**T.C.**

**İZMİR VALİLİĞİ**

**BÖLCEK ORTAOKULU**

**2015- 2019**

**STRATEJİK PLANI**

****

**“OKUL,GENÇ BEYİNLERE SAYGIYI, MİLLET VE ÜLKEYE SEVGİYİ,**

**BAĞIMSIZLIK ONURUNU ÖĞRETİR.”**



****

****

# ÖNSÖZ

Günümüzde eğitim kurumlarının insan kaynaklarını; çağın gereklerine cevap verebilecek özelliklerde yetiştirebilmeleri için, sürekli gelişimi yakalamaları gerekmektedir.

Planlı Okul Gelişimi Modeli, paylaşımcı bir yönetim anlayışı ve işbirliğine dayalı bir çalışma sistemini amaçlamaktadır.

Bütün çalışanlarımızın katılımıyla hazırladığımız bu Stratejik Plan, yapacağımız çalışmalara yön verecek, önceliklerimizin tespitinde yardımcı olacak ve okulumuzun sürekli gelişimini garanti altına alacaktır. Stratejik Plan içerisinde okulumuzun ilkeleri, okulumuzun değer yargıları, okulumuzun misyonu, okulumuzun vizyonu ve değerlendirme ölçütleri bulunduğu için okul gelişiminden amaçlananlar da açığa çıkacaktır.

Ayrıca, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri açığa çıkacak, değişen şartlara bağlı olarak ortaya çıkacak fırsatlar önceden dikkate alındığı için en iyi şekilde değerlendirilecek, planlamaya bütün okul toplumu katıldığı için planlanan çalışmaların kabul görmesi ve uygulamadaki başarısı artacaktır.

Bütün yeniliklerin ve güzel fikirlerin yüreklilik ve sabırla yaşama geçirilebileceği düşüncesiyle bu çalışmalarda yer alan herkese teşekkür ediyorum.

Eyyup KİZİR

OKUL MÜDÜRÜ

**İÇİNDEKİLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **KONULAR** | **SAYFA** |
| **ÖNSÖZ** | 5 |
| **OKULUMUZUN KİMLİK KARTI** | 8 |
| **BÖLÜM 1** | 9 |
| **STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** | 9 |
| STRATEJİK PLANIN AMACI | 9 |
| STRATEJİK PLANIN KAPSAMI | 9 |
| STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI | 9 |
| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | 10 |
| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | 10 |
| **BÖLÜM 2** | 11 |
| **DURUM ANALİZİ** | 11 |
| A) TARİHİ GELİŞİM | 11 |
| B) MEVZUAT ANALİZİ | 13 |
| C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER | 13 |
| D) PAYDAŞ ANALİZİ | 16 |
| PAYDAŞ LİSTESİ | 16 |
| PAYDAŞ ÖNCELİKLEDNDİRME MATRİSİ | 17 |
| PAYDAŞ ÖNEM/ETKİ MATRİSİ | 18 |
| YARARLANICI ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ | 18 |
| İÇ /DIŞ PAYDAŞLARLARIN DEĞERLENDİRMESİ | 19 |
| E) KURUM İÇİ ANALİZ | 21 |
| OKULUN ÖRGÜT YAPISI | 21 |
| ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI | 22 |
| KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ | 23 |
| OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI | 25 |
| İÇ İLETİŞİM VE KARAR ALMA SÜRECİ | 30 |
| OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ | 31 |
| OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI | 31 |
| OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI | 32 |
| OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ | 33 |
| F) ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ | 34 |
| G) GZFT (SWOT) ANALİZİ | 36 |
| KURUM İÇİ ANALİZ | 36 |
| KURUM DIŞI ANALİZ | 37 |
| H) TOWS MATRİS | 37 |
| **BÖLÜM 3** | 39 |
| **GELECEĞE YÖNELİM** | 39 |
| MİSYONUMUZ | 39 |
| VİZYONUMUZ | 39 |
| TEMEL DEĞERLERİMİZ | 39 |
| TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ | 40 |
| STRATEJİK AMAÇ 1 | 40 |
| STRATEJİK HEDEF 1.1 | 40 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1.1 | 40 |
| TEDBİRLER 1.1.2 | 40 |
| STRATEJİK HEDEF 1.2 | 41 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2.1 | 41 |
| TEDBİRLER 1.2.2 | 41 |
| STRATEJİK AMAÇ 2 | 42 |
| STRATEJİK HEDEF 2.1 | 42 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1.1 | 42 |
| TEDBİRLER 2.1.2 | 42 |
| STRATEJİK HEDEF 2.2 | 43 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2.1 | 43 |
| TEDBİRLER 2.2.2 | 43 |
| STRATEJİK HEDEF 2.3 | 44 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3.1 | 44 |
| TEDBİRLER 2.3.2 | 44 |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | 45 |
| STRATEJİK HEDEF 3.1 | 45 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1.1 | 45 |
| TEDBİRLER 3.1.2 | 45 |
| STRATEJİK HEDEF 3.2 | 46 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2.2 | 46 |
| TEDBİRLER 3.2.2 | 46 |
| STRATEJİK HEDEF 3.3 | 47 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3.1 | 47 |
| TEDBİRLER 3.3.2 | 47 |
| **BÖLÜM 4** | 48 |
| MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME | 48 |
| MALİYET TABLOSU | 48 |
| KAYNAK TABLOSU | 49 |
| **BÖLÜM 5** | 50 |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 50 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| İli :**İZMİR**  İlçesi: **BERGAMA** Okul Adı: **BÖLCEK ORTAOKULU** | | | | | | | |
|  | | | | |  |  |  |
| OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER | | | | | PERSONEL İLE İLGİLİ | | |
| Okul Adresi | | Bölcek Mahallesi Bergama İZMİR | | | BİLGİLER | | |
| Unvanları | Sayıları | |
| Okul Telefonu | | 0232 6543013 | | | Erkek | Kadın |
| Faks | | 02326543021 | | | Okul Yöneticisi | 1(V) |  |
| Elektronik Posta Adresi | | 887477@meb.k12.tr | | | (Vekil ise V ile asil |
| ise A ile |
| Web sayfa adresi | | http://www.bolcekortaokulu.meb.k12.tr | | | belirtilmelidir.) |
|  | |  | | |  |
| Öğretim Şekli | | Normal( \* ) | İkili( ) | | Okul Yöneticisi |  | - |
| Okulun Hizmete Giriş | | 1928 yılında 3 yıllık olarak |  | | Yardımcısı |
| Tarihi | |  | | |  |
| OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ | | | | | Sınıf Öğretmeni | 2 | 2 |
|  | | | | |  |  |  |
| Derslik Sayısı | | Kullanılan; 8  Toplam:9 | | |  | 3 | 3 |
| (Kullanılan, kullanılmayan | | Branş Öğretmeni |
| toplam) | |  |
| Ana sınıfı olarak | | 1 | | | Rehber Öğretmen |  |  |
| kullanılan derslik sayısı | |  |
| Toplam Şube Sayısı | | 9 | | | Memur | 0 | |
| Laboratuvar sayısı | | 1 | | | Hizmetli | 2 | |
| Kütüphane sayısı | | 1 | | | Toplam | 13 | |
| Bilgisayar sayısı | | 7 | | |  |
| ÖĞRENCİ BİLGİLERİ | | | | | | | |
| Özellik | | Kız | Erkek | Toplam | | | |
| Yeni kayıt | | 5 | 7 | 12 | | | |
| Mezun | | 6 | 9 | 15 | | | |

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**1.1 Stratejik Planlama Süreci**

Planlama sürecine bir önceki dönem planının değerlendirilmesi ile başlandı. Ardından okulumuzun ilkokul olması nedeniyle yeni durum üzerine stratejiler oluşturulmasına karar verildi. Paydaşlara yönelik GZTF analizlerinin yapılması ve buradan çıkan sonuçlara göre yeni stratejiler oluşturulmaya çalışıldı.

**1.2 Stratejik Planın Amacı**

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 Stratejik Planın Kapsamı**

Bu stratejik plan dokümanı Bölcek Ortaokulu2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**1.4 Stratejik Planlama Yasal Dayanaklar**

**AMAÇ**

Bölcek Ortaokulu yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar,kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

## KAPSAM

Bu plan Bölcek Ortaokulu’nun 2015– 2019 yılları arasında yürüteceği faaliyetleri kapsar.

## DAYANAK

İl Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı TD yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi- Şubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi, 10 / 12 / 2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi.

## TEMEL İLKELER

* Planlama OGYE tarafından yürütülür,
* Planlama sürecine Bölcek Ortaokulu’nda çalışan tüm yönetici ve çalışanların katılım ve katkısı sağlanır,
* İhtiyaç duyuldukça yönetici ve çalışanlara konuyla ilgili Hizmet içi Eğitim düzenlenir,
* Planlama Bölcek Ortaokulu tüm faaliyetlerini kapsar,
* Planlama, Mevcut Durum Analizi, Misyon-Vizyon oluşturulması, Stratejik Amaçlar bu amaçlara yönelik ölçülebilir Hedefler, hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik Faaliyet ve Projeler, bütçeleme, Faaliyetlerin izleme-değerlendirme ve önceden belirlenen kriterler doğrultusunda performans ölçüm süreçlerini kapsar.

**1.5 Stratejik Plan Üst Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Eyyup KİZİR | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Gözde DOYURAN | ÖĞRETMEN |
| **3** | Deniz ERYILMAZ | ÖĞRETMEN |
| **4** | Arif ACAR | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |

**1.6 Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Gözde DOYURAN | ÖĞRETMEN |
| **2** | Deniz ERYILMAZ | ÖĞRETMEN |
| **3** | İlker YILDIRIM | ÖĞRETMEN |
| **4** | Arif ACAR | GÖNÜLLÜ VELİ |

**İKİNCİ BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

**2.1. Tarihi Gelişim**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop\BOLCEK_WEB_SITE\Okulumuz\Genel\eskibina.jpg  Şimdi Sağlık Ocağı olarak hizmet veren eski okul binamız | Bölcek henüz köy statüsünde iken İlkokul Öğretimi, 1928 yılında 3 yıllık olarak o zamanki muhtarlık odasında başlamıştır. Daha sonra ilkokul binası 1931`de yapılmış ve 5 yıllık eğitim öğretime geçilmiştir. Bu bina zamanla çok eskidiğinden tamamen yıkılarak, aynı yere 1965 yılında bir katlı 5 derslikli betonarme bir okul binası yapılmıştır. |

|  |  |
| --- | --- |
| Bölcek`te 1968 yılında Belediyenin kurulması ile bir ortaokula ihtiyaç duyulmuş ve 07.10.1969 tarihinde Bölcek Ortaokulunun eğitim öğretime başlamasında İlkokul Müdürü Fuat ALTINDAĞ ile zamanın kasaba Belediye Başkanı Fikri KAHRAMAN`ın ve kasaba halkının büyük katkıları olmuştur. Ortaokul geçici olarak bu binada eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmiş, şu an ki binasına ise 12.05.1986 tarihinde taşınmıştır. | C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop\BOLCEK_WEB_SITE\Okulumuz\Genel\eskion.jpg  Şu anki okul binamızın 1998 yılında ön cepheden görünüşü |

