, d) Konuyla ilgili eğitici kol/öğrenci kulübü üyeleriyle ortak çalışmalar yapar, e) Öğrencilerin problemleri ile ilgili konuları değerlendirir.</p>	<p>Öğrenci Meclisi</p>	<p>Okul müdürünün görevlendireceği bir rehber öğretmen, okul Öğrenci Meclisi, her şubenin kendi içinden seçeceği bir temsilcinin katılımıyla meydana gelir.</p>	<p>Okul yönetimi, okulun tüm öğrencileri,</p>
<p>Okul ile ilgili satın alma işlerini düzenlemek ve yürütme işini yerine getirir.</p>	<p>Satın Alma Komisyonu</p>	<p>İlgili müdür yardımcısı, üç öğretmen ile okul öncesi öğretmeni ve muhasebe memurundan oluşur</p>	<p>Okulun iç paydaşları</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 gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar. Ayrıca taşınır mal yönetmeliği hükümlerine göre taşınır mal, yarı mamul ve mamul maddeler, malzemeler, kullanılmayan eşya ile gerecin sayım ve denetlenmesiyle ilgili işleri yapar.</p>	<p>Muayene Ve Teslim Alma Komisyonu</p>	<p>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 sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenlerden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir.</p>	<p>Okulun iç paydaşları</p>
<p>Her eğitim-öğretim kurumunda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin</p>	<p>Psikolojik Danışma Ve Rehberlik Hizmetleri</p>	<p>Okul müdürünün başkanlığında, ilgili müdür yardımcısı ve 1-5.</p>	<p>Okulun tüm</p>

planlanması, eş güdümün ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur.	Yürütme Komisyonu	sınıflardan birer sınıf öğretmeni ile 6-8. sınıflar şube rehber öğretmenleri ile öğrenci temsilcisi ve okul aile birliğini temsilen bir kişiden oluşur.	öğrencileri
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

2.5.2. İnsan Kaynakları

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%

Ön Lisans		
Lisans	1	100
Yüksek Lisans		

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40		
40-50	1	100
50+...		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı	Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı
--	-------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

	2012	2013	2014	2012	2013	2014
TOPLAM	1	1	1	1	1	1

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Bülent CEVHER	Müdür	AKTİF ÖĞRENME ÖĞRETME YÖN.SEM.	07/02/2005	2005650352
Bülent CEVHER	Müdür	SAĞLIK EĞİTİM SEMİNERİ	04/04/2005	2005650353
Bülent CEVHER	Müdür	ÇOKLU ZEKA SEMİNERİ	28/05/2005	2005650359
Bülent CEVHER	Müdür	ÖĞRENMEYİ ÖĞRENME SEMİNERİ	07/02/2005	2005650360
Bülent CEVHER	Müdür	ÖĞRENMEYİ ÖĞRENME SEMİNERİ	02/09/2005	2005650361
Bülent CEVHER	Müdür	İLKÖĞRETİM PROGRAMLARININ TANITIM SEMİNERİ	13/06/2005	2005650365
Bülent CEVHER	Müdür	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ SEMİNERİ	05/09/2005	2005650367
Bülent CEVHER	Müdür	TEMEL AFET BİLİNCİ SEMİNERİ	26/04/2005	2005650368
Bülent CEVHER	Müdür	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Semineri	19/06/2006	2006650139
Bülent CEVHER	Müdür	Okul Öncesi Eğitimde Denetim Semineri	18/04/2006	2006650287
Bülent CEVHER	Müdür	İNSAN HAKLARI VE DEMOKRATİK YURTAŞLIK EĞİTİMİ SEMİNERİ	19/01/2009	2009540027
Bülent CEVHER	Müdür	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	11/02/2009	2009540043
Bülent CEVHER	Müdür	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	04/05/2009	2009540155
Bülent	Müdür	Etik Eğitimi Semineri (AKYAZI-	22/02/2010	2010540004

CEVHER		KARAPÜRÇEK)		
Bülent CEVHER	Müdür	OKULLARDA TOPLU BESLENME EĞİTİMİ SEMİNERİ	15/09/2010	2010540120
Bülent CEVHER	Müdür	PLANLI OLKUL GELİŞİMİ SEMİNERİ	10/05/2010	2010540231
Bülent CEVHER	Müdür	İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ	17/03/2011	2011540303
Bülent CEVHER	Müdür	Temel Eğitim Kursu	06/01/2003	2003650122
Bülent CEVHER	Müdür	Hazırlayıcı Eğitim Kursu	04/04/2003	2003650126
Bülent CEVHER	Müdür	İntel Gelecek için Eğitim Kursu	05/09/2005	2005650202
Bülent CEVHER	Müdür	REHBERLİK VE PSİKOLOJİ DANIŞMA HİZ.SEM.	05/12/2005	2005650356
Bülent CEVHER	Müdür	BİLGİSAYAR VE İNTERNET KULLANIM KURSU	16/05/2005	2005650363
Bülent CEVHER	Müdür	Bilgisayar Kullanım Kursu	12/06/2007	2007650220

Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmeni	1	3	4
2	Anasınıfı Öğretmeni		1	1
3	İngilizce Öğretmeni		1	1
TOPLAM		1	5	6

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	1
30-40	4
40-50	1
50+...	

