**T.C.**

**AKYAZI KAYMAKAMLIĞI**

**Paris İlkokulu Müdürlüğü**

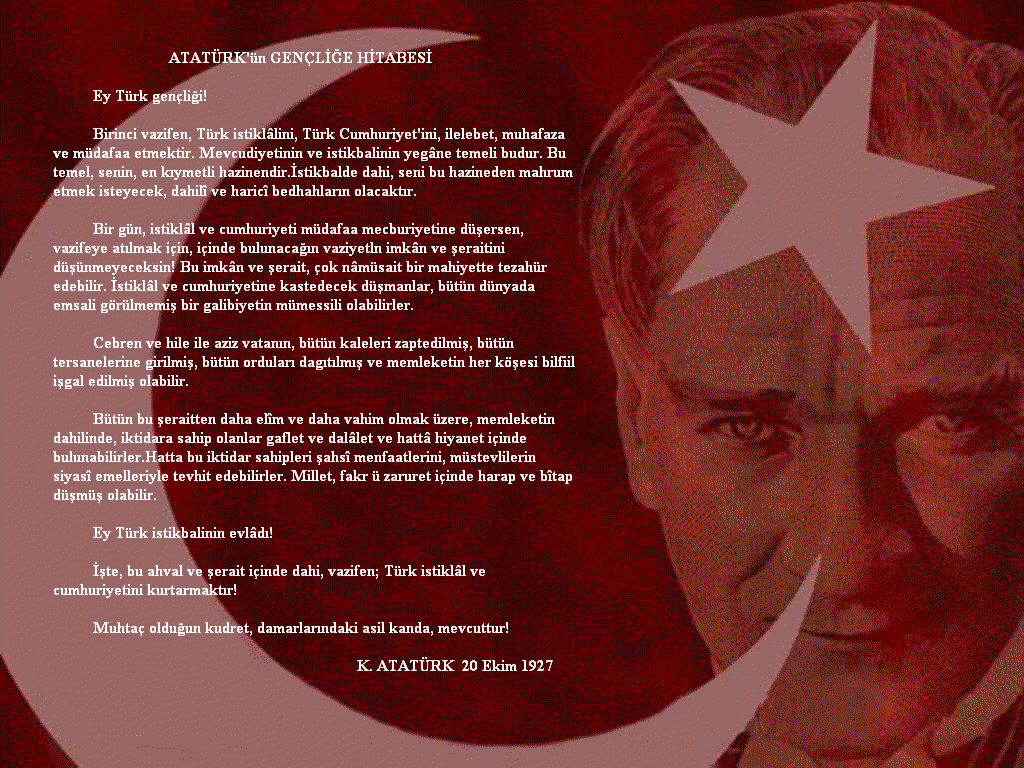
****

**2019-2023 STRATEJİK PLANI**



Öğretmenler her  fırsattan istifade ederek halka koşmalı, halk ile beraber olmalı ve halk, öğretmenin çocuğa yalnız alfabe okutur bir varlıktan ibaret olmayacağını anlamalıdır**.**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**







**SUNUŞ**

Yüksek Planlama Kurulu’nun isabetli kararı uyarınca Devlet Planlama Teşkilatı’nca hazırlanan Stratejik Planlama Kılavuzu, yıllardır arzu ettiğimiz ve uygulamaya geçirmekte çekingen davrandığımız konuların hayata geçirilmesini işaret etmektedir. Biz de biliyorduk ki kurumların gelişmelerinin önündeki engel bir planlarının olmayışı, yapılan her şeyin dünden örnek alınarak yapıldığı, somut verilere dayandırılmadan ve bu hizmeti daha iyi nasıl yaparım kaygısı taşımadan verilen ödeneklerle yetinildiği, ödenek istedim ama ancak bu kadar verdiler, bu kadar ödenekle bu kadar hizmet yapılır mantığının hakim olduğu düşüncelerden kurtulmanın habercisiydi.

Ulu Önder yıllar öncesinden işaret etmişti. **“Her hangi bir amaca ulaşmakla yetinmeyeceğiz; durmadan, daha ileriye varmak için çalışacağız.”**

Varoluş nedenini bilmeyenler, okyanusta amaçsız ve gayesiz dolaşan bir sandal gibidir, dalgaların sürüklediği yöne göre hareket ederler. Bu nedenlerle Stratejik planlama kurumlar için en önemli faktördür. Kurum; niye var olduğunu, neyi, ne zaman, nasıl, hangi kaynakla, neticesinde ne elde edeceğini bilmek durumundadır.

PARİS İlkokulu’nun stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul Yönetimi ile öğretmenlerden oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. PARİS İlkokulu Stratejik Planı (2019-2023)’nda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen başta Okul Stratejik Planlama ekibi olmak üzere tüm öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

EMİN AKBAYRAK

Okul Müdürü

**GİRİŞ**

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019-2023 stratejik planı hazırlanmıştır.

Paris İlkokulu olarak en büyük amacımız yalnızca ilkokul mezunu çocuklar yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Stratejik Plan Ekibi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | | SAYFA NO | |
| SUNUŞ | |  | |
| ÖNSÖZ | |  | |
| GİRİŞ | |  | |
| **BİRİNCİ BÖLÜM PARİS İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** | | |  |
| Yasal Çerçeve | | |  |
| Stratejik Planlama Çalışmaları | | |  |
| **İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ** | | |  |
| 1. | Tarihsel Gelişim |  | |
| 2. | Yasal Yükümlülükler |  | |
| 3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler |  | |
| 4. | Paydaş Analizi |  | |
| 5. | Kurum İçi Analiz |  | |
|  | 5.1 Örgütsel Yapı |  | |
|  | 5.2 İnsan Kaynakları |  | |
|  | 5.3 Teknolojik Düzey |  | |
|  | 5.4 Mali Kaynaklar |  | |
|  | 5.5 İstatistikî Veriler |  | |
| 6. | Çevre Analizi |  | |
|  | 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi |  | |
|  | 6.2 Üst Politika Belgeleri |  | |
| 7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi |  | |
| **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** | | |  |
| 8. | Misyon, Vizyon, Temel Değerler |  | |
| 9. | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler |  | |
| 10. | İzleme, Değerlendirme ve Raporlama |  | |
| 11. | Eylem Planları |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
| Kurum Adı | *PARİS İLKOKULU* |
| Kurum Türü | İLKOKUL |
| Kurum Kodu | 732341 |
| Kurum Statüsü | Kamu |
| Kurumda Çalışan  Personel Sayısı | Yönetici : 2  Öğretmen :22  Hizmetli : 2  Memur : - |
| Öğrenci Sayısı | 545 |
| Öğretim Şekli | Normal Öğretim |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 2000 |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 264 418 15 25  Fax :- |
| Kurum Web Adresi | http://parisilkokulu.meb.k12.tr/ |
| Mail Adresi | 7323341@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Adres : Cumhuriyet Mah. Yıldırım Beyazıt Cd. NO 2 İç Kapı No 1  Posta Kodu : 54400  İlçe : Akyazı  İli : Sakarya |
| Kurum Müdürü | Mehmet KÜLEKÇİ GSM Tel: 505 351 41 28 |
| Kurum Müdür Yardımcısı | Metin ARI GSM Tel: 501 210 94 66 |

