

**T.C.**  
**AKYAZI KAYMAKAMLIğI**  
**J ve J Konuralp İlkokulu M¼d¼rl¼đ¼**



**2015 - 2019**  
**STRATEJİK PLANI**



# İstiklal Marşı



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

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

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

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

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

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.  
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şühedâ fişkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:  
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!  
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

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

Mehmet Akif Ersoy



# Gençliğe Hitabe



Ey Türk gençliği ! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevfîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK  
20 Ekim 1927





## SUNUŞ

***“Eğitimdir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefalete terk eder.” (Mustafa Kemal Atatürk)***

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.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2015–2019 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsız başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

İlyas DÜZCAN  
Okul Müdürü





## GİRİŞ

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 götürecektir biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

**J ve J Konuralp İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi**

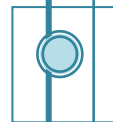
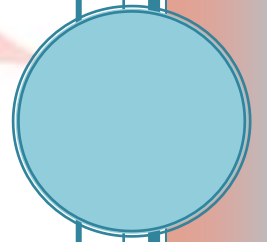


<b>İÇİNDEKİLER</b>	<b>SAYFA NO</b>
Sunuş	5
Giriş	7
<b>I. BÖLÜM STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>	<b>11-12</b>
1.1. Kurum Kimlik Bilgisi	13
1.2. Stratejik Planın Amacı	14
1.3. Stratejik Planın Kapsamı	14
1.4. Stratejik Planlama Süreci	14
1.5. Stratejik Planın Yasal Dayanakları	15
1.6. Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	15
1.7. Çalışma Takvimi	16
1.8. Stratejik Planlama Çalışmaları	16
<b>II. BÖLÜM DURUM ANALİZİ</b>	<b>17-18</b>
2.1. Tarihsel Gelişim	19
2.2. Mevzuat Analizi	20
2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	21
2.4. Paydaş Analizi	23
2.5. Kurum İçi Analiz	27-36
2.5.1. Örgütsel Yapı	27
2.5.2. İnsan Kaynakları	28
2.5.3. Teknolojik Düzey	33
2.5.4. Mali Kaynaklar	36
2.5.5. İstatistikî Veriler	36
2.6. Çevre Analizi	37-38
2.6.1. PEST Analizi	37
2.6.2. Üst Politika Belgeleri	38
2.7. GZFT Analizi	39
2.8. Sorun Alanları	39
<b>III. BÖLÜM GELECEĞE YÖNELİM</b>	<b>41-42</b>
3.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler ve İlkeler	43
3.2. Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler/Maliyetlendirme	44
<b>IV. BÖLÜM İZLEME, DEĞERLENDİRME ve RAPORLAMA</b>	<b>63-64</b>
4.1. İzleme ve Değerlendirme	65
4.2. Raporlama	65
<b>ONAY BÖLÜMÜ</b>	<b>83</b>



# 1. BÖLÜM

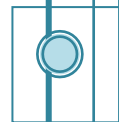
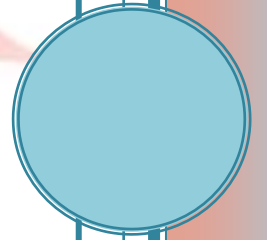
STRATEJİK PLAN  
HAZIRLIK PROGRAMI





# 2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

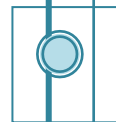
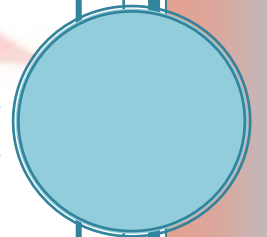






# 3. BÖLÜM

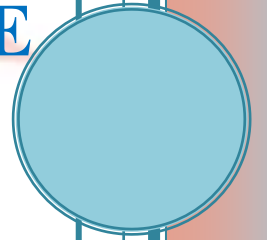
GELECEĞE YÖNELİM





# 4. BÖLÜM

İZLEME, DEĞERLENDİRME  
VE RAPORLAMA





## 1.1. KURUM KİMLİK BİLGİSİ

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Akyazı J ve J Konuralp İlkokulu
Kurum Türü	İlkokul
Kurum Kodu	732305
Kurum Statüsü	Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 37 Hizmetli : 1 Memur : -
Öğrenci Sayısı	988
Öğretim şekli	İkili Öğretim
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2000
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Okul Telefonu / Fax	Tel. : 264 4181528 - 264 4187434 Faks : 264 4190369
Okul Web Adresi	<a href="http://konuralpilkokulu.meb.k12.tr/">http://konuralpilkokulu.meb.k12.tr/</a>
Mail Adresi	<a href="mailto:732305@meb.k12.tr">732305@meb.k12.tr</a>
Okul Adresi	Mahalle : Konuralp Mahallesi Caddesi : Ada Caddesi No : 330/1 Posta Kodu : 54400 İlçe - İli : Akyazı - Sakarya
Okul Müdürü	İlyas DÜZCAN GSM Tel: 532 7311351
Müdür Yardımcıları	Muharrem YAŞA GSM Tel: 532 5867600 Hayrullah TOSUN GSM Tel: 505 5623614

## 1.2. STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

## 1.3. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı J ve J Konuralp İlkokulu 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

## 1.4. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda Okul Gelişim Yönetim Ekibi Tarafından önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

### Stratejilerin Belirlenmesi;

Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Kurumun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonrada vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar belirlenirken aşağıdaki hususları dikkate aldık;

\* İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün Stratejik Plan Taslağı ile uyumu zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar,

\* Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

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

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT(SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT(SWOT) çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak her bir stratejik amacın bütçesi ve oradan da toplam plan bütçesi ortaya çıkartıldı.

### 1.5. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

S. NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
5	Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
6	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
7	61. Hükümet Eylem Planı
8	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
9	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
10	2013/26 No'lu Genelge
11	Sakarya İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
12	Akyazı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

### 1.6. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
Sıra	Adı Soyadı	Görev/Ünvan
1	Erol AÇIKEL	Okul Müdürü
2	Fatih ESİN	Müdür Yardımcısı
3	Osman AVCI	Öğretmen
4	Katip DURMUŞ	Öğretmen
5	Murat AKKUŞ	Okul Aile Birliği Başkanı

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
Sıra	Adı Soyadı	Görev/Ünvan
1	Erol AÇIKEL	Okul Müdürü
2	Fatih ESİN	Müdür Yardımcısı
3	Muharrem YAŞA	Müdür Yardımcısı
4	Katip DURMUŞ	Öğretmen
5	Osman AVCI	Öğretmen
6	Yetiş ÖZKAN	Öğretmen
7	Murat AKKUŞ	Okul Aile Birliği Başkanı
8	Engin KOCAKUZU	Öğrenci Velisi

## 1.7. ÇALIŞMA TAKVİMİ

Bilindiği üzere stratejik yönetim sistemi kapsamında hazırlanan stratejik planlar, diğer yönetim sistemlerinde var olan stratejik plan anlayışından farklı olarak üst hedeflerden yola çıkılarak ve tüm çalışanların katılımı ile hazırlanmaktadır. Yani üst hedefler ile paydaşların talep ve beklentileri belirli bir sistematik içinde belgeye yansıtılmaktadır. Bu bağlamda değerlendirildiğinde stratejik planlama çalışmalarının Bakanlık için temel üst politika belgesi olan Kalkınma Planının yayınlanmasının ardından başlaması ve sıralı olarak il millî eğitim müdürlükleri, ilçe millî eğitim müdürlükleri ve okul ile kurumlar ile tamamlanması uygun görülmektedir. Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama Adımları için hazırlanan iş takvimi Hazırlık programı ekinde yer almaktadır. (Ek-1)

## 1.8. STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI

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 ulaşılabilecek kavramsal amaçlar Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler	Tema, Amaç ve Hedefler	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri Eylem Planları Maliyetlendirme	Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler	
Raporlama Karşılaştırma	İzleme	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?
Geri besleme Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi Performans göstergeleri	Değerlendirme ve Performans Ölçümü	



## 2.1. TARİHSEL GELİŞİM

İlimiz Akyazı İlçesi Konuralp Mahallesiindeki J ve J Konuralp İlkokulu Sakarya İlinin tarihi en eski okullarından biridir. Geçmiş 1900'lü yılların başlarına kadar uzanmaktadır.

20. Yüzyılın başlarında Akyazı 80 hanelik küçük bir nahiye idi. O zamanlar eğitim öğretim Mahalle Mektepleri'nde Hocalar tarafından yürütülüyordu.

Akyazı'da ilk defa 1910 Yılı'nın Kasım ayında Edirne Muallim Mektebi Mezunu Osman Nuri AKINCI Başöğretmen olarak tayin edilmiş ve göreve başlamıştır.

1910 Yılı'nda merkezdeki medrese binasında 40 kadar öğrenci ile ilk olarak eğitim öğretime başlanmıştır.

Mevcut bu bina ihtiyacı karşılamadığından, arsası Beynevit eşrafından Mahmut KOÇ tarafından bağışlanan şimdiki okulumuzun yerinde ahşap bir binanın yapımına başlanmıştır. Ancak halkın yardımıyla binanın yapımı bitirilemediği için, zamanın Padişahı Sultan Reşat (V. Mehmet) yardım etmiştir. Gönderilen 20 Kırmızı Altın ile bodrum üzerine 8 odalı ahşap binanın yapımı 1912 yılında tamamlanmıştır. Yapılan bu yeni bina da 1943 yılına kadar eğitim öğretim devam etmiştir. Ancak zamanla bazı değişiklikler yapılarak dershaneler büyütülmüştür.

