

2015
2019

T.C.
GÖNEN KAYMAKAMLIĞI
Buğdaylı İlkokulu/Ortaokulu



2015-2019 STRATEJİK PLAN



BALIKESİR-GÖNEN / 2015

BUĞDAYLI İLKOKULU/ORTAOKULU



BUĞDAYLI İLKOKULU/ORTAOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI



ÖĞRETMEN MARŞI

Alnımızda bilgilerden bir çelenk,
Nura doğru can atan Türk genciyiz.
Yeryüzünde yoktur, olmaz Türk'e denk;
Korku bilmez soyumuz.
Şanlı yurdum, her bucağın şanla dolsun;
Yurdum seni yüceltmeye antlar olsun.
Candan açtık cehle karşı bir savaş,
Ey bu yolda ant içen genç arkadaş!
Öğren, öğret hakkı halka, gürle coş;
Durma durma koş.
Şanlı yurdum, her bucağın şanla dolsun;
Yurdum seni yüceltmeye antlar olsun.

İsmail Hikmet ERTAYLAN



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 serhaddim 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, İlahî, 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, dahilî 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 dahilinde, 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!



Mustafa Kemal ATATÜRK



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 ulaştırılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

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

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

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye 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.

Bahadır BALKIŞ
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



İÇİNDEKİLER

SAYFA
NO

ÖĞRETMEN MARŞI	3
İSTİKLAL MARŞI	4
ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ	6
SUNUŞ	7
GİRİŞ	7
İÇİNDEKİLER	8
KURUM KİMLİK BİLGİSİ	9

BİRİNCİ BÖLÜM: BUĞDAYLI İLKOKULU/ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1. Yasal Çerçeve	10
2. Stratejik Planlama Çalışmaları	11

İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ

1.	Tarihsel Gelişim	18
2.	Yasal Yükümlülükler	20
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	21
4.	Paydaş Analizi	22
5.	Kurum İçi Analiz	26
	5.1 Örgütsel Yapı	26
	5.2 İnsan Kaynakları	28
	5.3 Teknolojik Düzey	41
	5.4 Mali Kaynaklar	43
	5.5 İstatistikî Veriler	44
6.	Çevre Analizi	49
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	50
	6.2 Üst Politika Belgeleri	51
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	52
8.	TOWS Matrisi	53

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM

8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	55
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	56
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	70
11.	Ekler	79

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	Buğdaylı İlkokulu/Ortaokulu
Kurum Türü	İlkokul/Ortaokul
Kurum Kodu	İlkokul : 739916 Ortaokul :739923
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 0+2 Öğretmen : 6+9 Memur : 0 Hizmetli : 1 (Hizmet Alımı)
Öğrenci Sayısı	İlkokul : 72 Ortaokul :94
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1928

KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 266 7815001
Kurum Web Adresi	İlkokul : http://gonenbugdayliilkokuli.meb.k12.tr/ Ortaokul : http://bugdaylioo.meb.k12.tr/
Mail Adresi	İlkokul : 740000@meb.k12.tr Ortaokul : 739923@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Buğdaylı Mahallesi Posta Kodu : 10900 İlçe : Gönen İli : BALIKESİR
Kurum Müdürü	Bahadır BALKIŞ GSM Tel: 507.5210041
Kurum Müdür Yardımcısı	Hasan MISIROĞLU GSM Tel: 506.2415659

Büyük başarı kalpten gelir, beyinde büyür ellerden hayata akar.

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1. Yasal Çerçeve

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. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

A) Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)

DAYANAK

Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	10. Kalkınma Planı (2014-2018)
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi.
7	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
8	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
9	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı
10	Balıkesir İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
11	Gönen İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

B) Stratejik Planın Amacı:

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

C) Stratejik Planın Kapsamı:

Bu stratejik plan dokümanı Buğdaylı İlkokulu/Ortaokulunun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015-2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

2. Stratejik Planlama Çalışmaları:

Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde "Stratejik Plan Üst Kurulu" ve "Stratejik Planlama Ekibi" kurulmuştur.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, 24.03.2014 tarihinde okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

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 da 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, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
 3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.
 4. Hedeflerin/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 maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.
- Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2015-2019 dönemi stratejik planına son hali verildi.

A) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
ADI-SOYADI	UNVAN	İLETİŞİM
Bahadır BALKIŞ	Okul Müdürü	507 521 00 41
Hasan MISIROĞLU	Müdür Yardımcısı	506 241 56 59
Bekir Uğur DEMİR	Öğretmen	531 997 43 61
Gülşah DEMİRER	Öğretmen	266 794 43 17
Saniye Melek YILMAZ	Okul Aile Birliği Başkanı	507 937 56 86
Pınar ÇALIŞKAN	Okul Aile Birliği Yönet. Kur. Üyesi	537 501 99 65

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
ADI-SOYADI	UNVAN	İLETİŞİM
Hasan MISIROĞLU	Müdür Yardımcısı	506 241 56 59
Muammer YEŞİL	Öğretmen	544 350 30 09
Mücahit BARBAROS	Öğretmen	505 572 71 31
Ömer Faruk BAL	Öğretmen	507 356 96 16
Fatma UZ	Destek Personeli	545 924 02 60
Fatma ZENGİNOĞLU	Okul Aile Birliği Başkan Yard.	539 678 95 25
Gülçin GÖNÜL	Öğrenci Velisi	535 856 88 08
Ahmet DOBURCALI	Öğrenci Velisi	532 316 67 04

B) Okul Gelişim Yönetim Ekibi**OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ**

ADI-SOYADI	UNVAN	İLETİŞİM
Bahadır BALKIŞ	Okul Müdürü	505 601 29 29
Hasan MISIROĞLU	Müdür Yardımcısı	505 426 34 19
Gülçin CEYLAN	Öğretmen	507 233 54 88
Canan KULELİ	Öğretmen	535 504 59 94
Gülşah DEMİRER	Öğretmen	506 328 18 80
Hasibe Melike PELVAN	Öğretmen	544 567 89 53
Mücahit BARBAROS	Öğretmen	505 572 71 31
Bekir Uğur DEMİR	Öğretmen	531 997 43 61
Muammer YEŞİL	Öğretmen	544 350 30 09
Ömer Faruk BAL	Öğretmen	507 356 96 16
Burak UYANIKER	Öğretmen	536 610 28 73
Ömer ÇAKAR	Öğretmen	507406 63 58
Öznur AVCI	Öğretmen	545 454 84 45
Sinan ÖNAL	Öğretmen	554 242 52 56
Kemal Aydın DEMİR	Öğretmen	538 230 25 09
Fatma UZ	Destek Personeli	545 924 02 60
Saniye Melek YILMAZ	Okul Aile Birliği Başkanı	507 937 56 86
Fatma ZENGİNOĞLU	Okul Aile Birliği Başkan Yrd.	539 678 95 25
Nesrin EKİNCİ	Öğrenci Velisi	536 318 85 06
Suna SARIDERE	Öğrenci Velisi	546 252 03 60
Gözde GEYİK	Öğrenci	266 794 43 17
Zeynep Sude GÖNÜL	Öğrenci	266 794 43 17
Sabri EVYAPAN	Mahalle Muhtarı	535 308 37 16

C) Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu

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

D) Çalışma Takvimi

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları

EK-3

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

DURUM ANALİZİ

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

**BAŞARI
BİR YOLCULUKTUR
VARİŞ NOKTASI
DEĞİL!**

MEVCUT DURUM ANALİZİ

1. Tarihsel Gelişim

Buğdaylı İlkokulu 1928 yılında açıldı. İlk görev alan Öğretmen Avni Efendi, üç sınıflı okulda öğretim görevini muhtarlık binasında sürdürdü. 1932 yılında köylülerce üç derslikli okul binası yapıldı. Okul 1937 yılında beş sınıflı hale getirildi. 1953 yılındaki depremde hasar gördü, devletçe yeni bina yapıldı. Hazine adına kayıtlı ve üzerinde eski hükümet binası bulunan 1974 m2 yüzölçümlü 1953 yapımı taşınmaz mal 1974 yılında ortaokul olarak eğitim ve öğretime açılmış, 1994 yılında ise Balıkesir valiliğinin 14.06.1994 tarih ve 9239 sayılı olurları ile İlköğretim Okulu olarak eğitim öğretime başlamıştır.

