**T.C.**

**ÇAYCUMA KAYMAKAMLIĞI**

**Basat İlkokulu**

 ****

**2015-2019 STRATEJİK PLAN**

**ZONDULDAK/ÇAYCUMA 2015-2016**

**2015**

**2019**

**T.C.**

**ÇAYCUMA KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**BASAT İLKOKULU**

|  |
| --- |
| Okul - Kopya |

**BASAT İLKOKULU**

**2015-2019 STRATEJİK PLANI**



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***



**İSTİKLAL MARŞI**

|  |  |
| --- | --- |
| Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak; Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  O benimdir, o benim milletimindir ancak.   Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!  Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl!   Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.   Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddım var.  Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  “Medeniyet!” dediğin tek dişi kalmış canavar?   Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  Doğacaktır sana va’dettiği günler Hakk’ın...  Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın. | Bastığın yerleri “toprak!” diyerek geçme, tanı:  Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.  Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,  Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.  Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:  Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli-  Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.   O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,  Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;  O zaman yükselerek arşa değer belki başım.   Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:  Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet; Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl.  **Mehmet Akif ERSOY** |



**ATATÜRK’ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, 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, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsait 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 zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

ataimza             
                                                 Mustafa Kemal ATATÜRK

|  |  |
| --- | --- |
| İÇİNDEKİLER | SAYFA NO |
| SUNUŞ | 10 |
| GİRİŞ | 11 |
| 1.BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI | 12 |
| 1.1. Stratejik Planlamanın Hukuki Dayanakları | 13 |
| 1.2. Stratejik Plan ve Hazırlık Süreci | 13 |
| 1.3. Planlama Sürecinin Organizasyonu | 13 |
| 1.4. Basat İlkokulu Stratejik Planlama Üst Kurulu | 14 |
| 1.5. Basat İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi | 14 |
| 1.6. Stratejik Plan Hazırlama Modeli | 15 |
| 2.BÖLÜM: DURUM ANALİZİ | 16 |
| 1. Tarihsel Gelişim | 17 |
| 1. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi | 18-20 |
| 1. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 21-23 |
| 1. Paydaş Analizi | 24-29 |
| 1. Kurum İçi ve Dışı Analiz | 30 |
| E.1 Kurum İçi Analiz | 30-33 |
| 1. İnsan Kaynakları | 34-37 |
| 1. Teknolojik Yapı | 38-40 |
| 1. Mali Durum | 41 |
| E.2 Kurum Dışı Analiz | 42 |
| 1. PEST-E Analizi | 42 |
| 2. Üst Politika Belgeleri | 43 |
| E.3 GZFT Analizi | 44 |
| E.4 Gelişim Alanları | 45-46 |
| E.5 Basat İlkokulu Stratejik Plan Mimarisi | 47 |
| 3.BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM | 48 |
| * 1. Misyon | 49 |
| * 1. Vizyon | 49 |
| * 1. Temel Değerler ve İlkeler | 50 |
| * 1. Geleceğe Yönelim Genel Tablosu | 51 |
| * 1. Tema 1 | 52 |
| * 1. Amaç 1 | 52 |
| * 1. Hedef 1.1 | 52 |
| * 1. Performans Göstergeleri | 52 |
| * 1. Stratejiler | 53 |
| * 1. Tema 2 | 54 |
| * 1. Amaç 2 | 54 |
| * 1. Hedef 2.1 | 54 |
| * 1. Performans Göstergeleri | 54 |
| * 1. Stratejiler | 55 |
| * 1. Tema3 | 56 |
| * 1. Amaç 3 | 56 |
| * 1. Hedef 3.1 | 56 |
| * 1. Performans Göstergeleri | 56 |
| * 1. Stratejiler | 56 |
| 4.BÖLÜM: MALİYETLENDİRME | 57 |
| Maliyetlendirme | 58 |
| 5.BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME | 59 |
| İzleme ve Değerlendirme | 60-62 |

**TABLO DİZİNİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TABLO NO | TABLO ADI | SAYFA NO |
| 1 | **Stratejik Planlama Üst Kurulu** | **14** |
| 2 | **Stratejik Plan Hazırlama Ekibi** | **14** |
| 3 | **Stratejik Plan Hazırlama Modeli** | **15** |
| 4 | **Yasal Yükümlülükler** | **19-21** |
| 5 | **Eğitim Öğretim Faaliyet Alanları Ürün/Hizmetler** | **21-24** |
|  | . |  |

**SUNUŞ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUL / KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | | | | | |
| **İLİ:ZONGULDAK** | | | **İLÇESİ:ÇAYCUMA** | | |
| **OKULUN ADI: BASAT İLKOKULU** | | | | | |
| **OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER** | | | **PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER** | | |
| **Okul Adresi: Epçiloğlu Mahallesi**  **Basat Köyü/ÇAYCUMA** | | | **KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **Sayıları** | |
| **Erkek** | **Kadın** |
| **Okul Telefonu** | **0 372 649 03 59** | | **Yönetici** | **2** | **--** |
| **Faks** | **0 372 649 03 59** | | **Sınıf öğretmeni** | **2** | **8** |
| **Elektronik Posta Adresi** | **716568@meb.k12.tr** | | **Branş Öğretmeni** | **--** | **--** |
| **Web sayfa adresi** |  | | **Rehber Öğretmen** | **--** | **--** |
| **Öğretim Şekli** | **Normal**  **( X )** | **İkili**  **( )** | **Memur** | **--** | **--** |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | **1960** | | **Yardımcı Personel** | **1** | **1** |
| **Kurum Kodu** | **716568** | | **Toplam** | **5** | **9** |
| **OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ** | | | | | |
| **Toplam Derslik Sayısı** | **9** | | **Kütüphane** | **Var**  **( X )** | **Yok**  **( )** |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | **9** | | **Çok Amaçlı Salon** | **Var**  **( )** | **Yok**  **( X )** |
| **İdari Oda Sayısı** | **2** | | **Çok Amaçlı Saha** | **Var**  **( )** | **Yok**  **( X )** |
| **Laboratuvar Sayısı** |  | |  |  |  |
| **ÖĞRENCİ BİLGİLERİ** | **Erkek** | | **Kız** | **Toplam** | |
| **Ana Sınıfı** | **11** | | **2** | **13** | |
| **1. Sınıf** | **19** | | **17** | **36** | |
| **2. Sınıf** | **11** | | **13** | **24** | |
| **3. Sınıf** | **16** | | **10** | **26** | |
| **4. Sınıf** | **16** | | **17** | **33** | |
| **GENEL TOPLAM** | **73** | | **59** | **132** | |

**SUNUŞ**

**VE**

**GİRİŞ**



**SUNUŞ**

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

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

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, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum

Mikail BAĞCI

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 paralel olarak okulumuzun 2015-2019 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

**1. BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN   
HAZIRLIK PROGRAMI**

**1.1. STRATEJİK PLANLAMANIN HUKUKİ DAYANAKLARI**

10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kanunda stratejik plan:

***“Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.”***

***“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 uygulamanın izlemesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.”***

**Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 sayılı Genelgesi**

Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığı 2013/26 sayılı genelgesinde ilçe, okul/kurumlarda stratejik plan yapmayı zorunlu kılmış ve bu planlama sürecinde danışmanlık, eğitim, rehberlik hizmetlerinin verilmesi için ARGE birimlerini görevlendirmiştir***.***

**MEB 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlama Programı**

Hazırlık programı, Bakanlık merkez teşkilatı, il/ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okulların ve kurumların stratejik planlarının (2015-2019) hazırlık sürecini kapsamaktadır.

**1.2. STRATEJIK PLAN VE HAZIRLIK SÜRECI**

Basat İlkokulu Stratejik plan çalışmalarında Devlet Planlama Teşkilatının Haziran 2006 tarihinde yayımladığı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ve MEB 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlama Programı esas alınmıştır.

2015–2019 Stratejik Planının hazırlanması, uygulanması ve kurum performans programının oluşturulması ile ilgili stratejik planlama koordinasyon görevlerini yerine getirmek için görevlendirilmelerin yapılmasının ardından Basat İlkokulu Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.

**1.3. PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU**

Stratejik planlama katılımcı anlayış gerektiren yaklaşımıdır. Kuruluş içinde en üst yöneticiden başlayarak her kademede çalışanların katılımını gerektirir. Stratejik planlama sürecinde temel aktörlerin ve üstlenecekleri işlevlerin belirlenmesi gereklidir.Basat İlkokulu Müdürlüğü Stratejik planlama sürecine dâhil olan birim, kişi ve gruplar aşağıda yer almaktadır:

**1.4** **BASAT İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

Okul Müdürü Kurumumuzun üst yöneticisidir. Okul Müdürünün onayı ile Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmaları yönlendirmek üzere ***Müdürlüğü Stratejik Planlama Üst Kurulu”*** kurulmuştur.

**Tablo1: Basat İlkokulu Stratejik Planlama Üst Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Mikail BAĞCI | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Hasan DAĞLIOĞLU | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | Esra CENGİZ | ÖĞRETMEN |
| **4** | Arzu TABAKOĞLU | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | Figen SERİN | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

**1.5 BASAT İLKOKLU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 no’lu Genelgesi gereği Stratejik Planlama Üst Kurulunun yaptığı ilk toplantıda okulumuzun Stratejik Planı’nın hazırlanmasında yapılacak işler konusunda planlama ve hazırlık çalışmaları görüşülmüş, Stratejik Planlama çalışmalarının doğrudan yürütmek üzere “**Basat İlkokulu** **Stratejik Planlama Ekibi**” oluşturulmuştur. Çalışma grubu oluşturulmasında araştırma ve raporlaştırma süreçlerine hakim, çalışmalara yeterli zamanı ayırabilen, farklı uzmanlık alanlarına sahip ve alanında bilgi birikime sahip özellikteki personel den seçilmiştir. Stratejik Planlama Ekibi şu isimlerden oluşmaktadır.