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

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

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	-	-	-	-	-
3	Sözleşmeli İşçi	-	-	-	-	-
4	Sigortalı İşçi	-	-	-	-	-

Çalışanların Görev Dağılımı

S.N O	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	Yardımcı Hizmetler Personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
5	Kaloriferci	8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:

S. NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	BRANŞI	İLGİ ALANLARI	GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI
1	Bülent CEVHER	Müdür	Sınıf	Spor, Kitap Okumak	Stratejik Planlama, Okul İç-Dış Tasarım-Düzenleme
2	Mesut YILMAZ	Öğretmen	Sınıf	İnternet, Bilgisayar	Okul Yeşillendirme, Öğrenci Gezileri
3	Pınar ALTAŞ	Öğretmen	Sınıf	Bilgisayar, kitap Okuma	Okul Gezileri,

Okulun Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	1	0	61	4	45	0	0	0

YENİMAHALLE İLKOKULU PERSONEL BİLGİLERİ

Adı	Soyadı	İstihdam Tipi	Kariyer Durumu	Kadro	Emekli Sicil No	Kurum Sicil No	Görevi
BÜLENT	CEVHER	KADROLU	MÜDÜR	3/3	74828030	12692	MÜDÜR
MESUT	YILMAZ	KADROLU	ÖĞRETMEN	2/1	80593006	19487	ÖĞRETMEN
YEŞİM TURAN	AYDIN	KADROLU	ÖĞRETMEN	6/2	87960047	3107	ÖĞRETMEN
ÖMÜR	ÇAKIL	KADROLU	ÖĞRETMEN	4/2	84352028	2248	ÖĞRETMEN
PINAR	ALTAŞ	KADROLU	ÖĞRETMEN	2/2	75352223	4478	ÖĞRETMEN
TUBA	EKİZ	KADROLU	ÖĞRETMEN	8/3	85480090		ÖĞRETMEN
ŞÜKRÜYE ÖZGE	TOKATLI	KADROLU	ÖĞRETMEN	3/3	79342030	6792	ÖĞRETMEN

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okulun bir Bilgi teknoloji sınıfı var. Kablosuz internet mevcuttur. Yazışmalar elektronik olarak yapılamamakta ancak öğrenci ve velilere e _ okul duyurusu aracılığı ile ulaşılabilmektedir. Ayrıca okulumuzun www.adapazariyenimahalleilkokulu.meb.k12.tr internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarlasaklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine ve kurum net programına kaydedilmektedir.

Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	2	2	2	1
Yazıcı	1	1	1	1
Tarayıcı	0	0	0	1
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	0	1	1	1
Televizyon	0	0	0	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	1

Fen Laboratuvarı	0	0	0	1
Bilgisayar Lab.	0	0	0	1
Fax	0	0	0	1
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	1
Fotoğraf makinesi	0	0	0	1
Kamera	0	0	0	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	Var	Var	Var	Var
Personel/e-mail adresi oranı	% 100	% 100	% 100	-
Ses Sistemleri (Sınıf İçin)	0	0	0	2
Amfi Ses Sitemi(Okul İçin)	0	0	0	1
Güvenlik Sistemi	0	0	0	1
Mikrofon	0	0	0	2

Okulun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		x		x
Ekipman Odası		X		X
Kütüphane		x		x
Rehberlik Servisi		X		X
Resim Odası		X		X
Müzik Odası		X		X
Çok Amaçlı Salon		X		X
Ev Ekonomisi Odası		x		
İş ve Teknik Atölyesi		x		
Bilgisayar laboratuvarı		x		x
Yemekhane		x		
Spor Salonu		X		X

Otopark		X		
Spor Alanları	X			X
Kantin		X		X
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X		X
Atölyeler		X		
Bölmelere Ait Depo		X		
Bölüm Laboratuvarları		X		
BölümYönetici Odaları		X		
Bölüm Öğrt. Odası		X		
Teknisyen Odası		X		
Bölüm Dersliği		X		
Arşiv		X		X
Derslik	x		2	x

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları ve İlçe Milli Eğitimden gelen yardımlarla oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir.

OkulKaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	-	-	-	-	-	-
Okul aile Birliği	2500	2750	3000	3300	3700	4100
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	2500	2750	3000	3300	3700	4100

Okul Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2011		2012		2013	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik						
2 Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harcamaları	1000	1000	1000	1000	1000	1000
Telefon						
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye						
Vergi harç vs						
.....						
GENEL	1000	1000	1000	1000	1000	1000

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

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
	Kız	Erkek	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Toplam öğrenci sayısı		
4	27	29	14

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2011-2012		2012-2013		2013-2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	12	13	20	21	27	30
Toplam Öğrenci Sayısı	35		41		57	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2011-2012	2012-2013	2013-2014	2011-2012	2012-2013	2013-2014
35	41	57	17	20	28

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	35	0
2012-2013	41	0
2013-2014	57	0

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı			
Ödül ve Cezalar			
Yıllar	2011-2012	2012-2013	2013-2014
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	-	-	-
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	-	-	-
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say	-	-	-
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	-	-	-

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
3000 m ²	1000 m ²	2000 m ²

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	-	-
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu	-	-

Konferans Salonu	-	-
Seminer Salonu	-	-

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	-	-
Futbol Sahası	-	-
Kapalı Spor Salonu	-	-