1957 Depreminden zarar gören ahşap binanın yerine betonarme yeni okul binasının yapımına başlanmış olup, 2 yıl Değirmenler Caddesi'ndeki Mustafa Dilmen'e ait binada eğitim öğretime devam edilmiştir.

1961 Yılı'nda betonarme binasına taşınan okulumuza 1979 yılında 6 derslik daha ilave edilmiştir. Böylece 14 derslik, 3 yönetici odası, 1 laboratuvar, 1 kitaplık, 1 toplantı salonu ile eğitim öğretime devam edilmiştir.

17 Ağustos 1999'da meydana gelen Marmara depreminde Merkez Konuralp İlkokulumuz ağır hasar gördüğünden yıkılmıştır.

Şu an eğitim öğretim yaptığımız mevcut binamız Johnson & Johnson firması tarafından yaptırılmıştır. Akyazı Kaymakamlık Makamının sorumluluk ve yetkisinde ihalesi yapılan yeni okul binamızın yapımına 15.07.2000 tarihinde başlanmış olup, 20.12.2000 tarihinde de eğitim öğretime açılmıştır.

Okulumuz; 3 Yönetici odası, 1 Rehber Öğretmen odası, 1 Öğretmenler odası, 16 derslik ve 1 toplantı salonu ile eğitim öğretimini sürdürmektedir.

2014-2015 eğitim öğretim yılında dört şube ana sınıfı, 31 ilkokul toplam 35 şubemiz vardır.

2015-2016 eğitim öğretim yılında bir şube daha ilave edilerek toplam şube sayımız 36'ya çıkarılması planlanmaktadır.

2013 yılında 4+4+4 eğitim sistemi ile birlikte okulumuz ilkokul olmuş ve ikili eğitime devam etmektedir.

Şu anda bir müdür, iki müdür yardımcısı, 37 öğretmen ve 988 öğrenci ile öğretime devam etmekteyiz. Okulumuz kadrosunda bir kadrolu hizmetli personelimiz yanında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hizmet aldığı firmanın iki elemanı ve Okul Aile Birliği tarafından alınan bir personel ile temizlik hizmetlerimiz yürütülmektedir.

## 2.2. MEVZUAT ANALİZİ

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

## 2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

### OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM
<b>Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Psikolojik Danışma</li><li>✓ Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri</li><li>✓ Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme</li></ul>	<b>Hizmet-1: Öğrenci İşleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Kayıt-Nakil işleri</li><li>✓ Devam-devamsızlık</li><li>✓ Sınıf geçme</li></ul>
<b>Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Halk oyunları</li><li>✓ Koro</li><li>✓ Satranç</li><li>✓ Yarışmalar</li><li>✓ Kültürel Geziler</li><li>✓ Sergiler</li><li>✓ Tiyatro</li><li>✓ Kermes ve Şenlikler</li><li>✓ Piknikler</li><li>✓ Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri</li><li>✓ Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları</li></ul>	<b>Hizmet-2: Öğretmen İşleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Derece terfi</li><li>✓ Hizmet içi eğitim</li><li>✓ Özlük hakları</li><li>✓ Sendikal Hizmetler</li></ul>
<b>Hizmet-3: Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Futbol,</li><li>✓ Voleybol</li><li>✓ Basketbol</li></ul>	<b>Hizmet-3: Mali İşlemler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Okul Aile Birliği işleri</li><li>✓ Bütçe işlemleri</li><li>✓ Bakım-onarım işlemleri</li><li>✓ Taşınır Mal işlemleri</li><li>✓ Ücret – ekders işlemleri</li></ul>
<b>Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Günlük Çalışma Kampları</li><li>✓ Mahalli Kamplar</li><li>✓ Resmi Bayram Törenleri</li></ul>	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
<b>Hizmet-1: Öğretimin Planlanması</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Planlar</li><li>✓ Öğretmenler Kurulu</li><li>✓ Zümre toplantıları</li></ul>	<b>Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ağız ve Diş Sağlığı Semineri</li><li>✓ Çocuk Hastalıkları Semineri</li></ul>
<b>Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Sınıf içi uygulamalar</li><li>✓ Gezi ve inceleme</li><li>✓ Yetiştirme kursları</li><li>✓ Kazanım değerlendirme</li></ul>	<b>Hizmet-2: Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Okuma-Yazma kursları</li><li>✓ Bilgisayar kursları</li><li>✓ Okullar Hayat Olsun Projesi</li></ul>
<b>Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Dönem içi değerlendirmeler</li><li>✓ Yazılı sınavlar</li></ul>	<b>Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Veli toplantıları</li><li>✓ Veli iletişim hizmetleri</li><li>✓ Okul-Aile Birliği faaliyetleri</li></ul>

## OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

Personelin izin, sicil, disiplin, ödül, ceza, adaylık, emeklilik, terfi ve diğer özlük haklarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek
Personelin atama ve yer değiştirmesiyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek
Öğrencilerin, kayıt-kabul, not, devamsızlık, davranışları ve veli ilişkilerini yürütmek
Öğretim tekniklerindeki gelişme ve yenilikleri takip ederek eğitim komisyonları ile de ilişki kurmak suretiyle yönetici, öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek.
Okul öncesi öğrencilerinin eğitimi programlarının bir bütünlük içinde uygulanmasını sağlamak
Personelden hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılmak isteyenlerin başvurusunu onaylamak, ilgili birimlere sunmak.
Rehberlik ve araştırma merkezleri ile etkin ve verimli çalışmasına yönelik tedbirler almak
Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için alınacak tedbirleri belirlemek, bu amaçla okul ve sınıf kitaplıkları açılmasına yardımcı olmak, resim, şiir ve kompozisyon gibi yarışmalara katılmak.
Öğrenci, öğretmen ve diğer personelin sağlık hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
Okulumuz için sivil savunma ile ilgili plân ve programları hazırlamak, gerekli tertip ve tedbirleri almak
Genel ve Özel İdare bütçelerinden ayrılan ödenekler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
Kurumumuzdaki her türlü eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarının tespiti, plânlaması ve dağıtımıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek
Öğrencilerin ders dışında kalan zamanlarını sosyal, kültürel, sportif faaliyet alanlarında değerlendirmelerine ilişkin hizmetleri yürütmek
Okulumuz ile ilgili basın ve halkla ilişkiler faaliyetleri takip etmek

Özlük Hizmetleri	Kültür Hizmetleri
Atama Hizmetleri	Sağlık İşleri Hizmetleri
Öğrenci İşleri Hizmetleri	Sivil Savunma Hizmetleri
Eğitim Öğretim İşleri Hizmetleri	Bütçe-Yatırım ve Tesis Hizmetleri
Okul Öncesi Eğitimi Hizmetleri	Eğitim Araçları ve Donatım Hizmetleri
Hizmetiçi Eğitim Hizmetleri	Okul İçi Beden Eğitimi ve Spor Hizmetleri
Rehberlik Hizmetleri	Basın ve Halkla İlişkiler Hizmetleri

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

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

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır.

Okulumuz il ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yıl sonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzda yetişkinlere yönelik olarak okuma-yazma kursları düzenlenmektedir.

## 2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

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

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

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

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

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

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

**Çalışan :** Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

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

## AKYAZI J VE J KONURALP İLKOKULU PAYDAŞ ANALİZİ

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

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

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

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

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

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

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

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

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

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

### Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi

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

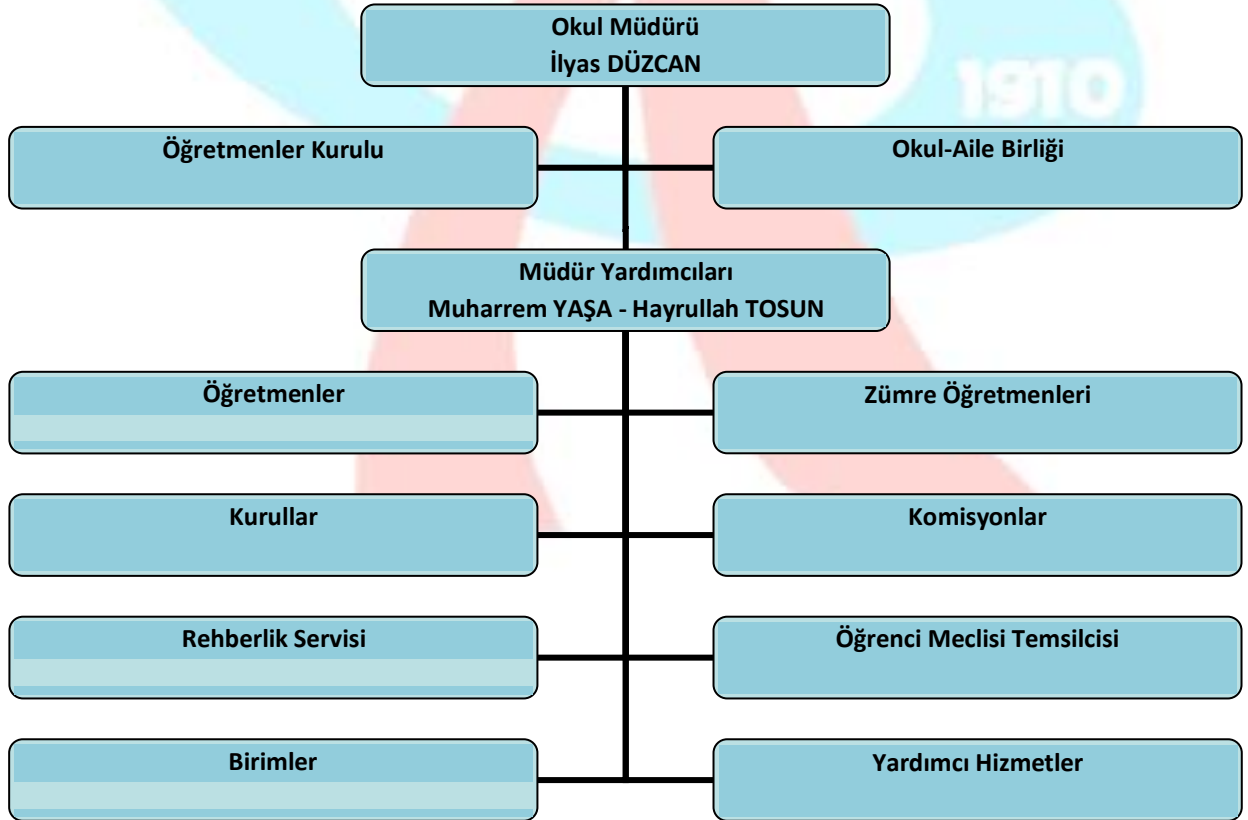
Paydaşların değerlendirmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.