**Tablo2: Basat İlkokulu Stratejik Plan Hazırlama Ekibi:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Hasan DAĞLIOĞLU | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **2** | Seçil ŞAHİN | ÖĞRETMEN |
| **3** | Melda KARSAVURAN | ÖĞRETMEN |
| **4** | Mustafa KAYIKÇI | ÖĞRETMEN |
| **5** | Didem ÇELİK | ÖĞRETMEN |
| **6** | Ercan AÇIKGÖZ | ÖĞRETMEN |
| **7** | Ergün KURUYAMAÇ | GÖNÜLLÜ VELİ |
| **8** | Ayten AKKAYA | GÖNÜLLÜ VELİ |

**MAÇ**

**1.6. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA MODELİ**

Basat İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planının hazırlanmasında Kalkınma Bakanlığı tarafından yayınlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu temel alınmıştır.

**Tablo 3: Stratejik Plan Hazırlama Modeli**

**Durum Analizi**

**Hazırlık Programının Oluşturulması**

Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı

Stratejik Plan Ekip ve Kurulları

Stratejik Planlama İş Takvimi

Tarihi Gelişim

Mevzuat Analizi

Faaliyet Alanları ile Sunulan Hizmetler

Paydaş Analizi

Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz

* PEST Analizi
* GZFT Analizi
* Üst Politika Belgeleri Analizi

Sorun ve Gelişim Alanlarının Belirlenmesi

Vizyonun Belirlenmesi

Misyonun Belirlenmesi

Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi

Temaların Belirlenmesi

Stratejik Amaçların Belirlenmesi

Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi

Performans Göstergelerinin Belirlenmesi

Tedbirlerin Belirlenmesi

Stratejik Plan Mimarisinin Belirlenmesi

**Nihai Stratejik Plan**

**Performans Programı**

Yıllık performans hedefleri ile faaliyet ve projeler

**İzleme ve Değerlendirme**

Faaliyet Raporu

**2. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

**2.BÖLÜM : DURUM ANALİZİ**

**A. TARİHSEL GELİŞİM**

Okulumuz ,Zonguldak ili Çaycuma İlçesi Basat Köyündedir.Köy İlçenin doğusunda olup ilçeye 14 km uzaklıktadır.

Okulumuz Köyün ismini taşımaktadır.Köyümüze İlkokul binası 1960 yılında yapılmış olup aynı yıl eğitim ve öğretime başlamıştır.2002 yılında okulun yanına yeni okul binası yapılmış ve hizmete girmiştir.

Okulumuzun mevcut binasında 1 ana sınıfı ,8 derslik ,1 Bilişim teknolojileri sınıfı , 1 kütüphane ,1 yemekhane, 1 arşiv ve 2 idare odası bulunmaktadır.

2012-2013 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanmaya başlanan 8 yıllık kesintisiz zorunlu eğitim yerine 12 yıllık zorunlu kademeli eğitime geçilmesi ile birlikte 2013/2014 Eğitim-Öğretim Yılının sonuna kadar ilköğretim olarak hizmet veren okulumuz okul dönüşümleri sonucu Basat İlkokuluna dönüşmüştür.

****

**Okulumuzun Eski Hali**

****

**Okulumuzun Yeni Hali**

**B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Genel Müdürlüğüne bağlı bir eğitim kurumudur. İlkokul olarak hizmet vermekte olan okulumuz 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu gereğince;

Türk Millî Eğitiminin amaç ve ilkeleri doğrultusunda;

a) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,

b) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,

c) Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,

d) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,

e) (Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,

f) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,

g) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,

h) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,

ı) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,

i) Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yöneltmek,

j) Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak,

k) Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek,

l) Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak,

m) Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek,

n) Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek,

o) Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak,

ö) Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak yasal görevimizdir.

|  |
| --- |
| ATAMA |
| MEB Norm Kadro Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin  Görevlendirilmelerine Dair Yönetmelik |
| [Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği](http://www.meb.gov.tr/ogretmen-atama-ve-yer-degistirme-yonetmeligi-yayimlandi/haber/8515/tr) |
| ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi Ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| OKUL YÖNETİMİ |
| Türkiye Cumhuriyeti Anayasası |
| 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname |
| 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 3308 Sayılı [Meslekî Eğitim Kanunu](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/3.html) |
| 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu |
| 6245 Sayılı Harcırah Kanunu |
| 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname |
| 2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun |
| 439 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek Ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri İle İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri İle Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu |
| Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Okul - Aile Birliği Yönetmeliği |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği |
| Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik |
| MEB’e Bağlı Okul ve Kurumların Tabelaları Yönetmeliği |
| Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| MEB Demokrasi Eğitimi ve Öğrenci Meclisleri Yönergesi |
| MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Atatürk İnkılâp ve İlkelerinin Öğretim Esasları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi |
| MEB İlköğretimde Yöneltme Yönergesi |
| Beyaz Bayrak Protokolü |
| MEB Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği |
| İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun |
| MEB Denklik Yönetmeliği |
| Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Başlıklı Genelge |
| Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi |
| Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği |
| Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği |
| Merkezi Sistem Sınav Uygulama Yönergesi |
| Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi |
| e-Okul Uygulaması Genelgesi |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİM |
| MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| PERSONEL İŞLERİ |
| MEB Personel İzin Yönergesi |
| MEB ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| MEB.Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik |
| MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV |
| Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| 7201 Sayılı Tebligat Kanunu |
| 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun |
| MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| MEB Bayrak Törenleri Yönergesi |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| ÖĞRENCİ İŞLERİ |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| İSİM VE TANITIM |
| Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| MEB’na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| SİVİL SAVUNMA |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |

**C. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER**

|  |
| --- |
| 1. FAALİYETALANI : OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ |
| 1. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme, |
| 1. Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama, |
| 1. Kişisel mesleki gelişimini sağlama, |
| 1. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme, |
| 1. Görev dağılımı , |
| 1. Okula gelen ilgilileri bilgilendirme, |
| 1. Kurul ve komisyonlara katılma, |
| 1. Çalışanlara rehberlik etme, |
| 1. Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma, |
| 1. Periyodik toplantılar yapma, |
| 1. Çalışanları karar sürecine ortak etme, |
| 1. Personelini ziyaret ederek motive etme, |
| 1. Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama, |
| 1. Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme, |
| 1. Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme, |
| 1. Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma, |
| 1. Web sitesinin güncellenmesini sağlama, |
| 1. Okulda yapılan çalışmaları kamuoyuyla paylaşma, |
| 1. MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme, |
| 1. Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme, |
| 1. Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama, |
| 1. Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme, |
| 1. Arşiv işlemlerini yürütme, |
| 1. Mesai saatlerini uygulama, |
| 1. Zamanlı işleri takip etme, |
| 1. Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlama, |
| 1. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME |
| 1. Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama, |
| 1. Stratejik planının uygulanmasını takip etme, |
| 1. Kurumsal projeleri takip etme, |
| 1. Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme, |
| 1. TKY sürecini yürütme, |
| 1. Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme, |
| 1. İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme, |
| 1. Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme, |
| 1. Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama, |
| 1. Eğitim Çalışmalarındaki projeleri yürütme, |
| 1. İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama, |
| 1. İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme, |
| 1. Brifing dosyasını hazırlatmak ve güncel tutulmasını sağlama, |
| 1. Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlama, |

|  |
| --- |
| C. FAALİYET ALANI: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ |
| 1. Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama, |
| 2. Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama, |
| 3. Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma, |
| 4. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama, |
| 5. Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma, |
| 6. Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma, |
| 7. Okulun zaman çizelgesini hazırlama, |
| 8. Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır. |
| 9. Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, |
| 10. Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma, |
| 11. Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme, |
| 12. Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme, |
| 13. Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, |
| 14. Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama, |
| 15. Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma, |
| 16. Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma, |
| 17. Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma, |
| 18. Gezilerle ilgili işlemleri yürütme, |
| 19. Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme, |
| 20. Tören programı hazırlama ve uygulama, |
| 21. Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme, |
| 22. Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme, |
| 23. Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar düzenleme, |
| 24. Sosyal-sportif çalışmalara katılma, |
| 25. Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma, |
| 26. Halk oyunları yarışmalarına katılma, |
| 27.Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama, |
| 28. Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme, |
| 29. Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme, |
| 30. Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma, |
| 31. Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütme, |
| 32. Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapmadır. |
| D. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ |
| 1. Kurumun bütçesini Okul Aile Birliği ile hazırlama, |
| 2. Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme, |
| 3. Ödenek talep ve takip işlerini yürütme, |
| 4. Satın alma işlemlerini yürütme, |
| 5. Personelin SGK işlemlerini yürütme ve primlerinin ödenmesini sağlama, |
| 6. Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadır. |
| 7. Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama, |
| 8. Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama, |
| 9. Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme, |
| 10. Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama, |
| 11. Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama, |
| 12. Okulun teknik kontrollerini yaptırma, |
| 13. Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma, |
| 14. Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama, |
| 15. Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme, |
| 16. Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme, |
| E. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ |
| 1.Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama, |
| 2.Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama, |
| 3.Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama, |
| 4.Özlük dosyasının tutulmasını sağlama, |
| 5.MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama, |
| 6.Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama, |
| 7. Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama, |
| 8.Askerlikle ilgili işlemleri yürütme, |
| 9.Personelin sağlık işlemlerini yürütme, |
| 10. Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama, |
| 11. Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme, |
| 12. Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme, |
| 13. Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini takip etme, |
| 14. Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama, |
| 15. Personelin maaş,ek ders,yolluk vs. işlemlerini yürütme |
| 16. Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme, |
| 17. Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlama, |
| 18. Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama, |
| 19. Belirli Gün ve Haftalar programlarını yürütme, |
| F. FAALİYET ALANI : İNCELEME-DENETİM HİZMETLERİ |
| 1. Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama, |
| 2. Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme, |
| 3. Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etme, |
| 4. Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme, |
| 5. Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlama, |
| G. FAAALİYET ALANI :ÖZEL EĞİTİM ve REHBERLİKHİZMETLERİ |
| 1. Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama, |
| 2. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama, |
| 3. Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme,İlgili modüle girişini sağlama |
| 4. Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama, |
| 5. Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme, |
| 6. Akran zorbalığı eylem planlarının hazırlanmasını ve uygulamasını sağlamaktır. |
| H.FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA |
| 1. Sivil savunma tedbirleri alma, |
| 2. Sivil savunma planının ve tatbikatlarının yapılmasını sağlama, |
| 3. Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme, |
| 4. Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma, |
| 5. Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama, |