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop\BOLCEK_WEB_SITE\Okulumuz\Genel\eskiarka.jpg  Şu anki okul binamızın 1998 yılında arka cepheden görünüşü | Bölcek İlkokulu 1928-1997 yılları arasında 1349, Bölcek Ortaokulu ise 1968-1997 yılları arasında 494 mezun vermiştir. 4306 sayılı kanunla 1997-1998 eğitim öğretim döneminde Bölcek İlköğretim Okulu adı altında birleştirilen iki okul aynı yıl; 184 öğrenci, 1`i Ana Sınıfı olmak üzere 7 Sınıf, 6 Branş Öğretmeni, 1 Memur ve 2 Hizmetli kadrosuyla eğitim öğretim faaliyetlerine başlamıştır. |
| Okulumuz, 1998-2001 yılları arasında taşıma merkezi okul statüsüyle çevre köyler olan Sarıcalar, Ilgındere ve Aşağı Ilgın Birleştirilmiş Sınıflı İlköğretim Okullarından da 6. sınıfına öğrenci almıştır. | C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop\BOLCEK_WEB_SITE\Okulumuz\Genel\yenibina.jpg  Okul Binamızın şimdiki hâli |

**2.2. Yasal Yükümlülükler ( Mevzuat Analizi )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim Adı** | **Yasal Yükümlülük**  **(Faaliyet - Görev)** | **Dayanak**  **(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no’su)** |
| OKUL ÖNCESİ  EĞİTİMİ  HİZMETLERİ  BİRİMİ | Okul Öncesi Eğitimi  Hizmetleri ile İlgili İş  ve İşlemler | * Milli Eğitim Temel Kanunu * İlköğretim ve Eğitim Kanunu * [Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/86.html) * [Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ilkveokuloncyon_0/ilkveokuloncyon_0.html) * [Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/okulailebirligi/okulaile.html) * [Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/25699_0.html) * [Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/68.html) * [Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Müzesi Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/18200_0.html) |
| EĞİTİM ÖĞRETİM VE ÖĞRENCİ İŞLERİ HİZMETLERİ BİRİMİ | Eğitim-Öğretim ve  Öğrenci İşleri  Hizmetleri ile İlgili İş  ve İşlemler |

* 1. **Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM** | | |
| Ürün / Hizmet | Görev / Faaliyet / Çalışma | Açıklama |
| **1.2.**  **Sosyal ve Kültürel Etkinlikler** | Halk Oyunları | 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında 29 öğrenci Halk oyunları çalışmalarına katılmıştır. Okul içinde satranç çalışmaları yapılmıştır. |
| Satranç |
|  |
| **1.3.**  **Spor Etkinlikleri** | Futbol | 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında ilçe çapında yapılan atletizm ve masa tenisi turnuvasına katılım sağlandı. Okul içinde sınıflar arası futbol turnuvası düzenlendi. |
| Atletizm |
| Masa Tenisi |
|  |  |  |
| FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM | | |
| **Ürün/Hizmet** | Görev/Faaliyet / Çalışma | Açıklama |
| **2.1. Öğretim İşlerini Yerine Getirme** | Öğretim İşlerini Çalışmalarını Yürütme | 1-Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama  2-Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama  3-Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak  4-Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak  5-Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak.  6-Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak |
| **2.2. Öğretim İşlerini Yerine Getirme** | Öğretim Çalışmalarını Yürütme | 1-Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma  2-Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak  3-Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek |
| **2.3.Kültürel Çalışmaları Yürütme** | Kültürel Çalışmaları Yürütme | 1-Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek  2-Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek  3-İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak  4-Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak  5-Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.  6-Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı  Çalışmalar Yapmak  7-Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek |
| FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ | | |
| **Ürün / Hizmet** | Görev / Faaliyet / Çalışma | Açıklama |
| **3.1.**  **Öğrenci İşleri Hizmeti** | Öğrenci İşleri Çalışmalarını Yürütme | 1-Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar  Aracılığı İle Oluşturmak  2-Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek  3-Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile  Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak  4-Disiplin İşlemlerini Yürütmek  5-Bursluluk, Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Beldemizde Okul Kayıt Alanı  İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili işleri  Yürütmek |
| **3.2.**  **Öğretmen İşleri Hizmeti** | Yönetimsel Hizmetlerini Yerine Getirme | 1-Yönetimsel İş ve İşlemleri Mevcut Mevzuata Uygun Olarak Yerine Getirme  2-Personelin mevcut mevzuata uygun şekilde göreve gelmesini ve işlerini yerine getirme için düzenlemeler yapma. |
| Kurumu Temsil Etme |
| 1-Okul İli İlgili Bilgileri Sürekli Güncelleyerek Ulaşılmaya Hazır Halde Bulundurma  2-Üst Birimlerce ve Kurumca Düzenlenen Tören, Toplantı, Kurul ve Komisyonlara İştirak Etme  3-Protokol Kurallarını Uygulama |
| **3.3.Personel İşleri Hizmet** | Kurum Kültürü Oluşturma | 1-Personele rehberlik etme  2-Personele uygun çalışma ortamları sağlama  3-Personelin katılımcılığının artırma  4-Personelin moral gelişimine katkıda bulunma |
| İdari ve büro işlemlerinin yürütülmesini sağlama | 1-Evrak İşlemlerini Yürütme  2-Arşiv İşlemlerini Yürütme  3-Çalışma Saatlerini ve Görev Dağılımını Hazırlama ve Uygulama  4-Okul Fiziki Mekânların da Bulunması Zorunlu Dokümanları Bulundurma  1-Norm Kadro Bilgilerini Oluşturma ilgili modül üzerinden bu bilgileri güncelleme  2-Öğretmen ve personel dağılımını yapmak  3-Personelin başlama ve ayrılma işlerini yapmak |
| FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ | | |
| **Ürün / Hizmet** | Görev / Faaliyet / Çalışma | Açıklama |
| 4.1. | Kurumu Temsil Etme | 1-Okul İli İlgili Bilgileri Sürekli Güncelleyerek Ulaşılmaya Hazır Halde Bulundurma  2-Üst Birimlerce ve Kurumca Düzenlenen Tören, Toplantı, Kurul ve Komisyonlara  İştirak Etme  3-Protokol Kurallarını Uygulama |
| 4.2. | Okulumuzun fiziki ortamını iyileştirmek. | “Okulun fiziki ortamı” memnuniyet oranının her yıl %10 iyileştirilmesini sağlamak. |
| 4.3. | Okul güvenliğini arttırmak. | “Okul Güvenliği Memnuniyet” oranını her yıl %10 arttırmak. |

* 1. **Paydaş Analiz**

**Paydaş:** Kurum faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kişi, grup veya Kurumlar

**İç Paydaşlar:** Bölcek Ortaokulu’nun faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya kuruluşlar

**Dış Paydaşlar (Temel Ortak, Stratejik Ortak, Tedarikçiler):**Bölcek Ortaokulu faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kuruluşlar

**Yararlanıcı/Hedef Kitle:** Bölcek Ortaokulu ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan ya da bunlardan yararlanan kişi, grup ve kurumlar.

**Temel Ortak:** Bölcek Ortaokuluile mevzuatla belirlenmiş idari bağı olanlar.

**Stratejik Ortak:**Bölcek Ortaokulu ile zorunlu olmayan, karşılıklı yarara dayalı ilişki içinde

olanlar.

**Çalışan:** Bölcek Ortaokulu mensupları.

**2.4.1 Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hizmet Alan** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  |  |  |  |  |  |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |  |
| **Kaymakamlık** |  |  |  |  |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |  |
| **Eğitim Yöneticileri** |  |  |  |  |  |  |
| **Öğretmenler** |  |  |  |  |  |  |
| **Öğrenciler** |  |  |  |  |  |  |
| **Veliler** |  |  |  |  |  |  |
| **Okul Çalışanları** |  |  |  |  |  |  |
| **Okul –Aile Birliği** |  |  |  |  |  |  |
| **Meslek Yüksek Okulu** |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer Okullar** |  |  |  |  |  |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  |  |  |  |  |  |
| **Bergama Belediyesi** |  |  |  |  |  |  |
| **Mahalle Muhtarlıkları** |  |  |  |  |  |  |
| **Okul Polisleri** |  |  |  |  |  |  |
| **Kırtasiye ve Kitap Yayınevi Kuruluşları** |  |  |  |  |  |  |

* **:Bir Kısmı** √: **Tamamı**

**2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Hizmet Alan** | **Neden Paydaş ?** | **Önceliği** |
| **1** | **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | **x** |  | **Mevzuatla bağlı amaçlara yönelik ortak olduğumuz için** | **1** |
| **2** | **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **x** |  | **Mevzuatla bağlı amaçlara yönelik ortak olduğumuz için** | **1** |
| **3** | **Kaymakamlık** |  | **x** |  | **Mevzuatla bağlı amaçlara yönelik ortak olduğumuz için** | **1** |
| **4** | **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **x** |  | **Mevzuatla bağlı amaçlara yönelik ortak olduğumuz için** | **1** |
| **5** | **Eğitim Yöneticileri** | **x** |  | **x** | **Kurum Çalışanı Olduğu için** | **1** |
| **6** | **Öğretmenler** | **x** |  | **x** | **Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız ve hizmetlerimizden yararlandığı için** | **1** |
| **7** | **Öğrenciler** | **x** |  | **x** | **Hizmetlerimizden yararlandığı için** | **1** |
| **8** | **Veliler** | **x** | **x** | **x** | **Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız ve hizmetlerimizden yararlandığı için** | **2** |
| **9** | **Okul Çalışanları** | **x** |  | **x** | **Kurum Çalışanı Olduğu için** | **2** |
| **10** | **Okul –Aile Birliği** | **x** |  | **x** | **Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız ,hizmetlerimizden yararlandığı ve hizmet sunumunda gerekli olan materyalleri sağladığı için** | **2** |
| **11** | **Meslek Yüksek Okulu** |  | **x** | **x** | **Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız ve hizmetlerimizden yararlandığı için** | **2** |
| **12** | **Diğer Okullar** |  | **x** |  | **Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız ve Hizmetlerimizden yararlandığı için** | **2** |
| **13** | **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | **x** |  | **Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için** | **2** |
| **14** | **Bergama Belediyesi** |  | **x** |  | **Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için** | **2** |
| **15** | **Mahalle Muhtarlıkları** |  | **x** |  | **Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için** | **2** |
| **16** | **Okul Polisleri** |  | **x** |  | **Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için** | **2** |

**2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Önemli Paydaşlar** | **Paydaşın Okula Etkisi** | | **Taleplerine Verilen Önem** | |
| **Zayıf**  İzle | **Güçlü**  Bilgilendir | **Önemsiz**  Çıkarlarını Gözet  Çalışmalara dâhil et | **Önemli**  Birlikte çalış |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | **x** |  | **x** |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **x** |  | **x** |
| **Kaymakamlık** |  | **x** |  | **x** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **x** |  | **x** |
| **Eğitim Yöneticileri** |  | **x** |  | **x** |
| **Öğretmenler** |  | **x** |  | **x** |
| **Öğrenciler** |  |  | **x** |  |
| **Veliler** |  | **x** |  |  |
| **Okul Çalışanları** |  | **x** |  | **x** |
| **Okul –Aile Birliği** |  | **x** |  | **x** |
| **Meslek Yüksek Okulu** | **x** |  | **x** |  |
| **Diğer Okullar** | **x** |  | **x** |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | **x** |  | **x** |  |
| **Bergama Belediyesi** |  | **x** |  | **x** |
| **Mahalle Muhtarlıkları** | **x** |  | **x** |  |
| **Okul Polisleri** | **x** |  | **x** |  |

**2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

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

●Çok güçlü 🞇Orta derecede ilişkili⊙Düşük derecede İlişkili

**2.4.5. İÇ/DIŞ PAYDAŞLARLARIN DEĞERLENDİRMESİ**

**2.4.5.1. İÇ PAYDAŞLARIN OKULUMUZ HAKKINDAKİ GÖRÜŞLERİ**

**2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

* Eğitim kalitesinin yüksek olması
* Velilerin okula olumlu bakışları
* Okulun fiziki yapısının eğitim ve öğretim faaliyetlerine uygun olması
* Öğrencilerin hazır bulunuşluklarının yüksek olması

**2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

* Eğitimin kalitesinin arttırılması
* Kültürel ve sportif faaliyetlerin artırılması
* Okulun fiziki altyapısının öğretim faaliyetlerine daha uyumlu hale getirilmesi.