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

## 2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

### 2.5.1. Örgütsel Yapı:



## Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Öğretmenler Kurulu	Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı olarak işlerini yürütür.
Okul Aile Birliği	Birlik, okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, veli ve okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlamak, eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek, maddi imkanlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak ve okula maddî katkı sağlama iş ve işlemlerini yürütür.
OGYE	OGYE, okul gelişim planı sürecinin yönetiminde okul toplumunu temsil eder.
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması
Okul Öğrenci Kurulu	Öğrencilerin demokratik ortamlarda temsili işlerini yürütür.
Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Öğrencilerin başarısını artırıcı önlemler alır, rehberlik hizmeti ihtiyacı olan öğrenci ve velilerin işlemlerini yürütür.
Okul RİTA	Devamsızlık riski bulunan öğrencilerin tespiti ve önlemlerin alınması görevlerini yürütür.
Kantin denetleme Komisyonu	Okul kantinlerinin Denetimi ve uygulanacak Hijyen Kuralları genelgesine göre işlemlerini yürütür.
Anasınıfı Seçici Komisyonu	Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine göre işlemlerini yürütür.
Muayene ve Kabul Komisyonu	Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine göre işlemlerini yürütür.
Okul Seçim ve Sandık Kurulu	DEOMY yönetmeliği çerçevesinde işlemlerini yürütür.
Yazı İnceleme ve Seçme Kurulu	Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği çerçevesinde işlemlerini yürütür.
Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi (BEP)	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği çerçevesinde işlemlerini yürütür.

### 2.5.2. İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer planlayıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenilirlikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisinde. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, “okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları

durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

Okulumuzda her yıl bireysel, yetenek, bilgi ve beceri derslerinde ders sayısına göre ihtiyaç planlaması yapılarak ücretli öğretmen çalıştırılmaktadır.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onların kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirilmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler olarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkânlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle

hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtmaya süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu süreçte çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk'ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır:

#### 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

S.No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yardımcısı	2	0	2

#### Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	1	33
Lisans	2	67
Yüksek Lisans	0	0

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-4 Yıl	0
5-9 Yıl	0
10-14 Yıl	0
15-20 Yıl	0
21+..... üzeri	3

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

S.No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmeni	16	15	31
2	Okul Öncesi Öğretmeni	0	3	3
3	İngilizce	0	2	2
4	Din K.ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	0	0	0
5	Rehberlik Öğretmeni	0	1	1
TOPLAM		16	21	37

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	7
31-40	11
41-50	13
51+...	6
	37

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	2
4-6 Yıl	4
7-10 Yıl	5
11-15 Yıl	9
16-20 Yıl	5
21+..... üzeri	12

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

S.No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	1	0	Ortaokul	23	1
3	Sözleşmeli İşçi	1	1	0	0	2
4	Sigortalı İşçi	0	0	0	0	0

Çalışanların Görev Dağılımı

S.No	Unvan	Görevleri
1	Okul Müdürü	<p>1. (Değişik: 21/07/2012 - 28360 RG) İlköğretim kurumu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</p> <p>2. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
2	Müdür Yardımcısı	<p>1. (Değişik birinci fıkra: 2.5.2006/26156 RG) Müdür yardımcıları ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, taşınır mal(35), yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcıları bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar.</p> <p>2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
3	Öğretmenler	<p>1. (Değişik: 21/07/2012 - 28360 RG) Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam-hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur.</p> <p>2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</p> <p>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</p> <p>4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak, ihtiyacın alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda bu dersler, yüksek öğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulmaya devam edilir.</p> <p>5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar.</p> <p>6. Öğretmenler, e-Okul sisteminde yetkilendirildikleri bölümlere ait iş ve işlemleri süresi içerisinde yapar.</p>
4	Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>

## Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Psikolojik Danışman Norm Sayısı			Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	0	2	1	988	37	988	0	0	0

### 2.5.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında, Çok Amaçlı salonumuzda ve tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca tüm sınıflarımızda projeksiyon makinesi mevcuttur. Ayrıca okulumuzun <http://konuralpilkokulu.meb.k12.tr/> internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzda bir bilişim teknolojileri sınıfı bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara Kurum-Net, yazılı imza sirküleriyle, e-mail, SMS ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

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

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

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye

erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda Müdür ve Müdür yardımcıları arasındaki iç iletişim bilgi işlem merkezinde oluşturulan kurum net aracılığı ile sağlanmaktadır. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. . Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine ve kurum net programına kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturularak sağlarlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskijen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir. Ayrıca Görsel Sanatlar ve Fen ve Teknoloji derslerinde, atık maddelerden proje geliştirmede yararlanılmaktadır.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı, beyaz eşyalar vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır. Kalorifer ile ilgili bakımlar periyodik olarak zamanında yapılmakta, Sakarya Büyükşehir Belediyesine baca temizliği, su depolarının bakımı ve dezenfeksiyonu yaptırılmaktadır. Sınıflarda beyaz tahta kullanılmakta, çöpler kapalı çöp kutularında biriktirilmekte ve Akyazı Belediyesi tarafından her gün düzenli olarak alınmaktadır.



## Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	25	4	6	4
Yazıcı	1	1	1	2
Tarayıcı	0	0	0	2
Projeksiyon	1	3	3	6
Televizyon	1	1	1	1
Fotokopi	2	0	0	2
Telefon	1	1	1	
Akıllı Tahta	0	0	0	21
Anfi (Ses Sistemi)	1	1	1	
Hoparlör	3	3	3	2
Mikrofon	2	2	2	
Kamera kayıt Cihazı	0	1	1	
Kamera	0	8	8	
İnternet bağlantısı	1	1	1	
Fen Laboratuvarı	0	0	0	
Bilgisayar Lab.	0	0	0	
Fax	0	0	0	
Video	0	0	0	
DVD Player	0	0	0	
Fotoğraf makinesi	0	0	0	
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	
Personel/e-mail adresi oranı	%90	%92	%98	
Diğer araç-gereçler	0	0	0	

## Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Müdür Odası	√		1	
Müdür Yardımcısı Odası	√		1	
Öğretmen Çalışma Odası	√		1	
Memur Odası		√		
Rehberlik Servisi	√		1	
Hizmetli Odası		√		
Spor Odası		√		
Derslikler	√		16	
Anasınıfı	√		4	
Kütüphane		√		1
Kantin	√		1	
Bilgisayar Laboratuvarı		√		
Fen Bilgisi Laboratuvarı		√		
Çok Amaçlı Salon		√		
Yemekhane		√		
Müzik Odası		√		
Resim Odası		√		
Veli Görüşme Odası	√		1	
Spor Salonu		√		
Konferans Salonu	√		1	
Depo	√		1	

#### 2.5.4. Mali Kaynaklar

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018
Genel Bütçe	0,00	1.000,00	2.000,00	3.000,00	4.000,00
Okul Aile Birliği	28.551,50	20.000,00	26.000,00	32.000,00	37.000,00
Kira Gelirleri	0,00	10.000,00	10.130,00	10.250,00	10.380,00
Döner Sermaye	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vakıf ve Dernekler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dış Kaynak/Projeler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Hayırseverler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diğer	0,00	1.000,00	2.000,00	3.000,00	4.000,00
<b>TOPLAM</b>	<b>28.551,50,00</b>	<b>32.000,00</b>	<b>40.130,00</b>	<b>48.250,00</b>	<b>55.380,00</b>

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

Yıllar	2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Bağış-Okul Aile Birliği-Servisler-MEM	-	-	-	-	28.551,50	26.985,09
<b>GENEL</b>	-	-	-	-	<b>28.551,50</b>	<b>26.985,09</b>

#### 2.5.5. İstatistiki Veriler

Karşılařtırılmalđ Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

Öğretmen	Öğrenci			Okul
	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek		
Toplam öğretmen sayısı				Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
31	449	473	922	29

Not: Okul Öncesi öğretmenleri ve öğrencileri ile branş öğretmenleri dahil değildir.

