|  |
| --- |
| STRATEJİK PLAN  2015-2019 |



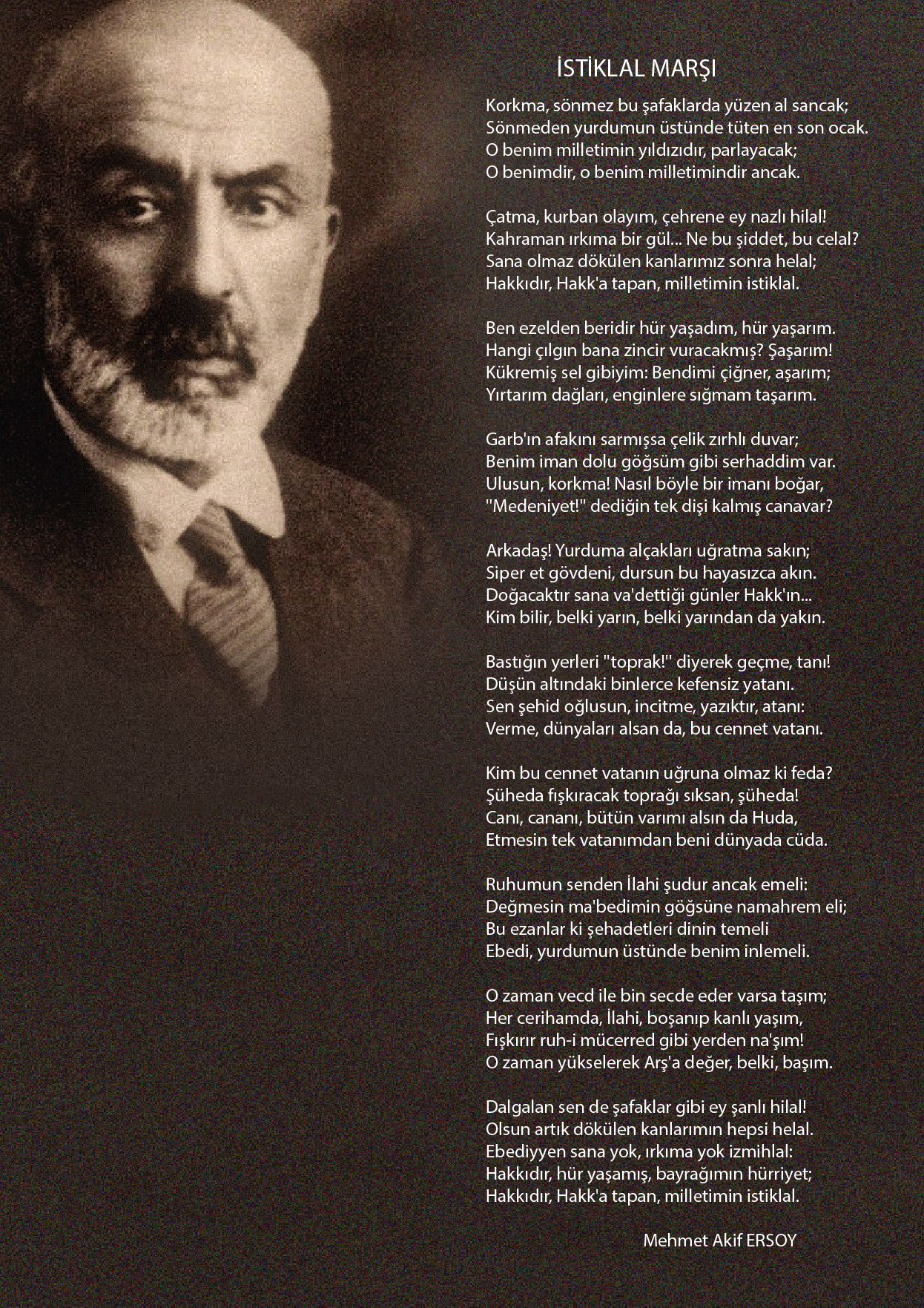
**T.C.KAĞITHANE**

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**TINAZTEPE İLKOKULU**

****





# **SUNUŞ**

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır

Tınaztepe İlkokulu Stratejik Planı (2015-2019) belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi’ne, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim

Faruk DEMİRCİ

Okul Müdürü Vekili

**ÖNSÖZ**

. Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye dayanarak okulumuzun 2015-2019 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

**TINAZTEPE İLKOKULU**

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

**İÇİNDEKİLER(PLAN İÇERİĞİNE UYGUN OLARAK SAYFA NUMARALARI DÜZENLENECEK,BAŞLIKLAR KALACAK)**

[TAKDİM Hata! Yer işareti tanımlanmamış.](#_Toc412628166)

[SUNUŞ - 4 -](#_Toc412628167)

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU iii

[ÖN SÖZ - 5 -](#_Toc412628168)

[KISALTMALAR viii](#_Toc412628169)

[1.BÖLÜM 12](#_Toc412628171)

[1.1.STRATEJİK PLANIN HAZIRLANMA SÜRECİ 1](#_Toc412628172)

[1.2.STRATEJİK PLAN HAZIRLIK ÇALIŞMALARI 3](#_Toc412628173)

[2.BÖLÜM: DURUM ANALİZİ 6](#_Toc412628175)

[2.1.TARİHÎ GELİŞİM 6](#_Toc412628176)

[2.2.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ](#_Toc412628177) 7

[2.3.FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER](#_Toc412628178) 12

[**2.4.MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN YÜRÜLEN HİZMETLERİN KAPSAMI** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc412628179)

[2.4.1. Örgün Eğitim](#_Toc412628180)

[2.4.2. Yaygın Eğitim](#_Toc412628181)

[2.4.3. Öğrencilerle İlgili İşlem ve Etkinlikler](#_Toc412628182)

[2.4.4. Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc412628183)

[2.4.5. Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları](#_Toc412628184)

[**2.5.KURUM İÇİ ANALİZ** **14**](#_Toc412628185)

[2.5.1. Kurumun Organizasyon Yapısı 14](#_Toc412628186)

[2.5.2.Kurulan Ekip / Kurul ve Komisyonlar 16](#_Toc412628187)

[**Tablo 22’deki veriler, 23.01.2015 tarihinde MEİS Sorgu Modülü’nden Görevlere Göre Personel Sorgusundan alınmış olup görevler alfabetik sıraya göre yazılmıştır.** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc412628188)

[2.5.3.PAYDAŞ ANALİZİ 39](#_Toc412628189)

[2.4.3.1.Paydaş Analizi](#_Toc412628190)

[2.5.4.PEST ANALİZİ ÇALIŞMASI 41](#_Toc412628193)

[3.BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM 42](#_Toc412628195)

[3.1.TEMALAR 44](#_Toc412628196)

[STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU 45](#_Toc412628197)

[3.2 STRATEJİK AMAÇ 1: 46](#_Toc412628198)

[3.2.1 Stratejik Hedef 1: Eğitim Öğretime Katılım 46](#_Toc412628199)

[3.2.2 Stratejik Hedef 2: Eğitim Öğretimi Tamamlama: 50](#_Toc412628201)

[3.3 STRATEJİK AMAÇ 2: 53](#_Toc412628200)

[3.3.1 Stratejik Hedef 3: Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları 53](#_Toc412628202)

[3.3.2Stratejik Hedef 4: Eğitim Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi 55](#_Toc412628203)

3.3.3 Stratejik Hedef 5:Yabancı Dil ve Hareketlilik………………………………….…………...…...56

[3.4STRATEJİK AMAÇ 3: 57](#_Toc412628204)

[3.4.1 Stratejik Hedef 6: Beşeri Alt Yapı 57](#_Toc412628205)

[3.4.2 Stratejik Hedef 7: Fiziki ve Mali Alt Yapı: 59](#_Toc412628206)

[3.4.3 Stratejik Hedef 8: Yönetim ve Organizasyon: 61](#_Toc412628207)

[3.4.4 Stratejik Hedef 9: Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişimin Artırılması 63](#_Toc412628208)

[4.BÖLÜM:MALİYETLENDİRME 65](#_Toc412628209)

[5. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME 89](#_Toc412628210)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TABL0LAR DİZİNİ | | |
| SIRA NO | TABLONUN ADI | SAYFA NO |
| 1 | Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu (TABLO-1) |  |
| 2 | Okulda Oluşturulan Birimler (TABLO-2) | 26 |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |
| 14 |  |  |
| 15 |  |  |
| 16 |  |  |
| 17 |  |  |
| 18 |  |  |
| 19 |  |  |
| 20 |  |  |
| 21 |  |  |
| 22 |  |  |
| 23 |  |  |
| 24 |  |  |
| 25 |  |  |
| 26 |  |  |
| 27 |  |  |
| 28 |  |  |
| 29 |  |  |

**KISALTMALAR**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **TBMM** | **TürkiyeBüyük Millet Meclisi** |
| **MEB kanlığı** | **MillîEğitimBakanlığı** |
| **MEM** | **MillîEğitimMüdürlüğü** |
| **SGB :StratejiGeliştirmeBölümü** | **StratejiGeliştirmeBölümü** |
| **İKB** | **İnsanKaynaklarıBölümü** |
| **SP** | **Stratejik Plan** |
| **AR-GE** | **Araştırma, Geliştirme** |
| **BŞK. YRD.** | **BaşkanYardımcısı** |
| **TKY** | **ToplamKaliteYönetimi** |
| **AB** | **AvrupaBirliği** |
| **İSTKA** | **İstanbul KalkınmaAjansı** |
| **TÜBİTAK** | **TürkiyeBilimselveTeknolojikAraştırmaKurumu** |
| **İBB** | **İstanbul BüyükşehirBelediyesi** |
| **İSMEK** | **İstanbul BüyükşehirBelediyesiSanatveMeslekEğitimiKursları** |
| **MEBBİS** | **MillîEğitimBakanlığıBilişimSistemleri** |
| **E-okul** | **OkulYönetimBilgiSistemi** |
| **FATİH** | **FırsatlarıArtırmaveTeknolojiyiİyileştirmeHareketi** |
| **DPT** | **DevletPlanlamaTeşkilatı** |
| **İMEİGEP** | **İstihdamveMeslekiEğitimİlişkisininGüçlendirilmesiEylemPlanı** |
| **KHK** | **KanunHükmündeKararname** |
| **ÖSYM** | **Ölçme, SeçmeveYerleştirmeMerkezi** |
| **YÖK** | **YükseköğretimKuruluBaşkanlığı** |
| **YGS** | **YükseköğretimeGeçişSınavı** |
| **TEOG** | **TemelEğitimdenOrtaöğretimeGeçiş** |
| **HBÖ** | **Hayat BoyuÖğrenme** |
| **HBÖSB** | **Hayat BoyuÖğrenmeStratejiBelgesi** |
| **AYÇ** | **AvrupaYeterliliklerÇerçevesi** |
| **İHL** | **İmam-HatipLisesi** |
| **DynEd** | **Dynamic Education (DinamikEğitim)** |
| **DYS** | **DokümanYönetimSistemi** |
| **BİLSEM** | **BilimveSanatMerkezi** |
| **MTEK** | **MeslekiveTeknikEğitimKurumları** |
| **MTE** | **MeslekiveTeknikEğitim** |
| **MTSK** | **MotorluTaşıtSürücüleriKursu** |
| **MEŞ** | **MillîEğitimŞurası** |
| **KP** | **KalkınmaPlanı** |
| **OÇEM** | **OtistikÇocuklarEğitimMerkezi** |
| **ÖDÖP** | **ÖncelikliDönüşümProgramları** |
| **RAM** | **RehberlikveAraştırmaMerkezi** |
| **KBYD** | **KariyerBasmaklarındaYükselmeveDeğerlendirme** |
| **SWOT** | **Strenghts, Weaknesses, Opportunıtıes, Threats (Güçlü, Zayıf, Fırsat,Tehdit)** |
| **PEST** | **Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik** |
| **GZFT** | **Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit** |
| **KPSS** | **KamuPersoneliSeçmeSınavı** |
| **SHÇEK** | **SosyalHizmetlerveÇocukEsirgemeKurumu** |
| **İSG** | **İşSağlığıveGüvenliği** |
| **TSK** | **TürkSilahlıKuvvetleri** |
| **TÜİK** | **TürkiyeİstatistikKurumu** |
| **İPKB** | **İstanbul ProjeKoordinasyonBirimi** |
| **AFAD** | **AfetveAcil Durum YönetimiBaşkanlığı** |
| **JICA** | **Japan İnternational Cooperation Agency (JaponyaUluslararasıİşbirliği**  **Ajansı)** |
| **UNESCO** | **United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (BirleşmişMilletlerEğitim, Bilim ve KültürÖrgütü** |
| **IMF** | **International Monetary Fund (Uluslararası Para Fonu)** |
| **ABİS** | **AvrupaBirliğiİletişimStratejisi** |
| **MYK** | **MeslekiYeterlilikKurumu** |
| **BİMER** | **BaşbakanlıkİletişimMerkezi** |
| **YURTKUR** | **YükseköğrenimKrediveYurtlarKurumu** |
| **BEDAŞ** | **BoğaziçiElektrikDağıtım AŞ.** |
| **AYEDAŞ** | **İstanbul AnadoluYakasıElektrikDağıtım AŞ** |
| **İSKİ** | **İstanbul Su veKanalizasyonİdaresi**  **İstanbul Su veKanalizasyon .**  **İstanbul Su veKanalizasyon .** |
| **İGDAŞ** | **İstanbul GazDağıtımSanayiveTicaretAnonimŞirketi** |
| **İETT** | **İstanbul ElektrikTramvayveTünelİşletmeleriGenelMüdürlüğü** |
| **SGK** | **SosyalGüvenlikKurumu** |
| **PTT** | **Posta veTelgrafTeşkilatıGenelMüdürlüğü** |
| **STK** | **SivilToplumKuruluşları** |
| **TOKİ** | **TopluKonutİdaresiBaşkanlığı** |
| **Md.** | **Madde** |
| **vs.** | **vesaire** |
| **vb.** | **vebenzeri** |
| **s.** | **sayfa** |

**1. BÖLÜM**

**STRATEJİK**

**PLANLAMA SÜRECİ**

**STRATEJİK PLANIN HAZIRLANMA SÜRECİ**

Müdürlüğümüzde MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 66968699/602.04/2498734 sayı ve 16.09.2013 tarihli yazısı ve MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 no’lu genelgesi doğrultusunda 2015-2019 stratejik plan hazırlama süreci başlatılmıştır.

Tınaztepe İlkokulu Müdürlüğünün 2015-2019 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları şunlardır: Kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İlçe MEM Stratejik Planlama Adımları** | | **2013** | | | | **2014** | | | | | | | | | | | |
| Kasım | Aralık | | | Ocak | Şubat | Mart | Nisan | Mayıs | Haziran | Temmuz | Ağustos | Eylül | Ekim | Kasım | Aralık |
| **1** | **Kurulan Ekip ve Üst Kurulun Bilgilerinin ve çalışma planının Başkanlığa Bildirilmesi** |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Ekip ve Kurul üyelerinin stratejik planlama konusunda hizmet içi eğitimden geçirilmesi** |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **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) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üst Politika Belgeleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gelişim Alanlarının Belirlenmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Strateji Geliştirme Başkanlığının Değerlendirmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Geleceğe Yönelim** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Misyon-Vizyon-Temel İlke ve Değerler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Temalar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Stratejik Amaçlar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedefler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Performans göstergeleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Stratejiler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Faaliyet ve projeler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Maliyetlendirme |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İzleme ve Değerlendirme |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **Okul ve Kurumlara Stratejik planlama sürecinde Danışmanlık ve Rehberlik Yapılması** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **Okul ve Kurum stratejik Planlarının incelenerek, hedefler bağlamında İlçe MEM planında revize yapılması** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | **Strateji Geliştirme Bölümünün Değerlendirmesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | **Düzeltme, Onay ve Yayım** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Millî Eğitim Bakanlığı**  **Taşra Birimleri için Yenilenen**  **Stratejik Planlama Takvimi** | | | | | |
| **SIRA** | **Kurum** | | **SP Taslağının Kontrol İçin** | | **Onay ve Yayınlanma Tarihi** |
| **Gönderileceği Birim** | **Tarih** |
| 1 | **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | | Strateji Geliştirme Başkanlığı | 30 Ocak 2015 | 27 Şubat 2015 |
| 2 | **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | | İl AR-GE | 13 Şubat 2015 | 13 Mart 2015 |
| 3 | **Okul ve Kurumla**  (Büyükşehirlerde Yer Alan ) | | İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü | 29 Mayıs 2015 | 26 Haziran 2015 |
| 4 | **Okul ve Kurumlar** (Diğer Şehirlerde) | İl Merkezlerindeki okul ve kurumlar | İl AR-GE | 29 Mayıs 2015 | 26 Haziran 2015 |
| İlçelerdeki okul ve kurumlar | İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü |

**STRATEJİK PLAN KURULU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OKUL/KURUM STRATEJİK PLAN ÜST KURULU LİSTESİ** | | |
| **SIRA NO** | **ÜNVAN** | **AD SOYAD** |
| 1 | Okul/Kurum Müdürü |  |
| 2 | Okul/Kurum Müdür Yardımcısı |  |
| 3 | Öğretmen |  |
| 4 | Okul Aile Birliği Başkanı |  |
| 5 | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OKUL/KURUM STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİP LİSTESİ** | | |
| **SIRA NO** | **ÜNVAN** | **AD SOYAD** |
| **1** | Okul/Kurum Müdür Yardımcısı  (Birden fazla müdür yardımcısının olduğu okullarda üst kurulda yer almayan müdür yardımcısı değerlendirilecektir) |  |
| **2** | Rehber Öğretmen(Yoksa Öğretmen) |  |
| **3** | Öğretmen |  |
| **4** | Öğretmen |  |
| **5** | Öğretmen |  |
| **6** | Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı |  |
| **7** | Öğrenci Velisi |  |
| **8** | Öğrenci Velisi |  |

# **STRATEJİK PLAN HAZIRLIK ÇALIŞMALARI**

**Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu (TABLO-1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş ve İşlemler** | **Aşamalar** | **Cevaplanacak Soru** |
| Tarihi Gelişim  Yasal Yükümlülükler  Ürün / Hizmetler  Kurum İçi ve Çevre Analizi  GZFT (SWOT) Analizi  Paydaş Analizi | Durum Analizi | Neredeyiz? |
| Okul kurum varoluş gerekçesi  Temel İlkeler | Misyon ve İlkeler | Nereye Ulaşmak İstiyoruz? |
| Arzu edilen gelecek | Vizyon |
| Orta vadede ulaşılacak kavramsal amaçlar  Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler | Tema, Amaç ve Hedefler |
| Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri  Eylem Planları  Maliyetlendirme | Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler | Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? |
| Raporlama  Karşılaştırma | İzleme | Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? |
| Geri besleme  Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi  Performans göstergeleri | Değerlendirme ve Performans Ölçümü |

# DURUM ANALİZİ

**DURUM ANALİZİ**

Durum analizi çalışmasında müdürlüğümüzün tarihî gelişimi, yasal yükümlülükleri, faaliyet alanları, paydaş analizi, kurum içi analiz ve çevre analizi yapılmıştır.

# **TARİHÎ GELİŞİM**

1968 yılına kadar okulun bulunduğu alan ve okulun arka kısmında bulunan binaların yeri boş alandı.Bu alan okula ayrılmıştı .Fakat bir kısım vatandaşlar tarafından işgal edilip gecekondu yapıldı. 1971 yılında mahalle sakinlerinden Ali Rıza KEÇELİ (Eski okul müdürü)Sait KESKİN,Mehmet Ali KIRÇAL,Ali TAN,Selim İŞÇİ tarafından Atatürk büstü dikilmek suretiyle kalan arsa işgalden kurtarılarak okul sahası olarak tesbit edildi .Yukarda adları yazılı olan kişilerin girişimi ile 3 baraka tanzim edilerek bugünkü okulun temeli atılmış oldu.Yapılan 3 barakada 3 öğretmen ve300 öğrenci ile eğitim-öğretime başlandı.Barakaların yanıbaşında bulunan Rasim İÇYAR’a ait evin alt katı idare binası olarak kullanıldı.

İlk müdür;Hasan AKBELEN,ilk öğretmenler;Çetin BAŞ,Emine BAŞ,Ruşen ŞİŞMAN,Reyhan ŞİŞMAN,Kemal PAZARBAŞI,Nezahat SAYIN idi. 1971 yılında yine yukarıda belirtilen şahıslar tarafından okulun yapılması için girişimlerde bulunulmuş fakat zamanın belediye başkanı Zeki VURAL Paşa tarafından Boyabat Derneği’ne yurt yapılması için encümen kararıyla verildi.Fakat girişimler sonucu meclis kararıyla okula bırakıldı ve 1973 yılında şimdiki okulun temeli atıldı. 1975 yılında 10 derslik,2 idare odası ve 1 salon yapılarak yeni binada Eğitim ve Öğretime başlandı.Tınaztepe İlkokulu Eğitim-öğretim faaliyetlerini 2009 Yılında yapımı tamamlanan 5 katlı 22 derslikli yeni okul binasında sürdürmektedir.

# **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

|  |
| --- |
| **KANUNLAR / KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELER** |
| **657 sayılı Devlet Memurları Kanunu** |
| **193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu** |
| **237 sayılı Taşıt Kanunu** |
| **711 sayılı Nöbetçi Memurluğu Kurulmasını ve Olağanüstü Hal Tatbikatlarında Mesainin 24 Saat Devamını Sağlayan Kanun** |
| **832 sayılı Sayıştay Kanunu** |
| **968 sayılı Milli Matbaa Tahsisatının Mütedavil Sermaye Halinde İstimaline Dair Kanun** |
| **1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu** |
| **1111 sayılı Askerlik Kanunu** |
| **1607 sayılı Yatılı Bölge ve Özel Eğitime Muhtaç Çocuklara Mahsus Okullarda Döner Sermaye Kurulmasına Dair Kanun** |
| **1086 sayılı Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu** |
| **2004 sayılı İcra İflas Kanunu** |
| **2133 sayılı Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Hakkında Kanun** |
| **2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun** |
| **2577 sayılı İdari Yargılama ve Usulü Kanunu** |
| **2684 sayılı İlköğretim ve Orta Öğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun** |
| **2698 sayılı Okul Pansiyonları Kanunu** |
| **2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu** |
| **2841 sayılı Zorunlu İlköğrenim Çağı Dışında Kalmış Okuma-Yazma Bilmeyen Vatandaşların, Okur-Yazar Duruma Getirilmesi veya Bunlara İlkokul Düzeyinde Eğitim Öğretim Yaptırılması Hakkında Kanun** |
| **2866 sayılı Öğrencilerle İlgili Bazı Basılı Evrakın Milli Eğitim Bakanlığı'nca Hazırlanması, Bastırılması ve Satılması Hakkında Kanun** |
| **2893 sayılı Türk Bayrağı Kanunu** |
| **2922 sayılı Türkiye’de Öğrenim Gören Yabancı Uyruklu Öğrencilere İlişkin Kanun** |
| **2923 sayılı Yabancı Dil Eğitimi ve Öğretimi Kanunu** |
| **2941 sayılı Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu** |
| **3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu** |
| **3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun** |
| **3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu** |
| **3423 sayılı Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Mesleki ve Teknik Öğretim Okulları Döner Sermayesi Hakkında Kanun** |
| **3473 sayılı Muhafazasına Gerek Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun** |
| **3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu** |
| **3704 sayılı Köy Eğitmen Kurslarıyla İlk Öğretmen Okulları İdaresine Dair Kanun** |
| **3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu** |
| **3795 sayılı Bazı Lise, Okul ve Fakülte Mezunlarına Unvan Verilmesi Hakkında Kanun** |
| **4320 sayılı Ailenin Korunmasına Dair Kanun** |
| **4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun** |
| **4702 sayılı Yükseköğretim Kanunu** |
| **4734 sayılı Kamu İhale Kanunu** |
| **4735 sayılı Devlet İhale Kanunu** |
| **4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu** |
| **4817 sayılı Yabancıların Çalışmalarına Dair Kanun** |
| **4857 sayılı İş Kanunu** |
| **4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu** |
| **5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu** |
| **5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu** |
| **5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun** |
| **5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun** |
| **5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu** |
| **5442 sayılı İl İdaresi Kanunu** |
| **5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu** |
| **5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu** |
| **5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu** |
| **5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkında Kanun** |
| **5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu** |
| **5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun** |
| **6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu** |
| **6103 sayılı Türk Ticaret Kanunun Yürürlüğü ve Uygulama Şekli Hakkında Kanun** |
| **6111 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası ve Diğer Kanunu** |
| **6245 sayılı Harcırah Kanunu** |
| **6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu** |
| **6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu** |
| **6581 sayılı Azınlık Okulları Türkçe ve Türkçe Kültür Dersleri Öğretmenleri Hakkında Kanun** |
| **7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu** |
| **7201 sayılı Tebligat Kanunu** |
| **652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname** |
| **573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname** |
| **659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname** |

|  |
| --- |
| **YÖNETMELİKLER** |
| **Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik** |
| **Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik** |
| **Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik** |
| **Çıraklık Eğitimi Uygulaması Yapılmayan Meslek Dallarında Mesleki Belgelerin Verilmesine İlişkin Yönetmelik** |
| **Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik** |
| **Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik** |
| **Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği** |
| **Devlet Memurları Geçici Süreli Görevlendirme Yönetmeliği** |
| **Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik** |
| **Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği** |
| **Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik** |
| **Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik** |
| **Eğitim Kurumları Öğretmen ve Yöneticilerine Yüksek Öğretim Kurumlarınca Yaptırılacak Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği** |
| **Eğitimde Fatih Projesi Kapsamında Yapılacak Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşlerine Dair Yönetmelik** |
| **Eskimiş, Solmuş, Yırtılmış ve Kullanılamayacak Duruma Gelmiş Bayrakların Yok Edilmesi Usul ve Esaslarını Gösterir Yönetmelik** |
| **Göçmen İşçi Çocuklarının Eğitimine İlişkin Yönetmelik** |
| **Hijyen Eğitimi Yönetmeliği** |
| **İlkokul Öğretmenleri Sağlık ve Sosyal Yardım Sandığı İkraz Yönetmeliği** |
| **İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği** |
| **Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik** |
| **Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik** |
| **Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik** |
| **Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik** |
| **Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik** |
| **MEB Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği** |
| **MEB Açık Öğretim Ortaokulu Yönetmeliği** |
| **MEB Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik** |
| **MEB Denklik Yönetmeliği** |
| **MEB Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği** |
| **MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği** |
| **MEB Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik** |
| **MEB Eğitim Kurumları ve Öğrencileri Spor Yarışmaları Ödül Yönetmeliği** |
| **MEB Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfında Görevli Personelin Yurt İçinde Hizmetiçi Eğitim Yoluyla Yetiştirilmeleri Hakkında Yönetmelik** |
| **MEB Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği** |
| **MEB İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği** |
| **MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği** |
| **MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği** |
| **MEB Kurumlarında Sözleşmeli veya Ek Ders Görevi ile Görevlendirilecek Uzman ve Usta Öğreticiler Hakkında Yönetmelik** |
| **MEB Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği** |
| **MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği** |
| **MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği** |
| **MEB Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik** |
| **MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği** |
| **MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği** |
| **MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği** |
| **MEB Özel Akşam Liseleri Yönetmeliği** |
| **MEB Özel Dershaneler Yönetmeliği** |
| **MEB Özel Eğitim Okulları Çerçeve Yönetmeliği** |
| **MEB Özel Kurslar Yönetmeliği** |
| **MEB Özel, Özel Eğitim Okulları Çerçeve Yönetmeliği** |
| **MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği** |
| **MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği** |
| **MEB Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği** |
| **MEB Taşımalı İlköğretim Yönetmeliği** |
| **MEB Yabancı Dil Eğitimi ve Öğretimi Yönetmeliği** |
| **MEB Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği** |
| **MEB'e Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik** |
| **MEB'e Bağlı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine İlişkin Yönetmelik** |
| **MEB'e Bağlı Fen Liseleri, Sosyal Bilimler Liseleri, Spor Liseleri ile Her Türdeki Anadolu Liseleri Öğretmenlerinin Seçimi ve Atamalarına Dair Yönetmelik** |
| **MEB'e Bağlı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumlarında Burs, Parasız Yatılılık ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği** |
| **MEB'e Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği** |
| **MEB'e Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik** |
| **MEB'e Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği** |
| **MEB'e Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik** |
| **Mesleki Eğitim Merkezlerinde Parasız Yatılı Çırak Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlar ile Pansiyonların Yönetimi Yönetmeliği** |
| **Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Denetim Başkanlığı ile Maarif Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Tanıtım Yönetmeliği** |
| **Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği** |
| **Okullarda Kullanılacak Türk Bayrağı ve Okul Flaması Hakkında Talimatname** |
| **Okulların Merasim Geçiş Yönetmeliği** |
| **Öğretmenler Günü Kutlama Yönetmeliği** |
| **Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği** |
| **Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği** |
| **Özel Okullar Çerçeve Yönetmeliği** |
| **Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliği** |
| **Özel Öğretim Kurumları Öğrenci Ücretleri Tespit ve Tahsil Yönetmeliği** |
| **Özel Öğretim Kurumlarına Yapılacak Malî Yardım Yönetmeliği** |
| **Özel Öğretim Kurumlarında Görevlendirilen Personelin Adaylık İşlemleri ile Sicil ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik** |
| **Özel Öğretim Kurumlarında Ücretsiz Okuyacak Öğrenciler Hakkında Yönetmelik** |
| **Özürlülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları ile Yapılacak Yarışma Sınavları Hakkında Yönetmelik** |
| **Resmî Bayramlar ve Anma Günlerinde Anıtlara Konulacak Çelenklerin Hazırlanma, Taşınma ve Sunulması Hakkında Yönetmelik** |
| **Resmî İstatistiklerde Veri Gizliliği ve Gizli Veri Güvenliğine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik** |
| **Resmi Mühür Yönetmeliği** |
| **Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik** |
| **Sürücü Adayları ve Sürücülerde Aranacak Sağlık Şartları ile Muayenelerine Dair Yönetmelik** |
| **Taşınır Mal Yönetmeliği** |
| **Tebligat Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik** |
| **Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Mesleki Eğitimlerine Dair Yönetmelik** |
| **Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik** |
| **Türkiye'de Öğrenim Gören Yabancı Uyruklu Öğrencilere İlişkin Yönetmelik** |
| **Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği** |
| **Umuma Açık Yerler ve İçkili Yerler ile Resmî veya Özel Öğretim Kurumları Arasındaki Uzaklıkların Belirlenmesine Dair Yönetmelik** |
| **Yabancıların Çalışmalarına Dair Kanunun Uygulanmasına dair Yönetmelik** |
| **Yatılı Bölge Okulları ile Özel Eğitime Muhtaç Çocuklara Mahsus Okulların Döner Sermaye Yönetmeliği** |
| **Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği** |
| **Yurtdışında Sürekli Görevlendirilecek Personel Hakkında Yönetmelik** |

**ÜST POLİTİKA BELGELERİ**

Stratejik plan hazırlıkları kapsamında üst politika belgeleri incelenmiş olup üst politika belgelerinde belirlenen hedefler doğrultusunda faaliyet ve stratejiler geliştirilmiştir. İncelenen üst politika belgeleri şunlardır:

|  |
| --- |
| **TINAZTEPE İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  **ÜST POLİTİKA BELGELERİ** |
| 1. **19.Millî Eğitim Şura Kararları** |
| 1. **18.Millî Eğitim Şura Kararları** |
| 1. **62. Hükümet Programı** |
| 1. **61. Hükümet Programı** |
| 1. **10. Kalkınma Planı** |
| 1. **5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** |
| 1. **Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik** |
| 1. **MEB 2013/26 No’lu Genelge** |
| 1. **MEB Strateji Belgesi** |
| 1. **Avrupa Birliği Müktesebatı Uyum Programı** |
| 1. **Orta Vadeli Program** |
| 1. **Yıllık Program** |
| 1. **İSTKA 2014-2023 Bölge Kalkınma Planı** |
| 1. **VİZYON 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi** |
| 1. **Bilgi Toplumu Stratejisi** |
| 1. **DPT Stratejik Planlama Kılavuzu** |
| 1. **Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi** |
| 1. **İstihdam ve Mesleki Eğitim İlişkisinin Güçlendirilmesi Eylem Planı** |

**FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER**

**1.Okul Öncesi Eğitim**

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI | ÜRÜN VE HİZMETLER |
| Okul Öncesi Eğitim Hizmetleri | - Okul öncesi eğitimi programlarının bir bütünlük içinde uygulanmasını sağlamak,  - Hazırlanan sağlık, beslenme, pratik ve benzeri programların kurumumuzda uygulanmasını sağlamak, - Okul öncesi eğitimi ile ilgili toplantı, konferans, panel ve benzerlerini düzenleyerek ilgilileri bilgilendirmek, kamuoyu yaratmak ve halk katkısını sağlamaya yönelik tedbirler almak,  - Diğer birimler, kurum ve kuruluşlarla gerekli işbirliğini yapmak.  - Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması için gerekli bilgilendirmeleri yapmak |

**2.İlkokul**

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI | ÜRÜN VE HİZMETLER |
| Eğitim Öğretim Hizmetleri | - Öğretim tekniklerindeki gelişme ve yenilikleri takip ederek eğitim komisyonları ile de ilişki kurmak suretiyle yönetici, öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek,  - Ölçme ve değerlendirme konularındaki gelişmeleri takip ederek değerlendirmek, gerektiğinde öğretmen,öğrenci ve velileri bilgilendirmek, |

**3.Öğrencilerle İlgili İşlem ve Etkinlikler**

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI | ÜRÜN VE HİZMETLER |
| Öğrenci Hizmetleri | - Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak, disiplin kurullarına gelen olayların tekrarlanmaması bakımından sebep ve sonuçlarını araştırmak, gerektiğinde ilgili kurumlarla iş birliği yapmak,  - Öğrenci disiplin kurullarıyla ilgili hizmetleri yürütmek.  - Öğrencilerin problemlerini sebep-sonuç ilişkisi içinde incelemek, yoğun görülen problemlerin giderilmesine yönelik önlemleri almak,  - Mecburî öğrenim çağındaki çocukların okula devamlarını sağlamak ve takip etmek, - Okulların uygun eğitim ortamından ortaklaşa yararlanmasını sağlamak,  - Karşılaştırmalı sınavlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. - Öğrenci devam takibi izlemek devamsız öğrencilerin devamının sağlanmasının takibi. - Şubelerin öğrenci sayılarını dengeli dağılımını sağlamak.  - Ders not girişinin takibini yaparak başarı ve başarısızlığı değerlendirmek.  -Takdir,teşekkür, diploma vb. iş işlemleri yapmak. |
| Rehberlik Hizmetleri | Kurumumuzda rehberlik servislerinin kurulması ve bu servislerin personel araç, gereç ihtiyaçlarının tespiti ve sağlanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,  - Rehberlik servislerinin mevzuata uygun ve etkin çalışmasını sağlamak ve uygulama sonuçlarını değerlendirmek,  - Rehberlik ve araştırma merkezleri ile etkin ve verimli çalışmasına yönelik tedbirler almak,  - İlkokuldan itibaren öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine, verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinin yürütülmesinde projeler üretmek, uygulamaları denetlemek, değerlendirmek, sonuçlar hakkında istatistikî veriler hazırlamak, |

**4.Eğitim, Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları**

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI | ÜRÜN VE HİZMETLER |
| Program Geliştirme Hizmetleri | - Öğretim programlarının uygulamaya konulmasını ve sonuçlarının değerlendirilmesini sağlamak.  - Hazırlanan eğitim programlarının gerektirdiği ders araç gereçleriyle diğer öğretim materyallerinin geliştirilmesini sağlamak |
| Özlük Hizmetleri | Personel bilgi defteri ve özlük dosyasını tutmak  - Personelin izin, sicil, disiplin, ödül, ceza, adaylık, emeklilik, terfi ve diğer özlük haklarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek |
| Atama Hizmetleri | - Personel durumunu takip etmek,  - Personelin atama ve yer değiştirmesiyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek |
| İnceleme Soruşturma ve Değerlendirme Hizmetleri | - İnceleme ve soruşturmayı gerektiren şikâyet yazı ve dilekçesi üzerine, inceleme ve soruşturma emirlerini almak,  - İnceleme ve soruşturma raporları ile fezlekelerde getirilen adlî, idarî, malî ve disiplinle ilgili her türlü iş ve işlemlerinin sonuçlandırılmasını sağlamak, sonuçlarını ilgili yerlere bildirmek |
| Arşiv ve İdare Hizmetleri | -Okula gelen her türlü evrakın kaydını tutmak, konusuna göre gereği yapılmak üzere ilgili birimlere dağıtımını yapmak,  - Önemli veya gizlilik dereceli evrak hakkında yapılacak işlemin belirlenmesi için bu tür evrakı millî eğitim müdürünün görüşüne sunmak,  - Kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilecek evrakın kaydını tutmak, dosya desimal numarası vererek sevk işlemini yapmak,  - İşlemi biten evrakı, dosyalayıp arşivlemek, , - Kurumumuzda sınıf geçme defteri, diploma defteri, not çizelgeleri ve ek ders maaş çizelgelerini arşivlemek.  - Bina ve çevresinin temiz tutulmasını sağlamak,  - Binaya giren personel ve iş takipçilerinin giriş çıkışlarını kontrol etmek; kimlik, ziyaretçi ve misafir kartlarının takılmasını sağlamak,  - Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri dokümanları derlemek ve arşivlemek |
| Sivil Savunma Hizmetleri | - Okulumuz için sivil savunma ile ilgili plân ve programları hazırlamak, gerekli tertip ve tedbirleri almak,  -Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyonu sağlamak, hizmetin aksamadan yürütülmesiyle ilgili iş ve işlemleri yapmak,  - Güvenlik ve yangın tehlikesi açısından öngörülen tedbirleri almak, lüzumlu araç ve gereçleri her an için kullanmaya hazır bulundurmak ve bunlarla ilgili ekiplerin kurulmasını sağlamak. |

**5.  Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları**

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI | ÜRÜN VE HİZMETLER |
| Bilgisayar ve Sınav Hizmetleri | -Kurumumuzda bilgisayar eğitimi ve bilgisayar destekli eğitimin en iyi şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla gerekli önlemleri almak,  - Bilgisayar eğitimi ve bilgisayar destekli eğitim ile ilgili olarak çıkarılmış mevzuat hükümleri uyarınca yapılması gereken iş ve işlemleri yürütmek ve bu işlemlerin sonuçları hakkında yetkili makamlara bilgi vermek,  -Kurumumuzda yapılan sınavlarda gerekli tedbirleri almak ve olası aksaklıkları gidermek. Mebbis , E-Okul ile ilgiil iş ve işlemleri yürütmek. |
| Sağlık İşleri Hizmetleri | - Kurumumuzda toplum, insan sağlığı ve çevreyi koruma konularında halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek, bu konudaki iş ve işlemleri yürütmek  -Koruyucu sağlık önlemlerini belirleyerek uygulamaya koymak, kurumumuzda öğrencilere yönelik sağlık taraması ve aşı hizmetlerinin bir plân dahilinde yürütülmesini sağlamak, buna dair iş ve işlemleri yürütmek,  - Öğrenci, öğretmen ve diğer personelin sağlık hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,  - Öğrencilerin beslenme eğitimi ile ilgili faaliyetlerini takip etmek, buna dair hizmetleri bir plân dahilinde yürütmek. |
| İstatistik Hizmetleri | - Eğitim faaliyetlerinin istatistikî verilerini tutmak ve bu amaçla gerekli iş ve işlemleri yürütmek,  - Eğitim ve öğretim kurumlarının bina, atölye, derslik, araç, gereç, öğrenci, öğretmen ve benzeri durumunu gösteren istatistikî bilgileri tutmak, bu yöndeki gelişmeleri takip etmek,  - Kurumumuzun kadro sayılarını tespit etmek, bu konudaki iş ve işlemleri yürütmek, - Hizmetlerin hızlı, doğru ve verimli yürütülmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak. |
| Bütçe Yatırım ve Tesis Hizmetleri | - Okulumuza ait bina,laboratuar,tesis, araç ve gereçleri ile diğer imkânlardan halkın program dahilinde faydalanmasını sağlamak, -Bbakım ve onarım ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,  - Genel ve Özel İdare bütçelerinden ayrılan ödenekler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, - Personelin özlük haklarına ait tahakkuk ve mutemetlik hizmetlerini yürütmek,  - Diğer parasal işleri yapmak. |
| Eğitim Araçları ve Donatım Hizmetleri | - Kurumumuzdaki her türlü eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarının tespiti, plânlaması ve dağıtımıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,  - Kurumuzdaki eğitim araç gereç ve donanımlarının her türlü bakım ve onarımı ile kullanımına ilişkin gerekli tedbirleri almak ve buna dair iş ve işlemleri yürütmek,  - Ayniyat Talimatnamesi uyarınca demirbaş eşya ve tüketim malzemeleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,  -TİF işlemleri ile ilgili iş ve işlemlerin koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak. |

## 

**Örgütsel Yapı**

**Tınaztepe İlkokulu Teşkilat Şeması**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | | | Müdür | | | |  | | |  | | |
| Öğretmenler Kurulu | | |  | | |  | | | Okul Aile Birliği | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
| Komisyonlar | | |  | | | Müdür Yardımcıları | | | |  | | | Kurullar | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
| Büro Hizmetleri | | |  | | | Öğretmenler | | | |  | | | Yardımcı Hizmetler | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  |
| Sosyal Kulüpler | |  | | Zümre Öğretmenleri | | |  | | Sınıf Öğretmenleri | | |  | | Rehberlik Servisi | |
|  | |  | |  | |

**Okulda Oluşturulan Birimler (TABLO-2)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon | Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar) | Hedef Kitle |
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| 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 | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

**İNSAN KAYNAKLARI**

YÖNETİCİ BİLGİLERİ

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı: **(TABLO-3)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | GÖREVİ | ERKEK | KADIN | TOPLAM |
| 1 | MÜDÜR |  | 1 | 1 |
| 2 | MÜDÜR YARDIMCISI | 1 |  | 1 |

2014 Yılı Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu**(TABLO-4)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EĞİTİM DÜZEYİ | 2014 YILI İTİBARİYLE | |
| KİŞİ SAYISI |  |
| ÖNLİSANS |  |  |
| LİSANS | 2 |  |
| YÜKSEK LİSANS |  |  |

2014 Yılı Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı**(TABLO-5)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YAŞ DÜZEYİ | 2014 YILI İTİBARİYLE | |
| KİŞİ SAYISI |  |
| 20-30 |  |  |
| 31-40 |  |  |
| 41-50 | 2 |  |
| 51+… |  |  |

2014 Yılı İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**(TABLO-6)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HİZMET SÜRELERİ | 2014 YILI İTİBARİYLE | |
| KİŞİ SAYISI |  |
| 1-3 YIL |  |  |
| 4-6 YIL | 1 |  |
| 7-10 YIL |  |  |
| 11-15 YIL | 1 |  |
| 16-20 YIL |  |  |
| 21YIL+… |  |  |

Son Yıllarda Kurumda Gerçekleşen Yönetici Sirkilasyonu**(TABLO-7)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Yıl içinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | |
| 2011-2012 | 2012-2013 | 2013-2014 | 2011-2012 | 2012-2013 | 2013-2014 |
| Toplam | 2 |  |  | 1 |  |  |

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**(TABLO-8)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Belge No |
| Sema KILIÇ | Okul Müdürü | Özel Eğitim ve Rehberlik Semineri | 2006 | 2006000100 |
| Çevre Uyum Eğitim Semineri | 2011 | 2011341137 |
| Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu | 2006 | 2006340491 |
| Okul Web Tasarım Kursu | 2011 | 2011340890 |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Belge No |
| Faruk DEMİRCİ | Müdür Yardımcısı | Rehberlik ve Danışmanlık Semineri | 1999 | 1999343415 |
| Özel Eğitim Semineri | 2008 | 2008341429 |
| İlköğretim Standartları Semineri | 2011 | 2011341249 |
| Proje Hazırlama Teknikleri Semineri | 2013 | 2013341203 |
|  |  |  |
|  |  |  |

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı: **(TABLO-9)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | BRANŞI | ERKEK | KADIN | TOPLAM |
| 1 | Sınıf Öğretmeni | 7 | 17 | 24 |
| 2 | Okul Öncesi Öğretmeni | - | 1 | 1 |
| 3 | Fen ve Teknoloji Öğrt | - | 1 | 1 |
| 4 | Matematik Öğretmeni | 1 | - | 1 |
| 5 | Müzik Öğretmeni | - | 1 | 1 |
| Toplam | | 8 | 20 | 28 |

Öğretmenlerin Eğitim Durumu**(TABLO-10)**

|  |  |
| --- | --- |
| EĞİTİM DÜZEYİ | 2014 YILI İTİBARİYLE |
| KİŞİ SAYISI |
| ÖNLİSANS | 3 |
| LİSANS | 25 |
| YÜKSEK LİSANS | - |
| TOPLAM | 28 |

Öğretmenlerin Yaş İtibari İle Dağılımı**(TABLO-11)**

|  |  |
| --- | --- |
| YAŞ DÜZEYİ | 2014 YILI İTİBARİYLE |
| KİŞİ SAYISI |
| 20-30 | 9 |
| 31-40 | 10 |
| 41-50 | 4 |
| 51+… | 5 |
| TOPLAM | 28 |

Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**(TABLO-12)**

|  |  |
| --- | --- |
| HİZMET SÜRELERİ | 2014 YILI İTİBARİYLE |
| KİŞİ SAYISI |
| 1-3 YIL | 4 |
| 4-6 YIL | 6 |
| 7-10 YIL | 4 |
| 11-15 YIL | 4 |
| 16-20 YIL | 7 |
| 21YIL+… | 3 |
| TOPLAM | 28 |

Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkilasyonu**(TABLO-13)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Yıl içinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
| 2011-2012 | 2012-2013 | 2013-2014 | 2011-2012 | 2012-2013 | 2013-2014 |
| Toplam | 1 | 3 | 1 | 3 | 5 | 16 |

2014 Yılı Destek Personel (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler**(TABLO-14)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | GÖREVİ | ERKEK | KADIN | TOPLAM |
| 1 | Memur |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 1 | 4 | 5 |
| 3 | Sözleşmeli işçi |  |  |  |
| 4 | Sigortalı işçi |  |  |  |

TEKNOLOJİK DÜZEY

Okulumuz Tüm birimleriyle bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanmaktadır. Tüm sınıflarımız-da kablolu ve kablosuz internet bağlantısı mevcut olup bazı sınıflarımızda projeksiyon cihazı da kullanılmaktadır. Okulumuz çeşitli yazışmalar için KURUMNET sistemini kullanmakta ve bu şekilde kağıt israfının önüne geçmeye çalışmaktadır. Okulumuzda tüm yazışmaların elektronik ortamda yapılmasına uygun bir ortam bulunmaktadır.

TABLO 15

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Teknolojik Cihaz | Mevcut Adet | Donanım Yeterliliği | Personel Kullanım Düzeyi |
| Yeterli/ Yetersiz | Zayıf/Orta/İyi /Çok İyi |
| Bilgisayar(Masa Üstü) | 4 | Yeterli | Orta |
| Projeksiyon | 12 | Yetersiz | Orta |
| Yazıcı | 2 | Yeterli | Yeterli |
| Tarayıcı | 2 | Yeterli | Yeterli |
| Fotokopi Makinesi | 1 | Yeterli | Yetersiz |
| Baskı Makinesi | 1 | Yeterli | Yeterli |
| Adsl | 1 | Yeterli | Yeterli |
| Faks | 1 | Yeterli | Yeterli |
| Güvenlik Kamera Sistemi | 15 | Yeterli | Yeterli |

**MALİ KAYNAKLAR**

2011 YILI**(TABLO-16)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Okul Aile Birliği | | Ana sınıfı | |
| Gelir | 19586,76 | Gelir | 28065,90 |
| Gider | 15838,31 | Gider | 30740,41 |
| Fark (bankada Kalan) | 5129,49 | Fark (bankada Kalan) | 4376,59 |

2012 YILI**(TABLO-17)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Okul Aile Birliği | | Ana sınıfı | |
| Gelir | 26798,10 | Gelir | 33235,00 |
| Gider | 22667,24 | Gider | 30109,36 |
| Fark (bankada Kalan) | 9260,76 | Fark (bankada Kalan) | 7502,13 |

2013 YILI**(TABLO-18)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Okul Aile Birliği | | Ana sınıfı | |
| Gelir | 40224,70 | Gelir | 41142,50 |
| Gider | 38548,29 | Gider | 39216,84 |
| Fark (bankada Kalan) | 10937,17 | Fark (bankada Kalan) | 9427,79 |

2014 YILI**(TABLO-19)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Okul Aile Birliği | | Ana sınıfı | |
| Gelir | 10277,00 | Gelir | 15950,00 |
| Gider | 20519,00 | Gider | 11553,67 |
| Fark (bankada Kalan) | 695,17 | Fark (bankada Kalan) | 13824,12 |

**NOT:2014 yılı gelir gider durumu nisan ayına kadar olan verileri içermektedir.**

**İSTATİSTİKİ BİLGİLER**

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN SAYILARI (TABLO-20) | | | | |
| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | | OKUL |
| Toplam Öğretmen  Sayısı | ÖĞRENCİ SAYISI | | Toplam Öğrenci Sayısı | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı |
| KIZ | ERKEK | 1013 |
| 28 | 493 | 520 | 36 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler(TABLO-21) | | | | | | |
|  | 2011-2012 | | 2012-2013 | | 2013-2014 | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 391 | 419 | 443 | 459 | 493 | 520 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 810 | | 902 | | 1013 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ortalama Sınıf Mevcutları (TABLO-22) | | | | | |
| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayıları | | |
| 2011-2012 | 2012-2013 | 2013-2014 | 2011-2012 | 2012-2013 | 2013-2014 |
| 40 | 35 | 32 | 43 | 39 | 36 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Spor ve Kültürel Etkinliklere Katılan Öğrenci Sayıları(TABLO-23) | | | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sosyal Etkinliklere Katılan Sayısı | Kültürel Faaliyetlere Katılan Sayısı | Sportif Faaliyetlere Katılan Sayısı |
| 2011-2012 | 810 | 13 | 15 | 25 |
| 2012-2013 | 902 | 17 | 21 |  |
| 2013-2014 | 1013 | 35 | 27 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ödül ve Cezalar(TABLO-24) | | | |
|  | 2011-2013 | 2012-2013 | 2013-2014 |
| Onur Belgesi alan Öğrenci Sayısı | 5 | 7 | 3 |
| Başarı Belgesi alan Öğrenci sayısı | 83 | 45 | 18 |
| Üstün Başarı Belgesi alan Öğrenci sayısı | 21 | 10 | 6 |
| Takdir Belgesi alan Öğrenci Sayısı | 56 | 21 | 16 |
| Teşekkür Belgesi alan Öğrenci Sayısı | 165 | 98 | 42 |
| Disiplin Cezası alan Öğrenci Sayısı |  |  |  |

**Okulun Fiziki Alt Yapısı(TABLO-25)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekan | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
| Derslik | x |  | 22 |  |  |
| Öğretmen Odası | x |  | 1 |  |  |
| Ekipman Odası |  | x |  | 1 |  |
| Kütüphane |  | x |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi | x |  | 1 |  |  |
| Resim Odası |  | x |  | 1 |  |
| Müzik odası |  | x |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon | x |  | 1 |  |  |
| Teknoloji tasarım odası |  | x |  | 1 |  |
| Bilgisayar Laboratuvarı |  | x |  | 1 |  |
| Yemekhane |  | x |  | 1 |  |
| Spor Salonları |  | x |  | 1 |  |
| Spor alanı |  | x |  | 1 |  |
| Kantin | X |  | 1 |  |  |
| Fen Laboratuvarı | x |  | 1 |  |  |
| Arşiv | x |  | 1 |  |  |

**Yerleşim Alanı ve Derslikler(TABLO-26)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YERLEŞİM | | |
| Toplam Alan(m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe Alanı(m2) |
| 2789 | 524 | 2265 |

**PAYDAŞ ANALİZİ(TABLO-27)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | KURUM İÇİ-DIŞI | | PAYDAŞ TÜRÜ | | | | | |
| DIŞ  PAYDAŞ | İÇ PAYDAŞ | LİDER | ÇALIŞAN | HİZMET  ALANLAR | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | TEDARİKÇİ |
| Kağıthane Kaymakamlığı |  | X |  |  |  |  | X | X |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  |  |  | X | X | X |
| Okul Müdürü |  | X | X | X |  |  |  |  |
| Öğretmenler |  | X |  | X | X |  |  |  |
| Öğrenciler |  | X |  |  | X |  |  |  |
| Okul- Aile Birliği |  | X |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  | X |  |  | X |  |  |  |
| Okul çalışanları |  | X |  | X |  |  |  |  |
| Kantin |  | X |  |  |  |  | X | X |
| Kağıthane Belediyesi | X |  |  |  |  |  | X | X |
| Mahalle Muhtarı | X |  |  |  |  |  | X | X |
| Basın Yayın Kurumları | X |  |  |  |  |  | X |  |
| Liseler Üniversiteler | X |  |  |  |  |  | X | X |
| Sivil Toplum Örgütleri | X |  |  |  |  |  | X |  |
| Sağlık Kurumları | X |  |  |  |  |  | X |  |
| Emniyet Müdürlüğü | X |  |  |  |  |  | X |  |
| Halk Eğitim Merkezi | X |  |  |  |  |  | X |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞ ÖNCELİKLENDİRME MATRİSİ(TABLO-28) | | | | | |
| PAYDAŞ | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | YARARLANICI  (MÜŞTERİ) | NEDEN PAYDAŞ? | ÖNCELİĞİ |
| Kağıthane Kaymakamlığı | X |  |  | Bağlı bulunduğumuz merkezi idare | 1 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | X |  |  | Bağlı olduğumuz kurum | 1 |
| Okul Müdürü | X |  |  | Hizmet verenler | 1 |
| Öğretmenler | X |  |  | Hizmet verenler | 1 |
| Öğrenciler | X |  | X | Hizmet alanlar | 1 |
| Okul- Aile  Birliği | X |  | X | Hizmet alanlar tedarikçi | 3 |
| Veliler | X |  |  | Hizmet alanlar | 2 |
| Okul çalışanları | X |  |  | Hizmet verenler | 3 |
| Kantin | X |  |  | Hizmet verenler tedarikçi | 3 |
| Kağıthane Belediyesi |  |  | X | Tedarikçi | 1 |
| Mahalle Muhtarı |  |  | X | Halkla İlişkiler | 1 |
| Basın Yayın Kurumları |  |  | X | Halkla İlişkiler | 2 |
| Liseler Üniversiteler |  |  | X | Eğitim ortağı | 1 |
| Sivil Toplum Örgütleri |  |  | X | Tedarikçi | 2 |
| Sağlık Kurumları |  |  | X | Sağlık | 1 |
| Emniyet Müdürlüğü |  |  | X | Güvenlik | 1 |
| Halk Eğitim Merkezi |  |  | X | Eğitim ortağı | 1 |

**Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi (Tablo-29)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Eğitim-Öğretim (Örgün | Yatılılık Bursluluk | Nitelikli İşgücü | AR-GE Proje Danışmanlık | Altyapı donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik kurs sosyal etkinlik | Mezunlar | ÖLçme Değerlendirme | …………………………….. |
| Öğrenciler | |  | | --- | | **** | | |  | | --- | | o | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  |  |  |  |
| Liseler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |  |
| Uluslar arası  Kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |  |
| Sağlık Kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |  |
| Özel Sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |  |
| ……………….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**TINAZTEPE İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ GELİŞİM VE SORUN ALANLARI**

Müdürlüğümüzün Gelişim ve Sorun Alanları; GZFT, PEST Analizi çalışmaları, paydaş anketleri, birebir yapılan görüşmeler ve bölümlerden alınan görüşler doğrultusunda ve katılımcı bir yaklaşımla tespit edilmiştir.Üç temaya göre Müdürlüğümüzün Gelişim ve Sorun Alanlarının dağılımı şu şekilde belirlenmiştir:

Eğitime Erişimin Artırılmasında 5;

Eğitimde Kalitenin Artırılmasında 8 ;

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesinde 15 üzere toplam 28 gelişim ve sorun alanı şu şekildedir:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1.TEMA: EĞİTİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI |
|  | Bedensel engelli öğrenciler için okul ve kurumların fiziki yetersizliği |
|  | Okul öncesi eğitimde okullaşma oranının düşük olması |
|  | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişiminin sağlanamaması |
|  | Hayat boyu öğrenmeye katılımın yeterli düzeye erişememiş olması |
|  | Okulumuz çevresinde okumaz yazmaz oranın istenilen düzeye getirilememesi |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 2.TEMA: EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI |
|  | Ulusal ve uluslararası proje çalışmalarına katılan öğretmen ve öğrenci sayılarının yeterli olmaması |
|  | Okul sağlığı ve temizliği konusunda yetersizlerin olması |
|  | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimlerin nitelik ve nicelik bakımından yetersiz olması |
|  | Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımının yetersiz olması |
|  | Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetlerinin yetersiz olması |
|  | Öğrencilere yönelik sosyal kültürel ve sportif faaliyetlerin yetersiz olması |
|  | Özel Eğitim öğrencilerine yeterli hizmetin sunulamaması |
|  | Okulumuzun ikili eğitim yapması |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ |
|  | Bedensel engelli öğrenciler için okul ve kurumların fiziki yetersizliği |
|  | Çalışanların motivasyonunu artıracak unsurların yetersiz olması |
|  | Çalışanların ödüllendirilmesinin yeterli düzeyde olmaması |
|  | Hizmet içi eğitim kalitesinin yetersizliği |
|  | Fiziki kapasitesinin yetersiz olması |
|  | Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet alanlarının yetersiz olması |
|  | Stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması |
|  | Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması |
|  | Kurumsallık düzeyinin yeterli düzeyde olmaması |
|  | İstatistik ve bilgi temini konusunda kurumsal hafızanın olmaması |
|  | İş güvenliği ve sivil savunma ile ilgili okul ve kurumlarımızdaki çalışmaların yetersizliği |
|  | İş süreçleri, iş analizleri ve görev tanımlarının yapılmamış olması |
|  | Çalışan memnuniyet düzeyinin belirlenmesine yönelik çalışma yapılmaması |
|  | Genel bir izleme-değerlendirme sisteminin olmaması |
|  | Çalışanların yönetim süreçlerine katılımlarının yeterli düzeyde sağlanmaması |

**EĞİTİ**

**M-ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRLMESİ**

**EĞİTİM-ÖĞRE EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRLMESİ TİM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRLMESİ**

**PEST Analizi**

**Politik/Hukuki (Politik Eğilimler)**

• Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma,

• Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin farkındalığındaki artış,

• Toplumun, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri,

• Eğitimin, yerinden yönetim anlayışına doğru kayması.

• Mesleki eğitime doğru yönelim artmaktadır.

**Ekonomi (Bilgi ve Ekonomi Eğilimleri)**

• Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi,

• Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler,

• Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi,

• İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış,

• Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış,

• Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları,

• İşgücünde yarı-zamanlı işgücü oranının artması.

**Sosyal/Kültürel (Sosyal Eğilimler)**

• Göçler dolayısıyla artan ilçemizdeki okul çağı çocuk sayısı,

• Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı,

• Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması.

**Teknolojik (Teknolojik Eğilimler)**

• Teknolojik gelişime okulların imkânları doğrultusunda ayak uydurmaya çalışmaları

• Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması,

• Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,

Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları.

• Eğitim alanların teknoloji kullanma konusundaki arzularının artması

GZFT ANALİZİ

|  |  |
| --- | --- |
| GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ | ZAYIF YÖNLERİMİZ |
| * Genel Fiziki Yapının iyi olması ( Binanın yeni   olması )   * Okulumuzda karşılıklı sevgi – saygı – hoşgörü vegüvenin olması * Genç ve dinamik eğitim kadrosuna sahip olmak * Yenilikçi ve destekleyici idare kadrosunun olması * İşbölümü ve işbirliğine önem verilmesi * Okulumuzun temiz ve disiplinli bir okul olması. * Öğretmenler arası uyum ve işbirliğinin olması. * Yöneticilerin ve öğretmenlerin iletişime açık olması. * Yöneticilerin ve öğretmenlerin iletişime açık olması. | * **Rehber öğretmenimizin olmamasından dolayı öğrencilere yönelik rehberlik çalışmalarının azlığı.** * **Velilerin öğrencilerin eğitimi ile yakından ilgilenmemesi.** * **Okulumuzda lisansüstü eğitim alan personelin olmaması.** * **Okul veli ilişkilerinin yeterli olmaması** * **Yardımcı personel yetersizliği** * **Sportif faaliyetler için kapalı spor**   **salonunun olmaması** |

|  |  |
| --- | --- |
| FIRSATLARIMIZ | TEHDİTLERİMİZ |
| * Şehir karmaşasından ve problemlerinden uzak * Okul çevresinde kahve ya da cafe gibi yerlerin   olmaması   * Okul yöneticilerinin okula yararlı   olacak kişi ve kuruluşlarla iyi ilişkiler  içinde olması | * **Parçalanmış ailelerin çoğalması** * **İlçe nüfusunun alt ve üst gelir grupları arasında belirgin bir uçurumun olması** * **Medyanın (Özellikle TV Dizileri ve Magazin programlarının) Öğrenciler üzerindeki olumsuz etkilerinin bulunması.** |

**GELECEĞE YÖNELİM**

**MİSYONUMUZ**

**ÖĞRENCİLERİMİZİN;YETENEKLERİNİ KEŞFEDEREK BİREYSELÖĞRENME FARKLILIKLARINI ORTAYAKOYMA BU FARKLILIKLAR DOĞRULTUSUNDA; BİLİŞSEL, DUYUŞSAL,PSİKO-MOTOR DAVRANIŞLAR ALANINDAKİ;BİLGİ,İLGİ,YETENEK  VE TUTUMLARININ GELİŞTİRİLMESİNE REHBERLİK ETMEK.ARAŞTIRMACI,SORU SORAN KENDİNİ GERÇEKLEŞTİREBİLEN ,KİTAP OKUMAYI ALIŞKANLIK HALİNE GETİREN,BİLİMVE TEKNOLOJİYİ TAKİP EDEREK KULLANMASINI BİLEN BİREYLERİN YETİŞMESİNİ  SAĞLAMAK.**

**VİZYONUMUZ**

**TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ**

**İLKELERİMİZ**

* **OKULUMUZDA VERİLEN EĞİTİMDE; BİLİMSELLİK, ATATÜRK İLKE VE İNKILAPLARI, MİLLİ VE MANEVİ DEĞERLER ESAS ALINIR.**
* **OKULUMUZUN HER BİREYİ ÖNEMLİDİR VE DEĞERLİDİR.**
* **EĞİTİM VE ÖĞRETİM SÜRECİNİN MERKEZİNDE ÖĞRENCİ OLMALIDIR.**
* **ÖĞRENCİLERDE GERÇEKLEŞTİRİLMESİ GEREKEN EN ÖNEMLİ KAVRAMLARDAN BİRİ ÖĞRENME OLMALIDIR.**
* **ÖĞRENCİLERİMİZİ SADECE ÖĞRETİM ALANINDA DEĞİL, KÜLTÜREL VE BİREYSEL GELİŞİM ALANINDA DA DESTEKLERİZ.**
* **FARKLILIKLARIMIZ BİZİM İÇİN BİRER ZENGİNLİKTİR.**
* **AİTLİK (BENİM OKULUM) KAVRAMINI BÜTÜN OKULA BENİMSETİRİZ.**

**EĞİTİM VE ÖĞRETİMİMİZİN KALİTESİ BAŞLICA HEDEFLERİMİZDENDİR**

**DEĞERLERİMİZ**

* **VATANIMIZ VE MİLLETİMİZ.**
* **ATATÜRK İLKE VE İNKILAPLARI**
* **ÖĞRENCİLERİMİZ**
* **ÖĞRETMENLERİMİZ**
* **VELİLERİMİZ**
* **OKUL İDAREMİZ**
* **MEZUNLARIMIZ**
* **SEVGİ, SAYGI, GÜVEN, HOŞGÖRÜ, SABIR VE LİDERLİK**
* **DEMOKRASİ ANLAYIŞIMIZ.**
* **KATILIM FIRSATI**
* **SORUMLULK BİLİCİMİZ**
* **EĞİTİM, SPORTİF, KÜLTÜREL VE SOSYAL FAALİYETLERDEKİ BAŞARIMIZ.**
* **YENİLİĞE VE DEĞİŞİME AÇIK OLMAMIZ.**
* **BAŞARI VE ÇALIŞMA İLİŞKİSİNE OLAN İNANCIMIZ**

**3.1 TEMALAR VE STRATEJİK AMAÇLAR**

**1.TEMA: EĞİTİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI**

**STRATEJİK AMAÇ1:** Okul öncesi öğrencilerin birinci sınıfa uyum sorunu yaşamadan öğrenime devamını sağlayacak temel bilgi ve becerileri edinmek

**STRATEJİK AMAÇ 2:**Okulumuzdaki devamsızlık oranını asgari düzeye indirmek

**2.TEMA: EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

**STRATEJİK AMAÇ3:**Okulumuzdaki öğrenciler arasındaki kitap okuma oranını artırmak

**STRATEJİK AMAÇ 4.** Öğrencilerimizin akademik başarısını artırmak

**STRATEJİK AMAÇ5:**Okulumuzda yapılan sosyal etkinlik sayısını artırmak

**STRATEJİK AMAÇ 6:**Okulumuzdaki rehberlik ve danışma hizmetlerinin kalitesini artırmak

**3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**STRATEJİK AMAÇ7**: Okulumuzdaki öğretimin kalitesini artırmak için modern eğitim ortamları oluşturmak.

**STRATEJİK AMAÇ 8 :**Okulumuzun fiziki ortamını iyileştirmek

**STRATEJİK AMAÇ 9:Ö**ğretmen yeterliliğini arttırmak**.**

**STRATEJİK AMAÇ 10**: Okul ve aile işbirliğini artırmak

**STRATEJİK AMAÇ 11:**Stratejik planlama sürecinin kurumsallaştırılması

**STRATEJİK AMAÇ 12**: Öğretmen –idareci-veli işbirliğinin arttırılarak kararlara katılım alanında daha demokratik bir okul iklimi oluşturmak

**STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU**

**3.2.STRATEJİK AMAÇ 1: :** Okul öncesi öğrencilerin birinci sınıfa uyum sorunu yaşamadan öğrenime devamını sağlayacak temel bilgi ve becerileri edinmek

**EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI:**

**3.2.1 STRATEJİK HEDEF 1:** Okul öncesi öğrencilerin birinci sınıfa geçişlerindeki uyum sürecini azaltmak

**3.2.2 STRATEJİK HEDEF 2:**Okul öncesi öğrenci velilerine 4+4+4 eğitim sistemi hakkında bilgi vermek

**3.3 STRATEJİK AMAÇ 2:**Okulumuzdaki devamsızlık oranını asgari düzeye indirmek

**EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI**

**3.3.1 STRATEJİK HEDEF 3:** Mevcut verilere göre %10 olan okulumuzdaki devamsızlık oranını plan dönemi sonuna kadar %5’e indirmek

**3.4** **STRATEJİK AMAÇ3:**Okulumuzdaki öğrenciler arasındaki kitap okuma oranını artırmak

**EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

**3.4.1STRATEJİK HEDEF 4**:2014 yılında öğrenci başına 5 olan kitap okuma oranının plan dönemi sonuna kadar 20’ye çıkartmak

**3.5 STRATEJİK AMAÇ 4.** Öğrencilerimizin akademik başarısını artırmak

**EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

**3.5.1 STRATEJİK HEDEF 5:** 2013-2014 eğitim öğretim yılında okulumuz başarı yüzdesi %87 iken planlanan dönem sonuna kadar %2’lik artışlarla okulumuz akademik başarı yüzdesini %97’ye çıkartmak.

**3.6 STRATEJİK AMAÇ 5:**Okulumuzda yapılan sosyal etkinlik sayısını artırmak

**EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

**3.6.1 STRATEJİK HEDEF 6:** 2014 yılında okulumuzda yapılan sosyal etkinlik sayısı 6 iken plan dönemi sonunda bunu 16’ya çıkarmak

**3.6.2 STRATEJİK HEDEF 7:** 2014 yında öğretmenler arasındaki sosyal faaliyet sayısı 2 iken bu sayıyı plan dönemi sonunda 7’ye çıkarmak

**3.7 STRATEJİK AMAÇ 6:**Okulumuzdaki rehberlik ve danışma hizmetlerinin kalitesini artırmak

**EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

**3.7.1 STRATEJİK HEDEF 8:** “ Mevcut durumda %60 olan rehberlik ve danışma hizmetleri ”öğrenci memnuniyet oranını her yıl %5 arttırmak

**3.8 STRATEJİK AMAÇ7**: Okulumuzdaki öğretimin kalitesini artırmak için modern eğitim ortamları oluşturmak.

**KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**3.8.1 STRATEJİK HEDEF 9:** 2014 yılında projeksiyon cihazı bulunan sınıf sayısı 12 iken bu sayıyı plan dönemi sonuna kadar 22’ye çıkartmak.

**3.8.2 STRATEJİK HEDEF 10:** 2014 yılında dizüstü bilgisayarı bulunan öğretmen sayısı 15 iken bu sayıyı plan dönemi sonuna kadar 25’e çıkartmak.

**3.9 STRATEJİK AMAÇ 8 :**Okulumuzun fiziki ortamını iyileştirmek

**KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**3.9.1 STRATEJİK HEDEF 11:** Mevcut durumda okulumuzun fiziki ortamından %60 olan çalışan memnuniyetinin plan dönemi sonuna kadar %85’e çıkartmak

**3.10 STRATEJİK AMAÇ 9:Ö**ğretmen yeterliliğini arttırmak**.**

**KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**3.10.1 STRATEJİK HEDEF 12:** Mevcut durumda **%36** olan öğretmenlerin katıldığı hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin sayısını plan dönemi sonunda %51’e çıkartmak

**3.11 STRATEJİK AMAÇ 10**: Okul ve aile işbirliğini artırmak

**KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**3.11. 1 STRATEJİK HEDEF 13:** Her yıl okul ile aileleri kaynaştırmaya yönelik gerektiğinde diğer kurumlarla ortaklaşaetkinlikler düzenlemek.

**3.12 STRATEJİK AMAÇ 11:**Stratejik planlama sürecinin kurumsallaştırılması

**KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**3.11.1 STRATEJİK HEDEF 14:**  Stratejik planlamayla ilgili bilgiye sahip olan birey sayısını plan dönemi sonuna kadar % 90’a çıkarmak

**3.13.STRATEJİK AMAÇ 12**: Öğretmen –idareci-veli işbirliğinin arttırılarak kararlara katılım alanında daha demokratik bir okul iklimi oluşturmak

**KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**3.13.1 STRATEJİK HEDEF 15:** Mevcut durumda toplantılara katılım oranı%60 iken bu oranı plan dönemi sonunda %90’a çıkartmak

**3.13.2STRATEJİK HEDEF 16:** “Genel” veli memnuniyeti anket sonuçlarının %60’tan plan dönemi sonunda %85’e çıkartmak

**3.2.STRATEJİK AMAÇ 1: :** Okul öncesi öğrencilerin birinci sınıfa uyum sorunu yaşamadan öğrenime devamını sağlayacak temel bilgi ve becerileri edinmek

**STRATEJİK HEDEF 1:** Okul öncesi öğrencilerin birinci sınıfa geçişlerindeki uyum sürecini azaltmak

PG:İlkokul birinci sınıfa başlayan öğrenciler arasında uyum sorunu yaşayan öğrenci sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM  SH | 1  1.1 | Performans Göstergeleri | Veri Türü | Mevcut Durum | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | SP Dönemi Hedefi |
| PG | 1 | İlkokul birinci sınıfa başlayan öğrenciler arasında uyum sorunu yaşayan öğrenci sayısı | Sayı | **-** | **11** | **9** | **7** | **5** | **3** | **3** |

**HEDEFE OLAN İHTİYACIMIZ:**1. Sınıfa başlayan öğrencilerde karşılaşılan sorunlar göz önünde tutulmuş ve belirlenen hedefin ihtiyacımızı karşılayacağı düşünülmüştür.

**MEVCUT DURUM:** Tespit edilememiştir.

**HEDEFTEN BEKLENTİMİZ**:Uyum sorunu yaşayan öğrenci sayısında azalma beklenmektedir

|  |  |
| --- | --- |
| SIRA NO | TEDBİRLER(FAALİYET VE PROJELER) |
| 1 | FAALİYET.1.1.1: Okul öncesi öğrencilerin haziran ayında ilkokul birinci sınıflarında en az iki derse izleyici olarak katılmalarını sağlamak |
| 2 | FAALİYET.1.1.2: Okul öncesi öğrencileri ile birinci sınıf öğrencilerine ortak faaliyet düzenlemek |

**STRATEJİK HEDEF 2:** Okul öncesi öğrenci velilerine 4+4+4 eğitim sistemi hakkında bilgi vermek

PG:Öğrenci velileriyle yapılan toplantı sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM  SH | 1  1.2 | Performans Göstergeleri | Veri Türü | Mevcut Durum | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | SP Dönemi Hedefi |
| PG | 1 | Öğrenci velileriyle yapılan toplantı sayısı | Sayı | **-** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |

**HEDEFE OLAN İHTİYACIMIZ:** Okul öncesi velilerini gelecek yılki eğitime bilgi sahibi larak başlamalarının yararlı olacağı düşünülmektedir

**MEVCUT DURUM:**Henüz bu yönde çalışma yapılmamıştır.

**HEDEFTEN BEKLENTİMİZ:** Okul öncesi velilerinin bir sonraki eğitim-öğretim yılına bilgi sahibi olarak başlamaları beklenmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| SIRA NO | TEDBİRLER(FAALİYET VE PROJELER) |
| 1 | FAALİYET.1.2.1: Haziran ayı içersinde Okul öncesi öğrenci velileriyle okul öncesi öğretmenleri ve birinci sınıf öğretmenlerinin de hazır bulunduğu 4+4+4 sistemini tanıtıcı toplantılar yapmak. |
| 2 | FAALİYET.1.2..2:Eylül ayı içersinde birinci sınıfa başlayacak öğrenci velilerine uyum semineri vermek |

**3.3 STRATEJİK AMAÇ 2:**Okulumuzdaki devamsızlık oranını asgari düzeye indirmek

**STRATEJİK HEDEF 3:** Mevcut verilere göre %10 olan okulumuzdaki devamsızlık oranını plan dönemi sonuna kadar %5’e indirmek

PG:Okulun öğrenci devamsızlık oranı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM  SH | 2  2.1 | Performans Göstergeleri | Veri Türü | Mevcut Durum | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | SP Dönemi Hedefi |
| PG | 1 | Okulun öğrenci devamsızlık oranı | Yüzde | **%10** | **%9** | **%8** | **%7** | **%6** | **%5** | **%5** |

**HEDEFE OLAN İHTİYACIMIZ:**Devamsızlık oranının azaltarak okula devamlılığı sağlamak

**MEVCUT DURUM:** Okul mevcudunun %10 ‘unun okula devam problemi vardır.

**HEDEFTEN BEKLENTİMİZ:**Devamsızlık oranının giderek azalması beklenmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| SIRA NO | TEDBİRLER(FAALİYET VE PROJELER) |
| 1 | FAALİYET2.1.1Devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle görüşülerek bu konudaki yasal yükümlülükleri konusunda velileri uyarmak |
| 2 | FAALİYET2.1.2Devamsızlık yapan öğrencileri rehberlik servisine yönlendirerek devamsızlık nedenlerini öğrenmek sonrasında bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik önlemler almak |
| 3 | FAALİYET2.1.3.Sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin evlerine kurulan ekiplerle ziyaretlerde bulunmak |
| 4 | FAALİYET2.1.4:SMS bilgilendirme sistemi ile öğrencilerin yaptığı devamsızlıkları aynı gün velilere bildirmek |

**3.4** **STRATEJİK AMAÇ3:**Okulumuzdaki öğrenciler arasındaki kitap okuma oranını artırmak

**STRATEJİK HEDEF 4**:2014 yılında öğrenci başına 5 olan kitap okuma oranının plan dönemi sonuna kadar 20’ye çıkartmak

PG:Öğrenci başına düşen okunan kitap sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM  SH | 3  3.1 | Performans Göstergeleri | Veri Türü | Mevcut Durum | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | SP Dönemi Hedefi |
| PG | 1 | Öğrenci başına düşen okunan kitap sayısı | Sayı | **5** | **8** | **11** | **14** | **17** | **20** | **20** |

**HEDEFE OLAN İHTİYACIMIZ:** Okulumuzda kitap okuma alışkanlığının yayın olması sebebiyle hedef belirlenmiştir.

**MEVCUT DURUM:**Okulumuzda ortalama öğrenciler yıl içerisinde 5 kitap okuduğu görülmektedir.

**HEDEFTEN BEKLENTİMİZ:**Öğrencilere düzenli kitap kuma alışkanlığı kazadırılaması beklenmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| SIRA NO | TEDBİRLER(FAALİYET VE PROJELER) |
| 1 | FAALİYET3.1.1:Öğrenciler tarafından okunacak kitapların listesinin sınıf zümresindeki öğretmenler tarafından oluşturulması |
| 2 | FAALİYET3.1.2:Tüm sınıflarda haftada 1 ders saatini sadece kitap okumaya ayırarak,kitap okuma kampanyasını başlatmak |
| 3 | FAALİYET3.1.3:Okula kitap getirme kampanyası düzenlemek |
| 4 | FAALİYET3.1.4:Kitap okuma kampanyasında başarı gösteren öğrencilere ödül verilmesi |

**3.5 STRATEJİK AMAÇ 4.** Öğrencilerimizin akademik başarısını artırmak

**STRATEJİK HEDEF 5:** 2013-2014 eğitim öğretim yılında okulumuz başarı yüzdesi %87 iken planlanan dönem sonuna kadar %2’lik artışlarla okulumuz akademik başarı yüzdesini %97’ye çıkartmak.

**Performans Göstergeleri :**Öğrencilerin yıl sonu başarı yüzdeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM  SH | 4  4.1 | Performans Göstergeleri | Veri Türü | Mevcut Durum | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | SP Dönemi Hedefi |
| PG | 1 | **Öğrencilerin yıl sonu başarı yüzdeleri** | Yüzde | %87 | %89 | %91 | %93 | %95 | %97 | %97 |

**HEDEFE OLAN İHTİYACIMIZ:**Öğrencilerimizin akademik başarılarını üst seviyelere çıkarmağı planlamamız hedefe ihtiyacımızı ortaya çıkarmıştır.

**MEVCUT DURUM:** Akademik başarımız %87 civarında tespit edilmiştir**.**

**HEDEFTEN BEKLENTİMİZ:**Planlama dönemimizin sonunda başarımızı %97 seviyesine çıkarmamız beklenmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| SIRA NO | TEDBİRLER(FAALİYET VE PROJELER) |
| 1 | FAALİYET4.1.1:Geçen öğretim yılının başarı analizinin yapılması |
| 2 | FAALİYET4.1.2: Başarının artırılması için okul kursları açılması |
| 3 | FAALİYET4.1.3:Sınıflar arası bilgi yarışmaları düzenlenmesi  . |
| 4 | FAALİYET4.1.4:Etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri konusunda öğrencilerin bilgilendirilmesi |
| 5 | FAALİYET4.1.5:RAM tarafından eğitsel tanısı konularak BEP uygulanması uygun görülen öğrencilere bireyselleştirilmiş eğitim programları etkin ve verimli şekilde uygulanması |
| 6 | FAALİYET4.1.6:Öğrenciler okulda öğrendiklerine destek amaçlı dolarak internet ortamındaki eğitici-öğretici sitelere(Morpa Kampüs,Vitamin vb.) yönlendirilmesi |
| 7 | FAALİYET4.1.7:Sınıf başarı grafiklerinin okul panosuna asılması |

**3.6 STRATEJİK AMAÇ 5:**Okulumuzda yapılan sosyal etkinlik sayısını artırmak

**STRATEJİK HEDEF 6:** 2014 yılında okulumuzda yapılan sosyal etkinlik sayısı 6 iken plan dönemi sonunda bunu 16’ya çıkarmak

PG:Yıl içinde yapılan sosyal etkinlik sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM  SH | 5  5.1 | Performans Göstergeleri | Veri Türü | Mevcut Durum | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | SP Dönemi Hedefi |
| PG | 1 | Yıl içersinde yapılan sosyal etkinlik sayısı | Sayı | **6** | **8** | **10** | **12** | **14** | **16** | **16** |

**HEDEFE OLAN İHTİYACIMIZ:** Okulumuzda yapılan sosyal etkinliklerin yeterli görülmemesi hedefe ihtiyacımızı ortaya çıkarmıştır.

**MEVCUT DURUM**: 2014 yılında okulumuzda 6 sosyal etkinlik yapılmıştır.

**HEDEFTEN BEKLENTİMİZ:** Planlama dönemimizin sonunda yapılan etkinlik sayısını artırılması beklenmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| SIRA NO | TEDBİRLER(FAALİYET VE PROJELER) |
| 1 | FAALİYET5.1.1:Sınıf düzeyinde piknikler düzenlenmesi |
| 2 | FAALİYET5.1.2:Satranç turnuvaları düzenlenmesi |
| 3 | FAALİYET5.1.3:Tiyatro çalışması yapılması |
| 4 | FAALİYET5.1.4:Tarihi turistik mekanlar ve müzelere geziler düzenlenmesi |
| 5 | FAALİYET5.1.5:Öğrencilerle beraber tiyatroya gidilmesi |
| 6 | FAALİYET5.1.6:Şiir dinletisi düzenlenmesi |

**STRATEJİK HEDEF 7:** 2014 yında öğretmenler arasındaki sosyal faaliyet sayısı 2 iken bu sayıyı plan dönemi sonunda 7’ye çıkarmak

PG:Yıl içersinde yapılan sosyal faaliyet sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM  SH | 5  5.2 | Performans Göstergeleri | Veri Türü | Mevcut Durum | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | SP Dönemi Hedefi |
| PG | 1 | Yıl içersinde yapılan sosyal faaliyet sayısı | Sayı | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **7** |

**HEDEFE OLAN İHTİYACIMIZ:** Okulumuzda yapılan sosyal etkinliklerin yeterli görülmemesi hedefe ihtiyacımızı ortaya çıkarmıştır.

**MEVCUT DURUM:** : 2014 yılında okulumuzda 2 sosyal etkinlik yapılmıştır.

**HEDEFTEN BEKLENTİMİZ:** Planlama dönemimizin sonunda yapılan etkinlik sayısını artırılması beklenmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| SIRA NO | TEDBİRLER(FAALİYET VE PROJELER) |
| 1 | FAALİYET5.2.1:Her yıl okul öğretmenleri arasında gezi düzenlenmesi |
| 2 | FAALİYET5.2.2:Her yıl okul öğretmenleriyle birlikte yemekte buluşulması |
| 3 | FAALİYET5.2.3:Her yıl öğretmenlerle birlikte tiyatroya gidilmesi |
| 4 | FAALİYET5.2.4:Her yıl okul öğretmenleriyle birlikte sinemaya gidilmesi |

**3.7 STRATEJİK AMAÇ 6:**Okulumuzdaki rehberlik ve danışma hizmetlerinin kalitesini artırmak

**STRATEJİK HEDEF 8:** “ Mevcut durumda %60 olan rehberlik ve danışma hizmetleri ”öğrenci memnuniyet oranını her yıl %5 arttırmak

**Performans Göstergeleri:Öğrenci veli memnuniyet anketleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM  SH | 6  6.1 | Performans Göstergeleri | Veri Türü | Mevcut Durum | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | SP Dönemi Hedefi |
| PG | 1 | **Öğrenci veli memnuniyet anketleri** | % | **60** | **65** | **70** | **75** | **80** | **85** | **85** |

**HEDEFE OLAN İHTİYACIMIZ:** Okulumuzdaki rehberlik ve danışma hizmetlerinin yetersizliği hedefe olan ihtiyacımızı ortaya çıkarmıştır.

**MEVCUT DURUM:** Öğrenci veli memnuniyet anketlerinden yola çıkarak rehberlik ve danışmanlık hizmetlerinden %60 memnuniyet tespit edilmiştir.

**HEDEFTEN BEKLENTİMİZ:** Okulumuzdaki rehberlik ve danışma hizmetlerinin kalitesinin artırılması beklenmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| SIRA NO | TEDBİRLER(FAALİYET VE PROJELER) |
| 1 | FAALİYET.6.1.1: Okulumuza kadrolu rehber öğretmeninin kazandırılması |
| 2 | FAALİYET.6.1.2: İlçemizdeki ortaokullara gezilerin düzenlenmesi. |
| 3 | FAALİYET.6.1.3:Danışmanlık çalışmalarına ağırlık verilmesi. |
| 4 | FAALİYET.6.1.4:Sınıf Öğretmenlerini sınıf rehberliği konusunda yeterliliklerini artırmak |

**3.8 STRATEJİK AMAÇ7**: Okulumuzdaki öğretimin kalitesini artırmak için modern eğitim ortamları oluşturmak.

**STRATEJİK HEDEF 9:** 2014 yılında projeksiyon cihazı bulunan sınıf sayısı 12 iken bu sayıyı plan dönemi sonuna kadar 22’ye çıkartmak.

PG:Projeksiyon cihazı takılı olan sınıf sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM  SH | 7  7.1 | Performans Göstergeleri | Veri Türü | Mevcut Durum | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | SP Dönemi Hedefi |
| PG | 1 | Projeksiyon cihazı takılı olan sınıf sayısı | Sayı | **12** | **14** | **16** | **18** | **20** | **22** | **22** |

**HEDEFE OLAN İHTİYACIMIZ:** Öğretim çalışmalarımızın modern eğitim ortamlarında daha verimli olacağının düşünülmesi hedefe ihtiyaç ortaya çıkarmıştır.

**MEVCUT DURUM:**Okulumuzda 2014 yılında 12 adet projeksiyon takılı sınıf vardır.

**HEDEFTEN BEKLENTİMİZ:**Planlama dönemi sonunda projeksiyon sayısının 22’ye çıkarılması beklenmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| SIRA NO | TEDBİRLER(FAALİYET VE PROJELER) |
| 1 | FAALİYET7.1.1:Eğitim araçlarının öğretime olan katkısı konusunda velileri bilinçlendirerek maliyet konusunda katkıda bulunmalarını sağlamak |
| 2 | FAALİYET7.1.2:Bu çalışmanın yapılabilmesi için okul bütçesinden imkanlar dahilinde destek sağlamak |
| 3 | FAALİYET7.1.3:İlgili firmalardan alınan tekliflerin değerlendirilerek bütçe imkanları dahilinde cihazların alınması |

**STRATEJİK HEDEF 10:** 2014 yılında dizüstü bilgisayarı bulunan öğretmen sayısı 15 iken bu sayıyı plan dönemi sonuna kadar 25’e çıkartmak.

PG:Dizüstü bilgisayarı olan olan öğretmen sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM  SH | 7  7.2 | Performans Göstergeleri | Veri Türü | Mevcut Durum | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | SP Dönemi Hedefi |
| PG | 1 | Dizüstü bilgisayarı olan olan öğretmen sayısı | Sayı | **15** | **17** | **19** | **21** | **23** | **25** | **25** |

**HEDEFE OLAN İHTİYACIMIZ:** Öğretim çalışmalarımızın modern eğitim ortamlarında daha verimli olacağının düşünülmesi hedefe ihtiyaç ortaya çıkarmıştır.

**MEVCUT DURUM:**Okulumuzda 2014 yılında 15 dizüstü bilgisayarı olan öğretmen vardır.

**HEDEFTEN BEKLENTİMİZ:**Planlama dönemi sonunda dizüstü bilgisayarı olan öğretmen sayısının 25’e çıkarılması beklenmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| SIRA NO | TEDBİRLER(FAALİYET VE PROJELER) |
| 1 | FAALİYET7.2.1:Eğitim araçlarının öğretime olan katkısı konusunda öğretmenleri ikna edici çalışmalar yapmak |
| 2 | FAALİYET7.2.2:Bu çalışmanın yapılabilmesi için okul bütçesinden imkanlar dahilinde destek sağlamak |
| 3 | FAALİYET7.2.3:İlgili firmalardan alınan tekliflerin değerlendirilerek imkanlar dahilinde bilgisayarların alınması |

**3.9 STRATEJİK AMAÇ 8 :**Okulumuzun fiziki ortamını iyileştirmek

**STRATEJİK HEDEF 11:** Mevcut durumda okulumuzun fiziki ortamından %60 olan çalışan memnuniyetinin plan dönemi sonuna kadar %85’e çıkartmak

P:G: **Çalışanların memnuniyet anketi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM  SH | 8  8.1 | Performans Göstergeleri | Veri Türü | Mevcut Durum | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | SP Dönemi Hedefi |
| PG | 1 | **Çalışanların memnuniyet anketi** | % | **60** | **65** | **70** | **75** | **80** | **85** | **85** |

**HEDEFE OLAN İHTİYACIMIZ:** Okulumuzun fiziki ortamını daha verimli hale getirme isteğimiz hedefe olan ihtiyacımızı ortaya çıkarmıştır.

**MEVCUT DURUM:** Mevcut durumda okulumuzun fiziki ortamından %60’lık bir memnuniyet bulunmaktadır.

**HEDEFTEN BEKLENTİMİZ:** Mevcut durumda okulumuzun fiziki ortamından %60 olan çalışan memnuniyetinin plan dönemi sonuna kadar %85’e çıkartılması beklenmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| SIRA NO | TEDBİRLER(FAALİYET VE PROJELER) |
| 1 | FAALİYET.8.1.1:Her yıl düzenli olarak memnuniyet anketleri düzenlenmesi |
| 2 | FAALİYET.8.1.2:Yardımcı personel hizmetlerinin kaliteli bir şekilde sürdürülmesi. |
| 3 | FAALİYET.8.1.3:Okulumuzun temizliğinin, araç ve gereçlerinin bakım ve onarımının düzenli olarak yapılması. |
| 4 | FAALİYET.8.1.4:Öğrencilerimize çevre bilinci kazandırmak için seminerlerin verilmesi. |
| 5 | FAALİYET.8.1.5**:** Okul bahçesinin düzenlenmesi, atıl durumda bulunan kısıma oyun parkı ve kamelya yapılması. |
| 6 | FAALİYET.8.1.6**:**Çok amaçlı salondaki fiziki ortamın iyileştirilmesi |

**3.10 STRATEJİK AMAÇ 9:Ö**ğretmen yeterliliğini arttırmak**.**

**STRATEJİK HEDEF 12:** Mevcut durumda **%36** olan öğretmenlerin katıldığı hizmet içi eğitim faaliyetlerinin sayısını plan dönemi sonunda %51’e çıkartmak

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM  SH | 9  9.1 | Performans Göstergeleri | Veri Türü | Mevcut Durum | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | SP Dönemi Hedefi |
| PG | 1 | Katılınan hizmet içi faaliyet sayısı | % | **36** | **39** | **42** | **45** | **48** | **51** | **51** |

**HEDEFE OLAN İHTİYACIMIZ:** Öğretmenlerin yeterlilikleri artırmak isteğimiz hedefe olan ihtiyacımızı ortaya çıkarmıştır.

**MEVCUT DURUM**: Öğretmenlerimizin %36’sı hizmet içi eğitim almıştır.

**HEDEFTEN BEKLENTİMİZ:** Mevcut durumda%36 olan öğretmenlerin katıldığı hizmet içi eğitim faaliyetlerinin sayısını plan dönemi sonunda %51’e çıkartılması beklenmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| SIRA NO | TEDBİRLER(FAALİYET VE PROJELER) |
| 1 | FAALİYET 9.1.1:Hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılımın teşvik edilmesi. |
| 2 | FAALİYET 9.1.2:Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin sürekli olarak takipçisi olmak |

**3.11 STRATEJİK AMAÇ 10**: Okul ve aile işbirliğini artırmak

**STRATEJİK HEDEF 13:** Her yıl okul ile aileleri kaynaştırmaya yönelik gerektiğinde diğer kurumlarla ortaklaşa etkinlikler düzenlemek.

PG: Yapılan faaliyet sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM  SH | 10  10.1 | Performans Göstergeleri | Veri Türü | Mevcut Durum | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | SP Dönemi Hedefi |
| PG | 1 | Yapılan faaliyet sayısı | Sayı | **-** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **5** |

**HEDEFE OLAN İHTİYACIMIZ:**Okul-Aile işbirliğinin güçlenmesinin eğitim ve öğretime olumlu etki sağlayacağı düşüncemiz hedefe olan ihtiyacımızı ortaya çıkarmıştır**.**

**MEVCUT DURUM:**Yapılan bir çalışmamız bulunmamaktadır.

**HEDEFTEN BEKLENTİMİZ:** Her yıl okul ile aileleri kaynaştırmaya yönelik gerektiğinde diğer kurumlarla ortaklaşa etkinlikler düzenleyerek eğitim ve öğretim katkı sağlamamız beklenmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| SIRA NO | TEDBİRLER(FAALİYET VE PROJELER) |
| 1 | FAALİYET 10.1.1: Her yıl en az bir defa, ilgili kuruluşlarla ortaklaşa aile eğitimlerine yönelik çeşitli seminerler düzenlemek. |
| 2 | FAALİYET 10.1.2: Her yıl en az bir defa okul gezisi düzenlemek. |
| 3 | FAALİYET 10.1.3: Her yıl haziran ayı içinde okul pikniği tertip etmek |

**3.12 STRATEJİK AMAÇ 11:**Stratejik planlama sürecinin kurumsallaştırılması

**STRATEJİK HEDEF 14:**  Stratejik planlamayla ilgili bilgiye sahip olan birey sayısını plan dönemi sonuna kadar % 90’a çıkarmak

**Performans Göstergeleri:Kurumda** Stratejik planlamayla ilgili bilgiye sahip olan birey sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM  SH | 11  11.1 | Performans Göstergeleri | Veri Türü | Mevcut Durum | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | SP Dönemi Hedefi |
| PG | 1 | **Kurumda** Stratejik planlamayla ilgili bilgiye sahip olan birey sayısı | % | **%30** | **%42** | **%54** | **%66** | **%78** | **%90** | **%90** |

**HEDEFE OLAN İHTİYACIMIZ:**Okulumuzun stratejik planın hazırlık ve uygulama döne-minde konu hakkında daha fazla bilgi sahibi bireye ihtiyaç duyulması hedefin ortaya çıkmasına neden olmuştur

**MEVCUT DURUM:**Kurumda stratejik plan hakkında bilgi sahibi olan birey sayısı %30’dur

**HEDEFTEN BEKLENTİMİZ:** Kurumda stratejik plan hakkında bilgi sahibi olan birey sayısını %90’a çıkarılması beklenmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| SIRA NO | TEDBİRLER(FAALİYET VE PROJELER) |
| 1 | FAALİYET 11.1.1:Öğretmen,öğrenci,veli ve tüm çalışanlar için stratejik planlamayla ilgili bilgilendirme ve eğitim toplantılarının düzenlenmesi |
| 2 | FAALİYET 11.1.2:Stratejik planın tam kopyasını okul yöneticilerine,kısaltılmış kopyasının zümre ve birimlere basılı olarak verilmesi |
| 3 | FAALİYET 11.1.3:Stratejik plan ile ilgili yapılacak koordinasyon ve izleme toplantılarına geniş katılımın sağlanması |

**3.13.STRATEJİK AMAÇ 12**: Öğretmen –idareci-veli işbirliğinin arttırılarak kararlara katılım alanında daha demokratik bir okul iklimi oluşturmak

**STRATEJİK HEDEF 15:** Mevcut durumda toplantılara katılım oranı%60 iken bu oranı plan dönemi sonunda %90’a çıkartmak

**Performans Göstergeleri: Toplantılara katılan veli sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM  SH | 12  12.1 | Performans Göstergeleri | Veri Türü | Mevcut Durum | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | SP Dönemi Hedefi |
| PG | 1 | **Toplantılara katılan veli sayısı** | % | **%60** | **%66** | **%72** | **%80** | **%86** | **%90** | **%90** |

**HEDEFE OLAN İHTİYACIMIZ:** Öğretmen –idareci-veli işbirliğinin arttırılarak kararlara katılım alanında daha demokratik bir okul iklimi oluşturma isteği hedefe ihtiyaç oluşturmuştur.

**MEVCUT DURUM:** Toplantılara katılan veli sayısı toplam veli sayısının %60’dır.

**HEDEFTEN BEKLENTİMİZ:** Mevcut durumda toplantılara katılım oranı%60 iken bu oranı plan dönemi sonunda %90’a çıkartılması beklenmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| SIRA NO | TEDBİRLER(FAALİYET VE PROJELER) |
| 1 | FAALİYETLER .12.1.1: Veli toplantılarına davetlerin yazılı belgelerle ve okul web sitesinden yapılması |
| 2 | FAALİYETLER .12.1 2: Bazı toplantıların velilerin gelebileceği haftasonlarında yapılması. |
| 3 | FAALİYETLER 12.1.3: Seçilen Aile Birliği Başkanının Öğretmenler Kurulu, Şube Öğretmenler Kurulu gibi toplantılara davet edilmesi |
| 4 | FAALİYETLER .12.1.4: Toplantıları slayt gösterileri ile ilgi çekici hale getirilmesi. |

**STRATEJİK HEDEF 16:** “Genel” veli memnuniyeti anket sonuçlarının %60’tan plan dönemi sonunda %85’e çıkartmak

**Performans Göstergeleri: Veli memnuniyet anket sonuçları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM  SH | 12  12.2 | Performans Göstergeleri | Veri Türü | Mevcut Durum | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | SP Dönemi Hedefi |
| PG | 1 | **Veli memnuniyet anket sonuçları** | % | **%60** | **%65** | **%70** | **%75** | **%80** | **%85** | **%85** |

**HEDEFE OLAN İHTİYACIMIZ:** Öğretmen –idareci-veli işbirliğinin arttırılarak kararlara katılım alanında daha demokratik bir okul iklimi oluşturma isteği hedefe ihtiyaç oluşturmuştur.

**MEVCUT DURUM:** Veli memnuniyet anket sonuçları %60’dır.

**HEDEFTEN BEKLENTİMİZ:** Genel” veli memnuniyeti anket sonuçlarının %60’tan plan dönemi sonunda %85’e çıkartılması beklenmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| SIRA NO | TEDBİRLER(FAALİYET VE PROJELER) |
| 1 | FAALİYETLER 12.2.1: Eğitim öğretim yılının 2. Döneminin ilk ayında anketlerin düzenlenmesi |
| 2 | FAALİYETLER 12.2.2: Veli ziyaretlerinin yapılması. |
| 3 | FAALİYETLER 12.2.3: Öğrencilerin sosyal faaliyetlerdeki başarılarının velilerin katılımları ile ödüllendirilmesi. |
| 4 | FAALİYETLER 12.2.4: Belirli gün ve haftaları kutlama programlarına velilerin de davet edilmesi |

# 

# **4.MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **GİDERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI** | **GİDER TUTARLARI** |
| **03** | **2** |  |  | **TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI** |  |
| 03 | 2 | 1 |  | Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları | 4500 |
| 03 | 2 | 1 | 01 | Kırtasiye Alımları |  |
| 03 | 2 | 1 | 90 | Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları |  |
| 03 | 2 | 4 |  | Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları | 7800 |
| 03 | 2 | 4 | 01 | Yiyecek Alımları |  |
| 03 | 2 | 5 |  | Giyim ve Kuşam Alımları |  |
| 03 | 2 | 5 | 01 | Giyecek Alımları |  |
| 03 | 5 | 4 |  | Tarifeye Bağlı Ödemeler |  |
| 03 | 5 | 4 | 02 | Personel Giderleri | 30800 |
| **03** | **7** |  |  | **MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ** |  |
| 03 | 7 | 3 |  | Bakım ve Onarım Giderleri | 9000 |
| 03 | 7 | 3 | 01 | Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri |  |
| 03 | 7 | 3 | 02 | Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri |  |
| 03 | 7 | 3 | 03 | Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri |  |
| **06** | **1** |  |  | **MAMUL MAL ALIMLARI** |  |
| 06 | 1 | 2 |  | Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları | 7500 |
| 06 | 1 | 2 | 02 | Bilgisayar Alımları |  |
|  |  |  |  | **GİDER GENEL TOPLAM** | **59600** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GELİRİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI** | | **GELİR TUTARLARI** |
| **KAYNAKLAR** | |  |
| **ETKİNLİK ORGANİZASYON GELİRLERİ** | | 3200 |
| **KİRA GELİRLERİ** | | 8790 |
| **BAĞIŞLAR YARDIMLAR** | | 9480 |
| **AKTARIM GELİRLERİ** | | 9965 |
| **ÖZ BAKIM ÜCRETİ GELİRLERİ** | | 51900 |
| **GELİR GENEL TOPLAM** | | **83335** |
| **GELİR TUTARI-GİDER TUTARI FARKI** | | 23735 |
|  | |  |
|  | | |
|  |  | |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **PERSONEL GİDERLERİ** | **SOSYAL GÜV. KUR. DEV. PRİM GİD.** | **MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ** | **SERMAYE GİDERLERİ** | **CARÎ TRANS.** | **SERMAYE TRANS** | **TOPLAM** |
| **2015** | 21000 | 8400 | 30000 | 0 | 0 | 0 | 59400 |
| **2016** | 25500 | 9000 | 30000 | 0 | 0 | 0 | 64500 |
| **2017** | 27000 | 9600 | 31500 | 0 | 0 | 0 | 68100 |
| **2018** | 28500 | 10300 | 33000 | 0 | 0 | 0 | 71800 |
| **2019** | 30000 | 11000 | 35000 | 0 | 0 | 0 | 76000 |
| **GENEL TOPLAM** | 132000 | 48300 | 159500 | 0 | 0 | 0 | 339800 |

|  |
| --- |
| **TINAZTEPE İLKOKULU  2015-2019 STRATEJİK PLANI HARCAMA BİRİMLERİ 5 YILLIK TAHMİNİ ÖDENEKLERİ TABLOSU** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **2015 (TL)** | **2016 (TL)** | **2017 (TL)** | **2018 (TL)** | **2019 (TL)** |
| 1. **HEDEF** | Okul öncesi öğrencilerin birinci sınıfa geçişlerindeki uyum sürecini azaltmak | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **2.HEDEF** | Okul öncesi öğrenci velilerine 4+4+4 eğitim sistemi hakkında bilgi vermek | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **3.HEDEF** | Mevcut verilere göre %10 olan okulumuzdaki devamsızlık oranını plan dönemi sonuna kadar %5’e indirmek | **11** | **150** | **200** | **250** | **300** |
| **4.HEDEF** | 2014 yılında öğrenci başına 5 olan kitap okuma oranının plan dönemi sonuna kadar 20’ye çıkartmak | **400** | **550** | **700** | **850** | **1000** |
| **5.HEDEF** | 2013-2014 eğitim öğretim yılında okulumuz başarı yüzdesi %87 iken planlanan dönem sonuna kadar %2’lik artışlarla okulumuz akademik başarı yüzdesini %97’ye çıkartmak. | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
|  | | **2015 (TL)** | **2016 (TL)** | **2017 (TL)** | **2018 (TL)** | **2019 (TL)** |
| **6.HEDEF** | 2014 yılında okulumuzda yapılan sosyal etkinlik sayısı 6 iken plan dönemi sonunda bunu 16’ya çıkarmak | **750** | **900** | **1050** | **1200** | **1350** |
| **7.HEDEF** | 2014 yında öğretmenler arasındaki sosyal faaliyet sayısı 2 iken bu sayıyı plan dönemi sonunda 7’ye çıkarmak | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **8.HEDEF** | Mevcut durumda %60 olan rehberlik ve danışma hizmetleri ”öğrenci memnuniyet oranını her yıl %5 arttırmak | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **9.HEDEF** | **:** 2014 yılında projeksiyon cihazı bulunan sınıf sayısı 12 iken bu sayıyı plan dönemi sonuna kadar 22’ye çıkartmak. |  |  |  |  |  |
| **10.HEDEF** | 2014 yılında dizüstü bilgisayarı bulunan öğretmen sayısı 15 iken bu sayıyı plan dönemi sonuna kadar 25’e çıkartmak. |  |  |  |  |  |
| **11.HEDEF** | Mevcut durumda okulumuzun fiziki ortamından %60 olan çalışan memnuniyetinin plan dönemi sonuna kadar %85’e çıkartmak | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
|  | | **2015 (TL)** | **2016 (TL)** | **2017 (TL)** | **2018 (TL)** | **2019 (TL)** |
| **12.HEDEF** | Mevcut durumda **%36** olan öğretmenlerin katıldığı hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin sayısını plan dönemi sonunda %51’e çıkartmak | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **13.HEDEF** | Her yıl okul ile aileleri kaynaştırmaya yönelik gerektiğinde diğer kurumlarla ortaklaşa etkinlikler düzenlemek. | **50** | **100** | **150** | **200** | **250** |
| **14.HEDEF** | Stratejik planlamayla ilgili bilgiye sahip olan birey sayısını plan dönemi sonuna kadar % 90’a çıkarmak | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **14.HEDEF** | Mevcut durumda toplantılara katılım oranı%60 iken bu oranı plan dönemi sonunda %90’a çıkartmak | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **16.HEDEF** | “Genel” veli memnuniyeti anket sonuçlarının %60’tan plan dönemi sonunda %85’e çıkartmak | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

# **5.****İZLEME ve DEĞERLENDİRME**

**a) İzleme ve Değerlendirme**

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 itibariyle 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 itibariyle 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 aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

**b) Raporlama**

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.