**2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler**

* Okulumuzda velilere yönelik kurslarının artırılması gerekmektedir.
* Eğitimin kalitesini artırıcı tedbirler alınmalıdır.
* Suç işlemeye yatkın öğrencileri topluma kazandırmaya yönelik çalışmaların yapılması gerekmektedir.
* Okullarımızın veliler ile iş birliğinin arttırması için çalışmalar yapılmalıdır.
* Okulumuzu tanıtımına yönelik projeler yapılmalıdır.
* Okulumuzu güzelleştirmeye ve geliştirmeye yönelik çalışmalar yapılmalıdır.

**2.4.5.2. DIŞ PAYDAŞLARIN OKULUMUZ HAKKINDA GÖRÜŞLERİ**

**2.4.5.2.1. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri**

* Eğitimin kalitesini artırıcı tedbirler alınmalıdır.
* Suç işlemeye yatkın öğrencileri topluma kazandırmaya yönelik çalışmaların yapılması gerekmektedir.

**2.4.5.2.2. Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

* Okulumuzda velilere yönelik kurslarının artırılması gerekmektedir.
* Eğitimin kalitesini artırıcı tedbirler alınmalıdır.
* Suç işlemeye yatkın öğrencileri topluma kazandırmaya yönelik çalışmaların yapılması gerekmektedir.
* Okullarımızın veliler ile iş birliğinin arttırması için çalışmalar yapılmalıdır.
* Okulumuzu tanıtımına yönelik projeler yapılmalıdır.
* Okulumuzu güzelleştirmeye ve geliştirmeye yönelik çalışmalar yapılmalıdır.

**2.4.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

* + Eğitim kalitesinin yüksek olması
  + Velilerin okula olumlu bakışları
  + Okulun fiziki yapısının eğitim ve öğretim faaliyetlerine uygun olması
  + Öğrencilerin hazır bulunuşluklarının yüksek olması

**2.4.5.3.KURUMUN GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLERİ**

* Eğitimin kalitesinin arttırılması
* Kültürel ve sportif faaliyetlerin artırılması
* Ücretsiz kursların açılması
* Kurumun arşiv çalışmaları

**2.4.5.4.KURUMDAN BEKLENTİLER**

* Okulumuzda velilere yönelik kurslarının artırılması gerekmektedir.
* Eğitimin kalitesini artırıcı tedbirler alınmalıdır.
* Suç işlemeye yatkın öğrencileri topluma kazandırmaya yönelik çalışmaların yapılması gerekmektedir.
* Okullarımızın veliler ile iş birliğinin arttırması için çalışmalar yapılmalıdır.
* Okulumuzu tanıtımına yönelik projeler yapılmalıdır.
* Okulumuzu güzelleştirmeye ve geliştirmeye yönelik çalışmalar yapılmalıdır.
* Okulumuzda velilere yönelik kurslarının artırılması gerekmektedir.
* Eğitimin kalitesini artırıcı tedbirler alınmalıdır.

**2.5.KURUM İÇİ ANALİZ**

* + 1. **Örgütsel Yapı**

**2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | **Okul müdürü** | İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 2 | **Müdür başyardımcısı** | ---------------------------------------------------------------------- |
| 3 | **Müdür yardımcısı** | Müdür yardımcıları ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcıları bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar .Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 4 | **Öğretmenler** | İlkokullarda dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 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, yönet-melik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. İlkokulların 1-4 inci sınıflarında sınıf öğretmenliği esastır. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. Herhangi bir sınıfta başarı gösteren öğretmenler, isteklerinin yönetimce uygun görülmesi hâlinde aynı sınıfı okutmaya devam edebilirler .İlköğretim okullarının 4 üncü sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. Ancak, ihtiyacın branş öğretmenlerince karşılanamaması hâlinde bu dersler, yük-sek öğrenimlerini söz konusu branşlarda yapan sınıf öğret-menleri 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 |
| 5 | **Rehber Öğretmen** | Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine" göre İlköğretim okullarında oluşturulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yeterli sayıda rehber öğretmen görevlendirilir. Rehber öğretmen, okul müdürüne ya da ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar. |
| 6 | **Öğrenci Kurulu**  **Okul Öğrenci Temsilcisi** | Öğrenci kurulu, okulun 1-8 inci sınıf öğrencileri tarafın-dan 6, 7 ve 8 inci sınıf öğrencileri arasından seçilen bir başkan; 4 ve 5 inci sınıflar arasından seçilen ikinci başkan ve 1-8 inci sınıf şubelerinden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder. Okul öğrenci kurulu rehber öğretmeninin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim-öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, verimin artırılması, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi çalışmalara yer verilir. Okul meclisleri temsilcisi de öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara katılır .Eğitim-öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, verimin artırılması, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sos-yal etkinliklerin düzenlenmesi gibi çalışmalara yer verir |
| 7 | **Şube Rehber**  **Öğretmeni** | 1, 2, 3, ve 4 ünci sınıflarda bu görevi sınıf öğretmeni yürütür. Şube rehber öğretmenleri "Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği"nde sınıf rehber öğretmeni için belirtilen görevler ile bu Yönetmelikte kendilerine verilen görevleri yaparlar. Şube rehber öğretmeni, müdür ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. |
| 8 | **Yardımcı Hizmetler Personeli** | Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |

**2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **Kurul/Komisyon Adı** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | **REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU** | Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine" göre İlköğretim okullarında oluşturulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yeterli sayıda rehber öğretmen görevlendirilir. Rehber öğretmen, okul müdürüne ya da ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar. Şube rehber öğretmenleri "Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği"n de sınıf rehber öğretmeni için belirtilen görevler ile bu Yönetmelikte kendilerine verilen görevleri yaparlar. Şube rehber öğretmeni, müdür ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. |
| 2 | **SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU** | Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır. |
| 3 | **ÖĞRETMENLER**  **KURULU** | Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile İlköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılardan biri başkanlık eder. Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.  Kurulun toplantı günleri ve gündemi, müdür tarafından iki gün önceden yazılı ve imza karşılığı ilgililere duyurulur. İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.  Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.  Öğretmenler kurulu toplantılarında alınan kararlar tutanakla tespit edilir ve toplantıya katılanlar tarafından imzalanır, katılmayanlar tutanakta belirtilir. Tutanakların aslı, toplantı tutanakları dosyasında saklanır. Alınan kararlar, karar defterine yazılır. Uygulanmak üzere yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanır. |
| 4 | **ŞUBE ÖĞRETMENLER**  **KURULU** | Şube öğretmenler kurulu, 4, 5, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse öğrenci velileri, sınıfın başkanı ve öğrencilerce seçilen öğrenci temsilcileri de çağrılabilir. Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci yarıyılın ikinci ayında, ikinci yarıyılın birinci veya ikinci haftasında ve yıl sonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmeninin başkanlığında toplanır. Ayrıca, gerektiğinde şube rehber öğretmeni veya okul rehber öğretmeninin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir. Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır. |
| 5 | **ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU** | Zümre öğretmenler kurulu, 1, 2, 3, 4 ve 5 inci sınıflarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa branş öğret-menlerinden oluşur .Zümre öğretmenler kurulu, okul müdürlüğünce yapılacak plânlamaya uygun olarak öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, okul müdürünün görevlendireceği bir müdür yardımcısının veya branş öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır. Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans ödev konuları belirlenir. Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi , ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden plânlı bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri konularda kararlar alınır.  Zümre öğretmenler kurulunda:  a) Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur.  b) Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır.  c) Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır.  d) Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak hazırlanacak planların uygulamasında birlik sağlanır.  e) Meslekî eserler ve eğitim alanındaki yeni gelişmeler incelenir.  f) Uygulamak ve değerlendirmek üzere ortak ölçme ve değerlendirme araçları hazırlanır.  g) Ders yılı sonunda zümre öğretmenler kurulu; ders programları, ilgili mevzuatı, ders araç-gereci, öğretim yöntem ve teknikleri, okul ve dersliklerdeki fizikî durum ve öğrenci başarı düzeyini değerlen-diren bir rapor hazırlar ve okul müdürlüğüne sunar. |
| 6 | **MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU** | **Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal** Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir.  Muayene ve kabul komisyonu gerektiğinde toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.  Bu komisyon, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı madde uyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar. Yatılı okullarda, satın alınan yiyecek ve diğer maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.  Ayrıca, bu komisyon, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre taşınır mal, yarı mamul ve mamul maddeler, malzemeler, kullanılmayan eşya ile gerecin sayım ve denetlenmesiyle ilgili işleri yapar.  Bu komisyonun muayene, kabul ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır.  Bu komisyonun oluşturulamadığı okullarda, komisyonun görevini okul yönetimi ve görevlendirilen öğretmenler birlikte yapar. |
| 7 | **SATIN ALMA KOMİSYONU** | Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan İlköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. Komisyon çalışmalarının aksamaması için aynı usulle asil üye sayısınca yedek üye de belirlenir. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden biri de bu komisyona üye seçilir.  Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda satın alma komisyonuna müdürün görevlendireceği bir öğretmen başkanlık eder.  Okullarda yeterli personelin bulunmaması durumunda, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün teklifi ve mülki makamlarca uygun görülecek kişilerden satın alma komisyonu oluşturulur.Satın alma komisyonu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre görevlerini yürütür. Her türlü harcama, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır.İlköğretim kurumlarının ana sınıfları ile ilgili satın alma iş ve işlemleri, satın alma komisyonunca [Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ilkveokuloncyon_0/ilkveokuloncyon_0.html)esaslara göre yürütülür. |