2.6. KURUM DIŞI ANALİZ

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

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit

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

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

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

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

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> İlçe, il ve bakanlık stratejik planlarının incelenmesi, <input type="checkbox"/> Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, <input type="checkbox"/> Personelin yasal hak ve sorumlulukları, <input type="checkbox"/> Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, <input type="checkbox"/> Okul çevresindeki politik durum, <input type="checkbox"/> Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişilebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, <input type="checkbox"/> İş kapasitesi, <input type="checkbox"/> Okulun gelirini arttırıcı unsurlar, <input type="checkbox"/> Okulun giderlerini arttırıcı unsurlar, <input type="checkbox"/> Tasarruf sağlama imkânları, <input type="checkbox"/> İşsizlik durumu, <input type="checkbox"/> Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, <input type="checkbox"/> Kullanılabilir gelir <input type="checkbox"/> Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler <input type="checkbox"/> Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi
<p>Sosyal-kültürel çevre değişkenleri</p>	<p>Teknolojik çevre değişkenleri</p>
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kariyer beklentileri, <input type="checkbox"/> Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, <input type="checkbox"/> Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), <input type="checkbox"/> Nüfus artışı, <input type="checkbox"/> Göç, <input type="checkbox"/> Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, <input type="checkbox"/> Doğum ve ölüm oranları, <input type="checkbox"/> Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), <input type="checkbox"/> Beslenme alışkanlıkları <input type="checkbox"/> Göçler dolayısıyla artan veya azalan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> MEB teknoloji kullanım durumu <input type="checkbox"/> E- devlet uygulamaları, <input type="checkbox"/> E-öğrenme, internet olanakları, <input type="checkbox"/> Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar <input type="checkbox"/> Bunların kazanılma ihtimali, <input type="checkbox"/> Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, <input type="checkbox"/> Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar, <input type="checkbox"/> Teknoloji alanındaki gelişmeler <input type="checkbox"/> Okulun yeni araçlara sahip olma imkanları, <input type="checkbox"/> Teknolojinin eğitimde kullanımı <input type="checkbox"/> Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması
<p>Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri</p>	<p>Etik ve ahlaksal değişkenler</p>
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Hava ve su kirlenmesi, <input type="checkbox"/> Ormansızlaşma, <input type="checkbox"/> Toprak yapısı, <input type="checkbox"/> Bitki örtüsü, <input type="checkbox"/> Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, <input type="checkbox"/> Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, <input type="checkbox"/> Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, kuş gribi, kene vakaları vb.) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Örf, <input type="checkbox"/> Adet, <input type="checkbox"/> Teamül, <input type="checkbox"/> Mesleki etik kuralları

2.6.2 GZFT ANALİZİ (SWOT)

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

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

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">Okul yönetiminin çevre ile iletişiminin güçlü olması,İdareci ve öğretmenlerin genç ve istekli olmaları,İdareci ve öğretmen ilişkilerinin iyi olmasıOkul personeli arasındaki güçlü işbirliğiOkulda ADSL bağlantısının olmasıKendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olmasıOkul Bahçesinin geniş olmasıÇevrede öğrencileri etkileyen yapıların olmamasıSınıf mevcutlarının uygun olmasıUlaşımın kolay olması	<ul style="list-style-type: none">Ders araçlarının yetersizliğiEğitim araç gereçlerinin yeterli olmamasıFiziki mekânların yeterli olmamasıKitap okuma alışkanlıkların zayıf olması,Spor ve eğitici faaliyetlerin yetersizliğiÖğretmen odasının olmamasıÇevrenin sürekli göç almasıOkulda çok amaçlı salon olmamasıÖğrenci ve velilerde akademik başarı isteği ve gelecek kaygısının az olması.Fakir öğrenci sayısının fazla olmasıKütüphanenin olmamasıHizmetlinin olmamasıOkulun ısıtma sisteminin olmaması

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> • Okulun merkeze yakın ve ulaşımının kolay olması, • Çevrenin yavaş yavaş eğitime önem vermesi, • Spor yapacak doğal alanların olması • Okul Bahçesinin büyük olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Okulumuzun güvenliğinin bulunmaması • Eğitim seviyesi düşük veli profilinin çokluğu • Velilerin okul aile birliğine yardım etmemeleri • Mahalledeki gençlerin çoğunluğunun işsiz olması, • Okulun sürekli göç alan bir yerleşim yerinde bulunması • Medyanın (Özellikle TV Dizileri ve Magazin programlarının) öğrenciler üzerindeki olumsuz etkilerinin bulunması, • Okulun sobayla ısınmasının öğrenci sağlığını tehdit etmesi

2.7. SORUN ALANLARI

- 1- Sınıfların donanım eksiklikleri.
- 2- Öğrencilerin bilgi iletişim araçlarını kullanmadaki yetersizlikleri.
- 3- Derslerinde yüksek performans gösteren ve olumlu davranış sergileyen öğrencilere ödül vermede yaşanan maddi sıkıntılar.
- 4- Sosyal ve kültürel faaliyetleri gerçekleştirmede yaşanan maddi sıkıntılar.
- 5- Kültürel (Şiir, kompozisyon, resim, tiyatro, kitap okuma, masal anlatma, müzik vb.) yarışmalara katılımın ve katılımın sonucunda elde edilen başarıların istenilen düzeyde olmaması.
- 6- Veli memnuniyet oranının % 100 olmaması.
- 7- Okul Aile Birliği üyelerinin çalışmalarının verimliliğinin istenilen düzeyde olmaması.
- 8- Okul - Öğrenci - Veli işbirliği ve iletişiminin istenilen düzeyde olmaması.
- 9- Öğrencilerin kitap okuma oranlarının istenilen düzeyde olmaması.
- 10- Öğrenci ve velilerde akademik başarı isteği ve gelecek kaygısının az olması.
- 11- Okulun fiziki mekânlarının yetersiz olması.
- 12- Okulun hizmetli kadrosunun olmaması
- 13- Okulun ısıtma sorununun olması

2.8 OKUL STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

Eğitim Ve Öğretime Erişim

Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

- Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama
- Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
- Hayat boyu öğrenmeye katılım
- Özel eğitime erişim ve tamamlama
- Yurtdışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişimi

Eğitim Ve Öğretimde Kalite

Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

- Öğrenci
- Hazır oluş
- Sağlık
- Erken çocukluk eğitimi
- Kazanımlar
- Öğretmen
- Öğretim Programları ve Materyalleri
- Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi
- Rehberlik
- Ölçme ve Değerlendirme

Kurumsal Kapasite

Beşeri Alt Yapı

- İnsan kaynakları planlaması
- İnsan kaynakları yönetimi
- İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

Fiziki ve Mali Alt Yapı

- Finansal kaynakların etkin yönetimi
- Okul bazlı bütçeleme
- Eğitim tesisleri ve alt yapı
- Donatım