#### Sınıflara Göre Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (2014)

Sınıflar	Kız	Erkek	Toplam
ANASINIFLARI	36	30	66
1.SINIFLAR	95	124	219
2.SINIFLAR	136	114	250
3.SINIFLAR	120	121	241
4.SINIFLAR	98	114	212
<b>T O P L A M</b>	<b>485</b>	<b>503</b>	<b>988</b>

#### Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)

	2012-2013		2013-2014		2014-2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	189	204	470	486	449	473
Toplam Öğrenci Sayısı	393		956		922	

Not: Bu öğrencilere Okul Öncesi öğrencileri dahil değildir.2012-2013 İlköğretim Okulu verileridir.

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2012	2013	2014	2012	2013	2014
28	30	29	28	30	29

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	387	0
2012-2013	393	0
2013-2014	956	0

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	-	180 m2
Voleybol Alanı	-	162 m2
Futbol Sahası	-	-
Kapalı Spor Salonu	-	-
Diğer	-	-

#### Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
2562 m2	460	2102

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	50	30 m2
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	170	125 m2
Seminer Salonu	-	-

## 2.6. ÇEVRE ANALİZİ

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<p>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları, AB uyum süreci çalışmaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2015–2019 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.</p> <p>Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p>	<p>Akyazı'nın sanayi, ticaret ve turizm alanlarında gelişme kaydettiği düşünüldüğünde, bölgede insan göçünün çok hareketli olması nedeniyle çok çeşitli insan popülasyonu sirkülasyonunun eğitimi olumsuz yönde etkilemektedir.</p> <p>Akyazı'nın zengin ileri gelenleri ve hayırsever vatandaşlar okulumuz ihtiyaçları konusunda her zaman desteklerini sunmuşlardır. Bunun yanında mahallemizde bulunan işadamlarının okulumuzun yapımında ve bu güne kadar olan zaman diliminde okulun çeşitli ihtiyaçlarını karşıladıklarını görmekteyiz. Bu durum son zamanlarda sekteye uğramış olsa da iyi bir planlama ile bu velilerimizin ve işadamlarımızın okula katkılarının olacağını düşünmekteyiz.</p>

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<p>Bölge halkının insanların değişen sosyal yapısı ile birlikte geleneklerinden uzaklaşması ve artan yoksulluk, işsizlik gibi sorunlar, insanlar arasındaki kişisel rekabetin artmasına, sosyal dayanışmanın zarar görmesine yol açmaktadır. İnsanlar arasında güven ilişkileri önemli düzeyde zayıflamıştır. Bu öğrenci profilimize de olumsuz bir şekilde yansımaktadır.</p> <p>Kitle iletişim organlarının doğru kullanılmaması ya da insanları yanlış yönlendirmeleri toplum içi huzur ve uyumu olumsuz etkilemektedir. Okulumuzun bulunduğu çevrede bu hususlar yoğun bir şekilde yaşanmaktadır.</p> <p>Bölgenin göç alması, hızlı nüfus artışı, ailelerin yeterince bilinçli olmaması, kız çocuklarının küçük yaşta evlenmesi, hızlı ve erken para kazanma hırısı, kırsalda yaşamın henüz kentleşmemesi sonucu eğitim istenilen sosyo-kültürel değişimi gerçekleştirilememiştir.</p>	<p>Bölgede internet kafelerin olması internete erişimi kolaylaştırmış, ancak kontrol ve denetim olmadığı için öğrencilerin eğitim-öğretim ve davranış tarzlarında olumsuz artış eğilimi gözlemlenmektedir. Okulda Bilişim Teknolojileri laboratuvarı yoktur ancak internet erişimi mevcuttur.</p> <p>E-OKUL vb. veritabanı oluşumları okulumuzdaki yönetim faaliyetlerinin daha etkin bir şekilde yapılmasını sağlamıştır. Projeksiyon kullanımı sayesinde sosyal- kültürel etkinlikler, belirli gün ve hafta kutlamaları daha verimli kutlanmaktadır. MEB VİTAMİN ve DyNed sayesinde görsel ve etkileyici anlatım gerçekleştirilmektedir.</p> <p>Teknoloji ve bilgiyi elde etme imkânları açısından baktığımız zaman, imkânlar mevcut olmakla birlikte, öğrencilerimiz bilişim teknolojilerini gerektiği gibi kullanma ve bu imkânlardan faydalanabilme becerisinden yoksun oldukları gözlenmektedir.</p>

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<p>Bulduğumuz çevre ekolojik ve doğal çevre olarak olumlu özelliklere sahip iklim ve ulaşım olanakları itibari ile hedeflenen amaçlara ulaşmada olumlu katkılar sunacak niteliktedir.</p>	<p>Kültürel ve ahlaki yozlaşma çok hızlı ve fazlaca olmaktadır. Göçle gelen insanların fazla olduğu bir bölgede olmamız dolayısıyla kültürel çatışma çok yaşanmaktadır.</p>

### 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

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

## 2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sınıf mevcutlarının uygun olması,</li><li>2. Deneyimli ve tecrübeli personelin olması,</li><li>3. Okulun İlçe Merkezinde olması,</li><li>4. Kadrolu hizmetlinin olması,</li><li>5. Her sınıfta bilgisayar ve projeksiyon makinesi olması</li><li>6. ADSL bağlantısının olması</li><li>7. Güvenlik kameralarının olması</li><li>8. Veli iletişiminin güçlü olması</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İkili eğitim yapılması</li><li>2. Sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler için çok amaçlı bir salonun olmaması,</li><li>3. Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması,</li><li>4. Parçalanmış ailelerin olması</li><li>5. Hizmetli sayının yetersiz olması</li><li>6. Bahçenin küçük olması</li><li>7. Okul kütüphanesinin olmaması,</li><li>8. Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği</li></ol>

Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okulumuzun ilçemizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İlçe milli eğitim müdürlüğü ile yakın işbirliği içerisinde bulunması.</li><li>2. Okulumuzun tarihi, turistik ve doğal güzelliklere yakın bir yerde olması,</li><li>3. Yerel yönetim ve mahalli idareler ile işbirliği fırsatının olması,</li><li>4. Okul yönetimi, Okul Aile Birliği ve öğretmenlerin işbirliği içinde çalışmaları,</li><li>5. İl merkezine ulaşımın kolay olması,</li><li>6. Okulun web sitesinin olması,</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul bahçesinin yetersiz ve küçük olması,</li><li>2. Parçalanmış ailelerin çocuklarla yeterince ilgilenmemeleri,</li><li>3. Okulun bünyesinde yer alan velilerin sosyo-ekonomik-kültürel farklılık göstermesi ve buna bağlı olarak veli profilinin değişkenlik göstermesi.</li><li>4. Bölgenin göç alması ile birlikte öğrenci sayısının gittikçe artması,</li><li>5. Okul öncesi eğitimine yeterli önemin verilmemesi,</li><li>6. Boş derslik olmadığı için yeni şube açılmaması,</li><li>7. Eğitim bölgesinin değişen demografik yapısının öğrencilere kötü alışkanlıkta örnek olması</li></ol>

## 2.8. SORUN ALANLARI

Okulumuzun durumunu tespit etmek amacıyla çok yönlü çalışmalar yapıldı. Tüm çalışanlara, Öğrencilerin ve velilerin % 30 una memnuniyet anketi uygulandı. Okulumuz Stratejik Planlama Ekibi GZFT analizi üzerinde ve memnuniyet anketleri üzerinde çalışarak değerlendirmelerde bulundu. Tüm bu çalışmaların ışığı altında okulumuz sorun alanları aşağıdaki şekilde listelenmiştir:

1. Özlük Hizmetleri İşleri
2. Atama Hizmetleri İşleri
3. Öğrenci Hizmetleri İşleri
4. Eğitim Öğretim Hizmetleri İşleri
5. Okul Öncesi Eğitimi Hizmetleri İşleri
6. Hizmetiçi Eğitim Hizmetleri İşleri
7. Rehberlik Hizmetleri İşleri
8. Kültür Hizmetleri İşleri
9. Sağlık Hizmetleri İşleri
10. Sivil Savunma Hizmetleri İşleri
11. Bütçe-Yatırım ve Tesis Hizmetleri İşleri
12. Eğitim Araçları ve Donatım Hizmetleri İşleri
13. Okul İçi Beden Eğitimi ve Spor Hizmetleri İşleri
14. Basın ve Halkla İlişkiler Hizmetleri İşleri

Strateji Planlama Ekibi, yapılan anketler (Ek 2, Ek 3, Ek 4) sonucunda GZFT sonuçlarını elde edilerek, bu sonuçların genel başlıkları oluşturulmuş olup, sorunların çözümüne yönelik stratejik hedefler belirleyecektir. Bu hedefleri gerçekleştirmek için yapılacak eylem planı ve faaliyetler belirlenip hedefe ulaşmak için gerekli çalışmalar yürütülecektir.



### 3.1. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

#### Misyonumuz

Çağın şartlarına göre hazırlanmış eğitim ortamlarında, gelişen teknikleri kullanarak, milli ve manevi değerleri özümsemiş, nitelikli bireyler yetiştirmektir.

#### Vizyonumuz

Öğrencilerimizi ilgi, yetenek ve istekleri doğrultusunda; düşünen, sorgulayan, okuyan, araştıran, toplum sorunlarına duyarlı, sağlıklı bireyler yetiştiren bir "model okul" olmaktır.