**2.5.2 İnsan Kaynakları**

**2.5.2.1. 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Müdür Baş. Yrd. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Müdür Yrd. | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**2.5.2.1. 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Branşı** | **Kadro Durumu** | | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **Kadrolu** | **Diğer** |
| 1 | Sınıf Öğretmeni | x |  | 2 | 2 | 4 |
| 2 | OkulÖncesi Öğretmeni | x |  | 0 | 1 | 1 |
| 3 | İngilizce Öğretmeni | x |  | 0 | 1 | 1 |
| 4 | Matematik Öğretmeni | x |  | 0 | 1 | 1 |
| 5 | Fen Bilgisi Öğretmeni | x |  | 0 | 1 | 1 |
| 6 | Türkçe Öğretmeni | x |  | 0 | 1 | 1 |
| 7 | Sosyal Bilgiler Öğretmeni | x |  | 1 | 0 | 1 |
| 8 | Beden Eğitimi Öğretmeni | x |  | 1 | 0 | 1 |
| 9 | Bilişim Tek Öğretmeni | x |  | 1 | 0 | 1 |
| 10 | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni |  | x | 0 | 1 | 1 |
| 11 | Görsel Sanatlar Öğretmeni |  | x | 1 | 0 | 1 |
| 12 | Teknoloji Tasarım Öğretmeni |  | x | 0 | 1 | 1 |
| TOPLAM | |  |  | 6 | 8 | 15 |

**2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |
| --- |
| **Hizmet Süreleri** |
| **Kişi Sayısı** | | |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | 0 | 0 | 0 | |
| 4-6 Yıl | 0 | 4 | 4 | |
| 7-10 Yıl | 1 | 1 | 2 | |
| 11-15 Yıl | 5 | 1 | 6 | |
| 16-20 Yıl | 0 | 0 | 0 | |
| 21 -25 Yıl | 1 | 0 | 1 | |
| 26 + Yıl | 0 | 0 | 0 | |

**2.5.2.3. Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |
| --- |
| **Yaş Düzeyleri** |
| **Kişi Sayısı** | | |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 20–30 | 0 | 3 | 3 |
| 30–40 | 5 | 3 | **8** |
| 40–50 | 2 | 0 | **2** |
| 50+... | 0 | 0 | **0** |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI** | **KATILDIĞI YIL** | **FAALİYET NO** |
| ALİ SERDAR MALKAÇ | Sosyal Bilgiler Öğretmeni | T.C İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük Progr. Tanıtım Semineri | 2007 | 2007340529 |
| ALİ SERDAR MALKAÇ | Sosyal Bilgiler Öğretmeni | Sınıf Rehberlik Programı Uygulama Semineri (Sabah Grubu) | 2007 | 2007341273 |
| ALİ SERDAR MALKAÇ | Sosyal Bilgiler Öğretmeni | Özel Eğitim Semineri | 2009 | 2009340893 |
| ALİ SERDAR MALKAÇ | Sosyal Bilgiler Öğretmeni | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2009 | 2009341522 |
| ALİ SERDAR MALKAÇ | Sosyal Bilgiler Öğretmeni | Okul Sağlığı (Ergen ve Üreme Sağlığı) Semineri | 2011 | 2011341498 |
| ALİ SERDAR MALKAÇ | Sosyal Bilgiler Öğretmeni | FATİH PROJESİ TANITIM VE BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2014 | 2014350949 |
| ALİ SERDAR MALKAÇ | Sosyal Bilgiler Öğretmeni | İzmir Dersi Semineri | 2014 | 2014351096 |
| DENİZ ERYILMAZ | Fen ve Teknoloji Öğretmeni | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME FARKINDALIK SEMİNERİ | 2014 | 2014070185 |
| DENİZ ERYILMAZ | Fen ve Teknoloji Öğretmeni | MESLEKİ VE TEMEL EĞİTİM KURSU | 2011 | 2011070497 |
| GÖZDE DOYURAN | Matematik Öğretmeni | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2011 | 2011090098 |
| GÖZDE DOYURAN | Matematik Öğretmeni | Okul Sağlığı Semineri | 2011 | 2011090102 |
| GÖZDE DOYURAN | Matematik Öğretmeni | Ekolojik Okuryazarlık Semineri | 2013 | 2013090123 |
| GÖZDE DOYURAN | Matematik Öğretmeni | Etkileşimli Tahta Kullanım Semineri | 2014 | 2014090037 |
| GÖZDE DOYURAN | Matematik Öğretmeni | Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri | 2014 | 2014090043 |
| GÖZDE DOYURAN | Matematik Öğretmeni | Temel Eğitim Kursu | 2011 | 2011090312 |
| GÖZDE DOYURAN | Matematik Öğretmeni | Hazırlayıcı Eğitim Kursu | 2011 | 2011090326 |
| MUHARREM KUL | Bilişim Teknolojileri ve Yazılım Öğretmeni | ÖZEL EĞİTİM HİZSMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE YAYGINLAŞTIRILMASI SEMİNERİ | 2006 | 2006350456 |
| MUHARREM KUL | Bilişim Teknolojileri ve Yazılım Öğretmeni | ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE YAYGINLAŞTIRILMASI SEMİNERİ | 2006 | 2006350458 |
| MUHARREM KUL | Bilişim Teknolojileri ve Yazılım Öğretmeni | HIZLI OKUMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ | 2007 | 2007352115 |
| MUHARREM KUL | Bilişim Teknolojileri ve Yazılım Öğretmeni | Okul Sağlığı Semineri | 2008 | 2008250276 |
| MUHARREM KUL | Bilişim Teknolojileri ve Yazılım Öğretmeni | ETİK EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2010 | 2010250276 |
| MUHARREM KUL | Bilişim Teknolojileri ve Yazılım Öğretmeni | TOPYEKUN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ SEMİNERİ | 2009 | 2009250180 |
| MUHARREM KUL | Bilişim Teknolojileri ve Yazılım Öğretmeni | YAZARLIK YAZILIMI KURSU | 2007 | 2007351956 |
| MUHARREM KUL | Bilişim Teknolojileri ve Yazılım Öğretmeni | Eğitimde FATİH Projesi (Teknoloji Kullanımı) Kursu (YERİ DEĞİŞTİRİLDİ) | 2014 | 2014000023 |
| MUHARREM KUL | Bilişim Teknolojileri ve Yazılım Öğretmeni | Eğitimde FATİH Projesi (Pardus Kullanımı) Kursu | 2014 | 2014000060 |
| MUHARREM KUL | Bilişim Teknolojileri ve Yazılım Öğretmeni | FATİH Projesi Eğitmen Eğitimi Güncelleme Kursu (UZAKTAN EĞİTİM OLARAK YAPILACAKTIR.) | 2015 | 2015000224 |
| NURCAN AKÇİT | Türkçe Öğretmeni | PROGRAM TANITIM SEMİNERİ (TÜRKÇE) | 2006 | 2006351411 |
| NURCAN AKÇİT | Türkçe Öğretmeni | İlk Yardım ve İlk Müdahale 13:00:17.30 | 2009 | 2009350982 |
| NURCAN AKÇİT | Türkçe Öğretmeni | ÖLÇME DEĞERLENDİRME VE FARKINDALIK SEMİNERİ | 2014 | 2014351320 |
| NURCAN AKÇİT | Türkçe Öğretmeni | Web Tabanlı İçerik geliştirme Kursu 08:30-13:00 | 2009 | 2009350496 |
| SERKAN ÖZCANOĞLU | Beden Eğitimi Öğretmeni | YENİLENEN İLKÖĞRETİM PROGRAMLARININ UYGULANMASI SEMİNERİ | 2008 | 2008590277 |
| SERKAN ÖZCANOĞLU | Beden Eğitimi Öğretmeni | ÇEVREYE UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2008 | 2008590319 |
| SERKAN ÖZCANOĞLU | Beden Eğitimi Öğretmeni | ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ | 2008 | 2008590334 |
| SERKAN ÖZCANOĞLU | Beden Eğitimi Öğretmeni | STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SEMİNERİ | 2010 | 2010590365 |
| SERKAN ÖZCANOĞLU | Beden Eğitimi Öğretmeni | OKUL TEMELLİ MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2011 | 2011590386 |
| SERKAN ÖZCANOĞLU | Beden Eğitimi Öğretmeni | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİM SEMİNERİ. | 2012 | 2012590277 |
| SERKAN ÖZCANOĞLU | Beden Eğitimi Öğretmeni | BEDEN EĞİTİMİ BRANŞINA UYUM SEMİNERİ | 2013 | 2013590202 |
| SERKAN ÖZCANOĞLU | Beden Eğitimi Öğretmeni | FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ,GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ | 2014 | 2014590075 |
| SERKAN ÖZCANOĞLU | Beden Eğitimi Öğretmeni | İNTEL ÖĞRETMEN PROGRAMI | 2008 | 2008590214 |
| SERKAN ÖZCANOĞLU | Beden Eğitimi Öğretmeni | WEB TABANLI İÇERİK GELİŞTİRME KURSU-I.KADEME | 2011 | 2011590116 |
| İLKER YILDIRIM | Türkçe Öğretmeni | İlk Yardım ve İlk Müdahale | 2009 | 2009350138 |
| İLKER YILDIRIM | Türkçe Öğretmeni | ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR VE ÖZEL EĞİTİM STRATEJİLERİ SEMİNERİ | 2009 | 2009351779 |
| İLKER YILDIRIM | Türkçe Öğretmeni | İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2011 | 2011351241 |
| İLKER YILDIRIM | Türkçe Öğretmeni | OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ | 2012 | 2012350605 |
| İLKER YILDIRIM | Türkçe Öğretmeni | FATİH PROJESİ TANITIM VE BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2014 | 2013351241 |
| İLKER YILDIRIM | Türkçe Öğretmeni | SORUŞTURMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ | 2014 | 2014350715 |
| İLKER YILDIRIM | Türkçe Öğretmeni | PROTOKOL KURALLARI KURSU | 2014 | 2014350697 |
| EYYUP KİZİR | Müdür | EĞİTİMDE STRATEJİK PLANLAMA VE YÖNETİMİ SEMİNERİ | 2007 | 2007352093 |
| EYYUP KİZİR | Müdür | ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR VE ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ | 2008 | 2008352415 |
| EYYUP KİZİR | Müdür | AB EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI COMENIUS (OKUL EĞİTİMİ) PROJE HAZIRLAMA SEMİNERİ-09:30-13:30 | 2008 | 2008352864 |
| EYYUP KİZİR | Müdür | Taşınır mal yönetmeliği semineri | 2009 | 2009351949 |
| EYYUP KİZİR | Müdür | İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2011 | 2011351240 |
| EYYUP KİZİR | Müdür | İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 | 2012350566 |
| EYYUP KİZİR | Müdür | FATİH PROJESİ TANITIM VE BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2014 | 2014350951 |
| AYTÜM ARLI | Okul Öncesi Öğretmeni | Uyum Eğitimi(İlk Defa Atanan Öğretmenler) | 2012 | 2012350937 |
| AYTÜM ARLI | Okul Öncesi Öğretmeni | OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİN GÜÇLENDİRİLMESİ PROJESİ EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2014 | 2014351079 |
| AYTÜM ARLI | Okul Öncesi Öğretmeni | Aday Öğretmen,Memur ve Yardımcı Hizmetli Temel Eğitim Kursu | 2012 | 2012351027 |
| AYTÜM ARLI | Okul Öncesi Öğretmeni | HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU (ÖĞRETMENLER) | 2012 | 2012351134 |
| FATMA EBRU HELVACI | Sınıf Öğretmeni | ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR VE ÖZEL EĞİTİM STRATEJİLERİ SEMİNERi | 2009 | 2009352005 |
| FATMA EBRU HELVACI | Sınıf Öğretmeni | İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE SEMİNERİ | 2010 | 2010352598 |
| FATMA EBRU HELVACI | Sınıf Öğretmeni | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ | 2012 | 2012350715 |
| GİZLEM YURT ÖZ | Sınıf Öğretmeni | ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ | 2008 | 2008640169 |
| GİZLEM YURT ÖZ | Sınıf Öğretmeni | Özel Gereksinimli Çocuklar ve Özel Eğitim Stratejileri Semineri | 2009 | 2009352430 |
| GİZLEM YURT ÖZ | Sınıf Öğretmeni | İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE SEMİNERİ | 2010 | 2010352599 |
| GİZLEM YURT ÖZ | Sınıf Öğretmeni | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ | 2012 | 2012350715 |
| GİZLEM YURT ÖZ | Sınıf Öğretmeni | ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ | 2009 | 2009450649 |
| GİZLEM YURT ÖZ | Sınıf Öğretmeni | ADAY MEMURLAR TEMEL EĞİTİM KURSU | 2006 | 2006640059 |
| GİZLEM YURT ÖZ | Sınıf Öğretmeni | ADAY MEMURLAR HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU | 2006 | 2006640098 |
| ÖNER BENLİ | Sınıf Öğretmeni | MEB.İNTEL ÖĞRETMEN PROGRAMI LİDERLİK FORUMU SEMİNERİ | 2009 | 2009352671 |
| ÖNER BENLİ | Sınıf Öğretmeni | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ | 2012 | 2012350715 |
| ÜMİT ERDAL ULUSOY | Sınıf Öğretmeni | ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR VE ÖZEL EĞİTİM STRATEJİLERİ SEMİNERi | 2009 | 2009352005 |
| ÜMİT ERDAL ULUSOY | Sınıf Öğretmeni | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ | 2012 | 2012350715 |