Yönetim ve Organizasyon

- Kurumsal yapının iyileştirilmesi
- Bürokrasinin azaltılması
- İş analizleri ve iş tanımları
- Mevzuatın güncellenmesi
- İzleme ve Değerlendirme

Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim

- Çoğulculuk
- Katılımcılık
- Şeffaflık ve hesap verebilirlik
- Kurumsal Rehberlik ve Denetim

Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim

- Bakanlık hizmetlerinin e-devlet aracılığıyla sunumu
- Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
- Elektronik veri toplama ve analiz
- Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1 Misyon , Vizyon ve Temel değerlerimiz
3.2 Stratejik Plan Genel Tablosu
3.3 Tema , Amaç , Hedef ve Tedbirler
3.4 Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet ve Maliyetlendirme
3.5. Stratejik Plan Maliyet Tablosu
3.6 .2015 Yılı Eylem Planı

3.1. MİSYONUMUZ

Misyonumuz, kişisel, toplumsal sorumluluk taşıyan, çevre bilincine sahip, özgüvenli, ahlaki ve milli değerlere önem veren, öğrenmekten yaşam boyu kopmayan, etkili iletişim kurabilen, her yönüyle nitelikli bir yaşam süren, ülkesine ve insanlığa hizmet için gereken beceri, tutum ve sorumluluklar edinmiş bireyler yetiştirmektir.

VİZYONUMUZ

İSTİYORUZ Kİ...

- Okulumuzda **Sevgi, Saygı ve Hoşgörü** herkesin ortak değeri olsun.
- Okulumuzda **öğrenme** temel ihtiyaç kabul edilsin.
- Öğrenenler öğrendiklerini kendisi, ailesi, milleti ve tüm insanların yararı için kullansın.
- Okulumuzda öğrenen ve öğretmenler değişime ve gelişime açık olsun.
- Okulumuzda çalışanlar gerekenleri yaparken kendilerinden emin olsun. Doğruları yaptıklarında alacakları cevaptan korkmasın ve gerekenleri yerine getirmede endişeleri olmasın.
- Okulumuzda her bireyin eşit olduğunu tüm veli, öğrenen ve öğretmenler bilsin.
- Okulumuzda, herkes her gün daha iyiye ulaşmak için çalışsın.

TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ

- Dürüstlük, şeffaflık ve güven.
- Çevre ile bütünleşmiş, araştırmacı, paylaşımcı, ahlaki değerleri olan, dayanışma ruhuna sahip bireyler yetiştirmek.
- İnsan sevgisi.
- Ulusal ve evrensel değerleri benimseyen.
- Yenilikçi olan.
- Özgür düşünen bireyler yetiştirmek.
- Cumhuriyet ve demokratik değerlere bağlılık.
- Hayat boyu öğrenme.
- Teknolojiyi en üst düzeyde kullanmak esastır.
- Araştırmacı öğrenciler yetiştirirken öğretmenlerin kendilerini de geliştirmeleri esastır.
- Öğrenci merkezli eğitim esastır.
- Öğrencilerimizi ilgi ve yetenekleri doğrultusunda sosyal – sportif faaliyetlere yönlendirmek.
- Kültür değerlerinin koruyan, daima her alanda analiz ve sentez yapabilen nitelikli gençlik yetiştirmek.
- Milli Eğitimimizin genel amaç ve temel ilkelerine uygun, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı bireyler yetiştirmek.
- Okuma sevgisi ve alışkanlığı kazandırmak ve okuduğunu anlayan, doğru yorumlayan bireyler yetiştirmek.
- Zamanı etkili, bilinçli ve verimli kullanmak.
- Öğrencilerle birlikte veli eğitimine de önem vermek.
- Planlı yaşamının önemini kavratmak.
- Çevreyi ve doğayı korumak
- Milli ve manevi değerlere bağlılık ve saygı.
- Hesap verebilirlik.
- Güçlü ve etkili iletişim.
- Karar vermeye etkin katılım.

- Öğrenmeyi öğrenme/öğretme.
- Çalışkanlık ve özveri.
- İstek ve beklentilere cevap verebilme.

3.2 STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

Stratejik Amaç 1.

okulumuzda; başta engelliler olmak üzere tüm bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişimine, tamamlamalarına, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına imkân ve ortam sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1.

2015-2019 stratejik plan döneminde; ilçemizde ikamet eden bireylerin eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılımını artırmak ve öğrenimlerini tamamlamalarını sağlamak.

Stratejik Amaç 2.

İlçemizde; tüm bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandıracak nitelikli, sürdürülebilir ve kaliteli bir eğitim vermek, dil becerileri gelişmiş, hayat boyu öğrenen sağlıklı bireyler yetiştirmek.

Stratejik Hedef 2.1.

2015-2019 plan döneminde; bireylerin akademik, sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal becerilerini geliştirmek, proje ve yarışmalara daha fazla katılımı sağlamak ve akademik başarı oranını artırmak.

Stratejik Hedef 2.2.

2015-2019 stratejik plan döneminde; eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmek, uluslararası hareketliliğe katılan öğrenci ve öğretmen sayısını artırmak.

Stratejik Amaç 3.

Eğitim öğretimde verimlilik ve hizmet kalitesini artırmak için; kurumlarımızın beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidermek, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırmak, yönetim ve organizasyon yapısını çağın gereklerine uygun hale getirmek.

Stratejik Hedef 3.1.

2015-2019 stratejik plan döneminde; ihtiyaç tespiti yaparak insan kaynaklarının planlı dağılımını yapmak, mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek

Stratejik Hedef 3.2.

2015-2019 stratejik plan döneminde; kurum standartlarına uygun eğitim ortamları tesis etmek, binaların bakım, onarım ve donatımlarını yapmak, etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak

Stratejik Hedef 3.3.