**D.PAYDAŞ ANALİZİ**

Kurumların sorumlu olduğu paydaş ağının belirlenmesi stratejik planın sahiplenmesi, paydaşlarla kurum arasındaki karşılıklı sorumlulukların şeffaf bir şekilde tanımlanmasını sağlayarak uygulama şansını arttırmaktadır. Bu amaçla Basat İlkokulu Müdürlüğü’nü doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen, kurumun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kişi, kurum ve kuruluşlar tespit edilmiştir. Paydaş tespitinin ardından aşağıdaki sıra takip edilerek paydaş analizine devam edilmiştir.

* Paydaşların önceliklendirilmesi
* Paydaşların değerlendirilmesi
* Paydaşların görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi

Basat İlkokulu Müdürlüğü’nün güçlü, zayıf yönlerini objektif olarak ortaya çıkarmak ve amaç, faaliyet ve değerlendirme çalışmalarını sağlam bulgulara dayandırmak amacıyla birden fazla yöntem ile veriler toplanmıştır. Çalışma, nicel verilerin elde edilmesinden sonra, nitel verilerle desteklenmiştir. Toplanan veriler analiz edilerek planın GZFT(SWOT) analizi bölümünde yararlanılmak üzere raporlaştırılmıştır.

Paydaş görüşlerinin alınması ve plana yansıtılması önemli bir aşama olarak görüldüğünden paydaşların tespitinin ardından önceliklendirilmesine ihtiyaç duyulmuştur. Bu aşamada hangi paydaşla nasıl bir yöntemle veri toplanacağına karar verilmiştir. Önceliklendirme aşamasında ilk olarak bir önceki aşamada sıralanan ve paydaş türüne göre gruplara ayrılan paydaşların her birine, kurumumuzun faaliyetlerini etkileme derecesi ve paydaş taleplerine verilen öneme göre Devlet Planlama Teşkilatının Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu’nda yer alan “Paydaş Önceliklendirme Matrisi” temel alınarak belirlenmiştir. Belirlenen önceliklerin kapsamlı olarak değerlendirilmesi için stratejik planlama koordinasyon ekibi tarafından “paydaş etki/önem ölçeği” tasarlanmış paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaların önemi ve etkisine yönelik puanlama yapılmıştır. Etki, paydaşın kurumun faaliyet ve hizmetlerini planlama, yönlendirme, destekleme ya da olumsuz etkileme gücüne göre puanlanırken; önem, paydaşların beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğe göre puanlanmıştır. Kurum faaliyetini etkileme derecesini belirlemek için 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için izle (İ); 4-5 puan alan paydaşlar için bilgilendir (B) kararı alınmıştır. Yine paydaşların taleplerine verilen önem kararı için ise 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için gözet (G); 4-5 puan alan paydaşlar için Birlikte Çalış (B) kararı alınmıştır.

Paydaşların analizinin ardından belirlenen paydaşlardan BB (Bilgilendir, Birlikte Çalış) sonucu alınan paydaşlarla yüz yüze görüşme; İG (İzle –Gözet) sonucu alınan paydaşlarla ise anket yoluyla bilgi toplanmıştır. Anketten yararlı bilgiler elde edebilmek için anketin hazırlık ve uygulama sürecine özel önem gösterilmiş. Eğitim yöneticileri, veliler ve öğrencilerden anketler yoluyla veriler toplanmıştır. Diğer veri toplama aracımız ise görüşmelerdir. Detaylı bilgi toplamak istediğimiz paydaşlarımızla problemlerin, uygulamaların daha geniş kapsamda keşfedilmesi amacıyla öğretmen, öğrenci, veli ve yöneticilerden oluşan gruplarla yüz yüze görüşme yapılmıştır.

Ayrıca ortak iş ve işlemlerin yürütüleceği dış paydaşlarla yüz yüze görüşmeler yoluyla bilgiler toplanmıştır.

**BASAT İLKOKULU İÇ VE DIŞ PAYDAŞLAR**

|  |  |
| --- | --- |
| İç Paydaşlar | Dış Paydaşlar |
| Okul Aile Birliği | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| Öğrenciler | Veliler |
|  | Köy Muhtarı |
|  | Sağlık Ocağı ve Toplum Sağlığı Merkezi |
|  | Perşembe Belediye si |
|  | Perşembe Jandarma Karakolu |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Paydaş Analizi Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | HİZMET ALAN | NEDEN PAYDAŞ | Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi | Paydaşın Taleplerine Verilen Önem | | Sonuç |
| **Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"** | | |
| **1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir** | | **1,2,3 Gözet**  **4,5 Birlikte Çalış** |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | **X** |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **5** | | **5** | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Veliler |  | **X** | **X** | **Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan** | **3** | | **3** | **İzle, Gözet** |
| Okul Aile Birliği | **X** |  | **X** | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **5** | | **5** | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Öğrenciler | **X** |  | **X** | **Varoluş sebebimiz** | **5** | | **5** | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| Köy Muhtarı |  | **X** |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **2** | | **2** | **İzle, Gözet** |
| Sağlık Ocağı ve Toplum Sağlığı Merkezi |  | **X** |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **2** | | **4** | **İzle, Birlikte Çalış** |
| Perşembe Belediye si |  | **x** |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **2** | | **4** | **İzle, Birlikte Çalış** |
| Perşembe Jandarma  Karakolu |  | **x** |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **3** | | **4** | **İzle, Birlikte Çalış** |

**Öğretmen, Öğrenci, Yönetici ve Veli Anket Bulguları**

Basat İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından öğrenci, veli, öğretmen ve okul çalışanlarından oluşan gruplara anket soruları yöneltilmiştir. Anket sonucunda toplanan veriler analiz edilerek planın GZFT (SWOT) analizi bölümünde yararlanılmak üzere aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

**Tablo Öğrenci Memnuniyeti Anketleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BASAT İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  ÖĞRENCİ MEMNUNİYETİ ANKETLERİNİN ORTALAMASI** | | |
| **SIRA NO** | **ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ** | **2014-2015 OKUL ORTALAMASI** |
| 1 | a) Ulaşılabilirlik ve İletişim | 4,30 |
| 2 | b) Dilek, Öneri ve Şikayetler | 4,80 |
| 3 | c) Güvenilirlik | 4,88 |
| 4 | d) Güvenlik | 4,54 |
| 5 | e) Kararlara Katılım | 4,70 |
| 6 | f) Öğrenci işleri | 4,31 |
| 7 | g) Eğitim-Öğretim (Ders Programları) | 4,85 |
| 8 | h) Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Öğrenme / Öğretme Yöntem ve Teknikleri) | 4,83 |
| 9 | i) Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Sınıf Atmosferi) | 4,58 |
| 10 | j) Eğitim Öğretim Faaliyetleri ( Ders Araç ve Gereçleri) | 4,70 |
| 11 | k) Ders Arası | 4,53 |
| 12 | l) Okulun Fiziki Ortamı | 4,72 |
| 13 | m) Okul Kantini | 4,67 |
| 14 | n) Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler | 4,52 |
| 15 | o) Eğitici Kol Çalışmaları | 4.85 |
| 16 | p) Belirli Gün ve Haftalar | 4,85 |
| 17 | r) Değerlendirme, Ödül, Teşekkür ve Takdir Belgeleri | 4,81 |
| 18 | s) Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim | 4,81 |
| **GENEL MEMNUNİYET ORTALAMASI:** | | **4,68** |

Öğrencilere uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda ulaşılabilirlik ve iletişim,öğrenci işleri, sosyal kültüretl ve sportif faaliyetler anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BASAT İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  VELİ MEMNUNİYETİ ANKETLERİNİN İLÇE ORTALAMASI** | | |
| **SIRA NO** | **VELİ MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ** | **2014-2015 OKUL ORTALAMASI** |
| 1 | a) Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma | 4,45 |
| 2 | b) İletişim | 4,60 |
| 3 | c) Dilek Öneri ve Şikayetler (dinleme, dikkate alma, yanıtlama) | 4,17 |
| 4 | d) Güvenirlik | 4,56 |
| 5 | e) Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri | 3,98 |
| 6 | f) Güvenlik | 4,42 |
| 7 | g) Kararlara Katılım | 4,40 |
| 8 | h) Öğrenci İşleri | 4,73 |
| 9 | i) Ders Programları | 4,76 |
| 10 | j) Sınıf Ortamı | 4,58 |
| 11 | k) Ders Araç ve Gereçleri | 4,53 |
| 12 | l) Ders Arası (dinleme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği) | 4,60 |
| 13 | m) Okulun Fiziki Ortamı | 4,33 |
| 14 | n) Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler (varsa) | 3,17 |
| 15 | o) Sosyal, Kültürel, Bilimsel, Sportif vb. Faaliyetler | 4,40 |
| 16 | p) Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür | 4,73 |
| 17 | r) Olumlu Davranış Kazanma | 4,60 |
| **GENEL MEMNUNİYET ORTALAMASI:** | | **4,41** |

**Tablo: Veli Memnuniyeti Anketleri**

Velilere uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda Dilek Öneri ve Şikayetler, Kantin, Yemekhane,

Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri ,anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir.