#### Temel Değerlerimiz ve İlkelerimiz

- Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
- Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
- Sürekli ve sağlıklı iletişim.
- Hesap verebilirlik.
- Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
- Personelimizin sevgi, saygı ve hoşgörü içinde tüm paydaşlarımızla birlikte demokratik, adil, hukukun üstünlüğünü benimseyerek eğitim hizmeti sunmayı görev biliriz.
- Türkçeyi doğru ve etkili biçimde kullanabilen öğrenciler yetiştiririz.
- Katılımcı yönetim anlayışı ve işbirliğine dayalı çalışma kültürünü esas alırız.
- Okul ortamında "ben" değil, "Biz" anlayışını benimseriz.
- Öğrencilerimizin, öğrenmeyi öğrenmesini sağlarız.
- Öğrencilerimiz bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır ve amaçlarımıza temel oluşturur.
- Öğretmen-öğrenci ilişkisinde saygı, sevgi ve güveni temel ilke sayarız.
- Çağın, gelişim ihtiyaçlarını karşılayabilmek için sürekli değişim ve yenilenmenin gerekliliğine inanırız.
- Öğrencilerimizin kişiliklerine değer verir, düşüncelerine saygı duyar, onları koruyup gözetiriz.
- Öğrencilerimizin başarısını artırmak için karşılıklı olarak sorumluluklar alır ve verimli bir şekilde çalışırız.
- Öğrencilerimizi etkin kılmak için, öğrenci merkezli eğitimi esas alırız.
- Olaylara bilimsel ve eleştirel bakmasını bilen; okuyan, araştıran, kendini sorgulayan ve geliştiren bireyler yetiştiririz.
- Öğrencilerimizi Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı; Türkiye Cumhuriyetinin temel değerlerini bilen ve bölünmez bütünlüğe inanan; çağdaş, yetenekli, üretken bireyler olarak yetiştiririz.

### 3.2. TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ, FAALİYET/PROJELER VE STRATEJİLER/MALİYETLENDİRME

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur.

Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

#### 1. TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ ( Öğrenci, Çalışan, Veli)

**Stratejik Amaç 1:** Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

**Stratejik Amaç 2:** Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Amaç 3:** Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Amaç 4:** Okul Öncesi öğrencilerimizin gelişimi ve akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

**Stratejik Amaç 5:** Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

**Stratejik Amaç 6:** Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.

#### 2. TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİME DESTEK HİZMETLERİ ( İnsan Kaynakları, Fiziki Yapı ve Donanım, Sosyal ve Kültürel Faaliyetler)

**Stratejik Amaç 7:** Öğrencilerimizi İngilizce dersi ile ilgili faaliyetlere teşvik ederek bu dersi sevdirmek.

**Stratejik Amaç 8:** Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı çerçevesinde, içinde bulunduğumuz çağın eğitim anlayışı ilkelerine uygun insan kaynakları yönetimi sistemi kurmaktır.

**Stratejik Amaç 9:** Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

**Stratejik Amaç 10:** Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

**Stratejik Amaç 11:** Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.

**Stratejik Amaç 12:** Okulun fiziki durumunu ve alt yapısını iyileştirmek.



## TEMA I: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ ( Öğrenci, Çalışan, Veli)

**Stratejik Amaç 1:** Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1:** Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar % 50 arttırmak.

### Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	1.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Başarı Oranı	84	92	99	110	120	130	140	150	% 50

### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
1.1.1. Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	100	200	300	400	500	1.500
1.1.2. Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
1.1.3. Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
1.1.4. Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	100	200	300	400	500	1.500
1.1.5. Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
TOPLAM			200	400	600	800	1.000	3.000

**Strateji-1:** Okulun akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetleri vardır. Okulda öğrencilerin akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetler düzenli olarak yürütülmektedir. Okul yönetimi tarafından öğrencileri motive edici çalışmalar yapılmaktadır.

**Stratejik Amaç 2:** Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 2.1. :** Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 25'den, plan sonunda 200'e çıkarmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	2.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Ayda Okunan Kitap Sayısı	18	22	25	50	75	100	150	200	% 400

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
2.1.1. Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
2.1.2. Sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	200	300	400	500	600	2.000
2.1.3. Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	200	300	400	500	600	2.000
2.1.4. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak "Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri" düzenlenmesi.	Okul idaresi. Öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
2.1.5. Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	200	300	400	500	600	2.000
TOPLAM			600	900	1.200	1.500	1.800	6.000

**Stratejik Hedef 2.2:** Velilerimizin ayda okuduğu kitap sayısını 10 dan plan sonunda 50 ye çıkarmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2.2.		2	3	5	10	20	30	40	50	% 500
PG	1	Okunan Kitap Sayısı	2	3	5	10	20	30	40	50	% 500

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
2.2.1. “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin düzenlenmesi.	Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
2.2.2. “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin öğretmenlerimiz tarafından uygulanması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
2.2.3. Veli toplantıları düzenlenerek projenin velilere anlatılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
TOPLAM			0	0	0	0	0	0

**Strateji-2:** Okulun kütüphanesi vardır. Okulda öğrenci ve velilere yönelik kitap okuma etkinlikleri düzenlenmektedir.

**Stratejik Amaç 3:** Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 3.1:** Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre sağlıklı öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 50’den 25’e indirmek.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			SP Dönemi Hedefi		
SH	3.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017		2018	2019
PG	1	Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıklı Öğrenci Sayısı	52	48	50	45	40	35	30	25	% 50

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
3.1.1. Öğrencilerimize beslenme saatlerinde uzman kişiler tarafından dengeli beslenme programlarının açıklanarak, hazırlanıp uygulanması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Uzmanlar	01/01/2015 31/12/2019	60	70	80	90	100	400
3.1.2. Okul kantininde yasalara ve yönetmeliklere uygun yiyecek ve içeceklerin satılmasının sağlanması.	Okul idaresi, Kantin Denetleme Komisyonu	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
3.1.3. Velilerimize dengeli beslenme konusunda seminerler verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler,	01/01/2015 31/12/2019	60	70	80	90	100	400
3.1.4. Beslenme sorunları olan öğrencilerin ilgili birimlere yönlendirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
TOPLAM			120	140	160	180	200	800

**Strateji-3:** Okulda koruyucu sağlık uygulamalarına yönelik planlama bulunmaktadır. Okulda koruyucu sağlık uygulamaları yapılmakta, öğrencilerin sağlık ve gelişim durumları izlenmekte ve gerektiğinde çocuklara iyileştirici sağlık hizmetleri sağlanmaktadır.

**Stratejik Amaç 4:** Okul Öncesi öğrencilerimizin gelişimi ve akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

**Stratejik Hedef 4.1:** Talim Terbiye Kurulu Başkanlığının 10.08.2006 tarih ve 336 sayılı kararı ile kabul edilen Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Programının (48 – 66 aylık çocuklar için) esaslarına uygun olarak dersleri daha nitelikli hale getirmektir.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	4.1.										
PG	1	Başarı Oranı	50	60	65	60	60	60	60	60	% 93

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
4.1.1. Öğrenciler için gerekli olan beslenme, barınma, temizlik, kırtasiye ve eğlence gibi özbakım gelir ve giderlerinin yerine getirilmesi.	Okul idaresi, Anasınıfı Öğretmenleri	01/01/2015 31/12/2019	15.000	17.000	20.000	22.000	24.000	98.000
4.1.2. Tasarlanan ders içi etkinliklerin gerektirdiği her türlü materyal, araç-gerecin araştırılması, var olanların daha nitelikli hale getirilmesi,	Okul idaresi, Anasınıfı Öğretmenleri	01/01/2015 31/12/2019	500	750	1.000	1.250	1.500	5.000
4.1.3. Yeni ölçme yaklaşımlarının gerektirdiği farklı ölçme araçlarının geliştirilmesidir.	Okul idaresi, Anasınıfı Öğretmenleri	01/01/2015 31/12/2019	100	150	200	250	300	1.000
4.1.4. Yardımcı personel ile öğrencilere hizmetin kalitesini artırmak.	Okul idaresi, Anasınıfı Öğretmenleri, Yardımcı personel	01/01/2015 31/12/2019	900	1.000	1.100	1.200	1.300	5.500
TOPLAM			16.500	18.900	22.300	24.700	27.100	109.500

**Stratejik Amaç 5:** Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

**Stratejik Hedef 5.1:** Ülkemizde erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını 50 kişiden 100 kişiye çıkarmak.

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	5.1.										
PG	1	Öğrenci Sayısı	48	45	50	60	70	80	90	100	% 100

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
5.1.1. Öğrencilere “Geri Dönüşüm Konulu” cdlerin izlettirilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması.	Okul İdaresi, öğretmenler, Akyazı Belediyesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
5.1.2. Öğrencilere “Daha Az Atık Çıkarma” eğitimlerinin verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
5.1.3. Fidan dikme etkinliğine katılımı.	Okul idaresi, Akyazı Belediyesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
5.1.4. Öğrencilerimizin çevresindeki atık pillerin geri dönüşüme kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Akyazı Belediyesi	01/01/2015 31/12/2019	100	200	300	400	500	1.500
T O P L A M			100	200	300	400	500	1.500

**Strateji-5:** Okulda çevre bilincinin gelişmesine yönelik eğitim-öğretim etkinlikleri ve destekleyici çalışmalar vardır. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için eğitim-öğretim etkinlikleri düzenli yürütülmekte, okul ortamları bu bilincin geliştirilmesini destekleyecek biçimde düzenlenmektedir Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için öğretmen, çocuklar, veliler, ilgili kişi kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmaktadır.