2015-2019 stratejik plan döneminde; Avrupa Birliği ile uyum yasaları ve mevzuat kapsamında çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışını benimsemek, bürokrasiyi azaltmak ve performansa dayalı yönetim ve organizasyonu oluşturmak.

3.3 TEMA , AMAÇ , HEDEF VE TEDBİRLER

3.3.1 TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 1.Eğitim Ve Öğretime Erişim

Okulumuzda; başta engelliler olmak üzere tüm bireylerin eğitime erişimine, eğitimlerini tamamlamalarına, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasını sağlamak

Stratejik Hedef 1.1.Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

2015-2019 stratejik plan döneminde; mahallemizde ikamet eden bireylerin örgün ve yaygın eğitime katılımını artırmak ve öğrenimlerini tamamlamalarını sağlamak .

Bireylerin eğitim ve öğretime katılması ve tamamlaması sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. Bu nedenle eğitim ve öğretime katılımın artırılması ve eğitim hizmetinin Bütün bireylere adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir.

Okulumuzda 1 anasınıfı mevcut olup okul öncesi eğitimi verilmektedir. Zorunlu eğitimdeki net okullaşma oranı 2013-2014' ve 2014-2015 de okulumuzda %100 olarak gerçekleşmiştir.

Okulumuzda okullaşma oranının hep %100 seviyesinde tutmak , devamsızlığın azalması ve engellilerin eğitime erişim olanaklarının artması, hedeflenmektedir.

Performans Göstergeleri 1.1.

	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019
1	İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)	88,8	80	76,9	95,00
2	Veli ziyaretleri			40	80
3					
4	Örgün eğitimde yirmi gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%)	8,21	9,85	7,14	2,00

Tedbirler 1.1.

Sıra	Tedbir	Sorumlu Birimler
1.	Okul öncesi eğitim öncelikle imkânları kısıtlı hane ve bölgelerin erişimini destekleyecek şekilde yaygınlaştırılacaktır.	Okul İdaresi
2.	Eğitim öğretimin tüm kademelerinde yeni kayıt yaptıran öğrencilere yönelik "uyum haftası etkinlikleri" yapılacak	1 sınıf öğretmeni Okul idaresi
3.	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti yapılarak bu bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir	Eğitim Öğretim Birimleri
4.	Öğretmenlerin kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilmeleri sağlanacaktır.	Okul idaresi
5.	özürsüz devamsızlık, nedenleri tespit edilecek, devamsızlıkların azaltılması için gerekli tedbirler alınacaktır.	Okul idaresi ve tüm öğretmenler
6.	10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı dönemlik olarak takibi yapılacak, Okula sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin aileleriyle görüşmeler yapılacaktır.	Okul idaresi ve tüm öğretmenler

3.3.2 TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 2.Eğitim ve Öğretimde Kalite

Okulumuzda ; tüm öğrencilerimize bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandıracak nitelikli, sürdürülebilir ve kaliteli bir eğitim vermek, dil becerileri gelişmiş, hayat boyu öğrenen sağlıklı bireyler yetiştirmek.

Stratejik Hedef 2.1.Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

2015-2019 plan döneminde; bireylerin akademik, sosyal, kültürel, sportif, sanatsal becerilerini geliştirmek, proje ve yarışmalara daha fazla katılımı sağlamak, başarı oranını artırmak.

Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır.

Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

Kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımı desteklenmelidir. Öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla yerel ve ulusal düzeyde sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Söz konusu faaliyetlere katılım sayıları performans çizelgeleri ile izlenmektedir.

Onur belgesi alan öğrenci oranı artırılması nemlidir.

Potansiyelinin farkında, ruhen ve bedenen sağlıklı, iletişim becerileri yüksek ve akademik yönden başarılı bireyler yetiştirmek, sağlık ve hijyen esaslarına uygun eğitim ortamlarını hazırlamak bu kapsamda temel hedef olarak ele alınmıştır.

Performans Göstergeleri 2.1.

Performans Göstergesi		2012	2013	2014	2019
1	Bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	-		7	30,00
3	Onur veya iftihar belgesi alan öğrenci oranı (%)			5,71	20,00
4	Uluslararası yarışmalara katılan öğrenci sayısı	-	-	-	5
5	Beyaz Bayrak sertifikasına sahip olmak için projeye dahil edilen öğrenci sayısı(%)	-	-	-	40
6	Beslenme Dostu Okul Sertifikasına sahip olmak için projeye dahil edilen öğrenci sayısı (%)	-	-	-	40,00
7	Öğrenci başına bir yılda okunan kitap sayısı	20	26	34	55

Tedbirler 2.1.

Sıra	Tedbir	Sorumlu Birim
1.	Eğitim sisteminin performansının değerlendirilmesine imkân tanıyacak şekilde öğrenci kazanımlarının belirlenebilmesi için sınıf temelli başarı düzeyleri, yeterlilikleri, yılsonu başarı ortalamaları okul bazlı olarak izlenecektir.	Okul idaresi Öğretmenler
2.	Eğitsel, kişisel ve meslekî rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesinde diğer kurumların da beşeri ve fiziki kaynaklarının kullanımı amacıyla işbirliğine gidilecektir.	Okul idaresi
3.	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacak, okullarımızın bu konulara ilişkin "Beyaz Bayrak" , "Beslenme Dostu Okul" vb. projelere katılmaları sağlanacaktır.	Okul idaresi Öğretmenler