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

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Toplam** |
| 1 | Memur | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli | | 2 | 0 | İlkokul | 2 |

**2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite**

**2015Haziran ayı itibariyle;**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci**  **Sayısı** | **Öğretmen**  **Sayısı** | **Veli**  **Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere**  **Yönelik** |
| 1 | 0 | 0 | 0 | 132 | 14 | 132 | 0 | 2 | 1 |

**2.5.2.7. İç İletişim ve Karar Alma Süreci**

**2.5.2.7.1. İç İletişim**

**OKUL MÜDÜRÜ MÜDÜR YARDIMCISI ZÜMRE BAŞK.**

**OKUL-AİLE BİRLİĞİHİZMETLİLER ÖĞRETMENLER**

**ÖĞRENCİLER - VELİLER**

**2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci**

**ANA KURAL:** Kurum çalışanları, kamu hizmetlerini yasalara, kamu yararına, disiplin kurallarına ve657sayılı yasanın 6. maddesindeki “yemine” uygun yapar.

**HİZMET:** Bölcek Ortaokulu’nda hizmet almak üzere başvuran her bireye her zaman saygı gösterilir, dileği içtenlikle dinlenir. Bireyin isteği yasalara veya kurum prensiplerine uygun değilse, bu durum inandırıcı biçimde anlatılır.

**PRATİK HİZMET:** Yasaların öngördüğü işlemler dışında zaman alıcı, bıktırıcı formalitelere girilmez.

**EŞİTLİK:** Hizmet, eşitlik kurallarına özen gösterilerek yapılır. Bazı kişi ve kurumların diğerlerine üstünlüğü ve önceliği olmaz.

**YAZIŞMALAR:** Yazışmalar Türkçe dil kurallarına uygun, kesin, sade ve anlaşılır olup yabancı sözcük ve deyimlerin kullanılmamasına özen gösterilir. Yazışmalar resmi yazışma kurallarına uygun olarak yapılır.

**YASAL VE HUKUKİ DAYANAK:** Yapılan işlemlerin ve alınan kararların hukuksal dayanağı(Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, genelge gibi yazılı emirler) kesinlikle bilinir.

**MEVZUATI TAKİP VE EĞİTİCİ PROGRAMLAR:** Okul Yöneticileri, kendi görev ve sorumlulukları ile ilgili kanunları, emirleri ve yazıları okur ve kendilerini yetiştirir. İlkokul Müdürü, astlarının bilgi düzeylerinin artırılması ve yetişmelerinin sağlanması

için önlem alır; onlarla toplantı, tartışma ve eğitimler düzenler.

**YÖNETİMCE VERİLEN GÖREVLER:** Yönetim tarafından verilen bütün görevler zamanında veciddi biçimde yapılır; görevi savsaklayıcı tutum ve davranışlara girilmez.

**İZLEME:** Okul müdürü, verilen görevleri kendisi yapması gerekiyorsa bizzat yapar. Alt kademeler yapacaksa onlara havale ederek görevin yapılışını izler, denetler ve sonuçlanmasını sağlar.

**ÖNEMLİ YAZILAR:** Hizmete özel, özel, kişiye özel, ivedi, gizli, günlü, önemli yazılara özen gösterilir. Bunların gereği zamanında yapılır, cevapları verilir, işlemlerde öncelik tanınır.

**EMİRLERİN PERSONELE TEBLİĞİ:** Üst makamlardan gelen ve hizmetin yapılış biçimini gösteren yönetmelik, genelge, yazılı emir ve benzeri yazılar bütün görevlilere imza karşılığı duyurulur; öğrenmeleri ve anlamaları sağlanır.

**TOPLANTILAR:** Düzenlenen toplantı ve görüşmelere, ilgililer zamanında ve hazırlıklı katılır.

**TUTARLILIK-KARARLILIK:** Yapılan işlemler, alınan kararlar yasalara uygun ve tutarlıdır. Sık sık karar ve uygulama değişikliğine gidilmez.

**DİLEKÇEYE CEVAP:** İlkokul Müdürlüğü’ne yapılan yazılı başvurular, şikayetler değerlendirilir; gereği yapılarak işlem hakkında ilgililere yasal süre içerisinde cevap verilir.

**KENDİNİ VATANDAŞ YERİNE KOYMA:** Tüm çalışanlar vatandaşın işini yaparken kendilerini işin sahibi gibi görüp işleri hemen yapar ve anlayışlı davranırlar.

**DİRAYET VE OTORİTE:** Okul Yöneticileri kendilerine bağlı hizmet birimlerinin ve personelin disiplinli çalışmasından sorumludur. Amir, hukuka uygun aldığı emri yapar, hukuka uygun verdiği emri yaptırır.

**PLANLI ÇALIŞMA:** Bölümler, çalışma programı yaparak hedefleri ortaya koyar. Yapılacak ve takip edilecek işler not edilir.

**KILIK KIYAFET:** “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik” titizlikle uygulanır.

**DÜZEN/TEMİZLİK:** Bölümler, her zaman temiz ve düzenlidir. Demirbaş araç ve gereçler, dikkatli kullanılır; bakım ve denetimi yapılır.

Bölcek Ortaokulu karar alma işlem ve süreçlerini gözden geçirme, öz değerlendirme yapmak, iletişim ve nitelikli karar verebilmek için okul müdürleri, müdür yardımcısı, zümre başkanları ya da temsilcileri ile sistematik olarak veya gerek gördüğünde toplanır.

**2.5.3 Teknolojik Düzey**

**2.5.3.1. Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2014/2015** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 7 | 30 |
| Yazıcı | 3 | 2 |
| Tarayıcı | 0 | 1 |
| Projeksiyon | 2 | 1 |
| İnternet Bağlantısı | Var | Yok |
| Fen Lab. | Var | Yok |

**2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:**

**2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekânın Adı** | **Sayısı** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Müdür Odası | 1 | 0 |  |
| Müdür Yardımcısı Odası | 1 | 0 |  |
| Öğretmenler Odası | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi | 0 | 1 |  |
| Derslik | 9 | 1 |  |
| BT Sınıfı | 0 | 1 |  |
| Fen Bilimleri Laboratuarı | 1 | 0 |  |

* + - 1. **Yerleşim Alanı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
|  |  |  |

**2.5.4.3. Sosyal Alanlar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sosyal Alanlar | | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | | **Alanı (m2)** |
| Kantin | 20 | 30 | |
| Toplantı Salonu | 0 | | 0 |

**2.5.5. Mali Kaynaklar**

**2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2014** | **2015** |
| **Aktarım Gelirleri** | .6167.39 | 6334,22 |
| **Bağışlar/Yardımlar** | 500 | 2000 |
| **Etkinlik Organizasyon Gelirleri** | 0 | 0 |
| **Faiz Gelirleri** | 0 | 0 |
| **Kira Geliri** | 2211,75 | 2065,00 |
| **TOPLAM** | **8379,14** | **10399,22** |
|  |  |  |

**2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2014** | | **2015** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| **Bakım ve Onarım Giderleri** | **8379,14** | **1121** | **10399,22** | **4730,02** |
| **Dayanıklı Tüketim Malzemeleri ve Demirbaş alımı** | **351,01** | **0** |
| **Hizmet alımları** | **131,86** | **0** |
| **Kırtasiye ve Büro malzemesi alımları** | **390,97** | **573** |
| **Mal ve Malzeme alımları** | **49,99** | **1106,05** |
| **Genel Gider** |  | **350** |
| **Kurumlara Yapılan Aktarım ve Ödemeler** | **0** | **0** |
| **TOPLAM** | **2044,92** | **6759,07** |

* + 1. **Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler**

**2.5.6.1.Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler**

**Tablo 6:Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyetin Adı** |  | **2011-2012** | | **2012-2013** | | **2013-2014** | | **Toplam Katılımcı** |
| Hedef Kitle | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı |
| Kültür Kâşifleri Projesi | 6. ve 7.Sınıf Öğrencileri | 1 | 26 |  |  |  |  | 26 |
| Halk Oyunları Çalışmaları | Gönüllü Öğrenciler |  |  | 1 | 28 | 1 | 29 | 57 |
| Satranç Eğitim Faaliyetleri | Gönüllü Öğrenciler | 1 | 18 |  |  |  |  | 18 |
| İzcilik | Gönüllü Öğrenciler |  |  |  |  | 1 | 15 | 15 |
| Toplam | | 2 | 44 | 1 | 28 | 2 | 44 | 116 |

**ÇEVRE ANALİZİ**

Bölcek henüz köy statüsünde iken İlkokul öğretimi,1928 yılında 3 yıllık olarak o zaman ki muhtarlık odasında başlamıştır. Daha sonra ilkokul binası 1931’de yapılmış ve 5 yıllık eğitim öğretime geçilmiştir. Bu bina zamanla çok eskidiğinden tamamen yıkılarak aynı yere 1965 yılında 1 katlı 5 derslikli betonarme olarak yeniden yapılmıştır.2001-2002 öğretim yılının sonuna kadar 1,2,3,Ana sınıfı bu binada((B) blok)eğitimini sürdürmüştür..