1995–1996 eğitim öğretim yılı itibarıyla taşıma merkezi seçilmiş, çevre köylerden Kılık, Büyüksöğükler, Küçüksoğuklar, Ilıcak, Köteyli, Asmalidere, Üzümlü, Hacimenteş ve Paşacıftlık Köylerinin öğrencileri okulumuza taşınmaktadır.

Okulumuz bu güne kadar çok sayıda doktor, mühendis, öğretmen, hemşire, subay vb. mesleklerde eleman yetişmesinde alt yapı olmuştur.

Okulumuzun son yıllarda başarısı giderek artmaktadır. 2003–2004 yılında Ortaöğretim Kurumları sınavına giren 24 öğrenciden 1'i Fen Lisesi, 2' si Anadolu lisesi ve 8' i Anadolu Meslek Lisesi olmak üzere 12 öğrencimiz başarılı olmuştur. Ayrıca mezun olan ve sınav kazanamayan öğrencilerimizin de %80 ni bir üst öğrenim kurumuna kaydını yaptırmıştır.

2004–2005 Öğretim yılında ise OKS ye giren 17 öğrencimizin 16' sı tercih yapma hakkı elde etmiş, tercihler sonunda 1 öğrencimiz Anadolu Öğretmen Lisesi, 3 öğrencimiz Sağlık Meslek Lisesi ve 7 öğrencimizde çeşitli yerlerdeki Anadolu Meslek Liselerine kayıt olma hakkı elde etmişlerdir.

2005–2006 Öğretim yılında OKS sınavına giren 21 öğrenciden 18' i barajı geçmiş olup, 3 öğrencimiz Anadolu liselerine, 8 öğrencimiz Anadolu Meslek Liselerine yerleştirilmiştir. Ve bu öğretim yılında mezun olan 28 öğrencinin 26' sı bir üst öğrenime kayıt yaptırarak öğrenimlerine devam etmektedir.

2006–2007 Öğretim yılında OKS sınavına giren 14 öğrenciden hepsi barajı geçmiş olup, 3 öğrencimiz Anadolu liselerine, 8 öğrencimiz Anadolu Meslek Liselerine yerleştirilmiştir.

Bu öğretim yılında mezun olan 24 öğrencinin 18' i bir üst öğrenime kayıt yaptırarak öğrenimlerine devam etmektedir.

2007–2008 Öğretim yılında OKS sınavına giren 24 öğrenciden 20 si barajı geçmiş olup, 1 öğrencimiz Anadolu Öğretmen Lisesine, 2 öğrencimiz Anadolu liselerine, 11 öğrencimiz Anadolu Meslek Liselerine yerleştirilmiştir.

2008–2009 Öğretim yılında sınava giren 24 öğrenciden 23'ü tercih yapmış; 1 öğrencimiz Anadolu Öğretmen Lisesine, 1 öğrencimiz Anadolu lisesine, 15 öğrencimiz Anadolu Meslek Liselerine yerleştirilmiştir.

2009-2010 Eğitim Öğretim Yılında 26 Öğrencimizden 1 tanesi Anadolu Öğretmen, 1 tanesi Anadolu Lisesi , 8 Meslek Lisesi olmak üzere 10 tanesi sınav puanıyla diğerleri de sınavsız olarak diğer liselere yerleşmiştir.

2010–2011 Eğitim Öğretim Yılında sınava giren 30 Öğrencimizin 3'ü Anadolu Öğretmen Lisesi 3'ü Anadolu Lisesi 3'ü Sağlık Meslek Lisesi olmak üzere toplam 9 tanesi sınav puanına göre kayıt yapan okullara diğer öğrencilerimiz de meslek liselerine yerleşmişlerdir.

2011–2012 Eğitim Öğretim tercih yapan 14 Öğrencimizin 1 Fen Lisesi 3'ü Anadolu Lisesi 1'i Sağlık Meslek Lisesi 7 tanesi Anadolu İmam hatip ve diğer liseler olmak üzere toplam 12 tanesi sınav puanına göre kayıt yapan okullara diğer öğrencilerimiz de meslek liselerine yerleşmişlerdir.

2012-2013 Eğitim Öğretim Yılında sınava giren 27 öğrencinin, 2013-2014 Eğitim Öğretim Yılında sınava giren 43 öğrencinin, 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılında sınava giren 25 öğrencinin tümü çeşitli liselere yerleşmişlerdir.

Okulumuz bünyesinde açılan anasınıfımıza bu yıl 15 öğrenci kayıt yaptırmıştır.

Binamız, okul olarak planlanıp yapılmadığı için fiziki olarak yetersizdir. Sınıflar 24 öğrencinin üzerindeki mevcut için yeterli değildir. Yoğun çabalar sonucu oluşturabildiğimiz 15+1 bilgisayarlı teknoloji sınıfı zorunlu olarak bodrum kattadır. Salon ve işliklerimiz yoktur. Bina oldukça eski olduğundan sıvaları dökülmekte boya badana tutmamaktadır.

Öğle saatlerinde taşınan gelen öğrencilerimize, imkânlarımız ölçüsünde hazırladığımız köy muhtarlığına ait eski düğün salonunda, sıcak yemek verilmektedir.

Okul bahçesi dar olduğu için öğrencilerimiz birçok oyunu oynayamamakta ve tarım bahçesi olarak kullanılabilecek bir alan da bulunmamaktadır.

Buğdaylı merkez ve taşınan çevre köylerin nüfusları ve bölgeye ileride yapılacak yatırımlar dikkate alındığında nüfus artışıyla birlikte yeni bir okula ihtiyacı olduğu ortaya çıkmaktadır.

2012-2013 Eğitim Öğretim yılı itibarıyla 2. sınıf öğrenci sayısının 10 un altın düşmesi ve ilköğretim öğrenci sayısının 85 in altında olmasından dolayı da norm kadro yönetmeliğine göre 2 öğretmen normu kaybedilmiş, 1-2 ile 3-4 sınıflar birleştirilerek, "birleştirilmiş sınıf" uygulamasına gidilmek zorunda kalmıştır.

Son bir kaç yılda; başta Kaymakamlığımız, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz ve velilerimizin desteği ile birlikte okulumuzda fiziki ortam ile birlikte eğitim araç gereci ve eğitim teknolojileri adına önemi değişiklikler olmuştur. Özellikle tüm pencerelerin PVC yaptırılması, kalorifer tesisatı kurulması, çatı ve yağmur oluklarının yenilenmesi, basketbol sahası yaptırılması, tüm zeminin kalebodur kaplanması, çok eski olan sınıf ve diğer bölüm kapılarının yenilenmesi, sınıflara dolap sağlanması, idari odaların yeniden döşenmesi, güvenlik açısından kamera sistemi kurdurulması, anasınıfı tamirata, ses sistemi alınması, bilgisayar sınıfı kurulması, projeksiyon makinesi kazandırılması ve de bir çok eğitim-öğretim araç-gereci sağlanması bizleri onurlandırmakta ve çalışmalarımıza güç ve heyecan katmaktadır.

2012-2013 Eğitim Öğretim Yılında okulun tüm elektrik tesisatı yenilendi.

Kalorifer tesisatının su çıkış kanalları değiştirildi ve yedek devir-daim motoru ilave edilerek bakım ve onarımı yapıldı.

2015 yılında çatımız tamamen onarılmış bulunmakta, yine bu yıl her sınıfa akıllı tahta kurulumu planlanmaktadır.

Bu anlamda; okulumuza maddi ve manevi her türlü desteği sağlayan ve sağlayacak olan herkese şükranlarımızı bir borç biliyoruz.

Bahadır BALKIŞ
Okul Müdürü

2. Mevzuat Analizi(Yasal Yükümlülükler)

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

Buğdaylı İlkokulu/Ortaokulu Ürün-Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Yaygın eğitim
Rehberlik	Mezunlar (Öğrenci)

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

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

Okulumuzda düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuzda her hafta Cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda hafta sonları öğrencilerimiz için yetiştirme kursları açılmıştır.