4.	Tüm eğitim kademelerinde sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılabacaktır.	Okul idaresi Öğretmenler
5.	Öğrencilerin olay ve olguları bilimsel bakış açısıyla değerlendirebilmelerini sağlamak amacıyla bilimsel faaliyetlere derslerde önem verilecektir .	Okul idaresi Öğretmenler
6.	Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla okulda kitap sayısı artırılabacak, okuma oranları izlenecek, öğretmen ve öğrenciler arası hikâye yazma vb. yarışmaları düzenlenecektir.	Okul idaresi Öğretmenler
7.	Üstün yetenekli bireyler ile engelli bireylerin eğitim ve öğretim hizmetlerinden daha iyi yararlanmaları sağlanacak,.	Okul idaresi
8.	Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi ile, öğrenci ve öğretmenlerin bu teknolojileri kullanma yetkinlikleri için hizmetiçi eğitim çalışmaları yapılması İlçe Müdürlüğünden talep edilecektir.	Okul idaresi
9.	Eğitim Bilişim Ağının (EBA) öğrenci, öğretmen ve ilgili bireyler tarafından kullanımını artırmak amacıyla tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilecek ve EBA'nın etkin kullanımının sağlanması için öğretmenlere hizmetiçi eğitimleri verilmesi İl Müdürlüğünden talep edilecektir.	Okul idaresi
10.	Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda (liderlik ve sınıf yönetimi, yetkinlik, öğretme usulü, ölçme ve değerlendirme, materyal hazırlama, iletişim kurma, teknolojiyi etkin ve verimli kullanma, yabancı dil, mesleki etik vb.) öğretmenlerin belirli dönemlerde eğitim almaları sağlanacak ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğine gidilecektir.	Okul idaresi
11.	Eğitimlerde uzaktan eğitim seçeneğinden azami ölçüde yararlanılacaktır.	Okul idaresi öğretmenler

Stratejik Hedef 2.2.Yabancı Dil ve Hareketlilik

2015-2019 stratejik plan döneminde; eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmek, uluslararası hareketliliğe katılan öğrenci ve öğretmen sayısını artırmak.

Küreselleşme ile birlikte eğitim ve iş hayatı için hareketlilik ön plana çıkan konuların başında gelmektedir. Bu bağlamda eğitim ve öğretim sisteminin talep eden bireylerin hareketliliğini destekleyecek şekilde planlanması gerekmektedir.

Hareketliliği destekleyen en önemli unsurların başında ise bireylerin yabancı dil becerisine sahip olması gelmektedir. Bu doğrultuda AB ülkeleri başta olmak üzere bütün dünyada bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesi konusu bir zorunluluk olarak kabul edilmektedir.

Bu kapsamda yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak hedeflenmektedir.

2012-2013 eğitim ve öğretim yılından itibaren yabancı dil öğretimi 2. Sınıftan başlamıştır.

Performans Göstergeleri 2.3.

Sıra	Performans Göstergeleri	2012	2013	2014	2019
1	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	24	14	14	13
2	Temel eğitimde yabancı dil dersi yılsonu başarı puanı ortalaması	-	60,00	71,00	80,00
3	Derslik başına düşen öğrenci sayısı	24	23,6	23.3	15
4	Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı				1
5	Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı				2

Tedbirler 2.3.

Sıra	Tedbir	Sorumlu Birim
1.	Bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesinin önemi ve yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlamanın yabancı dil öğrenmedeki avantajları ile ilgili farkındalık arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul idaresi öğretmenler
2.	Dyned ve E-Twinning gibi proje modüllerinin öğrenci ve öğretmenler tarafından daha etkin kullanmaları sağlanacaktır.	Okul idaresi

		öğretmenler
3.	Yabancı dil öğretiminde, yenilikçi yaklaşımların (ITEC) tanıtılıp yaygınlaştırılması amacıyla eğitim, seminer, vb. düzenlenmesi, bireylerin teorik yabancı dil bilgilerini kullanmalarının sağlanması için çalışmalar yapılacaktır.	Okul idaresi

3.3.3 TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİMESİ

Stratejik Amaç 3. Kurumsal Kapasite

Eğitim ve öğretimde verimliliği ve hizmet kalitesini artırmak için; kurumlarımızın beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidermek, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırmak, yönetim ve organizasyon yapısını çağın gereklerine uygun hale getirmek.

Stratejik Hedef 3.1.Beşeri Alt Yapı

2015-2019 stratejik plan döneminde; ihtiyaç tespiti yaparak insan kaynaklarının planlı dağılımını yapmak, mevcut insan kaynaklarını nitelik olarak geliştirmek.

Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir.

2014 yılı verilerine göre okulumuzda eğitim öğretim hizmetleri sınıfında 5 öğretmen,1 yönetici mevcuttur.

Okulumuz hizmet envanteri çıkarılmış, birimlerinin görev tanımları belirlenmiştir. Vatandaşa yönelik kurum hizmet standartları oluşturulmuştur.

2014 yılı içerisinde hizmetiçi eğitim faaliyetlerine mahalli 1 personel katılmıştır.

Performans Göstergeleri 3.1.

No	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019
1	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	24,3	14,2	14	15
2	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%) (Yüksek Lisans + Doktora)	-	8,16	9,2	15
3	YDS veya eşdeğer dil sınavlarından birinden en az C seviyesinde başarı gösteren personel oranı (%)				1
4	Çalışan başına düşen yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat)				3
5	Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı	33,33	33,33	20	0
6	Norm kadro doluluk oranı (%)	77	77	80	100

Tedbirler 3.1.

Sıra	Tedbir	Sorumlu Birim
1.	Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin ihtiyaç, etkinlik analizleri doğrultusunda planlanması için İlçe Müdürlüğüne teklifte bulunulacaktır.	Okul idaresi
2.	Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesini sağlayacak bir başvuru değerlendirme sisteminin geliştirilmesi İlçe Müdürlüğünden talep edilecektir.	Okul idaresi
3.	Hizmet içi eğitimlerin, alanında uzman eğitim görevlilerince verilmesinin sağlanması ve hizmetiçi eğitim kalitesinin artırılması için çalışma yapılacaktır.	Okul idaresi
4.	İlçe Müdürlüğünden hizmetiçi eğitimler sonunda eğitim içeriğine ilişkin belirlenen kazanımların ölçülmesi ve hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin etkinliğinin analiz edilmesine yönelik bir izleme değerlendirme sistemi geliştirilmesi talep edilecektir.	Okul idaresi
5.	Öğretmenlerin performansını yükseltecek, sorumluluk ve aidiyet duygusunu geliştirecek ve memnuniyetini artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul idaresi

Stratejik Hedef 3.2.Fiziki ve Mali Alt yapı

2015-2019 stratejik plan döneminde; kurum standartlarına uygun eğitim ortamları tesis etmek, binaların bakım, onarım ve donatımlarını yapmak, etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

Müdürlük binamız 80 m2 alanda hizmet vermektedir.

Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi Projesi (TEFBİS) 2012 yılında uygulanmaya başlanmıştır. Projeye il, ilçe ve okullar düzeyinde

kaynak türlerine göre gelir ve gider envanterleri, öğrenciye yapılan eğitim harcamaları, gerçek ve güncel verilerle elektronik ortamda tutulmaktadır.

Müdürlüğümüz imkanlarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, hayırseverlerin eğitime katkısının artırılması, özel eğitime gereksinim duyan bireylerin eğitim ortamlarından daha rahat faydalanmasını sağlayacak fiziki düzenlemelerin yapılması hedeflenmektedir.

Performans Göstergeleri 3.2.

No	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019
1	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	20,00	25,00	27,00	24,00
2	Hayırsever sayısı				2
3	Engellilerin erişimine yönelik düzenleme çalışmaları oranı (%)				100
4	Sosyal ve sportif faaliyet alan sayısı				2

Tedbirler 3.2.

Sıra	Tedbir	Sorumlu Birim
1.	Okul bahçesi, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenmesi için çalışma yapılacaktır; öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar artırılabilecektir.	Okul idaresi
2.	Okulda çalışma alanlarının fiziki kapasitesi geliştirilecek ve personelin ihtiyacına cevap verebilecek nitelikte sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere yönelik alanlar oluşturulacaktır.	Okul idaresi Okul aile birliği
3.	Okul bütçesi dışında alternatif finansman kaynakları geliştirilecek ve bu yolla elde edilen kaynağın daha etkili ve verimli kullanılması sağlanacaktır.	Okul idaresi Okul aile birliği
4.	Sınıfların ders araç-gereçleri ile makine-teçhizat dâhil her türlü	Okul

	donatım malzemesi ihtiyaçlarının, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması için gerekli tedbirler alınacaktır.	idaresi
5.	okulda sivil savunma planları ile sabotajlara karşı koruma planlarının hazırlanma ve güncelleme durumlarının takibi için istatistik tabloları oluşturulacaktır.	Okul idaresi öğretmenler
6.	Okulumuzda okul afet ve acil durum yönetimi planları hazırlanacak, uygulanması ve güncellenmesi sağlanacaktır.	Okul idaresi öğretmenler
7.	Afet eğitimi ile ilgili farkındalığı arttırmak için "Tehlike Avı" çalışmaları yapılacak; okulda risk değerlendirmesi (Tehlike Avı) sonucu belirlenecek tehlikelerin zararlarının yok edilebilmesi veya azaltılması için çalışmalar yapılması sağlanacaktır. (eşyaların sabitlenmesi, merdivenlere kaydırmazların yapılandırılması vb.)	Okul idaresi öğretmenler
8.	Enformasyon teknolojilerinin kullanım oranları artırılacak, EBA ve Fatih Projelerinden daha etkili yararlanılacak, öğretmenlerin EBA (eğitim bilişim ağı) sisteminin geliştirilmesi için desteklemeleri sağlanacaktır.	Okul idaresi öğretmenler

Stratejik Hedef 3.3.Yönetim ve Organizasyon

2015-2019 stratejik plan döneminde; Avrupa Birliği ile uyum yasaları ve mevzuat kapsamında çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışını benimsemek, bürokrasiyi azaltmak ve performansa dayalı yönetim organizasyonu oluşturmak.

Kurumsal yapı ve yönetim organizasyonları incelendiğinde gelişmiş ülkelerde geleneksel yaklaşımlardan ziyade çağdaş yaklaşım anlayışı tercih edilmektedir. Bu bağlamda Yenimahalle İlkokulu Müdürlüğünün kurumsal yapısı ve yönetim organizasyonunun çağdaş yaklaşım ilkeleri çerçevesinde geliştirilmesi gerekmektedir. Müdürlüğümüz hizmet standartları internet sayfamızda yayınlanmış ve kurum girişinde vatandaşın görebileceği alana asılması sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz görev alanına giren konularla ilgili bilgi, süreç, veri ve istatistikleri bütünsel bir anlayışla ele alan coğrafi bilgi sistemi ile bütünleşmiş bir yönetim bilgi sistemi kurulumu çalışmaları yapılması hedeflenmektedir..

e-Okul Yönetim Bilgi Sistemi ve Veli Bilgilendirme Sistemi modülleri aktif kullanılmakta olup, MEBBİS Uygulama/Modül ve Projeleri'nde okulumuzdaki tüm öğretmenler kullanıcı olarak sistemden faydalanmaktadır.

Hizmet memnuniyetinin artırılması, bürokrasinin azaltılması, okul ve kurumların teknolojik altyapısının tamamlanması, hızlı ve güvenilir veri akışının sağlanması hedeflenmektedir.