**Tablo: Öğretmenler ve Çalışanlar Memnuniyeti Anketleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| S. NO | SORU ALANLARI | ÖĞRETMEN VE ÇALIŞANLAR |
| 1 | Kariyer Geliştirme | 4,58 |
| 2 | İletişim | 4,97 |
| 3 | Yetkilendirme | 4,83 |
| 4 | Fırsat Eşitliği | 4,81 |
| 5 | Kararlara Katılım | 4,89 |
| 6 | Yönetimden Memnuniyet | 4,92 |
| 7 | Takdir-Tanıma Sistemi | 4,75 |
| 8 | Performans Değerlendirme Sistemi | 4,81 |
| 9 | Kurumun Vizyon, Misyon ve Değerlerine İlişkin Algılamalar | 4,78 |
| 10 | Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.) | 4,60 |
| 11 | Kurumda Bulunan Araç-Gereçler | 4,74 |
| 12 | Kurum Ortamı (fiziki şartlar ve psiko-sosyal şartlar) | 4,67 |
| 13 | Çalışanlara Kurum Tarafından Sağlanması Gereken Hizmetler | 4,40 |
| GENEL ORTALAMA | | **4,76** |

Kurum çalışanları ortalamalarına gore değerlendirme derecesi 4,00 altında olan soru alanları iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir. Buna gore:

Sorun Alanları

Çalışanlara Kurum Tarafından Sağlanması Gereken Hizmetler

Kariyer Geliştirme

|  |
| --- |
| Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.) |

**E.KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ**

Kuruluş içi analiz ve çevre analizinde kullanılabilecek temel yöntemlerden birisi GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizidir. Genel anlamda GZFT, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, kuruluşun güçlü ve zayıf yönleri ile kuruluş dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir. Bu analiz stratejik planlama sürecinin diğer aşamalarına temel teşkil eder.

**E.1 Kurum İçi Analiz**

Kuruluş içi analiz, kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Güçlü yönler kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenecek güçlü yönler kuruluşun hedeflerine, zayıf yönler ise kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır.

**Tablo: Organizasyon Yapısı**

Okul/Kurum Teşkilat Şeması

Öğretmenler Kurulu

MÜDÜR

Okul-Aile Birliği

Komisyonlar

Müdür Yrd.

Kurullar

Büro Hizmetleri

Öğretmenler

Yardımcı Hizmetler

Zümre ve Şube Öğret.

Sınıf Öğretmenleri

.

**Basat İlkokulu Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:**

|  |
| --- |
| Kurul/Komisyon Adı |
| Öğretmenler kurulu:   |  |  | | --- | --- | | Adı ve Soyadı | Görevi | | Mikail BAĞCI | Okul Müdürü | | Hasan DAĞLIOĞLU | Müdür Yardımcısı | | Zehra FİDAN | Ana Sınıfı Öğretmeni (Yazman) | | Seyhan KESİM AKBAŞ | Öğretmen | | Meral ERTOP | Öğretmen | | Seçil ŞAHİN | Öğretmen (Yazman) | | Melda KARSAVURAN | Öğretmen | | Mustafa KAYIKÇI | Öğretmen | | Didem ÇELİK | Öğretmen | | Ercan AÇIKGÖZ | Öğretmen | | Esra CENGİZ | Öğretmen | |
| Zümre Öğretmenler kurulu   |  |  | | --- | --- | | Adı ve Soyadı | Görevi | | Seyhan KESİM AKBAŞ | 1/A Sınıfı Öğretmeni | | Meral ERTOP | 1/B Sınıfı Öğretmeni | | Seçil ŞAHİN | 2/A Sınıfı Öğretmeni | | Melda KARSAVURAN | 2/B Sınıfı Öğretmeni | | Mustafa KAYIKÇI | 3/A Sınıfı Öğretmeni | | Didem ÇELİK | 3/B Sınıfı Öğretmeni | | Ercan AÇIKGÖZ | 4/A Sınıfı Öğretmeni | | Esra CENGİZ | 4/B Sınıfı Öğretmeni | |
| Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu   |  |  | | --- | --- | | Adı ve Soyadı | Görevi | | Mikail BAĞCI | Okul Müdürü | | Hasan DAĞLIOĞLU | Müdür Yardımcısı | | Meral ERTOP | 1.Sınıf Öğretmeni | | Seçil ŞAHİN | 2.Sınıf Öğretmeni | | Didem ÇELİK | 3.Sınıf Öğretmeni | | Ercan AÇIKGÖZ | 4.Sınıf Öğretmeni | | Emine TABAKOĞLU | Okul aile birliği temsilcisi | | Buse KURUOĞLU | Okul öğrenci temsilcisi | |
| Demokrasi Eğitimi ve Okul Sandık Kurulu   |  |  | | --- | --- | | Adı ve Soyadı | Görevi | | Esra CENGİZ | Öğretmen | | Meral ERTOP | Öğretmen (yedek) | | Busenur CİNMANTARCI | Öğrenci | | Ceyda GÜMÜŞ | Öğrenci | | Melisa KARAOĞLU | Öğrenci | | Rabia GİDER | Öğrenci (yedek) | | Yavuz AKÇA | Öğrenci (yedek) | | Emine YARBAŞI | Öğrenci (yedek) | |
| Okul Öğrenci Meclisi   |  |  | | --- | --- | | Adı ve Soyadı | Görevi | | Hasan DAĞLIOĞLU | Müdür Yardımcısı | | Didem ÇELİK | Öğretmen | | Buse KURUOĞLU | Öğrenci Meclisi Başkanı | | Kaan SERİN | 1/A Sınıfı Öğrenci Temsilcisi | | Ceylinsu TABAKCI | 1/B Sınıfı Öğrenci Temsilcisi | | Burak BASATLI | 2/A Sınıfı Öğrenci Temsilcisi | | Haruncan ÜNSAL | 2/B Sınıfı Öğrenci Temsilcisi | | İrem TABAKLI | 3/A Sınıfı Öğrenci Temsilcisi | | Sevda GELDİ | 3/BSınıfı Öğrenci Temsilcisi | | Erdinç ÜNAL | 4/A Sınıfı Öğrenci Temsilcisi | | Erhan YARBAŞI | 4/B Sınıfı Öğrenci Temsilcisi | |  |  | |
| Okul Aile Birliği   |  |  | | --- | --- | | Adı ve Soyadı | Görevi | | Arzu TABAKOĞLU | Okul Aile Birliği Başkanı | | Lütfiye TABAK | Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı | | Emine TABAKOĞLU | Muhasip | | Asiye TABAKCI | Üye | | Figen SERİN | Üye | |
| Okul Aile Birliği Denetim Kurulu   |  |  | | --- | --- | | Adı ve Soyadı | Görevi | | Nuray YARBAŞI | Veli (Denetleme Kurulu Başkanı) | | Melda KARSAVURAN | Öğretmen | | Meral ERTOP | Öğretmen | | Mustafa KAYIKÇI | Öğretmen (yedek) | | Seyhan KESİM AKBAŞ | Öğretmen (yedek) | | Mustafa BAYRAKLI | Veli (yedek üye) | |
| Taşınır Sayım Kurulu   |  |  | | --- | --- | | Adı ve Soyadı | Görevi | | Hasan DAĞLIOĞLU | Müdür Yardımcısı | | Seyhan KESİM AKBAŞ | Öğretmen | | Seçil ŞAHİN | Öğretmen | | Ercan AÇIKGÖZ | Öğretmen (yedek) | | Esra CENGİZ | Öğretmen (yedek) | |
| Değer Tespit Komisyonu   |  |  | | --- | --- | | Adı ve Soyadı | Görevi | | Hasan DAĞLIOĞLU | Müdür Yardımcısı | | Didem ÇELİK | Öğretmen | | Zehra FİDAN | Öğretmen | |
| Yazı İnceleme ve Seçme Kurulu   |  |  | | --- | --- | | Adı ve Soyadı | Görevi | | Hasan DAĞLIOĞLU | Müdür Yardımcısı | | Seyhan KESİM AKBAŞ | Öğretmen | | Melda KARSAVURAN | Öğretmen | | Mustafa KAYIKÇI | Öğretmen | |
|  |
|  |
| Stratejik Planlama Ekibi   |  |  | | --- | --- | | Adı ve Soyadı | Görevi | | Hasan DAĞLIOĞLU | Müdür Yardımcısı | | Seçil ŞAHİN | Öğretmen | | Ercan AÇIKGÖZ | Öğretmen | |
| Web Yayın Komisyonu   |  |  | | --- | --- | | Adı ve Soyadı | Görevi | | Hasan DAĞLIOĞLU | Müdür Yardımcısı | | Seyhan KESİM AKBAŞ | Öğretmen | | Ercan AÇIKGÖZ | Öğretmen | |
| Törenler ve Kutlama Komisyonu   |  |  | | --- | --- | | Adı ve Soyadı | Görevi | | Hasan DAĞLIOĞLU | Müdür Yardımcısı | | Didem ÇELİK | Öğretmen | | Meral ERTOP | Öğretmen | |
| TKY Kalite Kurulu   |  |  | | --- | --- | | Adı ve Soyadı | Görevi | | Mikail BAĞCI | Okul Müdürü | | Hasan DAĞLIOĞLU | Müdür Yardımcısı | | Zehra FİDAN | Ana Sınıfı Öğretmeni | | Melda KARSAVURAN | Öğretmen | |
| Muayene-Teslim Alma Sayım Komisyonu   |  |  | | --- | --- | | Hasan DAĞLIOĞLU | Müdür Yardımcısı | | Zehra FİDAN | Ana Sınıfı Öğretmeni | | Ercan AÇIKGÖZ | 4.Sınıf Öğretmeni | | Mustafa KAYIKÇI | 3.Sınıf Öğretmeni | |
| Envanter Sayım Komisyonu   |  |  | | --- | --- | | Öğretmenin Adı ve Soyadı | Görevi | | Hasan DAĞLIOĞLU | Müdür Yardımcısı | | Meral ERTOP | 1.Sınıf Öğretmeni | | Seçil ŞAHİN | 2.Sınıf Öğretmeni | | Didem ÇELİK | 3.Sınıf Öğretmeni | |