          Bölcek’te 1968 yılında Belediyenin kurulması ile bir ortaokula ihtiyaç duyulmuş 07.10.1969 tarihinde Bölcek Ortaokulunun eğitim ve öğretime başlamasında İlkokul Müdürü Fuat ALTINDAĞ ile Zamanın Belediye Başkanı Fikri KAHRAMAN’ın ve kasaba halkının büyük katkıları olmuştur. Orta okul geçici olarak bir binada eğitim öğretim yapmış,şuan ki binasına 12.05.1986 tarihinde taşınmış olup; Eğitim öğretime bu binada devam etmektedir. B blok öğretim binası 2002-2003 öğretim yılında A blok’a taşınarak eğitim-öğretimini tek binada toplamıştır. Bölcek ilkokulu orta okul ile 01.07.1998 tarih ve 310/60277 sayılı Valilik oluru ile İlköğretim olarak birleştirilmiştir.

Mahallemiz yaklaşık 2000 nüfusa sahiptir. Mahallemizde aynı binada 1 ilkokul ve 1 ortaokul ,1 Sağlık Ocağı ,1 Tarım Kredi kooperatifi mevcuttur. Mahallemizde çiftçilik en önemli geçim kaynağıdır. Yoğun şekilde domates, pamuk, Mısır gibi bitkiler yetiştirilir. Mahallemizde son yıllarda kurutulmuş domates konusunda epey yol alınmış ve belki de Ege Bölgesindeki en büyük Domates Kurutma havzası olma yolunda olduğu söylenebilir.

**2.6.1 Üst Politika Belgeleri**

* Referans Kaynağının Adı
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
* DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
* 2007–2013 dönemini kapsayan 9. Kalkınma Planı
* 2007–2009 dönemini kapsayan Orta Vadeli Program
* 2007–2013 Eğitim Özel İhtisas Komisyonu Raporu
* Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
* Milli Eğitim Strateji Belgesi
* Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar
* Milli Eğitim Şura Kararları
* TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları
* Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler
* Bakanlık Stratejik Planı
* İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
* Diğer Kaynaklar

**2.7.GZFT ANALİZİ**

Okul çalışanları, sınıf seviyelerine göre %10 oranında tesadüfi olarak belirlenen öğrenci ve velilere yapılacak çalışma hakkında bilgi verildi. Ardından yapılacak çalışma hakkında açıklamalar da içeren formlar dağıtıldı. Gelen sonuçlar stratejik planlama ekibi tarafından hangi sıklıkla tekrarlandığı belirlenip listelendi. Ardından temalara uygun eşleştirmeler yapıldı. Hazırlanan taslağa stratejik planlama üst kurulu tarafından son şekli verildi.

**2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | | **Kurumsal Kapasite** |
| * Veli-öğretmen iletişiminin iyi olması. * Fen ve Teknoloji laboratuvarının yeterli olması * Normal eğitim yapılması. * Okulun fiziki yapısının iyi olması. | * Şube öğrenci sayılarının az olması. * Ders Dışı Etkinliklerin yapılması. * Okul çalışanlarının yeniliğe açık olması. * Okulun tecrübeli bir kadroya sahip olması. * Yönetici ve öğretmenler arası diyalogun iyi olması. | | * Geniş bir okul bahçesinin olması * Okulda temizliğe önem verilmesi. * Güvenlik kamera sisteminin olması * Projelere önem veren bir okul olması |
| **Zayıf Yönler** | | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Sosyal etkinliklere öğrenci sayısının azlığı sebebiyle hep aynı öğrencilerle çalışılmasıyer verilmemesi. * Kültürel yarışmalara yeterli katılımın olmaması ve yönlendirme yapılmaması. * Mevsimlik göçler nedeniyle okula başka bölgelerden gelen öğrencilerin fazla olması ve bu öğrencilerin devamsızlık problemleri. | | * Yaparak yaşayarak öğrenme ortamının olamaması. * Öğretmenlerin sık sık değişmesi * Ulaşım araçlarının yetersiz olması * Çok amaçlı salonumuzun olmaması | * Okulun teknolojik donanımının yeterli olmaması * Okul kütüphanesinin yetersiz olması. * Okulda güvenlik önlemlerinin yetersiz olması. * Okul kantininin koşullarının yetersiz olması. |

**Fırsatlar, Tehditler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fırsatlar** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Kasabadaki tek okul olması * Okulun fiziki yapısının iyi olması. | * Ailelerin eğitim konusunda ilgilerinin iyi olması. * Ağaçlandırılmış ve kendine ait bir bahçesi olması * Okul idaresinin yeni fikirlere açık olması | * Fen ve Teknoloji laboratuvarının yeterli ve deneyleri yapmaya elverişli olması * Sınıf mevcudunun Türkiye ortalamasının altında olması |
| **Tehditler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Öğrencilerin sağlıksız beslenmesi * Aile içi olumsuzlukların öğrencilerin başarılarını etkilemesi | * Velilerin eğitim düzeyinin düşük olması, * Veli bilinçlendirme çalışmalarının yapılmaması | * Velilerin sosyokültürel yönden zayıf olması. |

**2.8. TOWS Matrisi**

**Yöntem**

Okul çalışanları, veliler ve öğrencilerden alınan GZTF sonuçları stratejik planlama ekibi tarafından hangi sıklıkla tekrarlandığı belirlenip listelendi. Ardından eşleştirmeler yapılarak stratejiler belirlendi. Hazırlanan taslağa stratejik planlama üst kurulu tarafından son şekli verildi.

**2.8.1 GF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü yönlerimiz** | **Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?** | **GF stratejileri** |
| Okulumuzun normal eğitim yapması ve kursların yapılması | Okulun Kasabadaki tek okul olması | Öğretmenlerin öğrencilere yönelik ders dışı çalışma alanlarını genişletmek. |
| Fen ve Teknoloji laboratuvarının yeterli olması | Bu Benim Eserim Yarışması gibi | Öğrenci ve velilerin proje tabanlı yarışma bilincini geliştirmek |
| Şube öğrenci sayılarının az olması ve okulun tecrübeli bir kadroya sahip olması. | Ailelerin eğitim konusunda ilgilerinin iyi olması. | Öğrencilerin bireysel yeteneklerini çoklu zeka kuramına uygun olarakortaya çıkarmaya yönelik çalışma yapmak. |

**2.8.2. GT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditler hangi güçlü**  **Yönlerle azaltılacak?** | **GT stratejileri** |
| Öğrencilerin sağlıksız beslenmesi | Veli-öğretmen iletişiminin iyi olması ve aile eğitimi çalışmaları yapılması. | Sağlıklı beslenme konusunda bilinç oluşturmak. |
| Aile içi olumsuzlukların öğrencilerin başarılarını etkilemesi | Aile eğitimi çalışmaları yapılması. | Anne ve babaların çocuklarıyla bilinçli olarak ilgilenmelerini sağlamak. |

**2.8.3. ZF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zayıf yönlerimiz** | **Zayıf yönlerimiz hangi**  **FırsatlardanYararlanılarak**  **Güçlendirilecek?** | **ZF stratejileri** |
| Kültürel yarışmalara yeterli katılımın olmaması ve yönlendirme yapılmaması. | Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapabilmemiz ve okulun çevrede iyi bir imaja sahip olması | Öğrencilerin ders ve dinlenme zamanlarında nitelikli kullanabilecekleri bir okul bahçesi düzenlemesi yaptırmak. |
| Mevsimlik göçler nedeniyle okula başka bölgelerden gelen öğrencilerin fazla olması ve bu öğrencilerin devamsızlık problemleri. | Mevsimlik işçi ailelerini eğitimin devamı konusunda bilgilendirilmesi | Öğrenci ve velilerin eğitimin devamı konusunda bilgilendirilmesi |
| Okul kütüphanesinin yetersiz olmaması | Okulun ilçe kütüphanesine yakın olması | Öğretmenlerinin desteği ile ilçe kütüphanesine tüm öğrencileri üye yapmak ve aktif kullanmalarını sağlamak. |

**2.8.4. ZT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?** | **ZF stratejileri** |
| Aile içi olumsuzlukların öğrencilerin başarılarını etkilemesi |  | Öğrencilerin TV ve bilişim araçlarını amacına uygun kullanmalarını sağlamak. |
| Öğrencilerin sağlıksız beslenmesi | Öğrencilerin kendi yaşadığı doğal çevre ve tarihi ortamla ile ilgili bilgi eksikliği. | Tarihi ve doğal çevrenin korunması bilincini oluşturmak. |

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

* 1. **Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

**MİSYONUMUZ**

Fırsat ve imkan eşitliği sağlayarak, Evrensel ilkeleri gözeterek, hayat boyu her ortamda eğitim yaklaşımı ile çağın gerekleri ve toplumun ihtiyaçlarına uygun olarak, kişilerin ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda, ülke genelinde eğitim-öğretim ve bununla ilgili yönetim hizmetlerinde birlik ve beraberlik sağlayarak, öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek ve ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak. ***Bergama ve çevresinin kaliteli ,örnek ve tercih edilen okulu olmak.***.

**VİZYONUMUZ**

Çalışanların görevlerini iyi yapmanın huzurunu duyduğu, öğrenciler ve toplumsal çevrenin saygınlığını kazanmış bir çalışma ortamı, öğrenci başarı ve davranışları ile çevresinde örnek teşkil eden bir ilkokul olmak.

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

1. Atatürk ilke ve inkılaplarını esas alırız.
2. İnsana saygı esastır.
3. Değişim ve iyileşmenin önemi benimsenir.
4. Bütün öğrenciler öğrenebilir, yapabilir ve başarılı olabilir.
5. Öğrenciler ilgi, yetenek ve kişisel özelliklerine göre çeşitli alanlara yönlendirilir.
6. Okulumuzun fiziki yapısı ve donanımı, öğrenmeye katkıda bulunabilecek şekilde düzenlenmiştir.
7. Bireysel farklılıklarımız bizim için engel değil, zenginliğimizdir.
8. Öğretmenlerimizin çalışma performansı öğrencilerimizi yüksek başarıya motive edecek şekildedir.
9. Okulumuz çevre ve ekolojik denge konusunda duyarlıdır.
10. Düşünceler özgürce tartışılır.
11. Tüm faaliyetlerimiz öğrencilerimizin ve toplumun mutluluğu içindir.
12. Seçenek çokluğu sunularak estetik yaratıcılığa önem verilir.
13. Kitap okuma her öğrencimiz için vazgeçilmez bir tutkudur.
14. Toplam kaliteyi yaşam biçimi olarak benimseriz
15. Başardıklarımızla yetinmeyiz;sürekli iyileştiririz.
16. Öğrenci odaklıyız.Öğrencilerimizin daha mutlu,daha başarılı ve daha iyi vatandaş olmaları için çalışırız.Yüksek beklentiler yaratır ve bunları karşılarız.
17. Çalışanlar en önemli varlığımızdır.Çalışanlarımızın geliştirilmesi ve memnuniyetinin arttırılması başarımız için ön şarttır.
18. Sunduğumuz hizmeti mükemmelleştirmek için işbirlikleri geliştiririz.
19. Sosyal sorumluluğumuzun bilincindeyiz.Sürdürülebilir çevre bilinciyle hareket ederiz.Yakın çevremize örnek oluruz.
20. Öğrenci odaklıyız. Öğrencilerimizin daha mutlu, daha başarılı ve daha iyi vatandaş olmaları için çalışırız. Yüksek beklentiler yaratır ve bunları karşılarız.
21. Çalışanlar en önemli varlığımızdır. Çalışanlarımızın geliştirilmesi ve memnuniyetinin arttırılması başarımız için ön şarttır.
22. Sunduğumuz hizmeti mükemmelleştirmek için işbirlikleri geliştiririz.
23. Sosyal sorumluluğumuzun bilincindeyiz. Sürdürülebilir çevre bilinciyle hareket ederiz. Yakın çevremize örnek oluruz.
    1. **Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri**

**TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI**

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

**STRATEJİK AMAÇ 1.**Öğrencilerimizin hepsinin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF 1.1**Öğrencilerin bireysel yeteneklerini geliştirmek amaçlı, öğretmenlerin öğrencilere yönelik yaptığı ders dışı çalışmalara katılımcı öğrenci sayısı oranını %85’e çıkartmak.

**Performans Göstergeleri 1.1.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.1.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2013/2014** | **2014/2015** | **2019** |
| Ders dışı eğitim çalışma sayısı | 2 | 3 | **4** |
| Ders dışı eğitim çalışmalarına katılan öğrenci oranı | %13 (20/140) | %20 (28/140) | **%50** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okulumuzda 2015-2016 öğretim yılı itibariyle **sportif faaliyetler** ve **müzik** alanında ders dışı eğitim çalışması düzenlenmekte olup bu çalışmalara 28 öğrenci katılmaktadır.

**Tedbirler 1.1.1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| Senebaşı öğretmenler kurulunda ders dışı eğitim alanlarının belirlenmesi.(sportif faaliyetler) | Okul Yönetimi | Okul öğretmeleri | 0,00.- TL |
| Okulda yapılacak ders dışı eğitim alanlarında yetenekli ve istekli öğrencilerin belirlenmesi. | Okul Yönetimi | Okul öğretmeleri | 0,00.- TL |

**STRATEJİK HEDEF 1.2.** Okul öğrenci veli işbirliği için velilerin okul faaliyetlerine katılımının %70 ten %90 a çıkarılması

**Performans Göstergeleri 1.2.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.2.1.** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2013/2014** | **2014/2015** | **2019** |
| Veli toplantı sayısı | 2 | 3 | **6** |
| Velilere uygulanan seminer sayısı | 0 | 1 | **4** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Velilerimizden gelen sözlü isteğe ve öğretmenlerimizin açık alan olarak gördükleri konularda okul içi ve okul dışı kaynaklardan yararlanarak eğitim çalışmaları yapılmaktadır.

**Tedbirler 1.2.1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| Velilerin talep ettiği eğitim konularının belirlenmesi. | Okul Yönetimi | Okul öğretmeleri | 0,00.- TL |
| Şube rehber öğretmenlerinden gelen önerilerin değerlendirilmesi | Okul Yönetimi | Okul öğretmeleri | 0,00.- TL |
| Okul dışındaki kurumlardan eğitim talebinde bulunulması | Okul Yönetimi | - | 0,00.- TL |
| Eğitim ortamının düzenlenmesi | Okul Yönetimi | Okul Aile Birliği | 3.000,00.- TL |

**STRATEJİK HEDEF 1.3.** Okulun başarı seviyesini %5 artırmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.3.1.** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2013/2014** | **2014/2015** | **2019** |
| 8. sınıf TEOG sınavına girecek öğrenciler için rehberlik ve veli toplantı sayılarının arttırılması | 2 | 2 | **4** |
| Öğrencilerimizi derslerine katkıda bulunmak için yetiştirme kursu açılması (her sınıf için açılan kurs sayısı) | 0 | 2 | **6** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okulumuzda 4,5,6,7 ve 8. Sınıflarda yetiştirme kursları yapılmaktadır. Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersinden öğretmen eksikliği sebebiyle kurs yapılamamaktadır.

**Tedbirler 1.3.1*Öğretime***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| Kurs verilecek derslerin belirlenmesi. | Okul Yönetimi | Okul öğretmeleri | 0,00.- TL |
| Şube rehber öğretmenlerinden gelen önerilerin değerlendirilmesi | Okul Yönetimi | Okul öğretmeleri | 0,00.- TL |
| Öğrenme güçlüğü çeken öğrenciler için gerekli tedbirlerin alınması | Okul Yönetimi | Okul öğretmeleri | 0,00.- TL |
| Eğitim ortamının düzenlenmesi | Okul Yönetimi | Okul Aile Birliği | 500,00.- TL |

**TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

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

**STRATEJİK AMAÇ 2.** Öğrencilerimizi görev ve sorumluluk bilinciyle, yaşamına kalite katacak bilgiler ile donanmış, kurallara uyan, sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek.

**STRATEJİK HEDEF 2.1.**Öğrencilerin sağlığını olumsuz etkileyen gazlı içecek (%17,19) ve yağlı çerez (%66,41)tüketimlerini 2019 yılı plan dönemi sonuna kadar %50 azaltmak.

**Performans Göstergeleri 2.1.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.1.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2013/2014** | **2014/2015** | **2019** |
| Öğrencilere yönelik yapılacak anket sonuçları.(Gazlı içecek-yağlı çerez tüketim oranı) | %41-%70 | %30-%25 | **%15-%12** |
| Yapılan bilgilendirme toplantılarına katılan öğrencilerin katılım sayısı. | 183 | 165 | **150** |
| Yapılan bilgilendirme toplantılarına katılan velilere katılım sayısı. | 156 | 138 | **125** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okulumuzda Ekim 2015 itibariyle 142 kayıtlı öğrenci bulunmakta olup, bu öğrencilere yönelik yapılan beslenme anketi sonucunda mevcut durumun gazlı içecek (%17,19) ve yağlı çerez (%66,41) olduğu görülmüştür. Aileler ve öğrencilerin konu hakkında bilinçlendirme çalışmaları sürdürülmektedir.

**Tedbirler 2.1.2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| Öğrencilere yönelik her yıl Ocak, Haziran ve Aralık aylarında anket düzenlenmesi. | Okul Yönetimi | Şube rehber öğretmeleri | 00,00.- TL |
| Veli toplantılarında dengeli ve yeterli beslenme konusunda sunumları yapılması gündeme alınarak bilgi verilmesi. | Okul Yönetimi | Şube rehber öğretmeleri | 0,00.- TL |

**STRATEJİK HEDEF 2.2** Öğrencilerde geri dönüşüm bilincini geliştirmek amacıyla okulda 2.400 kg. kağıt, plastik ve pil toplamak.

**Performans Göstergeleri 2.2.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.1.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2013/2014** | **2014/2015** | **2019** |
| Toplanan atık kağıt miktarı | 1,5 ton | 1,8 ton | **2 ton** |
| Toplanan atık plastik miktarı | 0 | 90 kg | **200 kg.** |
| Toplanan atık pil miktarı | 0 | 45 kg. | **75 kg.** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okulumuzda 2011 yılından bu yana atık kâğıt toplama çalışması yapılmakta ortalama yıllık 1 ton atık kağıt geri dönüşüm firmasına teslim edilmektedir. Ayrıca atık pil toplama çalışması da 2013 yılında başlamış olup yıllık 45 kg. civarında atık pil Bergama Belediyesi yardımıyla TAP Derneğine ulaştırılmaktadır. Plastik atık toplama çalışması 2015 yılı başından itibaren Bergama Belediyesi ile ortaklaşa yürütülmeye başlanmıştır.

**Tedbirler 2.2.2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| Öğrencilere atıkların neden geri dönüşüme kazandırılması gerektiği konusunda çarpıcı örnekler ve sunumlarla bilgi verilmesi. | Okul Yönetimi | Şube rehber öğretmeleri | 0,00.- TL |
| Okulun uygun yerlerine kağıt, pil ve plastik atık toplama kutularının yerleştirilmesi, | Okul Yönetimi | Okul Aile Birliği  Bergama Belediyesi  Aydınlar Atık Ambalaj | 100,00.- TL |
| Biriken atıkların uygun bir depoda biriktirilmesi ve depo kapasitesinin dolmasına yakın firma tarafından atıkların alınması. | Okul Yönetimi | Bergama Belediyesi  Aydınlar Atık Ambalaj | 0,00.- TL |

**STRATEJİK HEDEF 2.3.** Öğrencilerin yaşadıkları bölgenin tarih ve kültürü hakkında bilgi sahibi olması için 4 gezi ve 4 seminer düzenlemek.

**Performans Göstergeleri 2.3.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.1.3** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2013/2014** | **2014/2015** | **2019** |
| İlçemizdeki müzelere düzenlenen gezi sayısı | 1 | 1 | **4** |
| İlçemizdeki ören yerlerine düzenlenen gezi sayısı | 1 | 0 | **4** |
| Yöre tarihi ve kültürü hakkında düzenlenen seminer sayısı | 0 | 1 | **4** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okulumuz Bergama’nın eski yerleşim merkezinde bulunmaktadır. Bu nedenle birçok eski döneme ait yapı okumuz kayıt sahası içinde bulunmaktadır. Öğrenci ve velilerimiz yaşadıkları yerleşimin tarihi ve kültürü konusunda yeterli bilince sahip değillerdi. Ayrıca Bergama’nın UNESCO dünya Mirası listesine 999. Sıradan girmesi bu konuda çalışma yapılmasını daha önemli kılmaktadır. Ayrıca okulumuz bünyesinde Bergama okullarından toplanan materyallerden oluşan Bergamalı Kadri Eğitim Tarihi Müzesi’nin olması tarih ve kültür açısından yapılacak çalışmalara destek olacaktır.

**Tedbirler 2.3.2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| Bergama Müzesi’nin gezilmesi | Okul Yönetimi | Şube rehber öğretmeleri | 0,00.- TL |
| Bergama Akropolünün gezilmesi | Okul Yönetimi | Şube rehber öğretmeleri | 500,00.- TL |
| Öğrenci ve velilere yönelik Bergama tarih ve kültürüne ilişkin bilgilendirme toplantılarının yapılması | Okul Yönetimi | Okul Aile Birliği,Bergama Belediyesi, Müze Müdürlüğü | 500,00.- TL |

**STRATEJİK AMAÇ 2.4. Okul fiziki şartlarının iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi.**

**Stratejik Hedef 2.4.1**. Okul bahçesi uygun olduğundan ana sınıfı ve lojmanlar bölgesinin ayrımı yapılarak uygulama bahçesinin yapılması.

**Stratejik Hedef 2.4.2** Okul bahçesinin büyük ve ağaçlı olmasından dolayı “HER AĞAÇ BİR ÖĞRETMENDİR.” Bilgi ağacı projesinin başlatılması.

**Stratejik Hedef 2.4.3** Öğrencilerin daha sağlıklı eğitim alabilmeleri için kantin, bahçe ve binaların periyodik olarak ilaçlanıp temizlenmesi

**Stratejik Hedef 2.4.4** Okul bahçesi girişinin köpeklerden arındırılması için bahçe kapısının yapılması

**Stratejik Hedef 2.4.5** Öğretmenlerin daha verimli çalışabilmesi için öğretmenler odasının daha uygun şartlara dönüştürülmesi.

**Amacın Mevcut Durumu?** Ana sınıfı ve lojmanlar okul bahçesinin içinde birleşik olması, sokak köpeklerinin varlığı, bahçe kapısını kırık olması, yaklaşık 90 ağaıc bulunan okul bahçesinin atıl bakımsız durumdadır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| Bahçenin temizlenmesi, gerekli ölçümlerin yapılması | Okul Yönetimi | Okul öğretmenleri, okul aile birliği, Bergama Belediyesi | 500,00.- TL |
| Çöp bidonlarının artırılıp ilaçların alınması | Okul Yönetimi | Okul öğretmenleri, okul aile birliği, Bergama Belediyesi | 500,00.- TL |
| Kapı tamiri,tel ile bölünmesi,bahçe kapısının değiştirilmesi okul ağaçlarının bahçeyle öğrencilere eğitim ağacı olarak kullanılması. | Okul Yönetimi | Okul öğretmenleri, okul aile birliği, Bergama Belediyesi | 5.000,00.- TL |

**TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

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

**STRATEJİK AMAÇ 3.** Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, enformasyon teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek.

**STRATEJİK HEDEF 3. 1.** Okulumuzdaki var olan kütüphanenin Z kütüphane olarak olarak düzenlemek

**Performans Göstergeleri 3.1.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| Z Kütüphane hazırlanması | 0 | 0 | **1** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okulumuzda 2007 yılında oluşturulan ancak zaman içerisinde versiyonların eskimesi, arızalı parçaların yenilenme olanağının olmaması vb. nedenlerle kullanım dışı kalan bilgi işlem sınıfı atıl durumdadır. Öğrenci sayımız ve ihtiyaçlar düşünüldüğünde bu dersliğin kütüphane olarak işlevsel kullanılması sağlanacaktır.

**Tedbirler 3.1.2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| Z Kütüphane için gerekli materyallerin belirlenmesi | Okul Yönetimi | İlçe MEM ve Türkçe Öğrt. | 2.000.- TL |
| Materyallerin hazırlatılması | Okul Yönetimi | Okul Aile Birliği, İlçe Mem | 2.000.- TL |

**STRATEJİK HEDEF 3. 2.** Okulumuzun bahçesini öğrencilere öğrenme ortamı, oyun alanı, sosyal ve bireysel faaliyet düzenleme amaçlı olarak; oyun parkı, fitness alanı, ve koşu pisti vb düzenlemelerini yapmak.

**Performans Göstergeleri 3.2.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2013 / 2014** | **2014 / 2015** | **2019** |
| Bahçe oyun alanının yenilenmesi ve yenilenen bahçe oyun alanı üzerine çizgi oyun alanları | 0 | 0 | **1** |
| Oyun parkı , fitness alanı ve koşu pisti alanları kazandırmak | 0 | 0 | **1** |

**Hedefin Mevcut Durumu?** Okulumuz bahçe betonunda bulunan basketbol ve voleybol oyun sahalarının çizgileri silinmiş, özelliğini kaybederek bozulmuş ve bu durum öğrencilerin rahat oyun oynayabileceği bir ortamı ortadan kaldırmıştır.Ayrıca futbol sahası zemini de bozulmuş,küçük çakıllar oluşmuştur. Aynı zamanda bu durum okulun iç ve dış temizliğini de olumsuz hale getirmiştir. Basketbol ve voleybol saha çizgileri yeniden çizilecek olup,futbol sahasına kum dökülüp etrafı tel örgü ile çevrelenecek , bahçede uygun görülen yerlere oyun parkı , fitness alanı ve koşu pisti yapılacak olup böylece uygun bir spor ve oyun alanı ortamı sağlanacaktır.

**Tedbirler 3.2.2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| Okul bahçesine oyun parkı,fitness alanı, koşu pisti,futbol sahasına tel örgü | Okul Yönetimi | İlçe MEM- İl MEM -İzmir Büyükşehir Belediyesi-Bergama Belediyesi | 5.000,00- TL |
| Oyun sahalarının çizgilerinin yeniden çizimi | Okul Yönetimi | Okul St. Planlama Ekibi | 500,00.- TL |

**STRATEJİK HEDEF 3. 3.**Okul öncesi eğitim sınıflarımız için oyun ve öğrenme alanı düzenlemeleri yapmak.

**Performans Göstergeleri 3.3.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.3** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2013 / 2014** | **2014 /2015** | **2019** |
| Okul öncesi oyun ve öğrenme alanı oluşturmak | 0 | 0 | **1** |
|  |  |  |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?** Okul binamızın arka cephesinde bulunan boş toprak alanı, okul öncesi sınıfımızın öğrencileri için, içinde oyun aletleri de bulunan bir oyun alanına dönüştürmek.

**Tedbirler 3.3.2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| Okul öncesi oyun ve etkinlik alanı(Çocuk parkı) | Okul Yönetimi | İlçe MEM- İl MEM- İzmir Büyükşehir Belediyesi-Bergama Belediyesi | 5.000,00.- TL |
|  |  |  | 0,00.- TL |

**STRATEJİK HEDEF 3. 4.**Okul kalorifer sisteminin tamir edilerek ısınma sorunununçözülmesi

**Performans Göstergeleri 3.4.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.4** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2013 / 2014** | **2014 /2015** | **2019** |
| Kalorifer sisteminin tamiri | 1 | 1 | **1** |

**Hedefin Mevcut Durumu?** Okul binasının arka tarafında bulunan kalorifer sistemi randımanlı çalışmıyor, yeterli ısı sağlamıyor ve kalorifer dairesi sürekli olarak yoğun bir duman içinde kalarak tehlike arz etmektedir.

**Tedbirler 3.4.2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| Kalorifer sisteminin tamir edilmesi | Okul Yönetimi | İlçe MEM - Okul aile birliği | 5.000,00.- TL |
| 2016-2017 Eğitim yılınnda değişimin yaptırılması | İl MEM. | İlçe MEM - Okul aile birliği | 20.000,00.- TL |

**STRATEJİK HEDEF 3. 5. Okul bahçesinde biriken suyun tahliye edilmesi ve okul girişine çeşme yapılması**

**Performans Göstergeleri 3.5.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.3** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2013 / 2014** | **2014 /2015** | **2019** |
| Okul bahçesinde biriken suyun tahliyesi | 0 | 0 | **1** |
| Okulun ön bahçesine çeşme yapılması | 0 | 0 | **1** |

**Hedefin Mevcut Durumu?** Yağmur yağdığında okul giriş kapısında yoğun olarak su birikmekte ve bu su öğrencilerin ve öğretmenlerin okula giriş çıkışını engellemektedir.Suyun tahliye edilerek sağlıklı emniyetli giriş çıkış sağlanması amaçlanmaktadır.Okulun arkasında kalan çeşme kullanışsız ve sağlık açısından uygun değildir.Bu yüzden okul giriş bölümüne yeni bir çeşme yapılması uygundur.

**Tedbirler 3.5.2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| Biriken suyun tahliyesi | Okul Yönetimi | İlçe MEM - Bergama Belediyesi | 500,00.- TL |
| Çeşme yapılması | Okul Yönetimi | Okul Aile Birliği | 1.000,00.- TL |

**STRATEJİK HEDEF 3. 6.Okul bahçesinin yenilenmesi**

**Performans Göstergeleri 3.6.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.6** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2013 / 2014** | **2014 /2015** | **2019** |
| Okul tabelalarının ve bahçe demirlerinin yenilenmesi,duvarların boyanması | 1 | 1 | **1** |
| Bahçenin bazı bölümlerinin çimlendirilmesi , ağaçların budanması | 1 | 1 | **1** |
| Kamelya yapılması | 0 | 0 | **1** |

**Hedefin Mevcut Durumu?** Yıpranmış durumda bulunan tabelalar,bahçe demirleri ve okul binasının duvarlarının boyanması ve yenilenmesi hedeflenmektedir.Bahçenin bazı bölümlerine çim ekilecek olup,ağaçlar budanması yapılacaktır.Okul bahçesinde uygun görülen bir yere kamelya yapılması hedeflenmektedir.

**Tedbirler 3.6.2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| Okul tabelalarının ve bahçe demirlerinin yenilenmesi,duvarların boyanması | Okul Yönetimi | İlçe MEM - Bergama Belediyesi- Okul Aile Birliği | 2.000,00.- TL |
| Kamelya yapılması | Okul Yönetimi | Bergama Belediyesi- Okul Aile Birliği | 1.000,00.- TL |

**MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME**

**MALİYET TABLOSU**

**İl Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi**

**Tablo: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER** | **2015** | **2016** | **2017** | | **2018** | **2019** |
| **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** |
| **TEMA-1** | **STRATEJİK AMAÇ 1** |  |  |  | |  |  |
| Stratejik Hedef 1. 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Stratejik Hedef 1. 2 | 3000,00 | 3000,00 | 3000,00 | | 3000,00 | 3000,00 |
| Stratejik Hedef 1. 3 | 500 | 500 | 500 | | 500 | 500 |
| **TEMA-2** | **STRATEJİK AMAÇ 2** |  |  |  | |  |  |
| Stratejik Hedef 2. 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Stratejik Hedef 2. 2 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | | 100,00 | 100,00 |
| Stratejik Hedef 2. 3 | 500,00 | 500,00 | 1000,00 | | 1000,00 | 1000,00 |
| Stratejik Hedef 2. 4 | 6000.00 | 6000.00 | 0.00 | | 0.00 | 0.00 |
| **TEMA-3** | **STRATEJİK AMAÇ 3** |  |  |  | |  |  |
| Stratejik Hedef 3. 1 | 2.000,00 | 2.000,00 | 1.000,00 | | 500,00 | 500,00 |
| Stratejik Hedef 3. 2 | 5500,00 | 5500,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Stratejik Hedef 3. 3 | 5000,00 | 5000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Stratejik Hedef 3. 4 | 5000,00 | 20000,00 | 0 | | 0 | 0 |
| Stratejik Hedef 3. 5 | 1500,00 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Stratejik Hedef 3. 6 | 3000.00 | 500,00 | 500,00 | | 500,00 | 500,00 |
| **Amaçların Toplam Maliyeti:** | | **32.100,00** | **43.100,00** | **6.100,00** | | **5.600,00** | **5.600,00** |
| **STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:** | | | | | **92.500.00** | | |

**KAYNAK TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2014-2015**  **(TL)** | **2015-2016**  **(TL)** | **2016-2017**  **(TL)** | **2017-2018**  **(TL)** | **2018-2019**  **(TL)** |
| **Genel Bütçe** | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Bağışlar** | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Etkinlikler** | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Kantin** | 1.615,00 | 1.775,00 | 1.955,00 | 2.150,00 | 2.365,00 |
| **Okul Aile Birliği** | 2.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| **Otopark** | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Diğer** | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Toplam** | 3.615,00 | 4.775,00 | 4.955,00 | 6.150,00 | 6.365,00 |

BÖLÜM 4

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:**

* Plan dönemi boyunca hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını anlamaya yönelik anket çalışmaları, sorumlu birimlerce 6 aylık periyotlarda raporlar düzenlenecektir.
* Sorumlu birimlerce 3 veya 6 aylık periyotlarda mevcut durma ilişkin raporlar düzenlenecektir.
* Her yılsonunda hazırlanan raporlar doğrultusunda hedeflerde gerekli güncellemeler yapılacaktır.