**BİRİNCİ BÖLÜM**

|  |
| --- |
| PARİS İLKOKULU STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI |
| Stratejik Planın Amacı |
| Stratejik Planın Kapsamı |
| Yasal Çerçeve |
| Stratejik Planlama Çalışmaları |

**STRATEJİK PLANIN AMACI:**

**Okulumuzda toplumdan gelen talepleri dikkate alan katılımcılığı önemseyen hedeflerini netleştirmiş, şeffaf etkili bir yönetim anlayışı oluşturmak.**

**STRATEJİK PLANIN KAPSAMI:**

**Bu Stratejik Plan dökümanı Paris İlkokulu ‘nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda 2019-2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**Yasal Çerçeve**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. Maddesi,

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2013/26 sayılı genelge,

MEB 2015-2019 Stratejik Planı,

İlköğretim Genel Müdürlüğü Stratejik Planı,

Sakarya İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

Akyazı İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

**Stratejik Planlama Çalışmaları**

Okulumuzun Stratejik Planına (2019-2023) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra, taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda;

OGYE üyeleri içerisinden “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

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

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

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

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

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

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

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

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet için maliyet hesabı yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Paris İlkokulu’nun 2019-2023 dönemi stratejik plan taslağına son düzenlemeler yapılarak, plan taslağı son halini almıştır.

**PARİS İLKOKULU**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unvanı | Adı-Soyadı | İletişim |
| Müdür | Mehmet KÜLEKÇİ | 505 351 41 28 |
| Müdür Yardımcısı | Metin ARI | 501 210 94 67 |
| Öğretmen | Emel YALÇIN | 544 252 03 66 |
| Okul Aile Birliği başkanı | Ertan AYDIN | 507 703 00 00 |
| Okul Aile Birliği Yön. Kur. Üyesi | Hanife BEYOĞLU | 533 652 35 95 |

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unvanı | Adı-Soyadı | İletişim |
| Müdür Yardımcısı | Metin ARI | 501 210 94 67 |
| Öğretmen | Emel YALÇIN | 544 252 03 66 |
| Öğretmen | Murat KESKİN | 506 288 83 78 |
| Öğretmen | Handan AYDIN | 506 293 30 06 |
| Gönüllü Veli | Zeynep DİŞLİ | 505 761 16 59 |
| Gönüllü Veli | Reşat BEYOĞLU | 538 860 75 70 |

15/11/2018

Mehmet KÜLEKÇİ

Okul Müdürü

**İKİNCİ BÖLÜM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MEVCUT DURUM ANALİZİ | | |
| 1. | Tarihsel Gelişim |  |
| 2. | Yasal Yükümlülükler |  |
| 3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler |  |
| 4. | Paydaş Analizi |  |
| 5. | Kurum İçi Analiz |  |
|  | 5.1 Örgütsel Yapı |  |
|  | 5.2 İnsan Kaynakları |  |
|  | 5.3 Teknolojik Düzey |  |
|  | 5.4 Mali Kaynaklar |  |
|  | 5.5 İstatistikî Veriler |  |
| 6. | Çevre Analizi |  |
|  | 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi |  |
|  | 6.2 Üst Politika Belgeleri |  |
| 7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi |  |

**MEVCUT DURUM ANALİZİ**

**1. Tarihsel Gelişim**

Paris İlköğretim Okulu 17.AĞUSTOS. 1999 Depremi ardından Kızıl Haç aracılığıyla ülkemizde çalışan Fransız firmalarının mali destekleri sağlanarak yapılmıştır.

Okulumuz 26000m arazi üzerine kurulmuş olup 1800m inşaat alanına sahiptir. Okulumuz 19 dersliktir. Hizmete giriş tarihi 24/11/2000’dir.Okulumuzda derslik sistemi uygulanmaktadır.

Okulumuz 3 kat olup 17 adet derslik, rehberlik odası, yönetim odaları 2 adet anasınıfı, 1 adet çok amaçlı sınıf, toplantı salonu bulunmaktadır.

**2. MEVZUAT ANALİZİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KANUN** | | | |
| **Tarih** | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
|  |  |  | Temel Eğitim Kanunu |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNETMELİK** | | |
| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 12/10/2013 | 28793 | [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |
|  |  | İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNERGE** | | |
| Yayın | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 25/10/2013 | 3087071 | [Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ortaogryonerge/ortogryon_1.html) |
|  |  |  |
|  |  |  |

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. 5018 sayılı Kanunun 9. maddesi şöyledir;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60’ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır.

Kalkınma planları ve yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir.

Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kanununun 9’uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Bakanlığımız, 2010-2014 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, hazırlayarak yürürlüğe koymuştur.

Bakanlığımız stratejik planı ile birlikte eş zamanlı olarak İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planları da hazırlanmıştır.

Bu kanun ve yönetmeliklerde başka DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” 19/06/2006 tarih ve 2006/55 sayılı MEB Genelgesi ve 2010/14 Sayılı MEB Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

Stratejik amaçlar belirlenirken dayanak olarak kullanılan üst politika

belgeleri ise şunlardır:

1. MEB 2015-2019 Stratejik Planı

Sakarya MEM 2015-2019 Stratejik Planı

**Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

|  |
| --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi |
| Sınav işleri |
| Sınıf geçme işleri |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri |
| Personel işleri |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği |
| Okul çevre ilişkileri |
| Rehberlik |

**OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri**   * Veli * Öğrenci * Öğretmen * …………. | **Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme vb * İlgili belge düzenleme |
| **Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Halk oyunları * Koro * Satranç | **Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları |
| **Hizmet–3 Spor Etkinlikleri**   * Futbol, * Voleybol * Atletizm | **Hizmet–3 veli işleri hizmeti**   * Okullar hayat olsun projesi * Velilerle iletişim |
| **Hizmet–4 İzcilik Etkinlikleri** |  |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME** |
| **Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi** | * Meslek liselerine gezi ve tanıtım. |
| **Hizmet–2 Kurslar**   * Yetiştirme * Hazırlama * Etüt * ……… |  |
| **Hizmet- 3 Proje çalışmaları**   * AB Projeleri * Sosyal Projeler * Fen Projeleri * ……. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **FAALİYETLER** | **FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT** | **AYRILAN MALİ KAYNAK** | **MEVCUT İNSAN KAYNAĞI** | **DEĞERLENDİRME** |
| **1** | Eğitim Faaliyetleri | 1.Temel Eğitim Kanunu  2.İlköğretim Kurumları Yö | **Yetersiz** | **Yeterli** | **Güçlendirilmeli** |
| **2** | Öğretim Faaliyetleri | 1.Temel Eğitim Kanunu  2.İlköğretim Kurumları Yö | **Yetersiz** | **Yeterli** | **Güçlendirilmeli** |
| **3** | Yönetim İşleri | 1.Devlet Memurları Ka.  2.İlköğretim Kurumları Yö | **Yetersiz** | **Yeterli** | **Güçlendirilmeli** |
| **4** | Meslek Edindirme | İlköğretim Kurumları Yönetmeliği | **Yetersiz** | **Yeterli** | **Güçlendirilmeli** |

**3-PAYDAŞ ANALİZİ**

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Okulumuzun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, okul hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir. Paydaş analizi aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınarak yapılmıştır.

* Okulumuza girdi sağlayanlar,
* Okulumuzun ürün ve hizmet sunulan kesimler,
* İşbirliği yapılan kesimler,
* Okulumuzun faaliyetlerinden etkilenenler,
* Okulumuzu etkileyen kesimler.

Paydaşlarımız bu kriterlere göre belirlendikten sonra paydaş önceliklendirmesi çalışması yapılmıştır. Çünkü

Belirlenen paydaşlar tümü ile etkili bir iletişim kurulmasını imkânsız kılacak sayıda olabilir. Bu nedenle paydaş görüşlerinin alınmasında ve plana yansıtılmasında etkinlik sağlamak üzere belirlenen paydaşların önceliklendirilmesi gerekir. Paydaşların önceliklendirilmesinde dikkate alınan hususlar;

* Paydaşın okulumuz faaliyetlerini etkileme gücü ile
* Okulumuzun faaliyetlerinden etkilenme derecesidir.

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Paydaşlar** | **Dış Paydaşlar** |
| ÖĞRETMENLER | VELİLER |
| ÖĞRENCİLER | MAHALLE MUHTAR |
| HİZMETLİLER | BELEDİYE |
| İDARİ PERSONEL | SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ | İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ |
| İLÇE MEM | SAĞLIK OCAĞI |
|  | JANDARMA |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**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 | 4 | | 4 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **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** |
| **Mahalle Muhtarı** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | | 2 | **İzle, Gözet** |
| **Sağlık Ocağı** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | | 4 | **İzle, Birlikte Çalış** |

1. **KURUM İÇİ ANALİZ** 
   1. **Örgütsel Yapı**

**Paris İlkokulu Teşkilat Şeması**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurul/Komisyon Adı** | **Görevleri** |
| Satın alma komisyonu | Satın alınan malzemelerin iş ve işlemleri |
| Öğrenci davranışları kurulu | Öğrenci davranışlarını değerlendirme |
| Okul - Aile Birliği Tem. | Okul aile birliği arasında sorumlu |
| Süt- Üzüm Dağıtımı | Okul sütü ile ilgili her türlü işlemi yapma |
| Tif Komisyonu | Okul demirbaş iş ve işlemlerini yapma |

**5.2 İnsan Kaynakları**

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
| 1 | Müdür | 1 | *-* | *1* |
| *2* | Müdür Yard | 1 | - | *1* |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitim Düzeyi | 2019 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| Lisans | 22 | 100 |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2019 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 6 | %100 |
| 31-40 | 7 | %100 |
| 41-50 | 7 | %100 |
| 51-60 | 2 | %100 |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2019 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı |  |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 16-20 |  |  |
| 20-25 | 2 |  |

**İDARİ PERSONELİN KATILDIĞI HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Yıl |
| Mehmet KÜLEKÇİ | Müdür | Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | 2018 |
| Mehmet KÜLEKÇİ | Müdür | Travma ve Başetme Yöntemleri Kursu | 2017 |
| Mehmet KÜLEKÇİ | Müdür | RESMİ YAZIŞMA KURALLARI | 2017 |
| Mehmet KÜLEKÇİ | Müdür | DOKÜMAN YÖNETİM SİSTEMİ KULLANICI EĞİTİM SEMİNERİ | 2017 |
| Mehmet KÜLEKÇİ | Müdür | Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Semineri | 2016 |
| Mehmet KÜLEKÇİ | Müdür | Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | 2016 |
| Mehmet KÜLEKÇİ | Müdür | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2016 |
| Mehmet KÜLEKÇİ | Müdür | Soruşturma Teknikleri Kursu | 2016 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı Soyadı | | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | | Yılı |
| Metin ARI | | Müdür Yardımcısı | 1. Kademe Bilgisayar Kullanım Kursu http://mebbis2.meb.gov.tr/images/imgSpacer.gif | | 2003 |
| Metin ARI | | Müdür Yardımcısı | İNTEL ÖĞRETMEN PROGRAMI UZMANÖĞRETMEN KURSU | | 2011 |
| Metin ARI | | Müdür Yardımcısı | İNTEL ÖĞRETMEN PROGRAMI KURSU (KARMA) | | 2011 |
| Metin ARI | | Müdür Yardımcısı | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | | 2016 |
| Metin ARI | | Müdür Yardımcısı | 4.01.03.01.004 - Büro Yönetimi ve Resmi Yazışma Kuralları | | 2018 |
| Metin ARI | | Müdür Yardımcısı | 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | | 2018 |
| Metin ARI | | Müdür Yardımcısı | OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ | | 2009 |
| Metin ARI | | Müdür Yardımcısı | İLK YARDIM İLK MÜDEHALE SEMİNERİ | | 2009 |
| Metin ARI | Müdür Yardımcısı | | | ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ | 2010 |
| Metin ARI | Müdür Yardımcısı | | | TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ SEMİNERİ | 2010 |
| Metin ARI | Müdür Yardımcısı | | | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Semineri-1- | 2012 |
| Metin ARI | Müdür Yardımcısı | | | Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri | 2014 |
| Metin ARI | Müdür Yardımcısı | | | Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | 2016 |
| Metin ARI | Müdür Yardımcısı | | | Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Semineri | 2016 |
| Metin ARI | Müdür Yardımcısı | | | DOKÜMAN YÖNETİM SİSTEMİ KULLANICI EĞİTİM SEMİNERİ | 2017 |

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Sınıf Öğretmeni | 4 | 13 | 17 |
| 2 | Rehberlik Öğretmeni | - | 1 | 1 |
| 3 | Okul Öncesi Öğretmeni | 2 | 1 | 3 |
| 4 | İngilizce Öğretmeni | - | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 7 | 12 | 19 |

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2018 Yılı | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 6 | %27 |
| 30 - + | 16 | %73 |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2018 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı |  |
| 0-10 Yıl | 6 |  |
| 11-+ Yıl | 16 |  |

KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ SAYISI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1 | Hizmetli | - | 1 | Ortaokul | 7 | 1 |

Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| S.NO | UNVAN | GÖREVLERİ |
| 1 | Okul müdürü | Okul müdürü;   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 3 | Müdür yardımcısı | Müdür yardımcıları     1. 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 2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 4 | Öğretmenler | .   1. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 2. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 3. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 4. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.   9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |

Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| S. NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | BRANŞI | İLGİ ALANLARI | GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI |
| 1 | Mehmet KÜLEKÇİ | Müdür | Sosyal Bilgiler Öğretmeni | Sivil Toplum Çalışmaları | Sosyal Sorumluk Projeleri |
| 2 | Metin ARI | Müdür Yardımcısı | Sınıf Öğretmeni | Teknolojik Yenilikler | İnternet Sitesi |
| 3 | Serkan NEMLİ | Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Spor, İnternet Sitesi | Okul web sitesi |
| 4 | Can YURDAER | Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Spor, Ok Atma, Ata binme | Okul web sitesi |
| 6 | Handan AYDIN | Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Tiyatro, Drama | Kütüphane |
| 7 | Murat KESKİN | Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Keman çalma, Türk sanat müziği | Halk oyunları |

Paris İlkokulu 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** |
| 1 | - | 1 | 1 | - | - | - | 2 | 1 | 2 |

İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | KADRO DURUMU | | EĞİTİM DURUMU | | | HİE BİGİLERİ | |
| Sıra no | Adı soyadı | Görev | Branş | Kıdem | Okuldaki kıdemi | Normu var mı? | İstihdam Tipi | İhtiyaç | Ön lisans | Lisans | Yüksek lisans |  |  |
| 1 | Mehmet KÜLEKÇİ | Okul Müdürü | Sosyal Bilgiler Öğrt. | 21 | 1 | VAR | Kadrolu | - | - | √ | - |  |  |
| 2 | Metin ARI | Müdür Yrd. | Sınıf Öğr. | 23 | 1 | VAR | Kadrolu | - | - | √ | - |  |  |
| 3 | HANİFE BEYOĞLU | Öğretmen | Rehber Öğr. | 20 | 1 | VAR | Kadrolu | - | - | √ | - |  |  |
| 4 | ATİKE BETÜL KINAY | Öğretmen | Rehber Öğr. | 11 | 7 | VAR | Kadrolu | - | - | √ | - |  |  |
| 5 | GÜLHANIM KILINÇ | Öğretmen | Sınıf Öğr. | 10 | 5 | VAR | Kadrolu | - | - | √ |  |  |  |
| 6 | FERHAT ÖZTÜRK | Öğretmen | Sınıf Öğr. | 5 | 7 | VAR | Kadrolu | - | - | √ | - |  |  |
| 7 | HASAN ANIL KATKAT | Öğretmen | Sınıf Öğrt. | 3 | 7 | VAR | Kadrolu | - | - | √ | - |  |  |
| 8 | BÜŞRA ZİMBERİ | Öğretmen | İngilizce Öğr. | 3 | 7 | VAR | Kadrolu | - | - | √ | - |  |  |
| 9 | SERKAN NEMLİ | Öğretmen | Sınıf Öğr. | 14 | 1 | VAR | Kadrolu | - | - | √ | √ |  |  |
| 10 | BİRSEN TAŞDELEN | Öğretmen | Sınıf Öğr. | 11 | 5 | VAR | Kadrolu | - | - | √ | - |  |  |
| 11 | EMEL YALÇIN | Öğretmen | Sınıf Öğr. | 10 | 5 | VAR | Kadrolu | - | - | √ |  |  |  |
| 12 | MERVE DİLLİ | Öğretmen | Sınıf Öğr. | 5 | 1 | VAR | Kadrolu | 1 | - | √ | - |  |  |
| 13 | ÇİĞDEM FİL | Öğretmen | Sınıf Öğrt. | 16 | 2 | VAR | Kadrolu | - | - | √ | - |  |  |
| 14 | RUHGÜL YILMAZ | Öğretmen | Sınıf Öğr. | 33 | 1 | VAR | Kadrolu | - | - | √ | - |  |  |
| 15 | SEMRA DURMUŞ | Öğretmen | Sınıf Öğr. | 23 | 1 | VAR | Kadrolu | - | - | √ | - |  |  |
| 16 | DUYGU AYDIN | Öğretmen | Sınıf Öğr. | 8 | 6 | VAR | Kadrolu | - | - | √ | - |  |  |
| 17 | MELEK ÇAVDAR | Öğretmen | Sınıf Öğr. | 27 | 1 | VAR | Kadrolu | - | - | √ |  |  |  |
| 18 | HANDAN AYDIN | Öğretmen | Sınıf Öğr. | 19 | 2 | VAR | Kadrolu | - | - | √ | - |  |  |
| 19 | MURAT KESKİN | Öğretmen | Sınıf Öğr. | 24 | 1 | VAR | Kadrolu | - | - | √ | - |  |  |
| 20 | AYŞE ÇELİK | Öğretmen | Sınıf Öğrt. | 23 | 1 | VAR | Kadrolu | - | - | √ | - |  |  |
| 21 | NİHAN KARABALKAN TUFAN | Öğretmen | Sınıf Öğr. | 9 | 6 | VAR | Kadrolu | - | - | √ | - |  |  |
| 22 | İLKNUR ARICAN | Öğretmen | Sınıf Öğr. | 12 | 4 | VAR | Kadrolu | - | - | √ | - |  |  |
| 23 | MUSTAFA AÇIKGÖZ | Öğretmen | Sınıf Öğr. | 27 | 1 | VAR | Kadrolu | - | - | √ |  |  |  |
| 24 | CAN YURDAER | Öğretmen | Sınıf Öğr. | 12 | 3 | VAR | Kadrolu | - | - | √ | - |  |  |

**5.3 Teknolojik Düzey**

Okulumuzda çağın gereklerine uygun olarak, tüm sınıflarımızda bilgisayar ve projeksiyon cihazı mevcut olup okulumuzun tüm alanlarında internet ağı etkin olarak kullanılmaktadır. Sağlanan bu altyapı sayesinde tüm sınıflarımızda eğitim yazılımları öğretmen ve öğrencilerimiz tarafından etkin bir şekilde desteklenerek öğrencilerimizin kendilerini yetiştirme ve ifade etmelerine ortam hazırlanmaktadır.

Öğrenci ailelerinin eğitimi biz öğretmenler için önemli olup ileriye dönük olarak bilişim teknolojileri sınıfımız tüm köy halkına açılarak “Bilinçli İnternet Kullanma” alışkanlığı kazandırabilme hedefimiz de bulunmaktadır.

Okulumuz 4 adet güvenlik kamerası ile sürekli olarak izlenmekte ve bu görüntüler yetkili kişiler tarafından internet ortamında bulunduğu her yerden izlenebilmektedir. Okulumuzda yapılan etkinlik ve çalışmalarımız okul girişinde oluşturulun panodan sürekli olarak yayınlanmaktadır.

Günümüzde teknolojinin ulaşmış olduğu hız bir önceki teknolojiyi anında eskitecek duruma geldiği için tüm teknolojik yenilikler öğretmenlerimiz tarafından takip edilerek okulumuzda kullanılabilecek olanlarının hizmet verebilmesi için tüm öğretmenlerimiz çaba sarf etmektedir.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2017** | **2018** | **2019** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 24 | 24 | 24 | 10 |
| Yazıcı | 6 | 6 | 6 | 8 |
| Tarayıcı | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Tepegöz | - | - | - | - |
| Projeksiyon | 21 | 18 | 14 | 25 |
| Televizyon | 1 | 1 | 1 | - |
| İnternet bağlantısı | 3 | 3 | 3 | 2 |
| Fen Laboratuvarı | 2 | 2 | 2 | - |
| Bilgisayar Lab. | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Fax | - | - | - | - |
| Video | - | - | - | - |
| DVD Player | - | - | - | 3 |
| Fotoğraf makinesi | - | - | - | 2 |
| Kamera | - | - | - | 1 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | 1 | 1 | - |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 | %100 | %100 | %100 |

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekan | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
| Öğretmen Çalışma Odası | VAR |  |  |  |  |
| Ekipman Odası | VAR |  |  |  |  |
| Kütüphane | VAR |  |  |  |  |
| Rehberlik Servisi | VAR |  |  |  |  |
| Resim Odası |  | YOK |  |  |  |
| Müzik Odası |  | YOK |  |  |  |
| Çok Amaçlı Salon | VAR |  |  |  |  |
| Ev Ekonomisi Odası |  | YOK |  |  |  |
| İş ve Teknik Atölyesi |  | YOK |  |  |  |
| Bilgisayar laboratuarı |  | YOK |  |  |  |
| Yemekhane | VAR |  |  |  |  |
| Spor Salonu |  | YOK |  |  |  |
| Spor Alanları | VAR |  | 1 | 1 | **Basketbol Sahası** |
| Kantin |  | YOK |  |  |  |
| Fen Bilgisi Laboratuarı |  | YOK |  |  |  |
| Arşiv | VAR |  |  |  |  |

**5.4 Mali Kaynaklar**

Okulumuz diğer tüm ilköğretim okulları gibi Okul – Aile birliği ile ihtiyaçlarını karşılamaktadır.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |  |
| Okul aile Birliği | 2000 | 2500 | 2500 | 3000 | 3000 | 4028 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |  |
| Vakıf ve Dernekler |  |  |  |  |  |  |
| Projeler |  |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |
| …….. |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 2000 | 2500 | 2500 | 3000 | 3000 | 4028 |

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2017 | | 2018 | | 2019 | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | 2000 | 1500 | 2000 | 3300 | 2000 | 5000 |
| Küçük onarım | 100 | 250 | 600 |
| Bilgisayar harcamaları | 1500 | 680 | 500 |
| Büro makinaları harc. | 1000 | 450 | 480 |
| Telefon | 450 | 120 | 200 |
| Sosyal faaliyetler | 250 | - | 200 |
| Kırtasiye | 250 | 300 | 300 |
| ………….. |  |  |  |
| GENEL | 4500 | 5050 |  | 5100 |  | 7280 |

**5.5 İstatistikî Veriler**

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | | OKUL |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| 22 | Kız | Erkek | 545 | 25 |
| 273 | 272 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler | | | | | | |
|  | 2017 | | 2018 | | 2019 | |
| Kız | Kız | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 262 | 227 | 291 | 274 | 273 | 272 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 489 | | 565 | | 545 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | |
| 2017 | 2018 | 2019 | 2017 | 2018 | 2019 |
| *26* | *28* | *25* | 26 | 28 | 25 |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YERLEŞİM | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 26208 | 2441 | 23767 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sosyal Alanlar | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Kantin | 50 | 60 |
| Yemekhane | 35 | 60 |
| Toplantı Salonu | 150 | 70 |
| Konferans Salonu | 250 | 175 |
| Seminer Salonu | x | x |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Analizi   6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi   |  |  | | --- | --- | | Politik ve yasal etmenler | Ekonomik çevre değişkenleri |  1. Analizi   6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi   |  |  | | --- | --- | | Politik ve yasal etmenler | Ekonomik çevre değişkenleri |   Spor Tesisleri | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Basketbol Alanı | 20 | 400 |
| Futbol Sahası | 22 | 6000 |
| Kapalı Spor Salonu | - | - |
| Diğer |  |  |
|  |  |  |

**Çevre Analizi**

**6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları, AB uyum süreci çalışmaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2015–2019 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.  Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır. | Türkiye’nin en verimli tarım arazilerinin bulunduğu Sakarya ovasında bulunan köyümüzde tarım ağırlıklı bir ekonomik yapı mevcuttur. Ancak bu verimli araziler gereği gibi kullanılamamaktadır.  Köyümüzde genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır.  Köy İhtiyar Heyeti ve Muhtarımız okulumuz ihtiyaçları konusunda her zaman desteklerini sunmuşlardır.  Bunun yanında köyümüzde bulunan işadamlarının okulumuzun yapımında ve bu güne kadar olan zaman diliminde okulun çeşitli ihtiyaçlarını karşıladıklarını görmekteyiz. Bu durum son zamanlarda sekteye uğramış olsa da iyi bir planlama ile bu velilerimizin ve işadamlarınızın okula katkılarının olacağını düşünmekteyiz. |

|  |  |
| --- | --- |
| Sosyal-kültürel çevre değişkenleri | Teknolojik çevre değişkenleri |
| İnsanların değişen sosyal yapı ile birlikte geleneklerinden uzaklaşması ve artan yoksulluk, işsizlik gibi sorunlar, insanlar arasında ki kişisel rekabetin artmasına, sosyal dayanışmanın zarar görmesine yol açmaktadır. İnsanlar arasında güven ilişkileri önemli düzeyde zayıflamıştır. Bu öğrenci profilimize de olumsuz bir şekilde yansımaktadır.  Kitle iletişim organlarının doğru kullanılamaması ya da insanları yanlış yönlendirmeleri toplum içi huzur ve uyumu olumsuz etkilemektedir. Okulumuzun bulunduğu çevrede bu hususlar yoğun bir şekilde yaşanmaktadır.  Kültürel bazı düşünce yapısından dolayı kız öğrencilerimizin ortaöğretime devam etme oranları biraz düşüktür. | Okulda Bilişim Teknolojileri laboratuarının olması ve her sınıfta bilgisayar ile projeksiyon bulunması bilgiye ulaşımı kolaylaştırmaktadır.  Bilgiye daha kolay ulaşımın sağlanması eğitim faaliyetlerini olumlu etkilemiştir.  İnternetin yaygınlaşmasıyla birlikte olumsuz davranış tarzlarında artış eğilimi gözlemlenmektedir.  E­OKUL vb. veritabanı oluşumları okulumuzdaki yönetim faaliyetlerinin daha etkin bir şekilde yapılmasını sağlamıştır.  Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim imkânları artmaktadır.  Projeksiyon kullanımı sayesinde sosyal­ kültürel etkinlikler, belirli gün ve hafta kutlamaları daha verimli kutlanmaktadır.  MEB VİTAMİN sayesinde görsel ve etkileyici anlatım gerçekleşmektedir.  Teknoloji ve bilgiyi elde etme imkânları açısından baktığımız zaman, imkânlar mevcut olmakla birlikte, öğrencilerimiz bilişim teknolojilerini gerektiği gibi kullanma ve bu imkânlardan faydalanabilme becerisinden yoksun oldukları gözlenmektedir. |

|  |  |
| --- | --- |
| Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri | Etik ve ahlaksal değişkenler |
| Bulunduğumuz çevre ekolojik ve doğal çevre olarak olumlu özelliklere sahip iklim ve ulaşım olanakları itibari ile hedeflenen amaçlara ulaşmada olumlu katkılar sunacak niteliktedir. | Genel olarak sahip olunan etik ve ahlaksal normlar okula olan bakış açısı itibari ile olumlu bir durum oluşturmaktadır. Ancak bazı Örf ve Adetler kız çocuklarının orta öğretim okullaşma oranını düşürmektedir. |

6.2 Üst Politika Belgeleri

Özellikle;

* MEB 2015-2019 Stratejik Planı,
* İlköğretim Genel Müdürlüğü Stratejik Planı,
* Sakarya İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* Akyazı İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

Ayrıca;

* 9. Kalkınma Planı
  + - * + 2008 Yılı Programı
* 2008-2010 Orta Vadeli Program
* AB Müktesebatına Uyum Programı (Eğitim ve Kültür)
* TUBİTAK Vizyon-2023
  + - * + Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
* 60. hükümet programı eylem planı (2008- 2012)
* MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TÜSSİDE Sonuç Raporu
* Bilgi Toplumu Stratejisi
* *Millî Eğitim Strateji Belgesi*
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
* 10. Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, (DPT).
* MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı
* MEB Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
* 60. Hükümet Programı
* 60. Hükümet Eylem Planı
* MEB Bütçe Raporu/Bütçe Projeksiyonları
* Millî eğitim ile ilgili mevzuat

**7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi**

Okul/Kurumunuzun ayrıntılı GZFT’ Analizinin yapılması için olabildiğince çok veri toplanması ve paydaş görüşleri alması gerekmektedir. Kurum içi analiz sonuçlarından yaralanılmalıdır.

**Güçlü Yönler** (Okulun/Kurumun kullanabileceği olumlu durumlar)

* • Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe MEM yöneticilerine ulaşabilmesi.
* • İlçe MEM yöneticilerinin sorunların çözümü için çaba harcaması
* • Sosyal ve kültürel etkinliklerde çalışan iyi bir ekibin olması,
* • Sportif faaliyetlerde ilçemiz okullarının il çapında başarıya sahip olması
* • Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması,
* • Teknik alt yapımız
* • Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği
* • TKY anlayışının ve uygulamalarının yerleşmiş olması,
* • Özel Eğitim ve Rehberlik çalışmalarının üst düzeyde olması,
* • Okul öncesi eğitime destek verilmesi,
* • Okullaşma oranının yüksek olması.
* Okulumuzda anasınıfın bulunması
* Tüm sınıf öğretmenlerin kadrolu olması
* İdare personel arasındaki iletişimin iyi olması
* Devamsızlık yapan öğrencinin az olması
* Okulumuzda ileriye dönük teknoloji imkanların bulunması
* Tam gün eğitim – öğretim yapılması
* Velilere rahatlıkla ulaşılabilmesi

**Zayıf Yönler** (Okulun/Kurumun müdahalesiyle etkileyebileceği olumsuz durumlar)

* İlkokul ve Ortaokulun bir arada olması,
* Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi
* Okuma alışkanlığının az olması, öğrencilerin planlı ve programlı ders çalışması, veri toplama, görev tanımları ve iş akış tanımlamaları konularında var olduğu düşünülen eksiklikler,
* Taşımalı öğrencilerin olması
* Fiziki yapının onarımı
* Spor tesislerinin yetersiz oluşu
* Velilerin maddi ve manevi yönden ilgisizliği
* Okulumuzda sürekli(kadrolu) hizmetlinin olmaması
* Ailelere yönelik rehberlik faaliyetlerinin yetersiz olması

**Fırsatlar** (Okulun/Kurumun müdahalesiyle etkileyemeyeceği olumlu durumlar)

• Yerel yönetim, sivil toplum örgütleri il özel idaresi ve halkın eğitime desteği

• AB projelerine katılma olanağı

• Bakanlığın okul öncesi eğitimine önem vermesi ve yaygınlaştırmak istemesi

• Bütün okul ve kurumlarımızda gelişen teknolojinin tanınmaya ve kullanılmaya başlaması, bu konudaki yoğun talep,

• Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması,

• İlçenin coğrafi konumunun uygun olması

• Okul ve kurumlar arasında işbirliği anlayışı ve uyum

**Tehditler** (Okulun/Kurumun müdahalesiyle etkileyemeyeceği olumsuz durumlar)

* Parçalanmış aileler
* Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi
* Milli Eğitimin yeterli derecede maddi destek sağlayamaması (Bakım, onarım ve zorunlu
* giderler)
* Okul ve çevresinin sosyo-kültürel özelliklerinin eğitim ortamına olumsuz yansımaları
* Okul öğrenci velilerinin eğitim ve ekonomik
* seviyelerinin eğitim-öğretim ortamını olumsuz
* etkilemesi
* • Okulumuz spor salonunun olmaması, soyunma
* odalarının bulunmaması, spor araç gereçlerinin
* yetersizliği
* • Öğretmen ve öğrenci tuvalet ve lavabolarının
* ihtiyaçları karşılamada yetersiz kalması
* • Okulumuz çok büyük oluşundan kaynaklı giriş-çıkışlarının sistemsiz olması ve
* güvenliğinin yeterince sağlanamaması
* • MEB tarafından müfredat programlarının sık sık değiştirilmesi
* Öğrencilerin bir kısmının taşımayla gelmeleri

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GELECEĞE YÖNELİM | | |
| 8. | Misyon, Vizyon, Temel Değerler |  |
| 9. | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler |  |
| 10. | İzleme, Değerlendirme ve Raporlama |  |
| 11. | Eylem Planları |  |

**GELECEĞE YÖNELİM**

**8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

|  |
| --- |
| ***MİSYONUMUZ*** |
| Sürekli değişen ve gelişen bir öğrenme çevresi içinde tüm paydaşlarımızın, kendi potansiyellerine ulaşmalarını sağlayarak; toplumsal birikim ve değerlerimiz ile dünyadaki gelişmeleri göz önüne alan, Türkiye Cumhuriyeti Devleti’nin Bekası ve Türk Milletinin Mutluluğu için evrensel ilkeleri gözeten, yüksek karakterli ve nitelikli ve kendi varlığının bilincinde insanlar yetiştirmektir. |

|  |
| --- |
| ***VİZYONUMUZ*** |
| **Öğrencilerimizi Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsemiş ve hayata aktarma bilincine erişmiş; teknolojiyi üretim aracı olarak kullanma becerisi edinmiş; sorgulayan, araştıran, düşünen, tartışan, geleceğe en iyi şekilde hazırlayan; çevresinde de örnek alınan, ülkemiz geleceğini yönlendirecek mutlu çocuklardan oluşan başarılı lider okul olmak** |

|  |
| --- |
| ***TEMEL DEĞERLERİMİZ*** |
| ***Hayatın öğrenildiği yer değil yaşandığı yer olan okulumuzda,*** ***Milli kültürle bezenmiş, birlik ve beraberlik aşkı ile yoğrulmuş başarıda sınır tanımayan, çizgi üstü model bir okul olmak.*** |

1. **Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler**

**Temalar**

Okulumuzun faaliyet konuları ile ilişkilendirilmiş Tema başlıklarımız şu şekilde oluşturulmuştur.

* Eğitim
* Öğretim
* Yönetim
* Kurumsal İlişkiler

**Stratejik Amaç ve Hedefler**

**TEMA: EĞİTİM**

**STRATEJİK AMAÇ -1**: Etkili bir Okul- Veli işbirliği kültürü oluşturmak.

**Stratejik Hedef-1.1**: PARİS İlkokulunun tüm iç paydaşlarına etkin bir rehberlik hizmet sunmak.

**Faaliyet:**

1. Velilerimize “Aile Eğitimi “ semineri vermek.
2. Tüm öğrencilerimize “ Verimli Ders Çalışma Yöntemleri , “konusunda her dönemde en az iki adet seminer vermek.
3. Tüm öğretmenlerimize 2015 yılı sonuna kadar “Eğitim Öğretim Teknikleri ve Teknolojiler Kullanma” konusunda seminer vermek.
4. 2014-2015 Eğitim – Öğretim yılı içerisinde okulumuzda öğrencisi devam eden tüm velilerimize en az iki öğretmen ve bir yönetici ile birlikte ev ziyaretinde bulunmak.

**Stratejik Hedef-1.2**: Palan döneminde öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine katılımlarını %35’ tan % 70‘e çıkarmak.

**Performans Hedefi-1.2.1**: Her yıl katılım oranını %10 artırmak.

**Performans Hedefi-1.2.2**: 2019 yılında 2, 2020 yılında 3,2021 yılında 4, 2022 yılında 5 seminer düzenlemek.

**STRATEJİK AMAÇ -2**: Öğrencilerimizin bireysel ve toplumsal gelişimlerini en üst düzeye çıkarmak.

**Stratejik Hedef-2.1** 2019-2023 Eğitim – öğretim yılları içerisinde öğrencilerin sosyal yönlerinin geliştirilmesini sağlamak

**Faaliyet**:

1. Her eğitim öğretim yılında en az bir yöreye ait halk oyunları gurubu oluşturmak.
2. Belirli Gün ve Haftalarda özelliğine göre tiyatro, drama, koro gibi etkinlikler düzenlemek.
3. Mayıs ayı içerisinde öğrenciler arası sportif müsabakalar düzenlemek.
4. Okul bahçesine uygulamalı spor alanları yapmak

\* Okul bahçesine masa tenisi alanı yapılacak.

* Bedminton sahası hazırlanacak.
* Voleybol ve basketbol sahası yenilenerek hizmete sunulacak

**STRATEJİK AMAÇ -3**: Toplumsal Sorumluluk bilincine sahip bireyler yetiştirmek.

**Stratejik Hedef-3.1:** Sosyal, toplumsal, kültürel faaliyet ve projelerle örnek okul olup sorumluluk sahibi öğrenciler yetiştirmek.

**Faaliyet**

1. Engelliler haftasında engeli vatandaşlarımızı okulumuza davet ederek öğrencilerimizin bu duruma olan bakış açılarını değiştirmek.
2. Köyümüzde bulunan yaşlılara ziyaretlerde bulunulacak.
3. Kızılay ile işbirliği içinde daha önce yaptığımız kan bağışı kampanyası her yıl Nisan ayında düzenlenecek. İlk kampanyamızda 66 ünite olan kan bağışı sayısını her yıl artırarak projeyi geleneksel hale getirmek.

**STRATEJİK AMAÇ -4**: Bölgemizde doğal afetlerin hayatın bir parçası olduğunu göstererek bu afetlerlerle nasıl yaşanabileceğini göstermek.

**Stratejik Hedef-4.1**: Deprem, sel, yangın gibi doğal afetler karşında ne yapması gerektiğini bilen bireyler yetiştirmek.

**Faaliyet:**

1. Okulumuzda öğrenim gören tüm sınıfların 2019 yılı sonuna kadar, 2014 yılından sonra her öğretim yılı başında yeni kayıt olan 1. Sınıf öğrencilerimizin de oryantasyon haftasından sonraki ilk Cumartesi günü İlimizde bulunan Deprem Müzesine götürülmesi.
2. Sivil savunma haftasında yangın, sel, deprem tatbikatlarının yapılması
3. Sivil savunma kuruluşları ile işbirliği yapılarak okulumuzda tatbikatlar yapılması(S A B A H Grubu ile görüşülerek)

**TEMA: ÖĞRETİM**

**STRATEJİK AMAÇ -5**: Ögrencilerin kitap okuma alıskanlıklarına süreklilik kazandırarak kültürel ve

akademik açıdan daha basarılı bireyler yetistirebilmek

**Stratejik Hedef-5.1:** Okuldaki tüm ögrencilere 2015 yılı plan dönemi sonu itibariyle her ay 1kitap okumayı alıskanlık haline getirmek

**Performans Hedefi-5.1.1**: Veli toplantılarında kitap okumanın önemi her zaman bir gündem maddesi olarak alınması

**Stratejik Hedef-5.2**: Her ögrenciye bir kitap aldırılarak sınıf seviyelerinde ögrenciler arasında degisim yaptırılarak az maliyetle çok kitap okumaları saglanması

**Stratejik Hedef-5.3**: Okul Aile Birligi ve hayırsever katkıları ile alınan yeni kitaplar okul ögrencilerinin kullanımınasunulması,

**Stratejik Hedef-5.4:** Dönem içerisinde en çok kitap okuyan ilk üç ögrenci karne törenlerinde ödüllendirilmesi.

**TEMA: YÖNETİM**

**STRATEJİK AMAÇ -7**: Okulumuzdaki kurum kültürünü geliştirerek tüm paydaşlarımızı yönetim sürecinin içinde mutlu ve memnun etmek.

**Stratejik Hedef-7.1:** Mevcut fiziki imkanlarımızı iyileştirerek okulda bulunduğu zamanlardan sıkılmayan mutlu olan paydaşlar oluşturmak.

**Performans Hedefi 7.**1.1: 2015 yılında okul bahçesi ve oyun alanları, 2016 yılında Spor salonu ve soyunma odaları, 2018 yılında müstakil ana sınıfı binası yapılacak.

**Faaliyet:**

**1**.2019 yılına kadar okul içerisinin temizlik ve düzeni için tuvalet ve lavaboların değişimini sağlamak.

**2.2016 yılında** Spor salonu ve öğrencilerin Beden Eğitimi dersinde duş alabilecekleri, kıyafetlerini değiştirebilecekleri soyunma kabinleri yapmak.

**3**. Okulumuzun arka bahçesinde kullanılamayan bölümlerine uygulama bahçesi kurmak.

**4**. Öğrencilerimizin kullanımına uygun okul bahçesine oyun alanları yapmak.

5. okul içerisine müstakil bir kütüphane ve fen laboratuarı oluşturmak.

**TEMA: KURUMSAL İLİŞKİLER**

**STRATEJİK AMAÇ -8**: Yönetim anlayışımızı farklı kurumların bakış açısıyla yeniden şekillendirmek

**Stratejik Hedef-8.1:** Okulumuzda yapılan faaliyetlerin, çalışmaların farklı bir bakış açısı ile değerlendirilmesini sağlamak.

**Faaliyet:**

**1**.Değişik eğitim kurumlarında uygulanarak başarıya ulaşmış projeleri okulumuza uyarlamak.

**2.**Her yıl Eylül ayı seminer döneminde derslik sitemi ile eğitim yapana okulların ziyaret edilerek olumlu çalışmaları okulumuzda da yapmak.

**3.** Her sınıf ve branş düzeyinde yakın okul zümrelerini okulumuza davet ederek ikramlı dar kapsamlı zümreler yapmak.

**4.** Deneyimli, başarılı okul müdürlerini okulumuza davet ederek çalışmalarımızda eksik görülen ya da bizim göremediğimiz eksikleri görmelerini sağlamak.

**5.** İlçe daire müdürlerini her yıl en az bir kez okulumuza davet ederek okulumuzun eksikleri ve ihtiyaçları konusunda bizlere nasıl yardımcı olabilecekleri konusunda yerinde bilgi vermek.

PARİS İLKOKULU TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| EĞİTİM | **STRATEJİK AMAÇ -1**: Rehberlik Etkili bir Okul- Veli işbirliği kültürü oluşturmak. | **Stratejik Hedef-1.1**: PARİS İlkokulunun tüm iç paydaşlarına etkin bir rehberlik hizmet sunmak. |
| **Stratejik Hedef-1.2**: Palan döneminde öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine katılımlarını %43’ ten % 80 ‘e çıkarmak. |
| **STRATEJİK AMAÇ -2**: Öğrencilerimizin bireysel ve toplumsal gelişimlerini en üst düzeye çıkarmak. | **Stratejik Hedef-2.1** 2019-2023 Eğitim – öğretim yılları içerisinde öğrencilerin sosyal yönlerinin geliştirilmesini sağlamak |
| **STRATEJİK AMAÇ -3**: Toplumsal Sorumluluk bilincine sahip bireyler yetiştirmek. | **Stratejik Hedef-3.1:** Sosyal, toplumsal, kültürel faaliyet ve projelerle örnek okul olup sorumluluk sahibi öğrenciler yetiştirmek. |
| **STRATEJİK AMAÇ -4**: Bölgemizde doğal afetlerin hayatın bir parçası olduğunu göstererek bu afetlerler nasıl yaşanabileceğini göstermek. | **Stratejik Hedef-4.1**: Deprem, sel, yangın gibi doğal afetler karşında ne yapması gerektiğini bilen bireyler yetiştirmek |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| ÖĞRETİM | **STRATEJİK AMAÇ -5**: Ögrencilerin kitap okuma alıskanlıklarına süreklilik kazandırarak kültürel ve  akademik açıdan daha basarılı bireyler yetistirebilmek | **Stratejik Hedef-5.1:** Okuldaki tüm ögrencilere 2015 yılı plan dönemi sonu itibariyle her ay 1kitap okumayı alıskanlık haline getirmek  **Stratejik Hedef-5.2**: Her ögrenciye bir kitap aldırılarak sınıf seviyelerinde ögrenciler arasında degisim yaptırılarak az maliyetle çok kitap okumaları saglanması  **Stratejik Hedef-5.3**: Okul Aile Birligi ve hayırsever katkıları ile alınan yeni kitaplar okul ögrencilerinin kullanımına sunulması, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| KURUMSAL İLİŞKİLER | **STRATEJİK AMAÇ -7**: Yönetim anlayışımızı farklı kurumların bakış açısıyla yeniden şekillendirmek | **Stratejik Hedef-7.1:** Okulumuzda yapılan faaliyetlerin, çalışmaların farklı bir bakış açısı ile değerlendirilmesini sağlamak. |

PARİS İLKOKULU STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | | STRATEJİK HEDEFLER | SORUMLU KİŞİLER | |
| EĞİTİM | **STRATEJİK AMAÇ -1**: Rehberlik Etkili bir Okul- Veli işbirliği kültürü oluşturmak. | | **Stratejik Hedef-1.1**: PARİS İlköğretim okulunun tüm iç paydaşlarına etkin bir rehberlik hizmet sunmak. | **Okul Aile Birliği, Müdür, Müdür Yardımcısı, Öğretmenler** | |
| **Stratejik Hedef-1.2**: Palan döneminde öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine katılımlarını %43’ ten % 80 ‘e çıkarmak. | **Okul Aile Birliği, Müdür, Müdür Yardımcısı, Öğretmenler** | |
| **STRATEJİK AMAÇ -2**: Öğrencilerimizin bireysel ve toplumsal gelişimlerini en üst düzeye çıkarmak. | | **Stratejik Hedef-2.1**2010-2014 Eğitim – öğretim yılları içerisinde öğrencilerin sosyal yönlerinin geliştirilmesini sağlamak | **Okul Aile Birliği, Müdür, Müdür Yardımcısı, Öğretmenler** | |
| **STRATEJİK AMAÇ -3**: Toplumsal Sorumluluk bilincine sahip bireyler yetiştirmek. | | **Stratejik Hedef-3.1:** Sosyal, toplumsal, kültürel faaliyet ve projelerle örnek okul olup sorumluluk sahibi öğrenciler yetiştirmek. | **Okul Aile Birliği, Müdür, Müdür Yardımcısı, Öğretmenler** | |
| **STRATEJİK AMAÇ -4**: Bölgemizde doğal afetlerin hayatın bir parçası olduğunu göstererek bu afetlerler nasıl yaşanabileceğini göstermek. | | **Stratejik Hedef-4.1**: Deprem, sel, yangın gibi doğal afetler karşında ne yapması gerektiğini bilen bireyler yetiştirmek | **Okul Aile Birliği, Müdür, Müdür Yardımcısı, Öğretmenler** | |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER | | | SORUMLU KİŞİLER |
| ÖĞRETİM | **STRATEJİK AMAÇ -5**: Ögrencilerin kitap okuma alıskanlıklarına süreklilik kazandırarak kültürel ve  akademik açıdan daha basarılı bireyler yetistirebilmek | **Stratejik Hedef-5.1:** Okuldaki tüm ögrencilere 2015 yılı plan dönemi sonu itibariyle her ay 1kitap okumayı alıskanlık haline getirmek  **Stratejik Hedef-5.2**: Her ögrenciye bir kitap aldırılarak sınıf seviyelerinde ögrenciler arasında degisim yaptırılarak az maliyetle çok kitap okumaları saglanması  **Stratejik Hedef-5.3**: Okul Aile Birligi ve hayırsever katkıları ile alınan yeni kitaplar okul ögrencilerinin kullanımına sunulması, | | | **Müdür,**  **Müdür Yardımcısı,**  **Öğretmenler** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER | SORUMLU KİŞİLER |
| YÖNETİM | **STRATEJİK AMAÇ -6**: Okulumuzdaki kurum kültürünü geliştirerek tüm paydaşlarımızı yönetim sürecinin içinde mutlu ve memnun etmek. | **Stratejik Hedef-6.1:** Mevcut fiziki imkanlarımızı iyileştirerek okulda bulunduğu zamanlardan sıkılmayan mutlu olan paydaşlar oluşturmak. | **Okul – Aile Birliği**  **Müdür,**  **Müdür Yardımcısı** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |  |
| KURUMSAL İLİŞKİLER | **STRATEJİK AMAÇ -7**: Yönetim anlayışımızı farklı kurumların bakış açısıyla yeniden şekillendirmek | **Stratejik Hedef-7.1:** Okulumuzda yapılan faaliyetlerin, çalışmaların farklı bir bakış açısı ile değerlendirilmesini sağlamak. | **Okul – Aile Birliği**  **Müdür,**  **Müdür Yardımcısı** |

**0. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama**

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları haftalık, aylık, üçer aylık, altı aylık veya yıllık olabilir. Ancak faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

**11. Eylem Planları**

Plan dönemi süresinde bir yıl içerisinde yapılacak faaliyetlerin maliyetleri eylem planı aracılığıyla belirlenmelidir. Okul/kurumlar performans programı hazırlamayacakları için yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetlerin maliyetlendirmesini yıllık eylem planları hazırlayarak yapacaklardır. Eylem planları beş yıllık bir dönem için hazırlanmış olan stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olacaktır. Aynı zamanda stratejik planın bütçe ile ilişkisi eylem planları aracılığıyla yapılacaktır. Eylem planları stratejik planın her bir yılı için hazırlanmalıdır.