**1. İnsan Kaynakları**

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
| **1** | Müdür | 1 | -- | 1 |
| **2** | Müdür Yrd. | 1 | -- | 1 |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| ÖnLisans |  |  |
| Lisans | 2 | %100 |
| Yüksek Lisans |  |  |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

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

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-5 Yıl |  |
| 6-10 Yıl |  |
| 11-15 Yıl |  |
| 16-20 Yıl | 2 |
| 21+ Yıl |  |

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Ana Sınıfı Öğretmeni |  | 1 | 1 |
| 2 | Özel Eğitim Sınıfı Öğretmeni |  | 1 | 1 |
| 3 | Sınıf Öğretmeni | 2 | 6 | 8 |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| TOPLAM | | 2 | 8 | 10 |

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 4 |
| 30-40 | 3 |
| 40-50 | 2 |
| 50+... | 1 |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

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

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra  No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  |  |  |  |  |
| 2 | Hizmetli |  |  |  |  |  |
| 3 | Sözleşmeli İşçi |  |  |  |  |  |
| 4 | Sigortalı İşçi(İŞKUR) | 1 | 1 | Ortaokul | 2 | 2 |

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** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 10 | 2 | 2 | 2 |

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 10 | 59 | 72 | 131 | 13 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 37 | 42 | 36 | 35 | 28 | 34 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 79 | | 71 | | 62 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Kaynaştırmalı Öğrenci Sayısı** | | |
| **2012** | **2013** | **2014** |
|  |  | 2 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2012** | **2013** | **2014** |
| 20 | 18 | 15 | 20 | 18 | 15 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2010-2011 | 89 | 0 |
| 2011-2012 | 79 | 0 |
| 2012-2013 | 71 | 0 |
| 2013-2014 | 62 | 0 |

**2.Teknolojik Yapı**

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2015** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 18 | 3 |
| Yazıcı | 2 | 0 |
| Etkileşimli Tahta | 0 | 9 |
| Tablet | 0 | 0 |
| Tarayıcı | 2 | 0 |
| Fotoğraf makinesi | 0 | 1 |
| Projeksiyon | 5 | 4 |
| Televizyon | 2 | 0 |
| İnternet bağlantısı | 1 | 0 |
| Fen Laboratuarı | 0 | 1 |
| Bilgisayar Laboratuarı | 1 | 0 |
| Fax | 1 | 0 |
| Video | 0 | 0 |
| DVD Player | 0 | 0 |
| Tepegöz | 0 | 0 |
| Kamera | 5 | 3 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | 0 |
| Personel/e-mail adresi oranı | 1 | 0 |
| Diğer araç-gereçler |  |  |
| ………… |  |  |

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Odası | X |  | 1 |  |
| Ekipman Odası |  | X |  | 1 |
| Kütüphane | X |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi |  | X |  | 1 |
| Resim Odası |  | X |  | 1 |
| Müzik Odası |  | X |  | 1 |
| Çok Amaçlı Salon |  | X |  | 1 |
| Bilgisayar laboratuvarı | X |  | 1 |  |
| Yemekhane | X |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  | X |  | 1 |
| Spor Alanları | X |  | 1 |  |
| Kantin |  | X |  | 1 |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı |  | X |  | 1 |
| Arşiv | X |  | 1 |  |
| ………… |  |  |  |  |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 4740 | 769 | 3971 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kantin |  |  |
| Yemekhane | 40 | 42 |
| Toplantı Salonu |  |  |
| Konferans Salonu |  |  |
| Seminer Salonu |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Basketbol Alanı | 10 | 80 m2 |
| Futbol Sahası | 14 | 100 m2 |
| Kapalı Spor Salonu |  |  |
| Diğer |  |  |
|  |  |  |

**3.Mali Durum**

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2012 | 2013 | 2014 |
| Genel Bütçe |  |  |  |
| Okul aile Birliği | 577 | 1121,02 | 2402,37 |
| Kira Gelirleri |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |
| Vakıf ve Dernekler |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |
| …….. |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik |  |  |  | 452,15 |  | 282,4 |
| Küçük onarım |  |  | 492,01 |
| Bilgisayar harcamaları |  |  | 50 |
| Büro makinaları harcamaları |  | 578,99 |  |
| Telefon |  |  |  |
| Yemek |  |  |  |
| Sosyal faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  | 89,88 | 547,04 |
| Vergi harç vs |  |  | 147,87 |
| Personel |  |  | 883,05 |
| GENEL |  |  |  | 1121,02 |  | 2402,37 |

**E.2**

**KURUM DIŞI ANALİZ:**

Basat İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planında ortaya konan GZFT Analizi ve sorun alanları tüm paydaşlardan alınan geri bildirimler ve kurum içi kurum dışı analizler sonrasında belirlenmiştir.

Basat İlkokulu Müdürlüğü’nü etkileyen faktörleri belirlemek için yapılan kurum dışı analizler de PEST analizi,İl, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, Milli Eğitim Bakanlığı plan ve programlarında yer alan amaç, ilke ve politikalar dikkate alınmıştır.

PEST dokümanında yer alan başlıklardan Kurumun gelişimine katkı sağlayacak olanlar fırsat, kurumun gelişimini etkileyecek değişkenler ise tehdit olarak algılanmış ve strateji oluşturmaya katkı sağlayacak veriler elde edilmiştir.

**1-PEST-E Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| POLİTİK ETMENLER | EKONOMİK ETMENLER |
| * Milli Eğitim Bakanlığının yasa, yönetmelik ve mevzuatların sürekli yenilenmesi | * İlimizde bulunan hayırseverlerin eğitime yönelik desteklerin artması ve bunların teşvik edilmesi |
| * Bölgede bulunan sivil toplum kuruluşların yeterince eğitime destek vermemesi | * Doğa turizmi açısından ilimizin zengin kaynaklara sahip olması |
| * 4+4+4 eğitim sistemine geçişli birlikte ortaya çıkan okul eksikliğine yönelik yatırımların tam anlamıyla hayata geçirilmemiş olması | * Mesleki eğitim öğrenimi gören öğrencilerin mezun olduktan sonra iş sahalarının kısıtlı olması nedeniyle iş bulamamaları nedeniyle meslek liselerinin başarılı öğrenciler tarafından tercih edilmemesi |
| * Eğitim imkânları gelişmiş İstanbul, Ankara, Bursa ve Kocaeli gibi büyükşehirlerin, Zonguldak iline yakın olması nedeniyle gençlerin özellikle üniversite eğitimi için bu illeri tercih etmesi | * Bölgede daha önce eğitime destek veren devlet ve özel iş sahalarının gittikçe azalması nedeniyle eğitime katkı verme oranının azalması |
| * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla Stratejik Yönetim anlayışının gelişmesi | * Gelir dağılımdaki dengesizlikten dolayı okullar arasındaki haksız rekabet ilimizdeki eğitimi olumsuz etkilemesi |
|  | * Var olan iş sahalarının azalması nedeniyle çevre illere yüksek oranda göç verilmesi nedeniyle öğrencilerin eğitimlerinin aksaması |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| SOSYO-KÜLTÜREL ETMENLER | **TEKNOLOJİK ETMENLER** |
| * Boşanma sayısının artması nedeniyle öğrencilerin eğitimdeki başarılarının düşmesi ve disiplin sorunlarının artması | * Fatih Projesinin yaygınlaştırılması |
| * Toplumun kişisel gelişimini olumlu yönde etkileyecek sosyal, kültürel alanların yetersiz olması | * Eğitimde teknolojik alt yapı ve E- Okul uygulamaları |
| * Sosyal sorumluluk projelerindeki sayının yetersiz olması ve sosyal sorumluluk alanında hizmet veren STK ve dernekler arasında iletişimin yetersiz olması | * Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi |
| * Kız çocuklarının okullaşmasında duyarlılığın yüksek olması | * Sosyal medyanın öğrencilerin kişisel gelişimini olumlu veya olumsuz etkilemesi |
| * Aileler arasındaki eğitim seviye farkının kültür çatışmasına neden olması | * E-Okul ve MEBBİS programlarının hayata geçirilmiş olması nedeniyle öğrenciye ve personele ait bilgilere hemen ulaşılabilir olması |
| * Şiddet içeren ve toplumu olumsuz etkileyen medya programlarının öğrenci davranışlarını olumsuz etkilemesi ve disiplin sorunlarının yaşanması | * Bilgi teknolojilerindeki hızlı değişim |

|  |  |
| --- | --- |
| EKOLOJİK ETMENLER | ETİK (AHLAK) ETMENLER |
| * Kırsal alandaki öğrenci sayısının fazla olması nedeniyle taşımalı eğitim yapılan öğrenci sayısının fazla olması | * Ataerkil aile yapısından çekirdek aile yapısına geçişlerin hızlı olması nedeniyle gelenek ve göreneklerin kuşaklar arasında değişkenlik göstermesi |
| * Bölgenin Eko Turizme uygunluğundan dolayı Doğa Yürüyüşü, Yayla Turizmi, Fotoğrafçılık, Botanik, Mağara Turizmi vb. gibi alanların ilgi görmesi | * Sosyal medyanın ,toplumun değer yargılarını duyarsızlaştırılması ve toplum bilincinde var olan değerlerin giderek azalması |
| * Bölge ikliminin kış aylarında ılıman olması nedeniyle eğitimde aksamaların olmaması |  |