Performans Göstergeleri 3.3

No	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019
1					
2	E okul Veli bilgilendirme sistemini kullanan veli sayısı			20	50
3	Eğitimi geliştirmeye yönelik yapılacak işbirliği sayısı				2
4	Müdürlüğümüz hizmetlerinden yararlananların memnuniyet oranı (%) *				100
5	Bilgilendirme toplantı sayısı				5

Tedbirler 3.3.

Sıra No	Tedbir	Sorumlu Birim
1.	Personel ve vatandaşlar kamu hizmet standartları hususunda bilgilendirilecek, vatandaşa hizmet sunumunda gereksiz bürokrasiye takılmadan kolaylık ve hızlilik sağlanacaktır.	Okul idaresi
2.	Stratejik planda belirlenen hedef ve göstergeler ile performans programı kapsamında belirlenen faaliyet-proje, hedefler, performans hedefleri ve performans göstergeleri izlenecektir.	Okul idaresi
3.	Müdürlüğümüzün tüm kademelerindeki karar alma ve hesap verme süreçlerine iç ve dış paydaşlar dâhil edilecektir.	Okul idaresi
4.	İlçemizdeki diğer kurumlar ve sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve kuruluşlarla eğitimi geliştirmeye dönük işbirliğine devam edilecektir.	Okul idaresi
5.	Eğitim alanındaki yeni uygulama ve bilimsel gelişmelerin izlenmesi, değerlendirilmesi paylaşılması sağlanacaktır. Bu amaçla bilgilendirme	Okul

	toplantıları yapılacaktır.	idaresi
6.	Hizmet standartlarının yükseltilmesini sağlamak için görev ve hizmetlerle ilgili; belirli aralıklar halinde düzenli bir şekilde yapılmış araştırmalar ve analizlerden oluşan dönemlik izleme raporları oluşturulacak ve belirli bir sistematige göre sürdürülebilirliği sağlanacaktır.	Okul idaresi
7.	İlçe Müdürlüğümüzün politikaları doğrultusunda eğitim, öğretim ve yönetimde yeni teknolojilerin kullanılmasına yönelik ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde kısa ve orta vadeli stratejiler belirlenecek, belirlenen stratejilere göre eylem planı hazırlanacak ve bu planların ilgili birimlerle işbirliği içinde uygulanmasına yönelik faaliyetlerde bulunulacaktır.	Okul idaresi
8.	Süreç analizi çalışmalarına hız verilerek iş süreçleri maliyet, zaman ve risk analizine dayalı olarak iyileştirilecektir.	Okul idaresi
9.	Kurum çalışanlarının kurum hizmetlerine ilişkin veri akışı hususundaki memnuniyet düzeyleri belirlenecektir.	Okul idaresi
10.	E-okul yönetim bilgi sistemi ve Veli Bilgilendirme Sistemlerinin etkin kullanımı sağlanacaktır.	Okul idaresi

4. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME



BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

Bu bölümün temel amacı önümüzdeki beş yıllık süreç içerisinde yapmak istediklerimiz ile yapabileceğimiz hizmetlerin birbiriyle anlamlı bir ilişkide olduğunu göstermektir. Tüm planlanan faaliyet ve tedbirler kurum üzerinde ekonomik bir baskı oluşturmaktadır. Kurumun mali yapısı ve yeterliliklerinin bu istekleri karşılayabilecek düzeyde olması gerekmektedir ki planlanan hedefler gerçekçi ve ulaşılabilir olsun. Stratejik plan doğrultusunda kurumun mali yapısı yönetilecek ve bütçe planlaması yapılacaktır.

Yenimahalle İlkokulu Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini 3750 TL'lik kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır.

MALİYET TABLOSU

Yenimahalle İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik planı maliyet tablosu.

AMAÇ VE HEDEFLER	2015	2016	2017	2018	2019	Toplam
Stratejik Amaç 1		50	50	50	100	250
Stratejik Hedef.1.1.		50	50	50	100	250
Stratejik Amaç 2		400	400	400	300	1500
Stratejik Hedef.2.1.		300	200	300	200	1000
Stratejik Hedef.2.2.		100	200	100	100	500
Stratejik Amaç 3		600	500	500	400	2000
Stratejik Hedef.3.1.		200	100	100	100	500
Stratejik Hedef.3.2.		300	300	200	200	1000
Stratejik Hedef.3.3.		100	100	200	100	500
TOPLAM		1050	950	950	800	3750

5. BÖLÜM

İZLEME ve DEĞERLENDİRME



5.1. RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

5.1.1. İzleme ve değerlendirme Raporları

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

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

Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır. Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır. •

5.1.2 Faaliyet Raporları

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

5.1.3 Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu

YENİMAHALLE İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA			
Stratejik Amaç 1:			
YENİMAHALLE İLKOKULU..... KONULU FAALİYET SONU RAPORU			
Amaç No :	Hedef No:	Faaliyet No:	Değerlendirme
Çalışma Konusu:			Faaliyetin durumu
Faaliyetin Adı:			Tamamlan- mama nedeni
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:			Öneriler
Faaliyetin başladığı tarih:	Faaliyetin bittiği tarih:	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi	
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:	Faaliyete katılan öğrenci sayısı:		
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:	Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:		
YAPILANLAR:			
Faaliyetin Değerlendirilmesi:			
Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:			

ONAY

5.1.4 Faaliyet Raporu



6. BÖLÜM

EKLER

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Bülent CEVHER	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Ömür ÇAKIL	ÖĞRETMEN	
3	Şükrüye Özge TOKATLI	ÖĞRETMEN	
4	Harun MACİT	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Fulya BAYRAM	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	
6			

6.1 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

Yukarıda sunulan Yenimahalle İlkokulu Müdürlüğü 2015 - 2019 Yılı Stratejik Planı 69 sayfadan ibaret olup , incelenmiş ve imza altına alınmıştır

UYGUNDUR

.../.../.....