**Stratejik Amaç 6:** Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.

**Stratejik Hedef 6.1:** Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını 200 den 300 e çıkarmak.

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	6.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Öğrenci Sayısı	185	195	200	220	240	260	280	300	% 50

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
6.1.1. Her sene başında öncelikle okulumuz öğrencilerinin kendileri ve yakınları olmak üzere çevremizdeki engelli, yardıma muhtaç aileleri ve kişileri belirlemesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
6.1.2. Belirlenen kişiler için çeşitli kurumlardan, esnaf ve işverenlerden yardım talebinde bulunulması.	Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
6.1.3. Okulumuzda da acil ihtiyaçlılar öncelikli olmak üzere yıl boyunca sürecek yardım sandıkları oluşturulması.	Okul idaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	200	300	400	500	600	2.000
T O P L A M			200	300	400	500	600	2.000

**TEMA II: EĞİTİM ÖĞRETİME DESTEK HİZMETLERİ ( İnsan Kaynakları, Fiziki Yapı ve Donanım, Sosyal ve Kültürel Faaliyetler)**

**Stratejik Amaç 7:** Öğrencilerimizi İngilizce dersi ile ilgili faaliyetlere teşvik ederek bu dersi sevdirmek.

**Stratejik Hedef 7.1:** İngilizce dersi ile ilgili yarışma ve faaliyetlere katılan öğrenci sayısını 100 den 200 e çıkarmak.

SAM	7	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	7.1.										
PG	1	Öğrenci Sayısı	20	50	100	220	140	160	180	200	% 100

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
7.1.1. Okul panolarında İngilizce dersi ile ilgili hikaye, görsel ve diğer aktiviteleri sergilemek.	Okul idaresi, İngilizce Öğretmenleri,	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
7.1.2. DyNed Programı Çalışmalarını takip etmek.	İngilizce Öğretmenleri, Öğrenciler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
7.1.3. Ülke ve İl genelinde yapılacak olan yarışma ve her tür aktiveye katılmak.	İngilizce Öğretmenleri, Öğrenciler	01/01/2015 31/12/2019	500	600	700	800	900	3.500
T O P L A M			500	600	700	800	900	3.500



**Stratejik Amaç 8:** Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı çerçevesinde, içinde bulunduğumuz çağın eğitim anlayışı ilkelerine uygun insan kaynakları yönetimi sistemi kurmaktır.

**Stratejik Hedef 8.1:** Bilimsel yöntemlerle belirlenen ihtiyaçlara yönelik kurumun faaliyet alanlarını destekleyecek hizmet içi eğitimleri 10 öğrenciden 40 öğrenciye çıkarmak.

SAM	8	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	8.1.										
PG	1	Personelin hizmetiçi eğitim, seminer, konferans, panel eğitimine katılımı	6	8	10	15	20	25	30	40	% 200

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
8.1.1. Eğitim ihtiyaçları doğrultusunda hizmetiçi eğitim planlanması,	Okul idaresi, Öğretmenler,	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
8.1.2. Uyuşturucu ile mücadele, şiddet eğitimi ve obezite konferanslarına katılma.	Okul İdaresi, öğretmenler,	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
8.1.3. Etkili sınıf yönetimi, davranış bozuklukları, aile ile veli öğretmen iletişimi gb. panel ve sempozyumlara katılma	Okul idaresi, öğretmenler, Rehber Öğretmen	01/01/2015 31/12/2019	100	200	300	400	500	1.500
TOPLAM			100	200	300	400	500	1.500

**Stratejik Amaç 9:** Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

**Stratejik Hedef 9.1:** Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2015 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6'ya çıkarılması.

SAM	9	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	9.1.										
PG	1	Spor Faaliyeti Sayısı	1	1	2	2	3	4	5	6	% 300

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
9.1.1. Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
9.1.2. Sınıf takımlarının oluşturulması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
9.1.3. Sınıflar arası müsabakaların yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
9.1.4. Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	100	150	200	250	300	1.000
9.1.5. İl düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	250	500	750	1000	1250	3.750
9.1.6. İl düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye girenlerin ödüllendirilmesi, adının okul internet sayfasında ve okul panolarında belirtilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	50	100	150	200	250	750
TOPLAM			400	750	1.100	1.450	1.800	5.500

**Stratejik Amaç 10:** Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

**Stratejik Hedef 10.1.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 10'dan, plan sonunda 20'ye çıkarmak.

SAM	10	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	10.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı	8	9	10	12	14	16	18	20	% 100

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
10.1.1. Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
10.1.2. Yıl içinde yapılan resim, proje görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
10.1.3. Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmalarının yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Törenleri Komitesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
TOPLAM			0	0	0	0	0	0

**Stratejik Hedef 10.2:** Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 ‘dan , plan dönemi sonunda %15’e çıkarmak.

SAM	10	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	10.2.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı	8	9	10	11	12	13	14	15	% 50

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
10.2.1. Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, rond vs çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında planda belirtilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
10.2.2. Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan yapılan konuşmalar, okunan şiirlerin yanında, rond, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
TOPLAM			0	0	0	0	0	0

**Stratejik Hedef 10.3.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 1'den, plan sonunda 6'ya çıkarmak.

SAM	10	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	10.3.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Düzenlenen Gezi Sayısı	1	2	1	2	3	4	5	6	% 600

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
10.3.1. Ünitelere göre yapılabilecek gezilerin tespit edilerek, bunun sene başında velilere bildirilerek plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
10.3.2. Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin değerlendirilerek plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
10.3.3. Plana alınan öğretmen, öğrenci ve veli gezilerinin yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Öğrenciler	01/01/2015 31/12/2019	500	1.000	1.500	2.000	2.500	7.500
<b>TOPLAM</b>			500	1.000	1.500	2.000	2.500	7.500

**Stratejik Amaç 11:** Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.

**Stratejik Hedef 11.1.** Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 4'ten, plan dönemi sonunda 12'ye çıkarmak.

SAM	10	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	10.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Düzenlenen Yarışma Sayısı	2	3	4	5	6	8	10	12	% 300

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
11.1.1. Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından branş öğretmenlerinin desteğiyle yıl içinde yapılacak yarışmaların (şir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi. .	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
11.1.2. Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa, onların da değerlendirmeye alınması.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
11.1.3. İl ya da ülke düzeyinde duyurulan yarışmalara katılımın sağlanması için öğrenciye duyurunun yapılması ve bu yarışmaların da listeye dahil edilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	250	300	350	400	450	1.750
11.1.4. Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	500	600	700	800	900	3.500
<b>TOPLAM</b>			750	900	1.050	1.200	1.350	5.250

**Stratejik Amaç 12:** Okulun fiziki durumunu ve alt yapısını iyileştirmek.

**Stratejik Hedef 12.1.** Okulun zemini, kazan dairesi, derslik ve idari bölümlerdeki fiziki durumları onarmak için veli, hayırsever ve dış paydaşların okula katkısını % 9 dan % 50 çıkarmak.

SAM	10	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	10.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Bağış yapan veli sayısı	85	90	100	110	120	130	140	150	% 50

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
12.1.1. Bazı koridor ve merdivenlerdeki zeminlerin tamir edilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	2.000	2.500	3.000	3.500	4.000	15.000
12.1.2. Kazan dairesinin zeminin tamir edilmesi	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	1.000	1.500	2.000	2.500	3.000	10.000
12.1.3. Dersliklerdeki internet erişimi ve diğer ihtiyaçların karşılanması	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	4.000	5.000	6.000	7.000	8.000	30.000
12.1.4. İdari birimlerdeki büro, kırtasiye, bilişim ve diğer ihtiyaçların karşılanması	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000	35.000
TOPLAM			12.000	15.000	18.000	21.000	24.000	90.000

## MALİYET TABLOSU

SA. NO	STRATEJİK AMAÇ	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)
1	Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.	200	400	600	800	1.000
2	Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.	600	900	1.200	1.500	1.800
3	Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.	120	140	160	180	200
4	Okul Öncesi öğrencilerimizin gelişimi ve akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.	16.500	18.900	22.300	24.700	27.100
5	Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.	100	200	300	400	500
6	Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.	200	300	400	500	600
7	Öğrencilerimizi İngilizce dersi ile ilgili faaliyetlere teşvik ederek bu dersi sevdirmek.	500	600	700	800	900
8	Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı çerçevesinde, içinde bulunduğumuz çağın eğitim anlayışı ilkelerine uygun insan kaynakları yönetimi sistemi kurmaktır.	100	200	300	400	500
9	Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek	400	750	1.100	1.450	1.800
10	Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.	500	1.000	1.500	2.000	2.500
11	Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.	750	900	1.050	1.200	1.350
12	Okulun fiziki durumunu ve alt yapısını iyileştirmek.	12.000	15.000	18.000	21.000	24.000
<b>TOPLAM MALİYET</b>		<b>31.970</b>	<b>39.290</b>	<b>47.610</b>	<b>54.930</b>	<b>62.250</b>



## KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)
Genel Bütçe	1.000	2.000	3.000	4.000	5.000
Etkinlikler	0	0	0	0	0
Kantin	10.000	10.130	10.250	10.380	10.500
Okul Aile Birliği	20.000	26.000	32.000	37.000	42.000
Servis	0	0	0	0	0
Diğer	1.000	2.000	3.000	4.000	5.000
<b>TOPLAM KAYNAK</b>	<b>32.000</b>	<b>40.130</b>	<b>48.250</b>	<b>55.380</b>	<b>62.500</b>



#### **4.1 İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

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

#### **4.2 RAPORLAMA**

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

AKYAZI J VE J KONURALP İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ ( Öğrenci, Çalışan, Veli)							
Stratejik Amaç 1:	Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.							
Stratejik Hedef 1.1:	Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar % 50 arttırmak.							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
1.1.1. Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	1.500	Yıllık	Başarı Oranı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
1.1.2. Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Başarı Oranı			
1.1.3. Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Başarı Oranı			
1.1.4. Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	1.500	Yıllık	Başarı Oranı			
1.1.5. Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Başarı Oranı			

TEMA	EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ ( Öğrenci, Çalışan, Veli)							
Stratejik Amaç 2:	Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.							
Stratejik Hedef 2.1:	Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 25'den, plan sonunda 200'e çıkarmak.							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
<b>2.1.1.</b> Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Ayda Okunan Kitap Sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
<b>2.1.2.</b> Sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	2.000	Yıllık	Ayda Okunan Kitap Sayısı			
<b>2.1.3.</b> Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	2.000	Yıllık	Ayda Okunan Kitap Sayısı			
<b>2.1.4.</b> Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak "Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri" düzenlenmesi.	Okul idaresi. Öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Ayda Okunan Kitap Sayısı			
<b>2.1.5.</b> Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	2.000	Yıllık	Ayda Okunan Kitap Sayısı			

TEMA		EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ ( Öğrenci, Çalışan, Veli)						
Stratejik Amaç 2:		Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.						
Stratejik Hedef 2.2:		Velilerimizin ayda okuduğu kitap sayısını 10 dan plan sonunda 50 ye çıkarmak.						
Faaliyet/Projeler		İzleme					Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
2.2.1. “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin düzenlenmesi.	Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Okunan kitap sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
2.2.2. “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin öğretmenlerimiz tarafından uygulanması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Okunan kitap sayısı			
2.2.3. Veli toplantıları düzenlenerek projenin velilere anlatılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Okunan kitap sayısı			

TEMA		EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ ( Öğrenci, Çalışan, Veli)						
Stratejik Amaç 3:		Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.						
Stratejik Hedef 3.1:		Okulumuzdaki öğrencilerin "Beden Kitle İndeksine" göre sağlıksız öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 50'den 25'e indirmek.						
Faaliyet/Projeler		İzleme					Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
<b>3.1.1.</b> Öğrencilerimize beslenme saatlerinde uzman kişiler tarafından dengeli beslenme programlarının açıklanarak, hazırlanıp uygulanması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Uzmanlar	01/01/2015 31/12/2019	400	Yıllık	Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıksız Öğrenci Sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
<b>3.1.2.</b> Okul kantininde yasalara ve yönetmeliklere uygun yiyecek ve içeceklerin satılmasının sağlanması.	Okul idaresi, Kantin Denetleme Komisyonu	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıksız Öğrenci Sayısı			
<b>3.1.3.</b> Velilerimize dengeli beslenme konusunda seminerler verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler,	01/01/2015 31/12/2019	400	Yıllık	Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıksız Öğrenci Sayısı			
<b>3.1.4.</b> Beslenme sorunları olan öğrencilerin ilgili birimlere yönlendirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıksız Öğrenci Sayısı			

TEMA		EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ ( Öğrenci, Çalışan, Veli)						
Stratejik Amaç 4:		Okul Öncesi öğrencilerimizin gelişimi ve akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.						
Stratejik Hedef 4.1:		Talim Terbiye Kurulu Başkanlığının 10.08.2006 tarih ve 336 sayılı kararı ile kabul edilen Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Programının (48 – 66 aylık çocuklar için) esaslarına uygun olarak dersleri daha nitelikli hale getirmektir.						
Faaliyet/Projeler		İzleme					Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
4.1.1. Öğrenciler için gerekli olan beslenme, barınma, temizlik, kırtasiye ve eğlence gibi özbakım gelir ve giderlerinin yerine getirilmesi.	Okul idaresi, Anasınıfı Öğretmenleri	01/01/2015 31/12/2019	98.000	Yıllık	Başarı Oranı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
4.1.2. Tasarlanan ders içi etkinliklerin gerektirdiği her türlü materyal, araç-gerecin araştırılması, var olanların daha nitelikli hale getirilmesi,	Okul idaresi, Anasınıfı Öğretmenleri	01/01/2015 31/12/2019	5.000	Yıllık	Başarı Oranı			
4.1.3. Yeni ölçme yaklaşımlarının gerektirdiği farklı ölçme araçlarının geliştirilmesidir.	Okul idaresi, Anasınıfı Öğretmenleri	01/01/2015 31/12/2019	1.000	Yıllık	Başarı Oranı			
4.1.4. Yardımcı personel ile öğrencilere hizmetin kalitesini artırmak.	Okul idaresi, Anasınıfı Öğretmenleri, Yardımcı personel	01/01/2015 31/12/2019	5.500	Yıllık	Başarı Oranı			



TEMA		EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ ( Öğrenci, Çalışan, Veli)						
Stratejik Amaç 5:		Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak						
Stratejik Hedef 5.1:		Ülkemizde erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını 50 kişiden 100 kişiye çıkarmak.						
Faaliyet/Projeler		İzleme					Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
<b>5.1.1.</b> Öğrencilere “Geri Dönüşüm Konulu” cdlerin izlettilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması.	Okul İdaresi, öğretmenler, Akyazı Belediyesi	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Öğrenci Sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
<b>5.1.2.</b> Öğrencilere “Daha Az Atık Çıkarma” eğitimlerinin verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Öğrenci Sayısı			
<b>5.1.3.</b> Fidan dikme etkinliğine katılımı.	Okul idaresi, Akyazı Belediyesi	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Öğrenci Sayısı			
<b>5.1.4.</b> Öğrencilerimizin çevresindeki atık pillerin geri dönüşüme kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Akyazı Belediyesi	01/01/2015 31/12/2019	1.500	Yıllık	Öğrenci Sayısı			

TEMA		EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ ( Öğrenci, Çalışan, Veli)						
Stratejik Amaç 6:		Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.						
Stratejik Hedef 6.1:		Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını 200 den 300 e çıkarmak						
Faaliyet/Projeler		İzleme					Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
<b>6.1.1.</b> Her sene başında öncelikle okulumuz öğrencilerinin kendileri ve yakınları olmak üzere çevremizdeki engelli, yardıma muhtaç aileleri ve kişileri belirlemesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Öğrenci Sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
<b>6.1.2.</b> Belirlenen kişiler için çeşitli kurumlardan, esnaf ve işverenlerden yardım talebinde bulunulması.	Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Öğrenci Sayısı			
<b>6.1.3.</b> Okulumuzda da acil ihtiyaçlılar öncelikli olmak üzere yıl boyunca sürecek yardım sandıkları oluşturulması.	Okul idaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	2.000	Yıllık	Öğrenci Sayısı			

TEMA		EĞİTİM ÖĞRETİME DESTEK HİZMETLERİ ( İnsan Kaynakları, Fiziki Yapı ve Donanım, Sosyal ve Kültürel Faaliyetler)						
Stratejik Amaç 7:		Öğrencilerimizi İngilizce dersi ile ilgili faaliyetlere teşvik ederek bu dersi sevdirmek.						
Stratejik Hedef 7.1:		İngilizce dersi ile ilgili yarışma ve faaliyetlere katılan öğrenci sayısını 100 den 200 e çıkarmak.						
Faaliyet/Projeler		İzleme					Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
7.1.1. Okul panolarında İngilizce dersi ile ilgili hikaye, görsel ve diğer aktiviteleri sergilemek.	Okul idaresi, İngilizce Öğretmenleri,	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Öğrenci Sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
7.1.2. DyNed Programı Çalışmalarını takip etmek.	İngilizce Öğretmenleri, Öğrenciler	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Öğrenci Sayısı			
7.1.3. Ülke ve İl genelinde yapılacak olan yarışma ve her tür aktiveye katılmak.	İngilizce Öğretmenleri, Öğrenciler	01/01/2015 31/12/2019	3.500	Yıllık	Öğrenci Sayısı			

TEMA		EĞİTİM ÖĞRETİME DESTEK HİZMETLERİ ( İnsan Kaynakları, Fiziki Yapı ve Donanım, Sosyal ve Kültürel Faaliyetler)						
Stratejik Amaç 8:		Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı çerçevesinde, içinde bulunduğumuz çağın eğitim anlayışı ilkelerine uygun insan kaynakları yönetimi sistemi kurmaktır.						
Stratejik Hedef 8.1:		Bilimsel yöntemlerle belirlenen ihtiyaçlara yönelik kurumun faaliyet alanlarını destekleyecek hizmet içi eğitimleri 10 öğrenciden 40 öğrenciye çıkarmak.						
Faaliyet/Projeler		İzleme					Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
8.1.1. Eğitim ihtiyaçları doğrultusunda hizmetçi eğitimi planlanması,	Okul idaresi, Öğretmenler,	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Personelin hizmetçi eğitimi, seminer, konferans, panel eğitimine katılımı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
8.1.2. Uyuşturucu ile mücadele, şiddet eğitimi ve obezite konferanslarına katılma.	Okul İdaresi, öğretmenler,	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Personelin hizmetçi eğitimi, seminer, konferans, panel eğitimine katılımı			
8.1.3. Etkili sınıf yönetimi, davranış bozuklukları, aile ile veli öğretmen iletişimi gb. panel ve sempozyumlara katılma	Okul idaresi, öğretmenler, Rehber Öğretmen	01/01/2015 31/12/2019	1.500	Yıllık	Personelin hizmetçi eğitimi, seminer, konferans, panel eğitimine katılımı			

TEMA		EĞİTİM ÖĞRETİME DESTEK HİZMETLERİ ( İnsan Kaynakları, Fiziki Yapı ve Donanım, Sosyal ve Kültürel Faaliyetler)						
Stratejik Amaç 9:		Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek						
Stratejik Hedef 9.1:		Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2015 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6'ya çıkarılması						
Faaliyet/Projeler		İzleme					Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
9.1.1. Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Spor Faaliyeti Sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
9.1.2. Sınıf takımlarının oluşturulması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Spor Faaliyeti Sayısı			
9.1.3. Sınıflar arası müsabakaların yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Spor Faaliyeti Sayısı			
9.1.4. Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	1.000	Yıllık	Spor Faaliyeti Sayısı			
9.1.5. İl düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	3.750	Yıllık	Spor Faaliyeti Sayısı			
9.1.6. İl düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye girenlerin ödüllendirilmesi, adının okul internet sayfasında ve okul panolarında belirtilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	750	Yıllık	Spor Faaliyeti Sayısı			

TEMA		EĞİTİM ÖĞRETİME DESTEK HİZMETLERİ ( İnsan Kaynakları, Fiziki Yapı ve Donanım, Sosyal ve Kültürel Faaliyetler)						
Stratejik Amaç 10:	Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.							
Stratejik Hedef 10.1:	Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 10'dan, plan sonunda 20'ye çıkarmak.							
Faaliyet/Projeler	İzleme					Değerlendirme		
Faaliyet/Projeler	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
<b>10.1.1.</b> Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
<b>10.1.2.</b> Yıl içinde yapılan resim, proje görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı			
<b>10.1.3.</b> Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmalarının yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Törenleri Komitesi	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı			

TEMA	EĞİTİM ÖĞRETİME DESTEK HİZMETLERİ ( İnsan Kaynakları, Fiziki Yapı ve Donanım, Sosyal ve Kültürel Faaliyetler)							
Stratejik Amaç 10:	Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.							
Stratejik Hedef 10.2:	Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 'dan , plan dönemi sonunda %15'e çıkarmak.							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
<b>10.2.1.</b> Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, rond vs çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında planda belirtilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
<b>10.2.2.</b> Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan yapılan konuşmalar, okunan şiirlerin yanında, rond, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı			

<b>TEMA</b>								
<b>EĞİTİM ÖĞRETİME DESTEK HİZMETLERİ ( İnsan Kaynakları, Fiziki Yapı ve Donanım, Sosyal ve Kültürel Faaliyetler)</b>								
Stratejik Amaç 10:		Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.						
Stratejik Hedef 10.3:		Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 1'den, plan sonunda 6'ya çıkarmak.						
Faaliyet/Projeler		İzleme					Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
<b>10.3.1.</b> Ünitelere göre yapılabilecek gezilerin tespit edilerek, bunun sene başında velilere bildirilerek plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Düzenlenen Gezi Sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
<b>10.3.2.</b> Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin değerlendirilerek plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Düzenlenen Gezi Sayısı			
<b>10.3.3.</b> Plana alınan öğretmen, öğrenci ve veli gezilerinin yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Öğrenciler	01/01/2015 31/12/2019	7.500	Yıllık	Düzenlenen Gezi Sayısı			



TEMA		EĞİTİM ÖĞRETİME DESTEK HİZMETLERİ ( İnsan Kaynakları, Fiziki Yapı ve Donanım, Sosyal ve Kültürel Faaliyetler)						
Stratejik Amaç 11:		Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.						
Stratejik Hedef 11.1:		Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 4'ten, plan dönemi sonunda 12'ye çıkarmak.						
Faaliyet/Projeler		İzleme					Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
11.1.1. Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından branş öğretmenlerinin de desteğiyle yıl içinde yapılacak yarışmaların (şiiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi .	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Düzenlenen Yarışma Sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
11.1.2. Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa, onların da değerlendirmeye alınması.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	Yıllık	Düzenlenen Yarışma Sayısı			
11.1.3. İl ya da ülke düzeyinde duyurulan yarışmalara katılımın sağlanması için öğrenciye duyurunun yapılması ve bu yarışmaların da listeye dahil edilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	1.750	Yıllık	Düzenlenen Yarışma Sayısı			
11.1.4. Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	3.500	Yıllık	Düzenlenen Yarışma Sayısı			

TEMA		EĞİTİM ÖĞRETİME DESTEK HİZMETLERİ ( İnsan Kaynakları, Fiziki Yapı ve Donanım, Sosyal ve Kültürel Faaliyetler)						
Stratejik Amaç 12:		Okulun fiziki durumunu ve alt yapısını iyileştirmek.						
Stratejik Hedef 12.1:		Okulun zemini, kazan dairesi, derslik ve idari bölümlerdeki fiziki durumları onarmak için veli, hayırsever ve dış paydaşların okula katkısını % 9 dan % 50 çıkarmak.						
Faaliyet/Projeler		İzleme					Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
12.1.1. Bazı koridor ve merdivenlerdeki zeminlerin tamir edilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	15.000	Yıllık	Bağış yapan veli sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
12.1.2. Kazan dairesinin zeminin tamir edilmesi	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	10.000	Yıllık	Bağış yapan veli sayısı			
12.1.3. Dersliklerdeki internet erişimi ve diğer ihtiyaçların karşılanması	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	30.000	Yıllık	Bağış yapan veli sayısı			
12.1.4. İdari birimlerdeki büro, kırtasiye, bilişim ve diğer ihtiyaçların karşılanması	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	35.000	Yıllık	Bağış yapan veli sayısı			

Çalışma Takvimi

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları

EK-3

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları	2014											
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
1 Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi												
Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi												
2 Durum Analizi												
Tarihsel Gelişim												
Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler												
Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb analizler) ve Üst politika belgeleri												
Gelişim Alanlarının Belirlenmesi												
Geleceğe yönelim												
Misyon-Vizyon-Temel Değerler												
Temalar												
İl ARGE Değerlendirmesi												
Stratejik Amaçlar												
Stratejik Hedefler												
Performans Göstergeleri												
3 Stratejiler												
Faaliyet ve Projeler												
Maliyetlendirme												
İzleme ve Değerlendirme												
Planın senebaşı öğretmenler kurul toplantısında okul/kurum kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
4 İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi												
5 Planın Okul/Kurum müdürlüğünce onaylanması ve web sitesinde yayın												
6 Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta şeklinde İl AR-GE Birimine gönderilmesi												

AKYAZI J VE J KONURALP İLKOKULU .....KONULU FAALİYET SONU RAPORU

Amaç No :	Hedef No:	Faaliyet No:
Çalışma Konusu:		
Faaliyetin Adı:		
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:		
Faaliyetin başladığı tarih:	Faaliyetin bittiği tarih:	
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:	Faaliyete katılan öğrenci sayısı:	
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:	Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:	

YAPILANLAR:

Faaliyetin Değerlendirilmesi:
Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

**AKYAZI J VE J KONURALP İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  
**STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ**

Akyazı J ve J Konuralp İlkokulu Müdürlüğünün 2015–2019 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.01.2015 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

<b>STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ</b>			
<b>Sıra</b>	<b>Adı Soyadı</b>	<b>Görev/Ünvan</b>	<b>İmza</b>
1	İlyas DÜZCAN	Okul Müdürü	
2	Hayrullah TOSUN	Müdür Yardımcısı	
3	Muharrem YAŞA	Müdür Yardımcısı	
4	Zeynep ARABACI	Rehber Öğretmen	
5	Osman AVCI	Öğretmen	
6	Bayram KAYA	Öğretmen	
7	Osman SAĞLAM	Okul Aile Birliği Başkanı	
8	Erol AÇIKEL	Öğrenci Velisi	

30.01.2015

İlyas DÜZCAN  
Okul Müdürü

## AKYAZI J VE J KONURALP İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

### 2015–2019 STRATEJİK PLAN BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Akyazı J ve J Konuralp İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 30.01.2015 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Akyazı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

Akyazı J ve J Konuralp İlkokulu Müdürlüğü'nün 2015–2019 yılları arasında kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	İlyas DÜZCAN	Okul Müdürü	
2	Hayrullah TOSUN	Müdür Yardımcısı	

30/01/2015

İlyas DÜZCAN  
Okul Müdürü

T.C.  
AKYAZI KAYMAKAMLIĞI  
Akyazı J ve J Konuralp İlkokulu Müdürlüğü

Sayı : 32410277- 602.04/  
Konu : 2015-2019 Stratejik Planı.

30/01/2015

- İlgi : a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.  
b) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.  
c) Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 sayılı Genelgesi

AKYAZI İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde; "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar" denilmektedir.

5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in Resmî Gazetede yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, İlgi (c) Genelge ile 2015-2019 yıllarına ait stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye'nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan "Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı" Bakan Onayı ile 01 Ocak 2015 tarihi itibarıyla uygulamaya konulmuştur. Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

Bakanlığımız Stratejik Planı (2015-2019) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi(c) Genelge ile uygun görülmüştür. Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2015-2019 yıllarını kapsayan Akyazı J ve J Konuralp İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

İlyas DÜZCAN  
Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

Tahsin KARAKAYA  
İlçe Millî Eğitim Şube Müdürü

OLUR  
..../...../2015  
Recep ÖZDEMİR  
İlçe Millî Eğitim Müdürü