**2-Üst Politika Belgeleri:**

1. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
2. Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
3. 19.Milli Eğitim Şurası Kararları
4. MEB 2015-2019 Stratejik Planı
5. Zonguldak İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
6. Çaycuma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı

**E.3- GZFT ANALİZİ**

Basat İlkokulu Müdürlüğü’nün varoluş nedeni, yakın gelecekte ulaşmak istediği hedefler, iç ve dış paydaşlarının zihinlerinde oluşturmak istediği kurumsal kimlik, çeşitli analizler yoluyla ortaya çıkarılan sorunlar ve sorunların çözümü için yapılacaklar bu bölümde değerlendirilmiştir. İç ve dış paydaşlarımızın kurumumuzla ilgili görüş ve tespitlerini öğrenmek amacıyla yaptığımız anket sonuçları, kurum çalışanları ve kurum dışındaki çeşitli kurum ve kuruluşların temsilcileri ile yapılan görüşmeler Basat İlkokulu Müdürlüğü’nün güçlü ve zayıf yanları ile fırsat ve tehditlere dönüşebilecek özellikleri belirlenmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| 1. Eğitime uygun bir okul binasına sahip olması. 2. Okul bahçesinin geniş olması ve sportif faaliyetlere uygun olması. 3. Öğretmen,veli ve öğrenci diyaloğunun iyi olması 4. Internet bağlantımızın olması ve öğrencilerin bundan yararlanabilmesi 5. Kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde olması. | 1. Velilerin ekonomik, sosyal ve kültür düzeyinin düşük olması. 2. Müzik ve tiyatro çalışmaları için salon olmaması. 3. Fen laboratuarının olmaması fen bilgisi araç ve gereç donatımının yetersiz olması. 4. Okulun maddi kaynaklarının yetersiz olması. 5. Okulumuzda araç,gereç ve eğitim teknolojileri yönünden eksiklerinin olması. 6. Kadrolu hizmetlinin olmaması . |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1. Okul bakım ve onarımında değişik meslek gruplarındaki velilerden yararlanılması 2. Okulda görev yapan personelin kısa aralıklarla değişmemesi ve kalıcı olması. 3. Ulaşım sorununun olmaması 4. Okulun alt yapısının iyi olması. 5. Sınıfların geniş ve ferah olması. 6. Çevremizde gürültü kirliliğinin olmaması. | 1. Okulun şehir merkezine uzak olması 2. Okulun bulunduğu köyde işsizlik oranının yüksek olması 3. Öğrencilerin beslenme problemlerinin olması 4. Velilerin eğitim düzeyinin ve okuma oranının düşük olması. 5. Sosyal olarak kötü örnek olabilecek davranışların çevredeki gençler arasında yaygın olması. |

**E.4 GELİŞİM ALANLARI**

|  |
| --- |
| SORUN VE GELİŞİM ALANLARI |
| Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları |
| * Okul öncesi eğitimde okullaşma |
| * Ortaöğretimde okullaşma |
| * Ortaöğretimde devamsızlık |
| * Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler |
| * Zorunlu eğitimden erken ayrılma |
| * Temel eğitimden ortaöğretime geçiş |
| * Özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi |
| * Özel öğretimde okullaşma oranları |
| * Hayat boyu öğrenmeye katılım |
| * Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı |
| * Yükseköğretime katılım |
| * Özel Eğitimde Aile eğitimi |
| Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları |
| * Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler |
| * Okul sağlığı ve hijyen |
| * Mesleki rehberlik ve nitelikli hizmet içi (kurs, seminer, toplantı) eğitim faaliyetleri |
| * Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı |
| * Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları |
| * Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu |
| * Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sistemi |
| * Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş sistemi |
| * Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı |
| * Eğitsel değerlendirme ve tanılama |
| * Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri |
| * Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri |
| * Nitelikli Eğitim ( sosyal, araştırmacı ve başarılı bireyler yetiştirilmesi) |
| * Hayat boyu rehberlik hizmeti |
| * Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği |
| * Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu |
| * Mesleki ve teknik eğitimde ARGE çalışmaları |
| * Mesleki eğitimde alan dal seçim rehberliği |
| * İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları |
| * Yabancı dil yeterliliği |
| * Uluslararası hareketlilik programlarına katılım |
| Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları |
| * Kariyer Geliştirme(İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi) |
| * Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi |
| * Performans ve değerlendirme sistemi(Çalışanların ödüllendirilmesi) |
| * Hizmetiçi eğitim kalitesi |
| * Merkezdeki okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği,kalabalık sınıflar |
| * Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği |
| * Destek ( moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb ) |
| * Donatım eksiklerinin giderilmesi |
| * Taşımalı Eğitim Sorunları |
| * Özel eğitim okullarının yetersizliği (Hafif, orta, ağır düzeyde öğrenme güçlüğü alanlarında özellikle ortaöğretim düzeyinde) |
| * Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması |
| * Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi |
| * Okul-Aile Birlikleri |
| * Kantin, yemekhane, sınıflar gibi toplu kullanım alanlarının temizliği |
| * Kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi,kararlara katılım,fırsat eşitliği |
| * Takdir-Tanıma Sistemi |
| * İstatistik ve bilgi temini |
| * Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu |
| * Elektronik içeriğin geliştirilmesi ve kontrolü |
| * Uluslararası işbirliği ve etkinliğin artırılması |
| * İş güvenliği |
| * Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği |
| * Kamu Hizmet Standartlarının gözden geçirilerek yeniden düzenlenmesi |
| * Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması |

**E.5 Basat İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Mimarisi**

|  |
| --- |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM |
| * 1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama |
| * + 1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama |
| * + 1. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama |
| * + 1. Yükseköğretime katılım ve tamamlama |
| * + 1. Hayat boyu öğrenmeye katılım |
| * + 1. Özel eğitime erişim ve tamamlama |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE |
| * 1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları |
| * + 1. Öğrenci |
| * + - 1. Sağlık |
| * + - 1. Erken çocukluk eğitimi |
| * + 1. Öğretmen |
| * + 1. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi |
| * + 1. Rehberlik |
| * + 1. Ölçme ve Değerlendirme |
| * 1. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi |
| * + 1. Sektörle İşbirliği |
| * + 1. Hayata ve İstihdama Hazırlama |
| * + 1. Mesleki Rehberlik |
| * 1. Yabancı Dil ve Hareketlilik |
| * + 1. Yabancı Dil Yeterliliği |
| * + 1. Uluslararası hareketlilik |
| KURUMSAL KAPASİTE |
| * 1. Beşeri Alt Yapı |
| * + 1. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi |
| * 1. Fiziki ve Mali Alt Yapı |
| * + 1. Finansal kaynakların etkin yönetimi |
| * + 1. Eğitim tesisleri ve alt yapı |
| * + 1. Donatım |
| * 1. Yönetim ve Organizasyon |
| * + 1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi |
| * + 1. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim |
| * + - 1. Çoğulculuk |
| * + - 1. Katılımcılık |
| * + - 1. Memnuniyet |
| * + 1. Kurumsal Rehberlik ve Denetim |

**3. BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

**1.MİSYON**

**MİSYONUMUZ**

**Öğrencilerimize çağın gereklerine uygun bir eğitim vererek,**

**kendilerini GELİŞTİRMELERİNE İmkan ve olanaklar sağlamak.**

**Vatanını ve milletini seven bireyler yetiştirmek.**

**2.VİZYON**

**VİZYON**

**AKADEMİK, SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORTİF BAŞARILARI HER KESİM**

**TARAFINDAN KABUL EDİLMİŞ, BİR OKUL OLMAKTIR.**

**3.TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**

**Temel Değerler**

* Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
* Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
* Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
* Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
* Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
* Öğrencilerimizi, yeteneklerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
* Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.
* Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.

**Temel İlkeler**

* Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
* Değişim ve yenileşme uyum.
* Açıklık ve erişebilirlik.
* Hesap verebilirlik.
* Sürekli ve sağlıklı iletişim.
* Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
* Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.