4. Paydaş Analizi

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

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

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

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

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

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

Çalışan _____: Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

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

BUĞDAYLI İLKOKULU/ORTAOKULU PAYDAŞ ANALİZİ

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

BUĞDAYLI İLKOKULU/ORTAOKULU PAYDAŞ LİSTESİ

Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√		
Balıkesir Valiliği		√				√		
Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Balıkesir Cumhuriyet Başsavcılığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Jandarma Karakolu		√				√	√	
Gönen Kaymakamlığı		√				√	√	
Gönen İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Gönen Belediye Başkanlığı		√					√	√
Gönen Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Sağlık Ocağı		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom Gönen Müdürlüğü		√						√
Meteoroloji Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Özel Sektör		√			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısım ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

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

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

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

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

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

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

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

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

Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi

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

Paydaşların değerlendirilmesi:

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

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ

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

5. Kurum İçi Analiz

5.1. Örgütsel Yapı

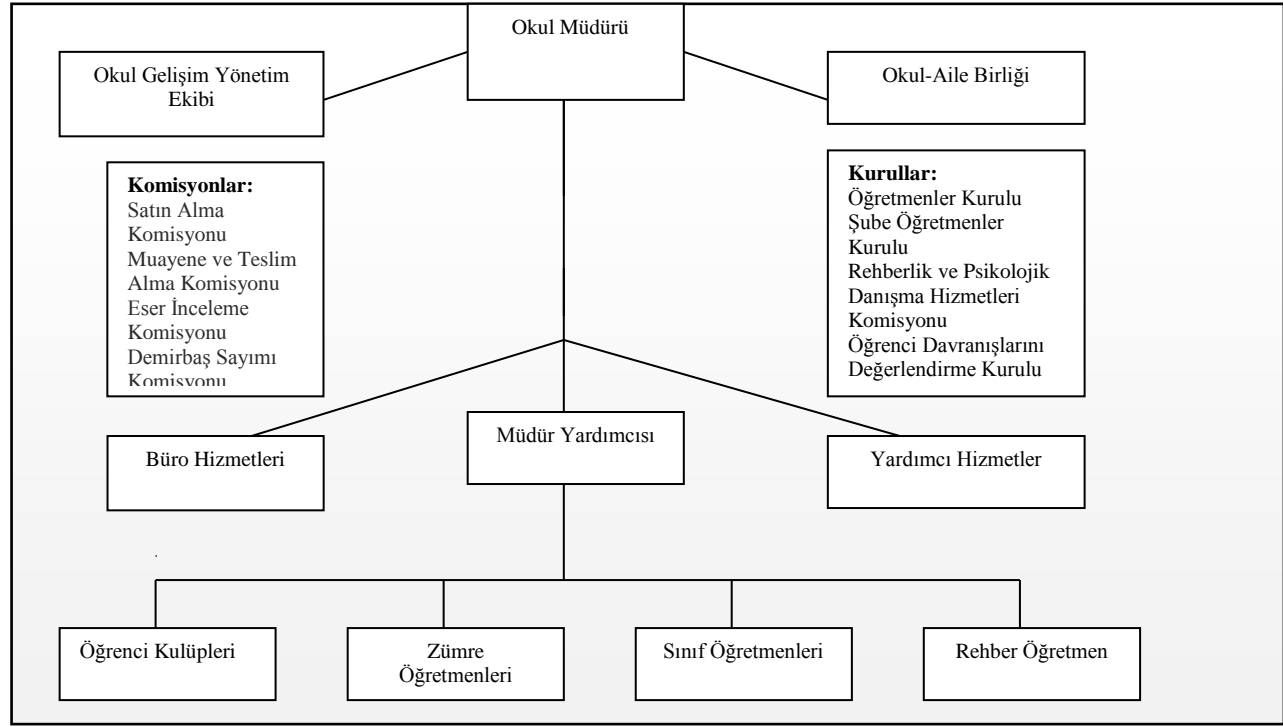
Yeni bina Hüseyin Kocabıyık'tan istimlak ile 1954 te açıldı. 1977 yılında ortaokul olarak eğitim ve öğretime açılmış, 1994 yılında ise Balıkesir valiliğinin 14.06.1994 tarih ve 9239 sayılı olurları ile İlkokulu/Ortaokulu Okulu olarak eğitim öğretime başlamıştır.

1995-1996 eğitim öğretim yılı itibariyle taşıma merkezi seçilmiş, çevre köylerden Killik, Büyüksoğuklar, Üzümlü, Paşaçiftlik, Ilıcak, Asmalidere, Küçüksoğuklar, Hacimenteş ve Köteyli Köylerinin öğrencileri (toplam 120) okulumuza taşınmaktadır.

2015-2016 Eğitim-öğretim yılında İlkokul bölümümüzde 72, Ortaokul bölümümüzde 94 öğrenci, 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı, 1 Okul Öncesi Öğretmeni, 4 Sınıf Öğretmeni, 9 Branş Öğretmeni ile hizmet vermekteyiz.

2015-2016 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 8 derslik, 1 Ana sınıfı, 1 Müdür odası, 1 Müdür Yardımcısı odası, 1 Öğretmenler odası, 1 Bilişim Teknolojileri sınıfı mevcuttur.

Buğdaylı İlkokulu/Ortaokulu Teşkilat Şeması



Okulda Oluşturulan Birimler

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

5.2. İnsan Kaynakları

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

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

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

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

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

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

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

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

5.2. İnsan Kaynakları

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

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

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

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

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

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

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

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

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

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

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

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

5.2. İnsan Kaynakları

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

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

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

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

5.2. İnsan Kaynakları

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

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

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

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

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

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yardımcısı	1	0	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	0	0
Lisans	2	100
Yüksek Lisans	0	0

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
31-40	1	50
41-50	0	0
51+	1	50

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı			Sirkülasyon Oranı
	2012	2013	2014	2012	2013	2014	%
TOPLAM	0	1	0	0	1	0	50

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programı Sayısı	Katıldığı Yıl Aralığı
Bahadır BALKIŞ	Okul Müdürü	17	1986-2014
Hasan MISIROĞLU	Müdür Yardımcısı	2	2006-2014

Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri:

2014 Yılı İtibari İle Yönetici ve Öğretmen Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Müdür	1	1	0
2	Müdür Yardımcısı	2	1	0
3	Sınıf Öğretmenliği	4	4	0
4	Türkçe	1	0	1
5	İlköğretim Matematik Öğretmenliği	1	0	1
6	Sosyal Bilgiler	1	1	1
7	Fen ve Teknoloji	1	1	0
8	İngilizce	1	1	0
9	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	0	1
10	Müzik	1	1	0
11	Görsel Sanatlar/Resim	0	0	0
12	Beden Eğitimi	1	0	1
13	Okul Öncesi Öğretmenliği	1	1	0
14	Rehber Öğretmen	0	0	0
15	Bilişim Teknolojileri	1	0	1
16	Teknoloji ve Tasarım	1	1	0
TOPLAM		18	12	6

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Öncesi Öğretmenliği	0	1	1
2	Sınıf Öğretmenliği	2	3	5
3	Rehber Öğretmen	0	0	0
4	Türkçe	0	0	0
5	İlköğretim Matematik	0	0	0
6	Sosyal Bilgiler	1	0	1
7	Fen ve Teknoloji	1	0	1
8	İngilizce	1	0	1
9	Beden Eğitimi	0	0	0
10	Bilişim Teknolojiler	0	0	0
11	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	0	0	0
12	Teknoloji ve Tasarım	1	0	1
13	Müzik	0	1	1
TOPLAM		6	5	11

Öğretmenlerin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	0	0
Lisans	9	100
Yüksek Lisans	0	0

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	2	26
31-40	5	62
41-50	1	12
51+	0	0

Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süresi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 yıl	3	17,64
4-6 yıl	4	23,52
7-10 yıl	5	29,41
11-15 yıl	2	11,76
16+ yıl	3	17,64

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyon Oranı:

Öğretmen Sirkülasyonu	Yıl İçinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçinde Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı			Sirkülasyon Oran
	2012	2013	2014	2012	2013	2014	%
TOPLAM	1	2	4	0	7	0	33

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	0	1	İlkokul	10	1
3	Görevlendirme İşçi	1	0	0	0	0

Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programı Sayısı
Gülçin CEYLAN	Okul Öncesi Öğretmeni	7
Canan KULELİ	Sınıf Öğretmeni	7
Gülşah DEMİRER	Sınıf Öğretmeni	9
Hasibe Melike PELVAN	Sınıf Öğretmeni	10
Mücahit BARBAROS	Sınıf Öğretmeni	6
Müjdat BOZKURT	Sınıf Öğretmeni	4
Ömer Faruk BAL	Türkçe Öğretmeni	7
Muammer YEŞİL	Matematik Öğretmeni	2
Bekir Uğur DEMİR	Fen Bilimleri Öğretmeni	12
Burak UYANIKER	İngilizce Öğretmeni	2
Ömer ÇAKAR	Beden Eğitimi Öğretmeni	4
Sinan ÖNAL	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni	5
Öznur AVCI	Din Kül.ve A.B. Öğrt.	6
Kemal Aydın DEMİR	Sosyal Bilgiler Öğrt.	3
Halil ÇOLAKOĞLU	Teknoloji ve Tas.Öğrt.	3

	ÜN VAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur. 2. 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 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır. 5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. 2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler. 3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:

S. N.	Adı-Soyadı	Görevi	Branşı	İlgi Alanları	Gönüllü Çalışmaları
1	Bahadır BALKIŞ	Okul Müdürü	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	İnternet, Kitap Okuma, Spor	Stratejik Planlama, TKY
2	Hasan MISIROĞLU	Müdür Yardımcısı	Teknoloji ve Tas.Öğrt.	İnternet, Kitap Okuma, Spor	Stratejik Planlama, TKY
3	Gülçin CEYLAN	Öğretmen	Okul Öncesi Öğretmeni	Şiir, Müzik, İnternet, Tiyatro	Stratejik Planlama, TKY
4	Canan KULELİ	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	Spor, Şiir, İnternet	Stratejik Planlama, TKY
5	Gülşah DEMİRER	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	Spor, Şiir, İnternet, Tiyatro, Müzik	Stratejik Planlama, TKY
6	Hasibe Melike PELVAN	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	Spor, İnternet, Kitap Okuma	Stratejik Planlama, TKY
7	Mücahit BARBAROS	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	Spor, İnternet, Kitap Okuma	Stratejik Planlama, TKY
8	Müjdat BOZKURT	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	Spor, Şiir, İnternet	Stratejik Planlama, TKY
9	Ömer Faruk BAL	Öğretmen	Türkçe Öğretmeni	Spor, Şiir, İnternet, Müzik	Stratejik Planlama, TKY
10	Muammer YEŞİL	Öğretmen	Matematik Öğretmeni	Şiir, İnternet, Tiyatro, Müzik	Stratejik Planlama, TKY
11	Bekir Uğur DEMİR	Öğretmen	Fen Bilimleri Öğretmeni	Spor, İnternet, Kitap Okuma	Stratejik Planlama, TKY
12	Burak UYANIKER	Öğretmen	İngilizce Öğretmeni	Spor, İnternet, Müzik	Stratejik Planlama, TKY
13	Ömer ÇAKAR	Öğretmen	Beden Eğitimi Öğretmeni	Spor, İnternet, Müzik	Stratejik Planlama, TKY
14	Sinan ÖNAL	Öğretmen	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni	Spor, İnternet, Müzik	Stratejik Planlama, TKY
15	Öznur AVCI	Öğretmen	Din Kül.ve A.B. Öğrt.	Şiir, Müzik, İnternet, Kitap Okuma	Stratejik Planlama, TKY
16	Kemal Aydın DEMİR	Öğretmen	Sosyal Bilgiler Öğrt.	Spor, İnternet, Kitap Okuma	Stratejik Planlama, TKY
17	Halil ÇOLAKOĞLU	Öğretmen	Teknoloji ve Tas.Öğrt.	Spor, İnternet, Müzik	Stratejik Planlama, TKY

Okul 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	5	0	5	1	1	1

2014/2015 ÖĞRETİM YILI
BUĞDAYLI İLKOKULU
PERSONEL LİSTESİ

KADROLU ÖĞRETMENLER

SIRANO	ADI VE SOYADI	BRANŞI	KADRO DURUMU
1	Gülçin CEYLAN	Okul Öncesi Öğretmeni	Kadrolu
2	Gülşah DEMİRER	Sınıf Öğretmeni	Kadrolu
3	Hasibe Melike PELVAN	Sınıf Öğretmeni	Kadrolu
4	Mücahit BARBAROS	Sınıf Öğretmeni	Kadrolu

KADROLU ve ÜCRETLİ GÖREVLENDİRME ÖĞRETMENLER

SIRANO	ADI VE SOYADI	BRANŞI	KADRO DURUMU
1	Adnan ELÇİ	Müdür Yardımcısı	Görevlendirme
2	Gamze KURT	Sınıf Öğretmenliği	Ücretli Görevlendirme

2014/2015 ÖĞRETİM YILI
BUĞDAYLI ORTAOKULU
PERSONEL LİSTESİ

KADROLU ÖĞRETMENLER

SIRANO	ADI VE SOYADI	BRANŞI	KADRO DURUMU
1	Bahadır BALKIŞ	Okul Müdürü	Kadrolu
2	Hasan MISIROĞLU	Müdür Yardımcısı	Kadrolu
3	Bekir Uğur DEMİR	Fen Bilimleri Öğretmeni	Kadrolu
4	Çağdaş DURMAZ	İngilizce Öğretmeni	Kadrolu
5	Aslı SERTKAYA	Müzik Öğretmeni	Kadrolu

KADROLU ve ÜCRETLİ GÖREVLENDİRME ÖĞRETMENLER

SIRANO	ADI VE SOYADI	BRANŞI	KADRO DURUMU
1	Büşra ŞEN	Türkçe Öğretmeni	Ücretli Görevlendirme
2	Süleyman AKARSU	Matematik Öğretmeni	Ücretli Görevlendirme
3	Naci DAĞLI	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	Görevlendirme
4	Ertuğrul ÖZDEMİR	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	Görevlendirme

5.3 Teknolojik Düzey

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

Okul yöneticilerimiz yeterli düzeyde malzeme stokunu, okulun gereksinimlerini doğru planlayıp, derecelendirip, maddi kaynaklarını öngörü içinde kullanıp sağlamaktadırlar.

Okul yöneticilerimiz bilgi birikiminin politika ve stratejiye destek olacak biçimde yapılandırır. Demokratik özellikleri ile bilgi birikimlerini gerçekleştirilen toplantılarda, bireysel fikir alışverişlerinde bulunulmasını sağlayıp, uygun işe uygun çalışan mantığı ile görevlendirir ve yönetir.

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

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

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

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

Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır. Sınıfların bazılarında tozsuz tebeşir , bazılarında tahta kalemi kullanılmakta, çöpler kapalı çöp kutularında biriktirilmekte ve Gönen Belediyesi tarafından belirli aralıklarla alınmaktadır.

Okulun Teknolojik Altyapısı:

2015 YILI İTİBARIYLA TEKNOLOJİK ALT YAPI

TEKNOLOJİK EKİPMANLAR	ADET
Bilgisayar	23(11Adet BT Sınıfında)
Projeksiyon	8 (Sınıflarda)
Laptop (Dizüstü bilgisayar)	0
Faks	0
Tarayıcı	2
Fotokopi makinesi	2
Lazer yazıcı	3
Nokta vuruşlu yazıcı	-
Mürekkep püskürtmeli	0
İnternet Bağlantısı	Var ADSL 1
Telefon Bağlantısı	1

Okulumuzun tüm birimlerinde kablolu İnternet erişimi vardır. Tüm idari birimlerde bilgisayar, yazıcı ve İnternet erişimi bulunmaktadır.

Tüm sınıflarda projeksiyon kuruludur, Öğrenme ortamında genelde bilgisayar ortamında hazırlanmış dokümanlar kullanılmaktadır.

Okulun Fiziki Altyapısı

FİZİKİ İMKÂNLAR

SIRA NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI (AÇIKLAMA)	YOK (AÇIKLAMA)
1	Derslik Y	9	
2	Fen Bilgisi Laboratuvarı	0	Bina Yetersizliği
3	Bilgi Teknoloji Sınıfı (BT Sınıfı)	1	Bodrum Katta Sağlık uygun değil
4	Kütüphane	-	Bina Yetersizliği
5	Müdür odası	1	
6	Müdür yardımcısı odası	1	
7	Rehberlik servisi	-	Normda yok.
8	Öğretmenler odası	1	
9	Zümre öğretmen odası	-	Bina Yetersizliği
10	İngilizce Dersliği (Laboratuvarı)	-	Bina Yetersizliği
11	Resim Odası	-	Bina Yetersizliği
12	Müzik Odası	-	Bina Yetersizliği
13	Ekipman Odası	1	
14	Memur odası	-	Normda yok.
15	Hizmetliler odası	-	Bina Yetersizliği
16	Çok amaçlı salon	-	Bina Yetersizliği

5.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, gezi, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	6500	7000	7000	7500	7500	7500
Okul Aile Birliği	6000	6200	6400	6700	6700	6700
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	300	500	400	500	500	500
Diğer	200	300	200	300	300	300
TOPLAM	6500	7000	7000	7500	7500	7500

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

OKULUN SON YEDİ YILLIK MALİ DURUMU OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI			
YILLAR	GELİRLER	GİDERLER	DEVİR
2008	2.363,16	679,00	1684,00
2009	3.214,16	87,25	3.126,91
2010	9.495,81	6.006,83	3.488,98
2011	6.967,98	6.176,85	791,13
2012	2.951,13	2.953,23	-2,10
2013	10.617,90	10.188,25	429,65
2014	6.324,65	4.112,50	2.212,15

5.5. İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek				
13	92	74	166	13	20	20

Öğrenci Sayılarına İlişkin Bilgiler

SON ÜÇ YILIN ÖĞRENCİ SAYILARI

SINIFLAR	2012-2013			2013-2014			2014-2015		
	E	K	TOPLAM	E	K	TOPLAM	E	K	TOPLAM
1. SINIFLAR	6	8	14	10	8	18	7	4	11
2. SINIFLAR	3	3	6	11	7	18	6	4	10
3. SINIFLAR	6	9	15	7	8	15	9	9	18
4. SINIFLAR	4	5	9	8	4	12	6	5	11
5. SINIFLAR	7	13	20	14	11	25	12	16	28
6. SINIFLAR	7	12	19	8	21	29	13	12	25
7. SINIFLAR	16	11	27	12	15	27	8	20	28
8. SINIFLAR	15	13	28	27	16	43	10	15	25
Ana Sınıfı	12	6	18	5	8	13	8	13	21
TOPLAM	76	80	156	97	91	201	79	98	177

Cari Yıl Şube ve Öğrenci Sayıları

2014 – 2015 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI ŞUBE VE ÖĞRENCİ SAYILARI

ŞUBE/SINIF	ŞUBE SAYISI	ERKEK	KIZ	TOPLAM	SINIF ÖĞRETMENİ
ANA SINIFI	1	8	13	21	Gülçin CEYLAN
1. SINIFLAR	1	7	4	11	Gülşah DEMİRER
2. SINIFLAR	1	6	4	10	Hasibe Melike PELVAN
3. SINIFLAR	1	9	9	18	Mücahit BARBAROS
4. SINIFLAR	1	6	5	11	Gamze KURT(Ücretli)
5. SINIFLAR	2	12	16	28	Aslı SERTKAYA Bekir Uğur DEMİR
6. SINIFLAR	1	13	12	25	Ahmet ACAR
7. SINIFLAR	1	8	20	15	Ertuğrul ÖZDEMİR
8.SINIFLAR	1	10	15	25	Çağdaş DURMAZ
Toplam	10	79	98	177	10

Öğrenci Başarı İstatistikleri

ÖĞRENCİ BAŞARI İSTATİSTİKLERİ

Yıllar	Öğrenci Sayısı	Doğrudan Gecen Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi (%)
2008–2009	201	200	1	99,5
2009-2010	190	190	0	100
2010-2011	186	186	0	100
2011-2012	158	158	0	100
2012-2013	138	138	0	100
2013-2014	188	188	0	100

Öğrenci Ödül Durumu

ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI

Yıllar	Takdir	Teşekkür	Onur Belgesi
2008-2009	23	60	-
2009-2010	32	61	2
2010-2011	34	61	-
2011-2012	41	51	1
2012-2013	30	43	11
2013-2014	38	36	0

Son Altı Yıllık (SBS-OKS-OS) Sınav Başarı Durumu

OKS (ORTAÖĞRETİM KURUMLARI SINAVI) BİLGİLERİ

Eğitim-Öğretim Yılı	Sınava Giren Öğrenci Sayısı			Sınav Sonucu Ortaöğretim Kurumlarına Yerleşen Öğrenci Sayısı			Yerleşme yüzdesi(%)
	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	Toplam	
2008-2009	12	14	26	3	8	11	50
2009-2010	13	13	26	5	8	13	50
2010-2011	11	10	21	5	9	14	67
2011-2012	13	11	24	8	8	16	67
2012-2013	15	6	21	14	6	20	95
2013-2014	8	10	18	8	10	18	100

Öğrencilerin Disiplin Durumu

ÖĞRENCİ DİSİPLİN DURUMU

Yıllar	Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	Disiplin Cezalarının Dağılımı	Ceza Alan Öğrenci Oranı
2008-2009	0	0	0
2009-2010	0	0	0
2010-2011	0	0	0
2011-2012	0	0	0
2012-2013	0	0	0
2013-2014	0	0	0

Okulun Elde Ettiği Başarılar

ULUSAL VE İL DÜZEYİNDE ELDE EDİLEN AKADEMİK, SPORTİF, SOSYAL VE KÜLTÜREL BAŞARILARI

Eğitim-Öğretim Yılı	Katılım Yapılan Faaliyetler	Başarı
2003/2004	Bahar Şenliği Köy İlköğretim Okulları Bilgi Yarışması İlçe Birinciliği	İlçe Birinciliği
2013/2014	THK 89.Kuruluş Yıldönümü Şiir Yarışması İlçe İkinciliği	İlçe Üçüncüsü
2013/2014	19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Şiir Yarışması İlçe Üçüncülüğü	İlçe Üçüncüsü

Okulun Elde Ettiği Başarılar

ULUSAL VE İL DÜZEYİNDE ELDE EDİLEN AKADEMİK, SPORTİF, SOSYAL VE KÜLTÜREL BAŞARILARI

Eğitim-Öğretim Yılı	Katılım Yapılan Faaliyetler	Başarı
2007/2008	Gönen Tema Vakfı Gönüllü Temsilciliğinden Teşekkür Belgesi	Katılım
2008/2009	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden Halk Oyunlarına Katılım Belgesi	Katılım
2006/2007	Kaymakam tarafından Kütüphaneler Haftasına katıldığımız için Teşekkür Belgesi	Katılım
2014/2015	Geleneksel Çocuk Oyunları İlçe İkinciliği(Yakar Top)	İlçe İkincisi

Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM ALANI		
TOPLAM ALAN	BİNALARIN ALANI	BAHÇE ALANI
1774	270	1504
Ek bina ihtiyacı	Var	Yok
Kat ilavesi	Yapılır	Yapılmaz

Sosyal Alanlar

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	0	0
Yemekhane	130	100
Toplantı Salonu	0	0
Konferans Salonu	0	0
Seminer Salonu	0	0

6. Çevre Analizi

6.1 PEST Analizi

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

*Milli
Müdür
incele
*Yasa
*Perso
*Oluşt
*Okul
*Öğre
yetene
*Okul
öğretim
beklen

*Kariy
*Ailele
*Aile
çekird
*Nüfu
*Göç
*Nüfu
*Doğu
*Haya
kazan
alanda
*Göçle
öğrenc
*Birç
azalma

6.2. Üst Politika Belgeleri

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

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

PEST(ÇEVRE) ANALİZİ

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ul style="list-style-type: none">❖ Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi❖ Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması❖ Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması❖ Genç öğretmen kadrosunun olması❖ Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması❖ Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması❖ Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması❖ Her sınıfta bilgisayar ve projeksiyon makinesi olması❖ ADSL bağlantısının olması❖ Veli iletişiminin güçlü olması Birlik ve beraberlik içinde olmamız.❖ Okulumuzda ki sevgi ve saygı ortamı.❖ Sınıf mevcutlarımızın ideal oluşu.❖ Tam gün eğitim yapmamız.❖ Bilişim teknolojileri sınıfına sahip olmamız.❖ Güvenlik sorunu yaşamayışımız.❖ Teknolojiyi şartlar dahilinde sınıflarımıza getirebilmemiz.❖ Çalışan tüm personelimizin üstün çalışma anlayışı ve kabiliyetine sahip oluşu.❖ Personelimizin değişime açık oluşu.❖ Kararları birlikte almamız.	<ul style="list-style-type: none">❖ Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi❖ Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü❖ Okuma alışkanlığının az olması❖ Kadrolu hizmetli ve memur personelinin olmaması❖ Rehber öğretmen eksikliği❖ Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği❖ Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı. Zaman zaman ekonomik sıkıntılar yaşamamız.❖ Dersliklerimizin küçük oluşu.❖ Rehber öğretmenimizin olmayışı❖ Anasınıfımızın soba ile ısıtılması❖ Taşınmalı eğitim veriliyor olması;<ul style="list-style-type: none">○ Ders dışı etkinlik yapılamaması,○ Çocuklar arasında kültürel ve sosyal farklılıklar olması.

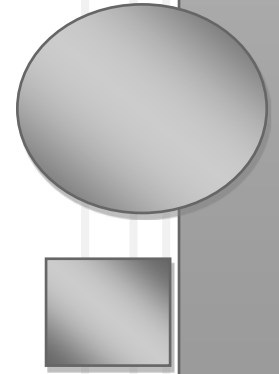
Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ul style="list-style-type: none">❖ Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği❖ Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması❖ Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği❖ Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması❖ Hayırseverlerin varlığı❖ Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması❖ Okula ulaşımın kolay olması❖ Okulumuzun yakınlarında klinik ve hastane bulunması❖ Karakolun okulumuza çok yakın olması❖ İnsan kaynaklarının yeterliliği❖ Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi❖ Personelimizin değişime açık oluşu.❖ Bilişim teknolojilerinin doğurduğu fırsat eşitliği❖ Velilerimizin eğitime olan olumlu bakış açıları.	<ul style="list-style-type: none">❖ Parçalanmış ve problemlili aileler❖ Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi❖ Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu❖ Okul mevcutlarımızdaki düşüşlerimiz (çağ nüfusundaki azalma) çok büyük tehdit oluşturması.❖ Okul mevcutlarımızdaki düşüşlerimiz çok büyük tehdit oluşturması.❖ Bina durumunun çağdaş ölçütlerde eğitim yapmamıza engel oluşu.❖ Velilerin genel olarak ilgisizlikleri.

TOWS MATRİSİ

<p>GF STRATEJİLERİ Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan</p> <p>ZF STRATEJİLERİ Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan</p> <p>GT STRATEJİLERİ Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan</p> <p>ZT STRATEJİLERİ Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul</p>	<p>GÜÇLÜ YÖNLER-G</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi2. Liderlik davranışlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması.3. Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı.4. Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması.5. Ders dışı faaliyetlerin yapılması.6. Veli iletişiminin güçlü olması.	<p>ZAYIF YÖNLER-Z</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okulun bahçesinin yetersiz olması.2. Sınıf kitaplıklarının aktif halde işlememesi.3. Okulun fiziki bakımdan yetersizliği.4. Ödeneklerin yetersizliği.
<p>FIRSATLAR-F</p> <ol style="list-style-type: none">a) Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği.b) Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması.c) Hayırseverlerin varlığıd) Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi.e) İnsan kaynaklarının yeterliliği.	<p>GF STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi.(1-a)2. Objektif yönetim anlayışının güven oluşturmaları.(2-b)3. Sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerin yardımı.(3-c)4. Bilişim Teknolojileri Sınıfının etkin kullanımıyla ve hayırseverlerin yardımlarıyla proje üretiminin artırılması.(4-c)5. Öğrenci takibinin sağlanabilmesi-başarı ve devam(6-d)	<p>ZF STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kütüphane ve sınıf kitaplıklarının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması.(2-e)2. Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması.(3-c)3. Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması.(4-c)
<p>TEHDİTLER-T</p> <ol style="list-style-type: none">a) Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler.	<p>GT STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bilişim Teknolojileri Sınıfının öğrencilere ders dışı zamanlarda açılması.(4-a)2. Ders dışı faaliyetlerin artırılması ile internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(5-a)	<p>ZT STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kitaplığın işler hale getirilmesi ve internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(2-a)2. Okul bahçesine kapalı spor salonunun yaptırılarak internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(1-a)

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM



3.BÖLÜM GELECEĞE YÖNELİM

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

8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

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

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

MİSYONUMUZ

Biz , Buğdaylı İlkokulu/Ortaokulu olarak, Geleneklerine bağlı, yeniliklere açık, güven duygusu gelişmiş, öğrenmeyi öğrenen, hak ve sorumluluklarının bilincinde bireyler yetiştirmek

İçin VARIZ ve GELECEK İÇİN ÇALIŞMAKTAYIZ.

VİZYONUMUZ

Demokratik, lider, kararlı ve başarılı kültür mozaiği oluşturmak, ..

İLKELERİMİZ

İlkelerimiz

1	Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
2	Paydaşların yöneltilmesi yapılıır.
3	Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
4	Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
5	Değişim ve yenileşme uyum.
6	Açıklık ve erişebilirlik.
7	Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
8	Sürekli ve sağlıklı iletişim.
9	Hesap verebilirlik.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Temel Değerlerimiz

1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

9. Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler/Maliyetlendirme

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

Okulumuz Eğitim-Öğretim ve Sosyal-Kültürel Etkinlikler olmak üzere iki tema belirlemiştir

TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1: Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1: Okulumuzun akademik başarı oranını plan dönemi sonuna kadar % 100 olarak devam ettirmek.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Başarı Oranı	100	100	100	100	100	100	100	100	% 100

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
1.1.1. Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	100	100	150	150	150	650
1.1.2. Hafta içi/hafta sonu yetiştirme kurslarının düzenlenmesi.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
1.1.3. Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	50	50	50	50	50	250
1.1.4. Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
1.1.5. Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
1.1.6. Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
1.1.7. Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

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

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

Stratejik Hedef 2.1. : Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 2’den, plan sonunda 4’e çıkarmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2.1.		1	1	1	2	2	3	3	4	% 300
PG	1	Ayda Okunan Kitap Sayısı	1	1	1	2	2	3	3	4	% 300

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
2.1.1. Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
2.1.2. Sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	200	200	200	200	200	1000
2.1.3. Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	150	150	150	150	150	750
2.1.4. Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	30	30	30	40	50	180

Stratejik Hedef 2.2: Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 4 kitap okutmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2.2.		1	1	2	2	2	3	3	4	% 100
PG	1	Okunan Kitap Sayısı	1	1	2	2	2	3	3	4	% 100

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

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

Strateji-2: Okulda öğrenci ve velilere yönelik kitap okuma etkinlikleri düzenlenmektedir.

Stratejik Amaç 3: Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.

Stratejik Hedef 3.1: Okulumuzdaki öğrencilerin sağlıklı beslenme konusunda bilgi sahibi olmalarını sağlamak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	3.1.										
PG	1	Beden kitle endeksine göre zayıf veya obez öğrenci sayısı	10	8	12	10	8	4	2	0	% 100

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
3.1.1. Öğrencilerimiz için beslenme saatlerinde dengeli beslenme programlarının hazırlanıp uygulanması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Uzmanlar	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
3.2.2. Öğrencilerimize okula gelmeden önce mutlaka kahvaltı yapma alışkanlığı kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Veliler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
3.2.3. Velilerimize dengeli beslenme konusunda seminerler verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Sağlık ve Temizlik Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
3.2.4. Beslenme sorunları olan öğrencilerin ilgili birimlere yönlendirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

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

Stratejik Amaç 4: Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek

Stratejik Hedef 4.1: Okulumuz Bilişim Teknoloji sınıfından yararlanan öğrenci sayısını % 100'e çıkarmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	4.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Bilişim Teknoloji Sınıfından Yararlanan Öğrenci Sayısı	45	55	50	65	70	80	90	100	% 100

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET						Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)		
4.1.1. Öğrencilerin ders saatleri dışında Bilişim Teknoloji Sınıfının, Sınıf Öğretmenleri ve Nöbetçi Öğretmen gözetiminde haftalık program dâhilinde öğrencilerin kullanımına açılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0	
4.1.2. Okulumuzun internet sitesinin daha etkin olarak kullanılmasını sağlamak.	Okul İdaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0	

Strateji-4: Bilişim Teknolojileri Sınıfı ,öğrencilerin öğrenmelerini kolaylaştıracak, teknolojik becerilerini destekleyecek şekilde kullanılmaktadır.

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

Stratejik Hedef 5.1: Ülkemizde erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını arttırmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	5.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Öğrenci Sayısı	60	75	80	85	90	100	110	125	% 90

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
5.1.1. Öğrencilere “Geri Dönüşüm Konulu” cdlerin izlettirilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması.	Okul İdaresi, öğretmenler, Bağcılar Belediyesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
5.1.2. Öğrencilere “Daha Az Atık Çıkarma” eğitimlerinin verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
5.1.3. Fidan dikme etkinliği düzenlenmesi.	Okul idaresi, Bağcılar Belediyesi	01/01/2015 31/12/2019	100	100	100	150	200	650
5.1.4. Öğrencilerimizin çevresindeki atık pillerin geri dönüşüme kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Bağcılar Belediyesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

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

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

Stratejik Hedef 6.1: Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısını %100'e çıkarmak.

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	6.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Öğrenci Sayısı	100	105	110	125	128	129	130	130	% 100

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
6.2.1. Her sınıf seviyesine uygun olarak hazırlanmış sosyal sorumluluk (toplum hizmeti)projelerinin belirlenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
6.2.2. Her sınıf seviyesine uygun olarak hazırlanmış sosyal sorumluluk (toplum hizmeti)projelerinin gönüllü veliler ile desteklenmesi.	Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

Strateji-6: Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma konusunda okul idaresi ve öğretmenler yardıma muhtaç durumda olanları tespit etmekte ve öğretmenler toplum hizmeti çalışması düzenleyerek katkı sağlamaktadır.

TEMA II : SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER

Stratejik Amaç 7: Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

Stratejik Hedef 7.1: Okulda sportif faaliyetler planlanarak, 2014 yılında 1 sportif faaliyetin düzenlenmiş ve plan döneminde bu sayının 4'e çıkarılması.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	7	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	7.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Spor Faaliyeti Sayısı	1	1	1	2	2	2	3	4	% 400

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
7.1.1. Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
7.1.2. Sınıf takımlarının oluşturulması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
7.1.3. Sınıflar arası müsabakaların yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
7.1.4. Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
7.1.5. İlçe düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	300	300	300	400	400	1700
7.1.6. İlçe düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimizin ödüllendirilmesi, adının okul internet sayfasında ve okul panolarında belirtilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	50	50	50	50	50	250

Strateji-7: Okulda çeşitli sportif etkinliklere ilişkin planlama vardır. Öğrenciler İl ve İlçe düzeyindeki sportif faaliyetlere katılmaktadır.

Stratejik Amaç 8: Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak

Stratejik Hedef 8.1. Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 10'dan, plan sonunda 20'ye çıkarmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	8	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar	Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi	
SH	8.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018		2019
PG	1	Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı	5	6	7	8	9	10	12	14	% 100

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
8.1.1. Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	300	400	400	500	500	2100
8.1.2. Yıl içinde yapılan proje, performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
8.1.3. Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmalarının yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Törenleri Komitesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

Stratejik Hedef 8.2: Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 'dan , plan dönemi sonunda %50'ye çıkarmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	8	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar	Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi	
SH	8.2.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018		2019
PG	1	Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı	8	9	10	11	12	13	14	15	% 50

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

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

Stratejik Hedef 8.3. Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 1'den, plan sonunda 4'a çıkarmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	8	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar	Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri						
SH	8.3.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Düzenlenen Gezi Sayısı	1	1	1	2	3	3	4	4	% 100

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
8.3.1. Ünitelere göre yapılabilecek gezilerin tespit edilerek, bunun sene başında velilere bildirilerek plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
8.3.2. Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin değerlendirilerek plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

Strateji-8: Okulda çeşitli sosyal kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin bir planlama vardır. Faaliyetler etkin şekilde yürütülmekte ve faaliyetlere velilerin katılımı sağlanmaktadır.

Stratejik Amaç 9:Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.

Stratejik Hedef 9.1. Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 2'ten, plan dönemi sonunda 6'ya çıkarmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

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

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
9.1.1. Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından branş öğretmenlerinin de desteğiyle yıl içinde yapılacak yarışmaların (şiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi. .	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
9.1.2. Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa, onların da değerlendirmeye alınması.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
9.1.3. İl ya da ülke düzeyinde duyurulan yarışmalara katılımın sağlanması için öğrenciye duyurunun yapılması ve bu yarışmaların da listeye dahil edilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
9.1.4. Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	100	100	100	150	150	600

Strateji-9: Okulda çeşitli sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerle ilgili yarışmalar planlanmakta ve etkin şekilde yürütülmektedir.

MALİYET TABLOSU

NO:	STRATEJİK HEDEF	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)
1	Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.	150	150	200	200	200
2	Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.	380	380	380	390	400
3	Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.	0	0	0	0	0
4	Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.	0	0	0	0	0
5	Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.	100	100	100	150	200
6	Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.	0	0	0	0	0
7	Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.	350	350	350	450	450
8	Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.	300	400	400	500	500
9	Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.	100	100	100	150	150
TOPLAM MALİYET		1380	1480	1530	1740	1900

KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)
Genel Bütçe	4500	4750	5000	5500	6000
Etkinlikler	500	600	750	1000	1250
Okul Aile Birliği	4000	4150	4250	4500	4750
Otopark	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
Toplam	4500	4750	5000	5500	6000

10. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama

a) İzleme ve Değerlendirme

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi (OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılıki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

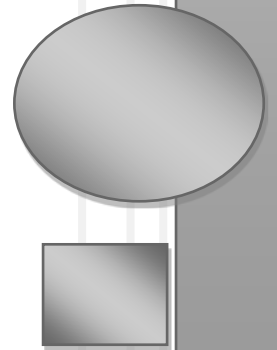
Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

b) Raporlama

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

4. BÖLÜM

EKLER



EK 1 – STRATEJİK YÖNETİM VE PLANLAMA SÖZLÜĞÜ

Çevre Analizi: Kurumun kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, kurum için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir. Çevre Analizinde; kurumu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilir. Özellikle dünyadaki genel eğilimler, Türkiye’de kurumun faaliyet gösterdiği ortamdaki değişimler, kalkınma planları ve programlar, hükümet programları ve varsa istikrar programları ile diğer kurumların ve kesimlerin durumu ve özellikle kurumun hizmet ettiği hedef kitlenin beklentileri dikkate alınır.

Çıktı: Kurum tarafından üretilen nihai ürün veya hizmetlerdir. Çıktı miktar olarak ifade edilebilir. Üretilen bilginin kendisi de çıktı olarak düşünülecektir.

Durum Analizi: Kurumun “neredeyiz?” sorusuna cevabıdır. Kurumun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle, mevcut durumunun, potansiyelinin ortaya konduğu, paydaşlarının belirlendiği, kurumun güçlü ve zayıf yönlerinin tespit edildiği ve kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin değerlendirildiği bir çalışmadır.

Stratejik Plan kapsamında) Faaliyet / Proje: Stratejik amaç ve hedefler kurumun neyi başaracağını, faaliyet ve projeler ise bunun nasıl başarılacağını ifade eder. Belirli bir amaca hizmet eden hedefi yakalayabilmek için gerçekleştirilmesi gereken, başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir, çıktısı ürün veya hizmet olan işlerin tanımlanmış şeklidir.

Faaliyet Alanı: Stratejik planı hazırlanan kurumun çalışma alanı, yaptığı iş/verdiği hizmettir.

Faaliyet Raporu: Kurumların stratejik plan ve performans programları uyarınca yürüttükleri faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerini kullanarak öngörülen performans hedefi ile gerçekleşme değerlerini kıyaslayıp meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan, idare hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren rapordur.

Girdi : Bir ürün veya hizmetin üretilmesi için gereken beşeri ,mali,fiziksel ve bilgi kaynaklarıdır.

Hazırlık Programı: Stratejik planlama çalışmalarının,

- Kurumun mevcut durumu gözetilerek zaman planlamasının yapılmasını,
- Bu süreçte izlenecek yol ve yöntemlerin belirlenmesini,
- Planlama çalışmalarına dâhil olacak kişilerin ve görevlerinin tanımlanmasını,

EK 1 – STRATEJİK YÖNETİM VE PLANLAMA SÖZLÜĞÜ

- Çalışmalar sırasında ihtiyaç duyulacak eğitim, danışmanlık, beşeri ve teknik kaynak ihtiyaçlarının tespit edilmesini,

- Çalışmalar süresince hangi araştırmalara ve verilere gereksinim duyulacağını ve bunların kimler tarafından sağlanacağına karar verilmesini içeren ve planlama çalışmalarına başlanmadan hazırlanan programdır. Kısaca stratejik planlama çalışmalarının planlanmasıdır.

Hesap verme sorumluluğu: Her türlü kaynağın elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olması ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermesidir.

Mali saydamlık: Her türlü kaynağın elde edilmesi ve kullanılması ve sonuçlarına ilişkin bilgilerin doğru ve zamanında paydaşlara duyurulmasıdır.

Misyon: Kurumun varlık sebebidir; kurumun ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Kurumun sunduğu tüm hizmet ve faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır, kısa, açık, çarpıcı ve net olmalıdır.

Müşteri: Kurumun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır(Yararlanıcılar).

Paydaş: Kurumun kaynakları veya çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da kurumun çıktılarından, ürün ve hizmetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup ve kurumlardır.

Performans bilgi sistemi: Kurumsal süreç, ekip ve kişilerin performansını ölçmek için veri/bilginin düzenli olarak toplanması, bilgi üretilmesi, analiz edilmesi, raporlanması ve karar sürecinde kullanılmasına yönelik süreç temelli olarak kurulan sistemdir.

Performans bilgisi: Performansa ilişkin karar alma süreçlerinde kullanılmak üzere toplanan nitel ve nicel her türlü bilgidir.

Performans değerlendirmesi: Kurumların belirledikleri stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izledikleri yolun, performans hedeflerine ulaşmak üzere kullanılan yöntemler ile yürütülen faaliyet ve projelerin ve bunların sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçların değerlendirilmesidir.

EK 1 – STRATEJİK YÖNETİM VE PLANLAMA SÖZLÜĞÜ

Performans Göstergesi: Kamu idarelerinin stratejik amaç ve hedefleri ile performans hedeflerine ulaşmak amacıyla yürütülen faaliyetlerin sonuçları yani stratejik planın başarısını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve performans denetimine temel oluşturan araçlardır. Stratejik planda hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gereklidir. Performans göstergesi gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen stratejik amaç ve hedeflerle ne ölçüde örtüştüğünün ortaya konulmasında kullanılır. Sonuç olarak kamu idarelerinin yürüttükleri çalışmaların her boyutunu (girdi, süreç, çıktı, sonuç) ölçmek ve değerlendirmek için oluşturulan performans göstergeleri kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılıp kullanılmadığını ölçmeye yardımcı olur. Niceliksel (iş yükü, üretim, işlem sayısı, kayıt sayısı, kullanılma oranı, tüketim, sıklık vb), Niteliksel (zamanındalık, servis dışı kalma, hata oranları, cevap verme aralıkları vb), Verimlilik (göreceli işlem maliyetleri gibi), veya Finansal (tahsilât, vb. oranları) olabilir. Kurumsal hedeflere ulaşmada performansı izlemek (başarı/başarısızlık durumlarını saptayarak performansı iyileştirmek), karar vericilerin politika belirleme sürecini iyileştirmek, bütçe (sınırlı kaynakları nerede kullanalım?), yasal zorunluluklar, işin değerini paydaşlara ve müşterilere iletmek, sonuçları raporlayarak güveni arttırmak ve çalışanlara erişilmek istenen sonuçların açıklanabilmesi amacıyla kullanılır.

Performans Hedefi: Kurumun, stratejik amaçları çerçevesinde, stratejik hedeflerine ulaşmak için yıllar itibariyle yakalamayı öngördükleri performans seviyelerini gösteren belirgin (anlaşılır), ölçülebilir, çıktı-sonuç odaklı tatminkâr (belirlenen hedefe, uluslar arası standartlara göre, diğer kurumlara göre vb.) performans düzeyleridir.

Performans Ölçüsü: Her bir performans kriterinin (göstergesinin) miktar, zaman, kalite veya maliyet açısından nasıl (hangi ölçüler kullanılarak) ölçüleceğinin (ölçme yöntemi, ölçme birimi, kimlerin ölçeceği vb.. belirtilerek) tanımlanmasıdır.

Performans Programı: Bir mali yılda kamu idaresinin stratejik planı doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını ve performans ölçümü yaparak ulaşılması istenen hedeflere ulaşılıp ulaşılmadığını değerlendiren ve sonuçları raporlayan (performans hedef ve göstergelerini içeren), idare bütçesi ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına esas teşkil eden programdır.

Sonuç: İdarenin sağladığı hizmet veya ürünler dolayısıyla bireylerin veya toplumun durumunda meydana gelen değişimdir. Bir nevi yapılan işlerin etkinliğinin ve etkisinin sorgulanmasıdır. Sonucun elde edilmesi, amaca ulaşıldığının göstergesidir.

EK 1 – STRATEJİK YÖNETİM VE PLANLAMA SÖZLÜĞÜ

Strateji: Belirli bir zaman diliminde kurumun şimdiki durumundan gelecekteki arzu edilen durumuna dönüşümünü sağlayabilmek için belirlenen amaç ve hedeflere nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür.

Stratejik Amaç: Bir kuruluşun belirli bir süre itibarıyla misyonunu nasıl yerine getireceğini ve vizyonuna nasıl ulaşacağını ifade eden, sonuca yönelmiş orta ve uzun vadeli amaçlardır.

Belirli bir zaman diliminde kurumun şimdiki durumundan gelecekteki arzu edilen durumuna dönüşümünü sağlayabilecek kavramsal sonuçlardır. Stratejik planın, genel çerçevesini amaçlar oluşturur ve kurumun misyonunu yerine getirmesine katkıda bulunur. Stratejik amaçlar, kurum için açık bir yön belirlemeli, hedeflerin gerçekleştirilmesinde yol gösterici, iddialı, ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalıdır.

Stratejik Hedef: Stratejik amaçların yerine getirilebilmesi için neler yapılması gerektiğinin formüle edilmiş halidir. Bir başka deyişle stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik, ulaşılması öngörülen çıktılara dönük, spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Stratejik Plan Kurumun politika öncelikleri, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde mevcut durumunu gözden geçirerek gelecekte öngördüğü (vizyonun gerçekleşmesi için) duruma gelebilmesi için amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri kurumsal öncelikler ve kaynak ihtiyaçları ile birlikte ortaya koyan ve gerçekleştirmelerin (performansın) önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda izlenip ölçülebildiği (değerlendirildiği), katılımcı yöntemlerle hazırlanan planlardır. Bütçenin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder.

Stratejik Planlama: Bir süreçtir. Bir kuruluşun aşağıdaki dört temel soruyu cevaplandırmasına yardımcı olur:

1. Neredeyiz?

Durum analizi: iç ve dış ortamın kapsamlı bir biçimde incelenmesi; değerlendirilmesi)

2. Nereye gitmek istiyoruz?

Misyon (var oluş nedeni), Vizyon (ulaşılması arzu edilen gelecek), Faaliyetlere yön veren ilkeler, Stratejik Amaçlar (ulaşılması için çaba ve eylemlerin yönlendirileceği genel kavramsal sonuçlar) ve Hedefler (amaçların elde edilebilmesi için ulaşılması gereken ölçülebilir sonuçlar)

EK 1 – STRATEJİK YÖNETİM VE PLANLAMA SÖZLÜĞÜ

3. Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?

Stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşmak için kullanılacak yöntemler olan stratejiler ve faaliyetler

4. Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?

İzleme (yönetimsel bilgilerin derlenmesi; plan uygulamasının raporlanması) ve Değerlendirme (alınan sonuçların misyon, vizyon, ilkeler, amaçlar ve hedeflerle ne ölçüde uyumlu olduğunun, kısaca performansın değerlendirilmesi; buradan elde edilecek sonuçlarla planın gözden geçirilmesi)

Yukarıda belirtilen sorulara verilen cevaplar stratejik planlama sürecini oluşturur.

Stratejik Yönetim: Kurumun dış çevresiyle olan ilişkilerinin düzenlenmesi ve örgütsel yönün belirlenmesiyle buraya ulaşmak için yapılacak işlerin planlanması, örgütlenmesi, koordinasyonu ve kontrol edilmesi süreci olarak tanımlanabilir.

SWOT Analizi: Kurumun geleceğe dönük stratejiler geliştirmesini ve performansını etkileyecek olan, kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir.

Temel Değerler: Kurumun temel değerlerinin bir ifadesidir. Kurumsal değerleri, yönetim biçimini ve kurumsal davranış kurallarını ifade eder. Kurumun vizyonu ve misyonunun gerisinde yatan değer ve inançların temelidir. Kurumun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder.

Ürün / Hizmet: Kurumun içinde bulunduğu sektör itibarıyla yararlanıcılara yönelik geliştirdiği ürün veya hizmetlerdir.

Vizyon: Kurumun ideal geleceğini sembolize eder, kurumun uzun vadede neleri yapmak istediğinin güçlü bir anlatımıdır. Kurumun ulaşmayı arzu ettiği geleceğin, bir yandan çalışanları ve karar alıcıları ilerlemeye teşvik edici, diğer yandan da gerçekçi, iddialı ve ulaşılabilir bir ifadesidir.

EK-2 KAYNAKLAR

KAYNAKLAR

Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	10. Kalkınma Planı (2014-2018)
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi.
7	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
8	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
9	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı
10	Balıkesir İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
11	Gönen İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Büyük başarı kalpten gelir, beyinde büyür ellerden hayata akar.