**Stratejik Amaç *1.EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM***

Okul öncesi eğitimde dahil ilkokulda başta engelliler ve kız çocukları olmak üzere tüm çocukların eğitime erişimine, eğitimlerini tamamlamalarına ortam ve imkan sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1. Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama**

|  |
| --- |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM |
| * 1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama |
| * + 1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama |
| * + 1. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama |
| * + 1. Yükseköğretime katılım ve tamamlama |
| * + 1. Hayat boyu öğrenmeye katılım |
| * + 1. Özel eğitime erişim ve tamamlama |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE |
| * 1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları |
| * + 1. Öğrenci |
| * + - 1. Sağlık |
| * + - 1. Erken çocukluk eğitimi |
| * + 1. Öğretmen |
| * + 1. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi |
| * + 1. Rehberlik |
| * + 1. Ölçme ve Değerlendirme |
| * 1. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi |
| * + 1. Sektörle İşbirliği |
| * + 1. Hayata ve İstihdama Hazırlama |
| * + 1. Mesleki Rehberlik |
| * 1. Yabancı Dil ve Hareketlilik |
| * + 1. Yabancı Dil Yeterliliği |
| * + 1. Uluslararası hareketlilik |
| KURUMSAL KAPASİTE |
| * 1. Beşeri Alt Yapı |
| * + 1. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi |
| * 1. Fiziki ve Mali Alt Yapı |
| * + 1. Finansal kaynakların etkin yönetimi |
| * + 1. Eğitim tesisleri ve alt yapı |
| * + 1. Donatım |
| * 1. Yönetim ve Organizasyon |
| * + 1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi |
| * + 1. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim |
| * + - 1. Çoğulculuk |
| * + - 1. Katılımcılık |
| * + - 1. Memnuniyet |
| * + 1. Kurumsal Rehberlik ve Denetim |

Plan dönemi sonuna kadar okulöncesi ve ilkokul kademesinde bireylerin eğitim öğretime katılımını artırmak, devamsızlığı azaltmak

**TEMA 1 : EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

**l.Stratejik Amaç:**

Okul öncesi eğitimde dahil ilkokulda başta engelliler olmak üzere tüm çocukların eğitime erişimine, eğitimlerini tamamlamalarına ortam ve imkan sağlamak.

**1.1.Stratejik Hedef:**

Plan dönemi sonuna kadar okulöncesi ve ilkokul kademesinde bireylerin eğitim öğretime katılımını artırmak, devamsızlığı azaltmak.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergeleri | | İlgili Bölüm | Mevcut Durum | Hedef |
| **2014** | **2019** |
| 1 | Okul öncesi eğitimden yararlanmak üzere başvuru yapan bireylerin eğitime erişim oranı | Okul  öncesi | Okul Yönetimi Rehber Öğretmenler Öğretmen Genel Kurulu  Zümre Öğretmenler Kurulu | % 70 | %90 |
| 2 | Zorunlu eğitime erişim kapsamında kayıt bölgesinde olan bireylerin eğitime erişim oranı | İlkokul | %100 | %100 |
| 3 | Özel eğitim tanısı alan bireylerin yönlendirildiği eğitime erişim oranı (%) | İlkokul | %100 | %100 |
| 4 | İlkokulda devamsızlık oranı (10 gün ve üzeri) | İlkokul | %2 | %0 |

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

Örgün öğretimin her kademesinde okullaşma oranlarının ve hayat boyu öğrenmeye katılımın artması, devamsızlığın ve okul terklerinin azalması, özellikle kız öğrenciler ve engelliler olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişim olanaklarının artması, özel öğretim kurumlarının payının artması hedeflenmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Stratejiler | Sorumlu Birimler |
| 1. | Okul öncesi eğitimin önemine dair farkındalığı artırmak için etkinlikler düzenlenecektir | Okul Yönetimi |
| 2. | Okulumuzda bölgesel farklılıklar dikkate alınarak dezavantajlı durumda olan öğrencilerin tespit edilip ihtiyaçlarının giderilmesi yönünde tedbirler alınacaktır. | Okul Yönetimi/Zümre Öğretmenler Kurulu |
| 3. | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin tespiti yapılarak gerekirse özel eğitim sınıfı ve destek eğitimi odası açılacaktır. | Okul Yönetimi/ Zümre Öğretmenler Kurulu Rehber Öğretmenler |
| 4. | Destek eğitim odalarında görevlendirilecek öğretmenler için RAM’la işbirliği yapılacaktır. | Okul İdaresi/Rehber Öğretmenler |
| 5. | Destek eğitimi odalarında eğitim verilecek öğrenciler için BEP hazırlanacaktır. | Rehber Öğretmenler |
| 6. | Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde anne baba eğitimi, aile içi şiddet, kadın hakları gibi toplumsal konularda velilere eğitimler verilecektir. | Okul Yönetimi/Rehber Öğretmenler |
| 7. | Öğrenci devamsızlıkları düzenli olarak takip edilerek veli ile iletişim artırılacaktır. | Okul Yönetimi |
| 8. | Sürekli devamsızlık yapan öğrenciler tespit edilerek komisyon marifetiyle okula devamı sağlanacaktır. | Okul Yönetimi/ Zümre Öğretmenler Kurulu |
| 9. | Okula devam sorunu olan öğrencilere ve ailelere kişisel ve sosyal rehberlik çalışmaları yapılacaktır. | Okul Yönetimi/Rehber Öğretmenler |

**TEMA 2 : EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

**2.Stratejik Amaç**

İlkokul kademesindeki bireyleri ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ve yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

**2.1.Stratejik Hedef**

Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri artırarak kendini gerçekleştirmiş, sanatsal ve estetik yönü gelişmiş, kültürel mirasımızı koruyan, geliştiren ve gelecek kuşaklara aktarmayı görev edinmiş, ruhsal ve fiziksel bakımdan iyi bireyler yetiştirmek.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgili bölüm | Mevcut  Durum | Hedef |
| **2014** | **2019** |
| 1. | Okulda açılan sosyal etkinlik sınıf sayısı oranı | Okul Yönetimi Zümre Öğretmenler Kurulu | %9 | %15 |
| 2. | Okulda yapılan egzersiz çalışmalarından yararlanan öğrenci sayısı oranı | Okul Yönetimi Zümre Öğretmenler Kurulu | %0 | %20 |
| 3. | Kulüplerden yararlanan öğrenci sayısı oranı | Okul Yönetimi Zümre Öğretmenler Kurulu | %10 | %30 |
| 4. | Rehberlik hizmetlerinden bireysel yararlanan öğrenci sayısı oranı | Okul Yönetimi /Rehber Öğretmenler | %2 | %5 |
| 5. | Konferans salonunda yapılan etkinlik sayısı | Okul Yönetimi /Zümre Öğretmenler Kurulu | 9 | 30 |
| 6. | “Benimle okur musun ?”Projesine katılan öğrenci sayısı oranı | Okul Yönetimi/ Zümre Öğretmenler Kurulu | %95 | %100 |
| 7. | “Benimle okur musun ?”Projesine okunan kitap sayısı | Okul Yönetimi Zümre Öğretmenler Kurulu | 15 | 50 |
| 8. | Okul ve İlçede yapılan yarışmalara katılan öğrenci sayısı oranı | Okul Yönetimi Zümre Öğretmenler Kurulu | %4 | %7 |
| 9. | Gezilere katılan öğrenci sayısı oranı | Okul Yönetimi Zümre Öğretmenler Kurulu | %80 | %95 |
| 10. | Okulda düzenlenen etkinlik sayısı | Okul Yönetimi Zümre Öğretmenler Kurulu | 10 | 18 |
| 11. | Okulun sahip olduğu kupa sayısı | Okul Yönetimi Zümre Öğretmenler Kurulu | 0 | 5 |
| 12. | İlçede yarışmalarda dereceye giren öğrenci sayısı oranı | Okul Yönetimi Zümre Öğretmenler Kurulu | %0 | %2 |
| 13. | İlde yarışmalarda dereceye giren öğrenci sayısı oranı | Okul Yönetimi Zümre Öğretmenler Kurulu | %0 | %1 |
| 14. | Okulda varolan oyun alanı sayısı | Okul Yönetimi Zümre Öğretmenler Kurulu | 4 | 5 |
| 15. | Satranç turnuvasına katılan öğrenci sayısı oranı | Okul Yönetimi Zümre Öğretmenler Kurulu | 0 | 5 |
| 16. | Beyaz bayrak sertifikası | Okul Yönetimi Zümre Öğretmenler Kurulu | 0 | 1 |
| 17. | Beslenme dostu okul sertifikası | Okul Yönetimi Zümre Öğretmenler Kurulu | 0 | 1 |

Eğitim ve öğretime erişimin adil şartlar altında sağlanmasının yanı sıra eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması da öncelikli alanlardan birisi haline gelmiştir. Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır. Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

Öğrencilerin motivasyonunun sağlanmasının yanı sıra aidiyet duygusuna sahip olması eğitim ve öğretimin kalitesi için bir gösterge olarak kabul edilmektedir. İftihar belgesi alan öğrenci oranı da bu kapsamda temel göstergelerden biri olarak ele alınmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Stratejiler | Sorumlu Birimler |
| 1. | Öğrenci ve velilerin bilinçlendirilmesine yönelik rehberlik çalışmaları artırılarak, öğrencilerin erken dönemde ilgi ve kabiliyetleri doğrultusunda yönlendirmesi etkin olarak sağlanacaktır. | Okul Sınıf Öğretmenleri |
| 2. | Öğrencilerin ruhen ve bedenen sağlıklı gelişimi ile bunun akademik başarı üzerindeki etkisine ilişkin başta velilere olmak üzere sürekli bilgilendirme yapılacaktır. | Okul Sınıf Öğretmenleri |
| 3. | Okul aile birliği marifetiyle okul içinde kermes, defile sergi v.b etkinliklerin yapılacaktır. | Okul yönetimi ve Sınıf Öğretmenleri |
| 4. | Başta obezite ve kronik hastalık riski olan çocuklar olmak üzere sağlıklı beslenme ve fiziksel aktiviteyi teşvik eden faaliyetler düzenlenecektir. | Sınıf Öğretmenleri |
| 5. | Öğrencilerin ruhsal ve fiziksel gelişimleri ile becerilerini artırmaya yönelik geniş katılımlı bilimsel, sportif, sosyal, sanatsal ve kültürel etkinlik ile yarışmalar düzenlenerek, bu alanların gelişmesi ve yaygınlaşması sağlanarak yapılan aktivitelere katılımı artırılacaktır. | Sınıf Öğretmenleri |
| 6. | Sportif etkinliklere katılımın artması spor salonunun ortak kullanımı sağlanacaktır. | Okul İdaresi/Okul Aile Birliği/Sınıf Öğretmenleri |
| 7. | Plan dönemi sonuna kadar okul sağlığı ile ilgili tüm taraflarda farkındalık oluşturma çalışmaları yapılacaktır. | Sınıf Öğretmenleri/ Yardımcı Personel |
| 8. | Şiddet nedenleri, iletişim yöntemleri gibi konularda bilgilendirme çalışmaları yapılacak, eğitim kurumları yönetici ve öğretmenleri şiddet ve şiddete kaynaklık eden hususlarda hizmet içi eğitimlerden geçirilecektir. | Okul Rehber Öğretmenleri |
| 9. | Eğitim alanlarında güvenlik önlemleri artırılacaktır. | Sivil Savunma Ekibi/ Okul Aile Birliği |
| 11. | Okul koridorlarının farklı temalarla donatılacaktır. | Okul yönetimi Okul Rehber Öğretmenleri/Sınıf Öğretmenleri |
| 12. | Okul içi ve dışında yapılan yarışmalara katılımın takip edilecektir. | Okul yönetimi Okul Rehber öğretmenleri/Sınıf Öğretmenleri |
| 13. | Öğretmenler genel kurulu ve zümre öğretmenler kurulunda düzenlenecek gezilerin planlanacaktır. | Okul yönetimi Okul Rehber Öğretmenleri/Sınıf Öğretmenleri |
| 14. | Yapılacak gezilerde maliyeti düşürmek için dış paydaşlarla iş birliğine gidilecektir. | Okul yönetimi Okul Rehber Öğretmenleri/Sınıf Öğretmenleri |
| 15. | Öğretmenlerin ders dışı eğitim çalışmalarında folklor eğitimi verebilmesi için gerekli hizmet içi faaliyetlerin yapılacaktır. | Okul yönetimi Okul Rehber Öğretmenleri/Sınıf Öğretmenleri |
| 16. | Okulda yürütülen proje, yarışma ve diğer etkinliklerin velilere görsel olarak sunulacaktır. | Okul yönetimi Okul Rehber Öğretmenleri/Sınıf Öğretmenleri |

**TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTE**

**3.Stratejik Amaç**

Kurumsallaşma düzeyini yükseltecek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek kapasiteyi geliştirmek.

**3.1.Stratejik Hedef**

İşlevsel bir insan kaynakları yönetim yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | | İlgili  Bölüm | Mevcut  Durum | Hedef |
| **2014** | **2019** |
| 1. | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | |  | 15 | 18 |
| 2. | Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel sayısı(Tezli/Tezsiz) | |  | 0 | 3 |
| 3. | Personel başına düşen hizmet içi eğitim  süresi(saat) | Yönetici | Okul  Yönetimi Zümre Öğretmenler Kurulu | 8.30 | 15 |
| Öğretmen | 4.28 | 8 |
| 4. | En az bir hizmet içi eğitime katılan personel  sayısı | Yönetici | 2 | 2 |
| Öğretmen | 10 | 10 |
| 5. | Fatih projesi kapsamında eğitim alan personel sayısı oranı | |  | 0 | 12 |
| 6. | İlkyardım eğitimi alan personel sayısı | |  | 0 | 12 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | STRATEJİLER | Sorumlu  Birimler |
| 1. | Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesini sağlayacak bir başvuru değerlendirme sistemi geliştirilecektir. | Okul Yönetimi |
| 2. | Çalışanların görevlendirilmesinde aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır. | Okul Yönetimi/ Zümre Öğretmenler Kurulu |
| 3. | Çalışanların bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortak faaliyetler yapılacaktır. | Okul Yönetimi |
| 4. | Okulumuzun temizlik, güvenlik ve sekretarya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Okul Yönetimi |
| 5. | Okulumuz çalışanlarının motivasyon ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. | OkulYönetimi /Zümre Öğretmenler Kurulu |
| 6. | Engelli çalışanlara bilgi, beceri ve engel durumlarına uygun görevler verilmesi sağlanacaktır. | Okul Yönetimi |
| 7. | Aday öğretmenlik süreci öğretmenlerin mesleğe uyum ve hazırlıklarını sağlayacak şekilde düzenlenecektir. Aday öğretmenlik sürecinden başlayarak öğretmenlerin genel ve özel alan yeterlilikleri belirlenerek bunların ölçülmesine ve geliştirilmesine yönelik değerlendirme sistemi geliştirilecektir. | Okul Yönetimi |

**4. BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

**MALİYETLENDİRME**

Tablo……..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yıllar | Kaynak | Ödenek Miktarı(TL Olarak) |
| 2015 | Okul Aile Birliği/Okul Öncesi Aidat | 2250 |
| 2016 | Okul Aile Birliği/Okul Öncesi Aidat | 2500 |
| 2017 | Okul Aile Birliği/Okul Öncesi Aidat | 2500 |
| 2018 | Okul Aile Birliği/Okul Öncesi Aidat | 3000 |
| 2019 | Okul Aile Birliği/Okul Öncesi Aidat | 3000 |
| Toplam | | 13250 |

Tablo……..

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| S.N | Yıllar | 2012 | | 2013 | | 2014 | |
| Harcama Kalemleri | Gelir | Gider | Gelir | Gider | Gelir | Gider |
| 1 | Temizlik Malzemesi |  | 565,12 |  | 130 |  |  |
| 2 | Temizlik Hizmet Alımı yardımcı personel |  |  |  |
| 3 | Küçük onarım |  |  |  |
| 4 | Telefon |  |  |  |
| 5 | Internet |  |  |  |
| 6 | Kırtasiye Malzemesi | 573,8 |  | 55 |
| 7 | Vergi Harç vb. |  |  |  |
| 8 | Diğer |  | 670 | 550 |
| 9 | TOPLAM |  | 1138,92 |  | 900 |  | 605 |

Tablo…….. 2015-2019 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Tahmini Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEF | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| SA1 | SH1 | 500 | 500 | 700 | 900 | 900 |
|  | ….. |  |  |  |  |  |
| SA2 | SH2.1 | 600 | 500 | 600 | 600 | 600 |
| SH2.2 | 200 | 200 | 200 | 600 | 600 |
| SH2.3 | 700 | 700 | 500 | 700 | 700 |
|  | ….. |  |  |  |  |  |
| SA3 | SH3.1 | 200 | 400 | 200 | 700 | 700 |
| SH3.2 | 100 | 100 | 600 | 100 | 300 |
| SH3.3 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 |
| SH3.4 | 100 | 400 | 900 | 500 | 500 |
|  | ….. |  |  |  |  |  |
| Toplam |  | 2600 | 3200 | 3900 | 4300 | 4500 |

**5. BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2015–2019 yıllarını kapsayan Basat İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı’nın onaylanmasının ardından, Planda belirtilen vizyona ulaşmak için belirlenmiş hedefler doğrultusunda gerçekleştirilecek stratejilerin hayata geçirilmesi ile uygulama sürecine geçilecek ve buna paralel olarak izleme ve değerlendirme çalışmaları başlayacaktır. Hedeflerin genel olarak gerçekleşmesinde, koordinasyonu sağlayacak ve sorumlu olacak birim, strateji geliştirme tablosunda belirtilen birimler olacaktır.

Planın uygulama sürecinin takip edilmesi ve belirlenen hedeflere ulaşma konusundaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin takip edilmesi için izleme ve değerlendirme süreci çok önemlidir. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

İzleme sürecinde öncelikli olarak kullanılacak araç, hedeflerde belirlenmiş olan performans göstergeleri olacaktır. Bu nedenle, plan hazırlanırken performans göstergelerinin izleme sürecini kolaylaştırıcı parametreler içermesine dikkat edilmiş ve yıllık olarak ulaşılması istenen hedefler belirlenmiştir.

Basat İlkokulu Müdürlüğü Strateji Geliştirme Üst Kurulu Stratejik Planın izlenmesi ve eylem planlarının yürütülmesinden sorumludur.

Hazırlanan stratejik plan ile kaynakların etkin ve verimli kullanılması için hazırlanan tahmini bütçe maliyet tablosu ile her hedef için tahmini ve gerçekleşen giderler yıllık olarak izlenebilecek, buna göre bütçe durumu her uygulama yılı sonunda takip edilebilecektir.

Planın izleme ve değerlendirilmesi sürecinin genel koordinasyonundan Strateji Geliştirme Üst Kurulu sorumludur. Hedeflerden sorumlu kişiler ve birimler ilgili oldukları hedeflerin ilerleme ve gerçekleşme durumunu Stratejik plan koordinasyon ekibine bildirecek, ilgili performans göstergelerinin geri bildirimini yapacaklardır.

Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İzleme  Değerlendirme  Dönemi | Gerçekleştirilme  Zamanı | İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması | Zaman  Kapsamı |
| İzleme-  Değerlendirme  Dönemi | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | * SPE tarafından göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi * Okul Müdürü başkanlığında toplanan üst kurulda, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm yıl |

**BASAT İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA |  | | | | | | | |
| Stratejik Amaç 1:……… |  | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 1.1: |  | | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlan-mama nedeni | Öneriler |
|  |  |  |  |  |  | (..) Tamamlandı  (..)Devam Ediyor  (..) İptal Edildi |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |