



T.C.
İZMİR VALİLİĞİ
14 EYLÜL İLKOKULU
2015- 2019
STRATEJİK PLANI





**“OKUL, GENÇ BEYİNLERE SAYGIYI, MİLLET VE ÜLKEYE SEVGİYİ,
BAĞIMSIZLIK ONURUNU ÖĞRETİR.”**

M. Atatürk

İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

Garbin 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 uğatma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:
Düşün altında 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 hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

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

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927

ÖNSÖZ

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

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

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

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

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

TURAN ŞEN
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

KONULAR	SAYFA
ÖNSÖZ	5
OKULUMUZUN KİMLİK KARTI	8
BÖLÜM 1	9
STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	9
STRATEJİK PLANIN AMACI	9
STRATEJİK PLANIN KAPSAMI	9
STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI	9
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	10
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	10
BÖLÜM 2	11
DURUM ANALİZİ	11
A) TARİHİ GELİŞİM	11
B) MEVZUAT ANALİZİ	13
C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER	13
D) PAYDAŞ ANALİZİ	16
PAYDAŞ LİSTESİ	16
PAYDAŞ ÖNCELİKLEDNDİRME MATRİSİ	17
PAYDAŞ ÖNEM/ETKİ MATRİSİ	18
YARARLANICI ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ	18
İÇ /DIŞ PAYDAŞLARLARIN DEĞERLENDİRMESİ	19
E) KURUM İÇİ ANALİZ	21
OKULUN ÖRGÜT YAPISI	21
ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI	22
KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ	23
OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI	25
İÇ İLETİŞİM VE KARAR ALMA SÜRECİ	30
OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ	31
OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI	31
OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI	32
OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ	33
F) ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ	34
G) GZFT (SWOT) ANALİZİ	36
KURUM İÇİ ANALİZ	36
KURUM DIŞI ANALİZ	37
H) TOWS MATRİS	37
BÖLÜM 3	39
GELECEĞE YÖNELİM	39

MİSYONUMUZ	39
VİZYONUMUZ	39
TEMEL DEĞERLERİMİZ	39
TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ	40
STRATEJİK AMAÇ 1	40
STRATEJİK HEDEF 1.1	40
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1.1	40
TEDBİRLER 1.1.2	40
STRATEJİK HEDEF 1.2	41
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2.1	41
TEDBİRLER 1.2.2	41
STRATEJİK AMAÇ 2	42
STRATEJİK HEDEF 2.1	42
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1.1	42
TEDBİRLER 2.1.2	42
STRATEJİK HEDEF 2.2	43
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2.1	43
TEDBİRLER 2.2.2	43
STRATEJİK HEDEF 2.3	44
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3.1	44
TEDBİRLER 2.3.2	44
STRATEJİK AMAÇ 3	45
STRATEJİK HEDEF 3.1	45
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1.1	45
TEDBİRLER 3.1.2	45
STRATEJİK HEDEF 3.2	46
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2.2	46
TEDBİRLER 3.2.2	46
STRATEJİK HEDEF 3.3	47
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3.1	47
TEDBİRLER 3.3.2	47
BÖLÜM 4	48
MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME	48
MALİYET TABLOSU	48
KAYNAK TABLOSU	49
BÖLÜM 5	50
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	50

OKULUMUZUN KİMLİK KARTI

İLİ: İZMİR

İLÇESİ: BERGAMA

OKULUN ADI: 14 EYLÜL İLKOKULU

OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER		PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER			
Okul Adresi	Talatpaşa Mh. Dede Sk. No:39 35700 Bergama/İZMİR		KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
				Erkek	Kadın
Okul Telefonu	(232) 631 2844		Yönetici	2	0
Faks	-		Sınıf öğretmeni	4	5
Elektronik Posta Adresi	714129@meb.k12.tr		Branş Öğretmeni	0	1
Web sayfa adresi	http://14eylulio.meb.k12.tr		Anasınıfı Öğretmeni	0	2
Öğretim Şekli	Normal (x)	İkili ()	Rehber Öğretmen	0	0
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1925		Yardımcı Personel	0	2
Kurum Kodu	714129		Toplam	6	10
OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ					
Toplam Derslik Sayısı	11		Kütüphane	Var ()	Yok (x)
Kullanılan Derslik Sayısı	11		Çok Amaçlı Salon	Var (x)	Yok ()
İdari Oda Sayısı	2		Çok Amaçlı Saha	Var ()	Yok (x)
Fen Laboratuvarı Sayısı	0				
Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	0				
Ana Sınıfı Sayısı	1				
Müze	1				

BİRİNCİ BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1.1 Stratejik Planlama Süreci

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

1.2 Stratejik Planın Amacı

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

1.3 Stratejik Planın Kapsamı

Bu stratejik plan dokümanı 14 Eylül İlkokulu 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

1.4 Stratejik Planlama Yasal Dayanaklar

AMAÇ

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

KAPSAM

Bu plan 14 Eylül İlkokulu'nun 2015– 2019 yılları arasında yürüteceği faaliyetleri kapsar.

DAYANAK

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

TEMEL İLKELER

- Planlama OGYE tarafından yürütülür,
- Planlama sürecine 14 Eylül İlkokulu'nda çalışan tüm yönetici ve çalışanların katılım ve katkısı sağlanır,
- İhtiyaç duyuldukça yönetici ve çalışanlara konuyla ilgili Hizmetiçi Eğitim düzenlenir,
- Planlama 14 Eylül İlkokulu tüm faaliyetlerini kapsar,
- Planlama, Mevcut Durum Analizi, Misyon-Vizyon oluşturulması, Stratejik Amaçlar bu amaçlara yönelik ölçülebilir Hedefler, hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik Faaliyet ve Projeler, bütçeleme, Faaliyetlerin izleme-değerlendirme ve önceden belirlenen kriterler doğrultusunda performans ölçüm süreçlerini kapsar.

1.5 Stratejik Plan Üst Kurulu

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Turan ŞEN	OKUL MÜDÜRÜ
2	M. Tamer AYYILDIZ	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Kadir KİRİŞ	ÖĞRETMEN
4	Ayten SARIBOYACI	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Ayşe GÜNENÇ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

1.6 Stratejik Planlama Ekibi

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Özlem EZGİN	ÖĞRETMEN
2	Ercan AKKAN	ÖĞRETMEN
3	Muammer FİLİZ	ÖĞRETMEN
4	Fatma DERE	GÖNÜLLÜ VELİ
5	Yeliz TEMİZ	GÖNÜLLÜ VELİ

İKİNCİ BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. Tarihi Gelişim

Okulumuz, şuan bahçesinde yer alan tarihi binada 01/09/1925 tarihinde İzmir Öğretmen Okulu mezunu Mustafa ÇETİN'in okul müdürlüğüne atanmasıyla “**14 Eylül Mektebi**” adıyla eğitim öğretim hayatına başlamıştır. Okulumuz ismini Bergama'nın Kurtuluş Savaşımız sonunda Yunan işgalinden kurtulduğu tarih olan 14 Eylül 1922'den almıştır.

14 Eylül İlkokulu, Bergama'da Cumhuriyet döneminde kurulan ilk üç okul arasında yer almaktadır.

Okulumuz, ilk açılışında kullandığı bu bina 1860'lı yıllarda Bergama'da yaşayan Rumların kız çocuklarının eğitim görmesi için yaptırılmıştır. Bergama'da yaşayan Ortadoks Rumların bir bölümü 1922 yılında Kurtuluş Savaşı bitmeden Yunanistan'a göç etmiş. Geri kalan bölüm ise 30 Ocak 1923 tarihinde Türkiye ve Yunanistan arasında imzalanan Nüfus Mübadelesi (değişimi) Antlaşması gereği Ortadoks Rumlar Yunanistan'a göç etmiştir. Mübadele sonrası bina Cumhuriyet yönetimi tarafından da okul olarak kullanılmaya devam etmiştir. Bu binada 3 derslik ve 2 idari oda bulunmaktadır. Ayrıca bodrumunda ise 4 ayrı bölüm bulunmaktadır.

İlerleyen dönemde okul binamızın yeterli olmamaya başlaması nedeniyle, okul binasının hemen yanında (kuzeyinde) bulunan, 1939 Bergama depremi ve terk edilmenin etkisiyle harap hale gelen Rum cemaatine ait “Zoohodos Pigi” (Yaşam Pınarı) Metropolitik Kilisesi 1966 yılında yıkılmış ve yerine şimdi kullandığımız bina yaptırılmıştır.

1972 yılı Haziran ayında okulumuzun kuzeydoğusunda bulunan “Bergamalı Kadri İlkokulu”, binasının onarılamayacak ölçüde yıpranması nedeniyle kapatılmış, tüm öğretmen ve öğrencileriyle okulumuza nakledilmiştir.

1997 yılında İlköğretim Kanunu'nda yapılan değişiklikle okulumuzun adı “14 Eylül İlköğretim Okulu” olarak, ardından da 2012 yılında yapılan kanun değişikliği sonucu okulumuzun adı “14 Eylül İlkokulu” olarak değişmiştir.

Bergama'nın en eski yerleşim bölgesinde yer alan okulumuz ilçemizin eğitim öğretim yaşamına önemli katkılar sağlamıştır.1970 yıllarda okulöncesi eğitimi de vermeye başlayan okulumuz bu faaliyetini kesintisiz olarak devam ettirmektedir. Ayrıca kuruluşundan bu yana Bergama'da ve ülkemizde öne çıkan kişiler yetiştirmiş, yetiştirmeye de devam etmektedir.

Okula Özel Bir İsim Verilmişse Veriliş Amacı:

Okulumuz adı şehrimizin Kurtuluş Savaşımızın sonucunda düşman işgalinden kurtulduğu gün olan 14 Eylül 1922 tarihinden alınmıştır.

Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Sıra	Adı – Soyadı	Görev Yılları
1	Mustafa ÇETİN	1925-1929
2	Mustafa KEMAL	1929-1937
3	Şeref ÖZER	1938-1939
4	Abdullah ÇUBUKÇU	1939-1951
5	Kazım ÖZCAN	1951-1972
6	Hasan UĞRAŞ	1972-1972
7	Süleyman ŞENGÜL	1972-1977
8	Fehmi ÇETİNKAYA	1977-1983
9	Talat GÜL (VEKİL)	1983-1985
10	Musa DEMİR	1985-1994
11	Fuat KARAMEŞE (VEKİL)	1994-1995
12	Şeref ERESEN	1995-2003
13	Bülent YOLCU (VEKİL)	2003-2003
14	Metin KARTAL	2003-2004
15	Eyyüp KIZIR (VEKİL)	2004-2004
16	Erol ÖZKUL	2004-2010
17	Turan ŞEN	2010-

2.2. Yasal Yükümlülükler (Mevzuat Analizi)

Birim Adı	Yasal Yükümlülük (Faaliyet - Görev)	Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ HİZMETLERİ BİRİMİ	Okul Öncesi Eğitimi Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	<ul style="list-style-type: none"> • Milli Eğitim Temel Kanunu • İlköğretim ve Eğitim Kanunu • Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun • Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
EĞİTİM ÖĞRETİM VE ÖĞRENCİ İŞLERİ HİZMETLERİ BİRİMİ	Eğitim-Öğretim ve Öğrenci İşleri Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	<ul style="list-style-type: none"> • Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği • Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Müzesi Yönetmeliği

2.3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
1.1. Rehberlik Hizmetleri	Rehberlik/Tanıtım Yönlendirme Çalışmaları	Öğrencilerimizin zihinsel, duygusal, bedensel gelişimlerinin sağlıklı bir şekilde sağlanması amacıyla faaliyetler yürütülmektedir. Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerinin tespit edilerek yeteneğine uygun mesleğin seçiminde yönlendirici çalışmalar yapılmaktadır.
	Mesleki Rehberlik	
1.2. Sosyal ve Kültürel Etkinlikler	Halk Oyunları	2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında 28 öğrenci ,2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında 29 öğrenci Halk oyunları çalışmalarına katılmıştır. Okulumuzda 2014-2015 yılında başlayan çocuk korusu ve flüt korusu çalışmalarına yoğun bir şekilde devam etmektedir.
	Çocuk Korusu	
	Satranç	
	İzcilik	
	Okuma-Yazma Eğitimi (Yetişkinler için)	
1.3. Spor Etkinlikleri	Futbol	2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında Bergama Belediyespor'un düzenlediği futbol turnuvasına 2005 ve 2006 doğumlu toplam 20 öğrenci ile katılım sağlandı.
	Voleybol	
	Atletizm	
	Taekwando	
1.4. Aile Eğitimleri	7-19 Yaş Aile Eğitimi	Okulumuzda 7-19 Yaş Aile Eğitimi verilerek velilerimizin çocuklarını daha sağlıklı yetiştirmeleri konusunda bilgilendirici çalışmalarda bulunmaktadır.2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında

	7-11 Yaş Aile Eğitimi	düzenlenen 7-11 Yaş Aile Eğitimine 1. Dönem 20 kursiyer, 2.dönem 19 kursiyer katılmıştır. 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında , 1.dönem düzenlenen 7-19 Yaş Aile Eğitimine 21 kursiyer katılmıştır.
	3 Adımda Anne Babalıkta Ustalaşma Eğitimi	Ege Ün.v., Bergama Belediyesi ve İlçe Milli Eğitim işbirliği ile düzenlenen 5 haftalık “3 Adımda Anne Babalıkta Ustalaşma Eğitimi”ne 35 veli katılmıştır.
FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM		
Ürün/Hizmet	Görev/Faaliyet / Çalışma	Açıklama
2.1. Öğretim İşlerini Yerine Getirme	Öğretim İşlerini Çalışmalarını Yürütme	1-Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama 2-Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama 3-Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak 4-Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak 5-Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak. 6-Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak
2.2. Öğretim İşlerini Yerine Getirme	Öğretim Çalışmalarını Yürütme	1-Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma 2-Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak 3-Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek
2.3. Kültürel Çalışmaları Yürütme	Kültürel Çalışmaları Yürütme	1-Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek 2-Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek 3-İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak 4-Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak 5-Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak. 6-Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak 7-Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek
FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
3.1. Öğrenci İşleri Hizmeti	Öğrenci İşleri Çalışmalarını Yürütme	1-Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle Oluşturmak 2-Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek 3-Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak 4-Disiplin İşlemlerini Yürütmek 5-Bursluluk, Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Beldemizde Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili İşleri Yürütmek

3.2. Öğretmen İşleri Hizmeti	Yönetimsel Hizmetlerini Yerine Getirme	1-Yönetimsel İş ve İşlemleri Mevcut Mevzuata Uygun Olarak Yerine Getirme 2-Personelin mevcut mevzuata uygun şekilde göreve gelmesini ve işlerini yerine getirme için düzenlemeler yapma.
	Kurumu Temsil Etme	1-Okul İli İlgili Bilgileri Sürekli Güncelleyerek Ulaşılmaya Hazır Halde Bulundurma 2-Üst Birimlerce ve Kurumca Düzenlenen Tören, Toplantı, Kurul ve Komisyonlara İştirak Etme 3-Protokol Kurallarını Uygulama
3.3.Personel İşleri Hizmet	Kurum Kültürü Oluşturma	1-Personele rehberlik etme 2-Personele uygun çalışma ortamları sağlama 3-Personelin katılımçılığının artırma 4-Personelin moral gelişimine katkıda bulunma
	İdari ve büro işlemlerinin yürütülmesini sağlama	1-Evrak İşlemlerini Yürütme 2-Arşiv İşlemlerini Yürütme 3-Çalışma Saatlerini ve Görev Dağılımını Hazırlama ve Uygulama 4-Okul Fiziki Mekânların da Bulunması Zorunlu Dokümanları Bulundurma 1-Norm Kadro Bilgilerini Oluşturma ilgili modül üzerinden bu bilgileri güncelleme 2-Öğretmen ve personel dağılımını yapmak 3-Personelin başlama ve ayrılma işlerini yapmak
FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
4.1.	Kurumu Temsil Etme	1-Okul İli İlgili Bilgileri Sürekli Güncelleyerek Ulaşılmaya Hazır Halde Bulundurma 2-Üst Birimlerce ve Kurumca Düzenlenen Tören, Toplantı, Kurul ve Komisyonlara İştirak Etme 3-Protokol Kurallarını Uygulama
4.2.	Okulumuzun fiziki ortamını iyileştirmek.	Veli memnuniyeti sonuçlarından 3,37 olan “Okulun fiziki ortamı” memnuniyet oranının her yıl %10 iyileştirilmesini sağlamak.
4.3.	Okul güvenliğini arttırmak.	“Okul Güvenliği Memnuniyet” oranını her yıl %10 arttırmak.

2.4. Paydaş Analiz

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

İç Paydaşlar: 14 Eylül İlkokulu'nun faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya kuruluşlar

Dış Paydaşlar (Temel Ortak, Stratejik Ortak, Tedarikçiler): 14 Eylül İlkokulu'nun faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kuruluşlar

Yararlanıcı/Hedef Kitle: 14 Eylül İlkokulu'nun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan ya da bunlardan yararlanan kişi, grup ve kurumlar.

Temel Ortak: 14 Eylül İlkokulu ile mevzuatla belirlenmiş idari bağı olanlar.

Stratejik Ortak: 14 Eylül İlkokulu ile zorunlu olmayan, karşılıklı yarara dayalı ilişki içinde olanlar.

Çalışan: 14 Eylül İlkokulu mensupları

2.4.1 Paydaş Listesi

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

⊙ :Bir Kısmı ✓: Tamamı

2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi

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

2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

●Çok güçlü ○Orta derecede ilişkili⊙Düşük derecede ilişkili

2.4.5. İÇ/DIŞ PAYDAŞLARLARIN DEĞERLENDİRMESİ

2.4.5.1. İÇ PAYDAŞLARIN OKULUMUZ HAKKINDAKİ GÖRÜŞLERİ

2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri

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

2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

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

2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler

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

2.4.5.2. DIŞ PAYDAŞLARIN OKULUMUZ HAKKINDA GÖRÜŞLERİ

2.4.5.2.1. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri

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

2.4.5.2.2. Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

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

2.4.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri

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

2.4.5.3. KURUMUN GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLERİ

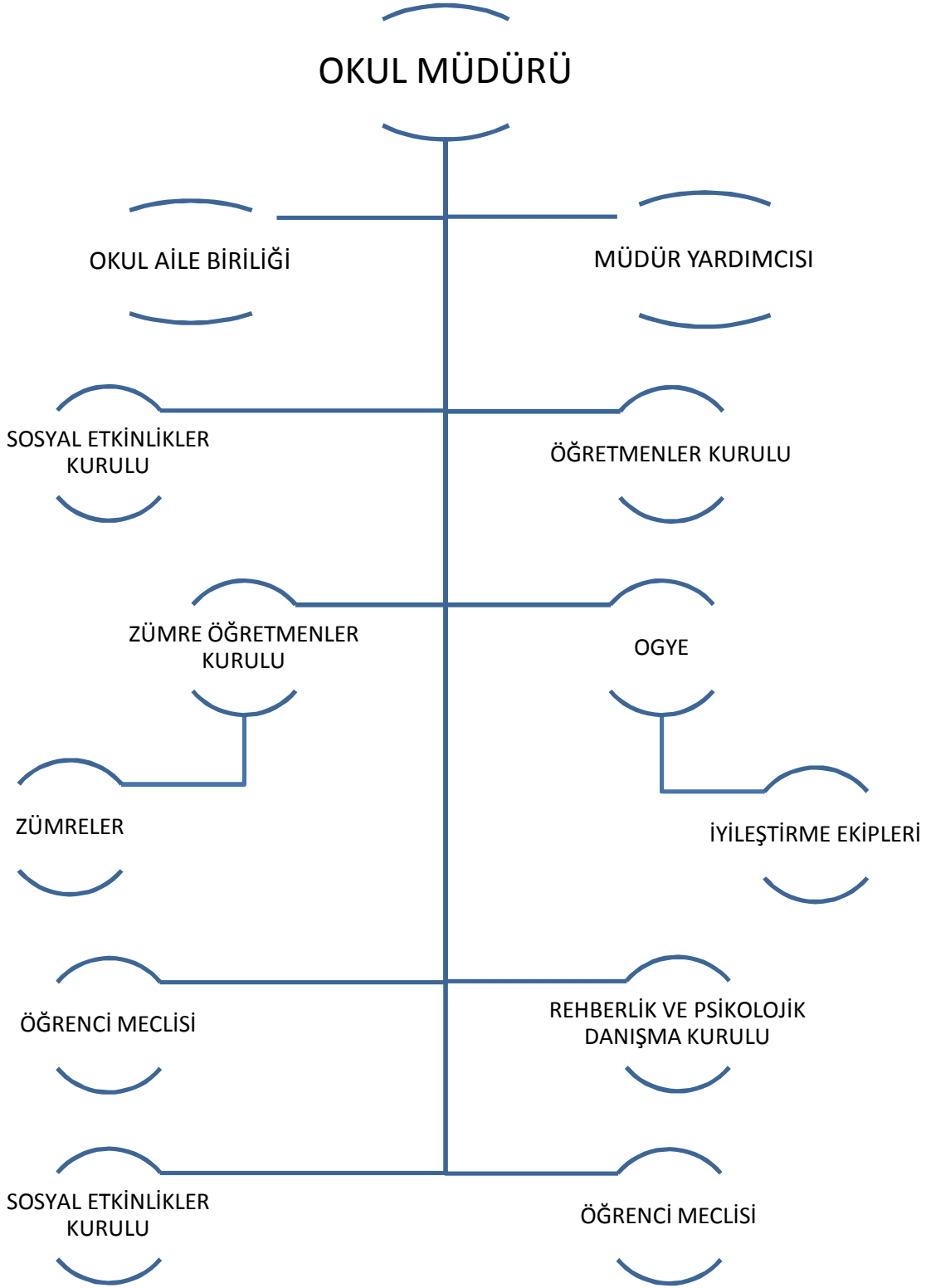
- Eğitimin kalitesinin artırılması
- Kültürel ve sportif faaliyetlerin artırılması
- Ücretsiz kursların açılması
- Kurumun arşiv çalışmaları

2.4.5.4. KURUMDAN BEKLENTİLER

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

2.5.KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1 Örgütsel Yapı



2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür başyardımcısı	-----
3	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcıları ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcıları bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	İlkokullarda dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönet-melik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. İlkokulların 1-4 inci sınıflarında sınıf öğretmenliği esastır. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. Herhangi bir sınıfta başarı gösteren öğretmenler, isteklerinin yönetimce uygun görülmesi hâlinde aynı sınıfı okutmaya devam edebilirler.İlköğretim okullarınının 4 üncü sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. Ancak, ihtiyacın branş öğretmenlerince karşılanamaması hâlinde bu dersler, yük-sek öğrenimlerini söz konusu branşlarda yapan sınıf öğret-menleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler, sınıf öğretmenince okutulmaya devam edilir
5	Rehber Öğretmen	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine" göre İlköğretim okullarında oluşturulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yeterli sayıda rehber öğretmen görevlendirilir. Rehber öğretmen, okul müdürüne ya da ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar.
6	Öğrenci Kurulu Okul Öğrenci Temsilcisi	Öğrenci kurulu, okulun 1-8 inci sınıf öğrencileri tarafın-dan 6, 7 ve 8 inci sınıf öğrencileri arasından seçilen bir başkan; 4 ve 5 inci sınıflar arasından seçilen ikinci başkan ve 1-8 inci sınıf şubelerinden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder. Okul öğrenci kurulu rehber

		öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim-öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, verimin artırılması, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi çalışmalara yer verilir. Okul meclisleri temsilcisi de öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara katılır. Eğitim-öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, verimin artırılması, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sos-yal etkinliklerin düzenlenmesi gibi çalışmalara yer verir
7	Şube Rehber Öğretmeni	1, 2, 3, ve 4 üncü sınıflarda bu görevi sınıf öğretmeni yürütür. Şube rehber öğretmenleri "Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği"nde sınıf rehber öğretmeni için belirtilen görevler ile bu Yönetmelikte kendilerine verilen görevleri yaparlar. Şube rehber öğretmeni, müdür ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur.
8	Yardımcı Hizmetler Personeli	Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri

S.NO	Kurul/Komisyon Adı	GÖREVLERİ
1	REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine" göre İlköğretim okullarında oluşturulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yeterli sayıda rehber öğretmen görevlendirilir. Rehber öğretmen, okul müdürüne ya da ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar. Şube rehber öğretmenleri "Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği"nde sınıf rehber öğretmeni için belirtilen görevler ile bu Yönetmelikte kendilerine verilen görevleri yaparlar. Şube rehber öğretmeni, müdür ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur.
2	SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU	Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.

3	ÖĞRETMENLER KURULU	<p>Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile İlköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılardan biri başkanlık eder. Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.</p> <p>Kurulun toplantı günleri ve gündemi, müdür tarafından iki gün önceden yazılı ve imza karşılığı ilgililere duyurulur. İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.</p> <p>Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.</p> <p>Öğretmenler kurulu toplantılarında alınan kararlar tutanakla tespit edilir ve toplantıya katılanlar tarafından imzalanır, katılmayanlar tutanakta belirtilir. Tutanakların aslı, toplantı tutanakları dosyasında saklanır. Alınan kararlar, karar defterine yazılır. Uygulanmak üzere yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanır.</p>
4	ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU	<p>Şube öğretmenler kurulu, 4, 5, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse öğrenci velileri, sınıfın başkanı ve öğrencilerce seçilen öğrenci temsilcileri de çağrılabilir. Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci yarıyılın ikinci ayında, ikinci yarıyılın birinci veya ikinci haftasında ve yıl sonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmenin başkanlığında toplanır. Ayrıca, gerektiğinde şube rehber öğretmeni veya okul rehber öğretmenin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir. Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmüncé başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.</p>
5	ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU	<p>Zümre öğretmenler kurulu, 1, 2, 3, 4 ve 5 inci sınıflarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa branş öğretmenlerinden oluşur. Zümre öğretmenler kurulu, okul müdürlüğünce yapılacak plânlamaya uygun olarak öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, okul müdürünün görevlendireceği bir müdür yardımcısının veya branş öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır. Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans ödev konuları belirlenir. Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden plânlı bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri konularda kararlar alınır.</p> <p>Zümre öğretmenler kurulunda:</p> <ol style="list-style-type: none"> Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur. Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır. Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır. Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak hazırlanacak planların uygulamasında birlik sağlanır. Meslekî eserler ve eğitim alanındaki yeni gelişmeler incelenir. Uygulamak ve değerlendirmek üzere ortak ölçme ve değerlendirme araçları hazırlanır.

		g) Ders yılı sonunda zümre öğretmenler kurulu; ders programları, ilgili mevzuatı, ders araç-gereci, öğretim yöntem ve teknikleri, okul ve dersliklerdeki fizikî durum ve öğrenci başarı düzeyini değerlendiren bir rapor hazırlar ve okul müdürlüğüne sunar.
6	MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU	Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür yardımcıları veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir. Muayene ve kabul komisyonu gerektiğinde toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Bu komisyon, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı madde uyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar. Yatılı okullarda, satın alınan yiyecek ve diğer maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da bulunur. Ayrıca, bu komisyon, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre taşınır mal, yarı mamul ve mamul maddeler, malzemeler, kullanılmayan eşya ile gercin sayım ve denetlenmesiyle ilgili işleri yapar. Bu komisyonun muayene, kabul ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır. Bu komisyonun oluşturulmadığı okullarda, komisyonun görevini okul yönetimi ve görevlendirilen öğretmenler birlikte yapar.
7	SATIN ALMA KOMİSYONU	Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan İlköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. Komisyon çalışmalarının aksamaması için aynı usulle asil üye sayısınca yedek üye de belirlenir. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden biri de bu komisyona üye seçilir. Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda satın alma komisyonuna müdürün görevlendireceği bir öğretmen başkanlık eder. Okullarda yeterli personelin bulunmaması durumunda, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün teklifi ve mülki makamlarca uygun görülecek kişilerden satın alma komisyonu oluşturulur. Satın alma komisyonu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre görevlerini yürütür. Her türlü harcama, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır. İlköğretim kurumlarının ana sınıfları ile ilgili satın alma iş ve işlemleri, satın alma komisyonunca Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği esaslara göre yürütülür.

2.5.2 İnsan Kaynakları

2.5.2.1. 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici

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

2.5.2.1. 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Sıra	Branşı	Kadro Durumu		Erkek	Kadın	Toplam
		Kadrolu	Diğer			
1	Sınıf Öğretmenliği	x		4	5	9
2	Okul Öncesi Öğretmenliği	x		0	2	2
3	İngilizce Öğretmenliği	x		0	1	1
TOPLAM				4	8	12

2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
1-3 Yıl	0	0	0	0
4-6 Yıl	1	1	2	%15.3
7-10 Yıl	1	0	1	%7.69
11-15 Yıl	0	4	4	%30.76
16-20 Yıl	0	0	0	0
21 -25 Yıl	3	0	3	%23.07
26 + Yıl	0	3	3	%23.07

2.5.2.3. Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
20-30	0	0	0	
30-40	2	5	7	%53.8
40-50	2	2	4	%30.7
50+...	1	1	2	%15.3

2.5.2.4. Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Turan ŞEN	Müdür	Öğretmen Programı liderlik Forumu Eğitimi	2010	
Turan ŞEN	Müdür	Öğretmen Programı liderlik Forumu Eğitimi	2009	
Turan ŞEN	Müdür	Eğitim Yönetimi Kursu	1999	
Turan ŞEN	Müdür	Protokol Esasları	1999	
Turan ŞEN	Müdür	Rehberlik Hizmetleri	2001	
Turan ŞEN	Müdür	Soruşturma Teknikleri	2002	
Turan ŞEN	Müdür	İletişim Semineri	2004	
Turan ŞEN	Müdür	Toplam Kalite Semineri	2004	
Turan ŞEN	Müdür	Temel Eğitime %100 Destek Semineri	2005	
Turan ŞEN	Müdür	Yeni Ders Programları Uygulama Semineri	2005	
Turan ŞEN	Müdür	Yeni Ders Programları Tanıtım Semineri	2005	
Turan ŞEN	Müdür	TKY Ödül Yönergesi Semineri	2005	
Turan ŞEN	Müdür	OYGEP Semineri	2007	
Turan ŞEN	Müdür	Soruşturma Teknikleri Semineri	2007	
Turan ŞEN	Müdür	Eğitimde Stratejik Planlama ve Yönetim Semineri	2007	
Turan ŞEN	Müdür	İlkyardım ve İlk Müdahale	2009	
Turan ŞEN	Müdür	AB Eğitim ve Gençlik Programları Comenius (Okul Eğitimi) Proje Hazırlama Semineri	2009	

Turan ŞEN	Müdür	Taşınır Mal Yönetmeliği Semineri	2009	
Turan ŞEN	Müdür	Özel Gereksinimli Çocuklar ve Özel Eğitim Stratejileri	2009	
Turan ŞEN	Müdür	Soruşturma Teknikleri	2011	
Turan ŞEN	Müdür	Zirvedekilerle Buluşma Eğitimi Semineri	2012	
Turan ŞEN	Müdür	İlköğretim Kurumları Standartları Eğitimi Semineri	2012	
Turan ŞEN	Müdür	Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı Semineri	2012	
Turan ŞEN	Müdür	7 Ay Süreli Temel İngilizce Kursu	2006	
Turan ŞEN	Müdür	İntel Öğretmen Temel programı Karma (Karma Yüz yüze)	2008	
Turan ŞEN	Müdür	Web 2.0 Araçları Kullanım Kursu	2009	
Turan ŞEN	Müdür	Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji ve Liderlik Forumu Kursu (Eğitici olarak)	2013	
Turan ŞEN	Müdür	Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji ve Liderlik Forumu Kursu (Eğitici olarak)	2013	
Turan ŞEN	Müdür	Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji ve Liderlik Forumu Semineri	2011	
Turan ŞEN	Müdür	Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji ve Liderlik Forumu Semineri	2012	
Turan ŞEN	Müdür	Eğitimde Fatih Projesi (Teknoloji ve Liderlik Forumu Yenileme) Semineri	2012	
M.Tamer Ayyıldız	Müdür Yard.	TKY Semineri	2007	
M.Tamer Ayyıldız	Müdür Yard.	Akıllı Adımlar Semineri	2006	
M.Tamer Ayyıldız	Müdür Yard.	Sınıf Rehberlik Programı Tanıtım Semineri	2007	
M.Tamer Ayyıldız	Müdür Yard.	Eğitimde Stratejik Planlama ve Yönetim Semineri	2007	
M.Tamer Ayyıldız	Müdür Yard.	Özel Gereksinimli Çocuklar ve Özel eğitim Semineri	2008	
M.Tamer Ayyıldız	Müdür Yard.	İlk Yardım ve İlk Müdahale	2009	
M.Tamer Ayyıldız	Müdür Yard.	Taşınır Mal Yönetmeliği Semineri	2009	
M.Tamer Ayyıldız	Müdür Yard.	AB Eğitim Programları Tanıtım ve Proje Hazırlama Semineri COMENIUS PROGRAMI	2009	
M.Tamer Ayyıldız	Müdür Yard.	MEB&INTEL Öğretmen Programı Liderlik Forumu Semineri	2009	
M.Tamer Ayyıldız	Müdür Yard.	BTS Kullanım Kursu (Powerpoint-Publisher)	2008	
M.Tamer Ayyıldız	Müdür Yard.	Temel Bilgisayar Kullanım Kursu	2011	
Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Zeynel DADALI	Sınıf Öğrt.	Özel Gereksinimli Çocuklar ve Özel Eğitim Stratejileri Semineri	2009	
Zeynel DADALI	Sınıf Öğrt.	İlkyardım ve İlk Müdahale Semineri	2010	
Zeynel DADALI	Sınıf Öğrt.	Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi	2012	
Serpil YILDIRIM	Okul Öncesi Öğrt.	TEP II Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri	2006	
Sevim NALÇA	Sınıf Öğrt.	Rehberlik Hiz. semineri	2000	
Sevim NALÇA	Sınıf Öğrt.	Özel Eğitim Hizmetlerinin Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılması Semineri	2006	
Sevim NALÇA	Sınıf Öğrt.	Sınıf Rehberlik ve Tanıtım Semineri	2007	
Sevim NALÇA	Sınıf Öğrt.	İlkyardım ve İlk Müdahale Semineri	2010	
Sevim NALÇA	Sınıf Öğrt.	Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi	2012	
Sevim NALÇA	Sınıf Öğrt.	Bilgisayar Kursu	2001	
Özlem EZGİN	Sınıf Öğrt.	Özel Gereksinimli Çocuklar ve Özel Eğitim	2009	

		Stratejileri Semineri		
Özlem EZGİN	Sınıf Öğrt.	İlkyardım ve İlk Müdahale Semineri	2010	
Özlem EZGİN	Sınıf Öğrt.	Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi	2012	
Mükerrem ERSEN	Sınıf Öğrt.	Rehberlik Hiz. semineri	2000	
Mükerrem ERSEN	Sınıf Öğrt.	Yeni Ders programlarının Tanıtımı semineri	2005	
Mükerrem ERSEN	Sınıf Öğrt.	Özel Eğitim Hizmetlerinin Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılması Semineri	2006	
Mükerrem ERSEN	Sınıf Öğrt.	Sınıf Rehberlik ve Tanıtım Semineri	2007	
Mükerrem ERSEN	Sınıf Öğrt.	Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi	2012	
Mükerrem ERSEN	Sınıf Öğrt.	İlk Yardım Semineri	2009	
Mükerrem ERSEN	Sınıf Öğrt.	Özel Gereksinimli Çocuklar ve Özel Eğitim Stratejileri Semineri	2009	
Muammer FİLİZ	Sınıf Öğrt.	Rehberlik Hiz. semineri	2001	
Muammer FİLİZ	Sınıf Öğrt.	Yeni Ders programlarının Tanıtımı semineri	2005	
Muammer FİLİZ	Sınıf Öğrt.	Özel Eğitim Hizmetlerinin Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılması Semineri	2006	
Muammer FİLİZ	Sınıf Öğrt.	Sınıf Rehberlik ve Tanıtım Semineri	2007	
Muammer FİLİZ	Sınıf Öğrt.	Proje Hazırlama Semineri	2007	
Muammer FİLİZ	Sınıf Öğrt.	Özel Gereksinimli Çocuklar ve Özel Eğitim Stratejileri Semineri	2008	
Muammer FİLİZ	Sınıf Öğrt.	İlkyardım ve İlk Müdahale Semineri	2009	
Muammer FİLİZ	Sınıf Öğrt.	Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi	2012	
Muammer FİLİZ	Sınıf Öğrt.	Bilgisayar Kullanım Kursu	2003	
H. Berrin AVCI	Sınıf Öğrt.	Özel Eğitim Hizmetlerinin Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılması Semineri	2006	
H. Berrin AVCI	Sınıf Öğrt.	Hızlı Okuma Teknikleri	2007	
H. Berrin AVCI	Sınıf Öğrt.	Sınıf Rehberlik ve Tanıtım Semineri	2007	
H. Berrin AVCI	Sınıf Öğrt.	Özel Gereksinimli Çocuklar ve Özel Eğitim Stratejileri Semineri	2008	
H. Berrin AVCI	Sınıf Öğrt.	İlk Yardım Semineri	2009	
H. Berrin AVCI	Sınıf Öğrt.	Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi	2012	
Emel Akıllı TETİK	Sınıf Öğrt.	Okul Temelli Mesleki Gelişim Projesi Pilot Okul Semineri	2007	
Emel Akıllı TETİK	Sınıf Öğrt.	Özel Gereksinimli Çocuklar ve Özel Eğitim Stratejileri Semineri	2008	
Emel Akıllı TETİK	Sınıf Öğrt.	İlk Yardım Semineri	2009	
Emel Akıllı TETİK	Sınıf Öğrt.	Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi	2012	
Emel Akıllı TETİK	Sınıf Öğrt.	Temel Bilgisayar Kursu	2005	
Feriha BENLİ	İng. Öğrt.	İlkyardım ve İlk Müdahale Semineri	2009	
Feriha BENLİ	İng. Öğrt.	Özel Gereksinimli Çocuklar ve Özel Eğitim Stratejileri Semineri	2009	
Feriha BENLİ	İng. Öğrt.	Çevreye Uyum Eğitimi Semineri	2009	
Feriha BENLİ	İng. Öğrt.	Dyned İngilizce Dil Eğitimi Semineri	2011	
Kadir KİRİŞ	Sınıf Öğrt.	Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi	2012	
Kadir KİRİŞ	Sınıf Öğrt.	64 Saatlik Temel Eğitim Kursu	2008	
Kadir KİRİŞ	Sınıf Öğrt.	120 Saatlik Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2008	
Ercan Akkan	Sınıf Öğrt.	Rehberlik Hiz. semineri	2001	
Ercan Akkan	Sınıf Öğrt.	Yeni Ders programlarının Tanıtımı semineri	2005	
Ercan Akkan	Sınıf Öğrt.	Yeni Ders programlarının Tanıtımı semineri	2005	
Ercan Akkan	Sınıf Öğrt.	Özel Eğitim Hizmetlerinin Geliştirilmesi ve	2006	

		Yaygınlaştırılması Semineri		
Ercan Akkan	Sınıf Öğrt.	Sınıf Rehberlik ve Tanıtım Semineri	2007	
Ercan Akkan	Sınıf Öğrt.	Özel Gerekli Çocuklar ve Özel Eğitim Stratejileri Semineri	2009	
Ercan Akkan	Sınıf Öğrt.	İlkYardım Semineri	2009	
Ercan Akkan	Sınıf Öğrt.	MEB&INTEL Öğretmen Programı Liderlik Forumu Semineri	2011	
Ercan Akkan	Sınıf Öğrt.	Soruşturma Teknikleri Semineri	2011	
Ercan Akkan	Sınıf Öğrt.	Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi	2012	
Ercan Akkan	Sınıf Öğrt.	Bilgisayar Kursu	2005	
Y.Banu AYGÜL	Okul Öncesi Öğrt.	Özel Eğitim Semineri	2008	
Y.Banu AYGÜL	Okul Öncesi Öğrt.	Okul Öncesi Eğitimde Kaynaştırma Uygulamaları Semineri	2009	
Y.Banu AYGÜL	Okul Öncesi Öğrt.	İlköğretim Kurumları Standartları Semineri	2011	
Y.Banu AYGÜL	Okul Öncesi Öğrt.	Zirvedekilerle Buluşma Semineri	2012	
Y.Banu AYGÜL	Okul Öncesi Öğrt.	Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı	2012	
Y.Banu AYGÜL	Okul Öncesi Öğrt.	İnsan Hakları ve Demokratik Vatandaşlık Eğitimi Semineri	2013	
Y.Banu AYGÜL	Okul Öncesi Öğrt.	Okul Öncesi Eğitim Programının Tanıtımı Semineri	2013	
Y.Banu AYGÜL	Okul Öncesi Öğrt.	Aile Eğitimi Kursu (0-18 Yaş)	2010	
Y.Banu AYGÜL	Okul Öncesi Öğrt.	Okul Öncesinde Aile Katılımı ve Eğitimi Semineri	2009	
Y.Banu AYGÜL	Okul Öncesi Öğrt.	Okul Öncesinde Kaynaştırma Eğitimi Semineri	2010	

2.5.2.5. Destek Personeli (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	0	2	İlkokul	1	2

2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite

2015 Haziran ayı itibariyle;

Mevcut Kapasite				Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	0	1	159	12	142	3	7	5

2.5.2.7. İç İletişim ve Karar Alma Süreci

2.5.2.7.1. İç İletişim



2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci

ANA KURAL: Kurum çalışanları, kamu hizmetlerini yasalara, kamu yararına, disiplin kurallarına ve 657sayılı yasanın 6. maddesindeki “yemine” uygun yapar.

HİZMET: 14 Eylül İlkokulu’nda hizmet almak üzere başvuran her bireye her zaman saygı gösterilir, dileği içtenlikle dinlenir. Bireyin isteği yasalara veya kurum prensiplerine uygun değilse, bu durum inandırıcı biçimde anlatılır.

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

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

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

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

MEVZUATI TAKİP VE EĞİTİCİ PROGRAMLAR: Okul Yöneticileri, kendi görev ve sorumlulukları ile ilgili kanunları, emirleri ve yazıları okur ve kendilerini yetiştirir. İlkokul Müdürü, astlarının bilgi düzeylerinin artırılması ve yetişmelerinin sağlanması için önlem alır; onlarla toplantı, tartışma ve eğitimler düzenler.

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

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

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

EMİRLERİN PERSONELE TEBLİĞİ: Üst makamlardan gelen ve hizmetin yapılması için gerekli olan emirler, yönetmelik, genelge, yazılı emir ve benzeri yazılar bütün görevlilere imza karşılığı duyurulur; öğrenmeleri ve anlamaları sağlanır.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.3 Teknolojik Düzey

2.5.3.1. Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2011/2012	2012/2013	2013/2014	İhtiyaç
Bilgisayar	23	23	17	0
Yazıcı	3	3	3	1
Tarayıcı	1	1	1	1
Projeksiyon	3	4	6	5
İnternet Bağlantısı	Var	Var	Var	Yok
Fen Lab.	Yok	Yok	Yok	Var

2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:

2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu

Fiziki Mekânın Adı	Sayısı	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	1	0	
Müdür Yardımcısı Odası	1	0	
Öğretmenler Odası	1	0	
Rehberlik Servisi	1	0	
Derslik	11	1	
BT Sınıfı	0	0	
Fen Bilimleri Laboratuvarı	0	1	

2.5.4.2 Yerleşim Alanı

Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
2.323,60m ²	654 m ²	1.669,60 m ²

2.5.4.3. Sosyal Alanlar

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m ²)
Kantin	158	13,90 m ²
Toplantı Salonu	45	50,43 m ²

2.5.5. Mali Kaynaklar

2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2012	2013	2014
Aktarım Gelirleri	728,23 TL	517,19 TL	583,49 TL
Bağışlar/Yardımlar	9.569,03 TL	8.304,00 TL	9.517,00 TL
Etkinlik Organizasyon Gelirleri	0 TL	0 TL	0 TL
Faiz Gelirleri	0 TL	0 TL	0 TL
Kira Geliri	3.235,95 TL	2.696,89 TL	3.412,77
TOPLAM	13.533,21 TL	11.518,08 TL	13.513,26

2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Bakım ve Onarım Giderleri		0,00		475,48		484,99
Dayanıklı Tüketim Malzemeleri ve Demirbaş alımı		2.049,90		3.204,08		550,00
Hizmet alımları		1.926,00		550,00		29,50
Kırtasiye ve Büro malzemesi alımları	13.533,21	2.726,38	11.518,08	1.125,24	13.513,26	3.645,48
Mal ve Malzeme alımları		6.313,74		5.648,68		8.623,22
Genel Gider		0,00		0,00		100,00
Kurumlara Yapılan Aktarım ve Ödemeler		0,00		0,00		86,51
TOPLAM		13.016,02		11.003,48		13.588,59

2.5.6. İstatistik Veriler

2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

2.5.6.1.1. Okul Öncesi Eğitim Bilgileri:

Tablo 1: Okul Öncesi Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr.	Şube Baş. Öğr.	Öğret. Baş. Öğr.
	Erkek	Kız	Toplam						
2011-2012	21	19	40	2	1	2	40	20	20
2012-2013	22	14	36	2	1	2	36	18	18
2013-2014	31	19	50	2	1	2	50	25	25

2.5.6.1.4. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler: (Okul Öncesi Haric)

Tablo 2: Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr. Say.	Şube Baş. Öğr. Say	Öğret. Baş. Öğr. Say.
	Erkek	Kız	Toplam						
2011-2012	181	147	328	22	8	16	41	21	15
2012-2013	143	128	271	15	9	15	30	18	18
2013-2014	110	85	195	11	11	11	17,72	17,72	17,72

Tablo 3: Yıllara Ödül Alan Öğrenci Sayıları

	Ödül ve Cezalar		
	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	12	11	5
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	10	11	7
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say	38	39	14
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	2	1	2

2.5.6. Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler

Tablo 4: Yıllara göre Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı

	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	
Kurs	1	5	2	17	3	63	85
Seminer	2	34	3	45	4	74	153
Toplam	3	39	5	62	7	137	238

Tablo 5: Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı

Faaliyetin Adı	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	
Sınav Sistemi hakkında Bilgilendirme (Öğrenci)	1	43	1	38	1	24	105
Yeni Eğitim Program Tanıtımı	0	0	1	42	1	35	77
Sınav Sistemi hakkında Bilgilendirme (Veli)	1	40	1	35	1	24	99
Toplam	2	83	3	115	3	83	281

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

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

ÇEVRE ANALİZİ

14 Eylül İlkokulu, Bergama'nın ilk ve en eski yerleşim yerlerinden biri olan Akropol'un eteklerinde, tarihi yapıların yoğun olarak bulunduğu bir bölgede kurulmuş olup, burada eğitim-öğretime devam etmektedir. Sürekli değişen çevre şartlarıyla birlikte köyden kente göç artmış ve bu bölgedeki sosyo-kültürel yapı hızla değişmiştir. Köyden kente göç beraberinde ekonomik sorunları getirmiş bu durumda ailelerin çözülmesine, parçalanmasına sebep olmuştur. Okulumuzun bulunduğu bölgede böyle ailelerin yoğunluğu dikkat çekmektedir. Bu durumun öğrencilerimizin davranışlarına olumsuz yansımalarını gözlemlemekteyiz.

Okulumuz yol kenarı ve trafiğin yoğun olarak yaşandığı herhangi bir noktada bulunmaması derslerin işlenişini kolaylaştırıcı bir etkiye sahip olup ve çocukların yaşamını tehdit edecek herhangi bir tehlikeye sebebiyet vermeyen bir konuma sahiptir.

Okulumuzun bulunduğu bölge tarihi öneme sahip olduğundan öğrencilerimiz de hem tarih sevgisi geliştirmekte hem de İngilizce dersinde öğrendiklerini günlük yaşamda karşılaştıkları turistlerle pekiştirme olanağına sahip olabilmektedirler.

2.6.1 Üst Politika Belgeleri

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

2.7.GZFT ANALİZİ

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

2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler

Güçlü Yönler, Zayıf Yönler

Güçlü Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> Okula ulaşımın kolay olması ve şehir merkezinde bulunması. Veli-öğretmen iletişiminin iyi olması. Aile eğitimi çalışmaları yapılması. Kağıt ve plastik atıkların geri dönüşümü konusunda çalışma yapılması. 	<ul style="list-style-type: none"> Şube öğrenci sayılarının az olması. Ders Dışı Etkinliklerin yapılması. Okul çalışanlarının yeniliğe açık olması. Okulun tecrübeli bir kadroya sahip olması. Yönetici ve öğretmenler arası diyalogun iyi olması. 	<ul style="list-style-type: none"> Normal eğitim yapılması. Okulun fiziki yapısının iyi olması. Personelin teknolojiyi iyi kullanması. Okulumuzda toplantı salonu olması. Okul bünyesinde bir müze olması. Okulda temizliğe önem verilmesi. Güvenlik kamera sisteminin olması
Zayıf Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> Sosyal etkinliklere yer verilmemesi. Kültürel yarışmalara yeterli katılımın olmaması ve yönlendirme yapılmaması. 	<ul style="list-style-type: none"> Yaparak yaşayarak öğrenme ortamının olamaması. Öğrencilerin kendi yaşadığı doğal çevre ve tarihi ortamlarla ilgili bilgi eksikliği. Sınıf duvarlarında yeterli eğitsel görsel materyal olmaması. İngilizce, resim ve müzik derslerine yönelik bağımsız derslik olmaması. 	<ul style="list-style-type: none"> Okulun teknolojik donanımının yeterli olmaması Okul bahçesinin zemininin bozuk olması. Okul kütüphanesinin olmaması. Yeterli oyun alanının olmaması. Okulda güvenlik önlemlerinin yetersiz olması. Okul kantininin koşullarının yetersiz olması.

Fırsatlar, Tehditler

Fırsatlar		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> Okulun mahalle arasında olması Okulumuzun tarihi ve turistik açıdan zengin bir bölgede olması. 	<ul style="list-style-type: none"> Ailelerin eğitim konusunda ilgilerinin iyi olması. Okulun ilçe kütüphanesine yakın olması 	<ul style="list-style-type: none"> Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapabilmemiz. İlçemizde lisanslı geri dönüşüm firmasının bulunması.
Tehditler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> Öğrencilerin sağlıksız beslenmesi Öğrencilerin TV, bilgisayar üzerinden uygun olmayan içerikleri izlemeleri/kullanmaları 	<ul style="list-style-type: none"> Velilerin eğitim düzeyinin düşük olması, Aile içi sorunların çokluğu Mahallede çevre duyarlılığının olmaması 	<ul style="list-style-type: none"> Parçalanmış aile sayısının çok olması. Velilerin ekonomik ve sosyokültürel yönden zayıf olması. Okulun II. Derece Kentsel SİT alanı içerisinde olması.

2.8. TOWS Matrisi**Yöntem**

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

2.8.1 GF Stratejileri

Güçlü yönlerimiz	Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?	GF stratejileri
Aile eğitimi çalışmaları yapılması.	Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapabilmemiz.	Okulumuzda ders zamanı dışında kurs, konferans, aile eğitimi vb. çalışmaların yapmak.
Okulumuzun normal eğitim yapması ve ders dışı etkinliklerin yapılması	Okulun mahalle arasında olması	Öğretmenlerin öğrencilere yönelik ders dışı çalışma alanlarını genişletmek.
Okul bünyesinde bir müze olması.	Okulumuzun tarihi ve turistik açıdan zengin bir bölgede olması.	Öğrenci ve velilerin tarih ve kültür bilincini geliştirmek
Kağıt ve plastik atıkların geri dönüşümü konusunda çalışma yapılması.	İlçemizde lisanslı geri dönüşüm firmasının bulunması.	Öğrencilere geri dönüşüm konusunda bilinç oluşturmak.
Şube öğrenci sayılarının az olması ve okulun tecrübeli bir kadroya sahip olması.	Ailelerin eğitim konusunda ilgilerinin iyi olması.	Öğrencilerin bireysel yeteneklerini çoklu zeka kuramına uygun olarak ortaya çıkarmaya yönelik çalışma yapmak.

2.8.2. GT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditler hangi güçlü Yönlerle azaltılacak?	GT stratejileri
Öğrencilerin sağlıksız beslenmesi	Veli-öğretmen iletişiminin iyi olması ve aile eğitimi çalışmaları yapılması.	Sağlıklı beslenme konusunda bilinç oluşturmak.
Velilerin eğitim düzeyinin düşük olması, aile içi sorunların ve parçalanmış ailelerin çokluğu	Aile eğitimi çalışmaları yapılması.	Anne ve babaların çocuklarıyla bilinçli olarak ilgilenmelerini sağlamak.
Mahallede çevre duyarlılığının olmaması	Kağıt ve plastik atıkların geri dönüşümü konusunda çalışma yapılması.	Öğrencilerde kağıt, plastik, pil vb. materyalin geri dönüşümü konusunda bilinç oluşturmak.
Öğrencilerin TV, bilgisayar üzerinden uygun olmayan içerikleri izlemeleri/kullanmaları	Okul çalışanlarının yeniliğe açık olması.	Öğrencilerde, TV, sosyal medya ve interaktif oyunların kullanımı konusunda bilinç oluşturmak

2.8.3. ZF Stratejileri

Zayıf yönlerimiz	Zayıf yönlerimiz hangi Fırsatlardan Yararlanılarak Güçlendirilecek?	ZF stratejileri
Okul bahçe zemininin bozuk olması ve yeterli oyun alanının olmaması.	Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapabilmemiz ve okulun çevrede iyi bir imaja sahip olması	Öğrencilerin ders ve dinlenme zamanlarında nitelikli kullanabilecekleri bir okul bahçesi düzenlemesi yaptırmak.
İngilizce, resim ve müzik derslerine yönelik bağımsız derslik olmaması.	Ailelerin eğitim konusunda ilgilerinin iyi olması.	Okulumuzdaki bir dersliğin İngilizce sınıfı olarak düzenlemek.
Okul kütüphanesinin olmaması	Okulun ilçe kütüphanesine yakın olması	Öğretmenlerinin desteği ile ilçe kütüphanesine tüm öğrencileri üye yapmak ve aktif kullanmalarını sağlamak.
Sınıf duvarlarında yeterli eğitsel görsel materyal olmaması.	Ailelerin eğitim konusunda ilgilerinin iyi olması.	Sınıf seviyelerine uygun kritik davranış içeren görsellerle sınıf duvarlarının donatmak.
Öğrencilerin kendi yaşadığı doğal çevre ve tarihi ortamlarla ilgili bilgi eksikliği.	Okulumuzun tarihi ve turistik açıdan zengin bir bölgede olması.	Öğrenci ve velilerin tarih ve kültür bilincini geliştirmek

2.8.4. ZT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?	ZF stratejileri
Öğrencilerin TV, bilgisayar üzerinden uygun olmayan içerikleri izlemeleri/kullanmaları	Velilerin eğitim düzeyinin düşük olması,	Öğrencilerin TV ve bilişim araçlarını amacına uygun kullanmalarını sağlamak.
Mahallede çevre duyarlılığının olmaması	Öğrencilerin kendi yaşadığı doğal çevre ve tarihi ortamlarla ilgili bilgi eksikliği.	Tarihi ve doğal çevrenin korunması bilincini oluşturmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1 Misyon, Vizyon, Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Öğrencilerimizi başkaları ile iyi ilişkiler kurabilen, işbirliği içinde çalışabilen, çevresine uyum sağlayabilen, iyi, mutlu ve hoşgörü sahibi insanlar olarak yetiştirmektir.

VİZYONUMUZ

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

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Okul çalışanları olarak;

1. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uyguluyoruz,
2. Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uyguluyor; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veriyoruz,
3. Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanıyoruz ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarımızı en etkin şekilde değerlendiriyoruz,
4. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veriyoruz,
5. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanıyoruz,
6. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanıyoruz,
7. Görev dağılımını ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.
8. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veriyoruz.

3.2 Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri

TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

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

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

STRATEJİK HEDEF 1.1 Öğrencilerin bireysel yeteneklerini geliştirmek amaçlı, öğretmenlerin öğrencilere yönelik yaptığı ders dışı çalışmalara katılımcı öğrenci sayısı oranını %50'ye çıkartmak.

Performans Göstergeleri 1.1.1

Hedef 1.1.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Ders dışı eğitim çalışma sayısı	2	2	4
Ders dışı eğitim çalışmalarına katılan öğrenci oranı	%13 (40/307)	%24 (59/245)	%50

Hedefin Mevcut Durumu?

Okulumuzda 2014-15 öğretim yılı itibariyle **halk oyunu** ve **müzik** alanında ders dışı eğitim çalışması düzenlenmekte olup bu çalışmalara (20+15) 35 öğrenci katılmaktadır.

Tedbirler 1.1.1

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

STRATEJİK HEDEF 1.2. Plan dönemi sonunda öğrenci velilerine yönelik en az 10 eğitim çalışması yapmak.

Performans Göstergeleri 1.2.1

Hedef 1.1.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Yapılan eğitim sayısı	2	3	10
Uygulanan anket sayısı	0	0	5

Hedefin Mevcut Durumu?

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

Tedbirler 1.2.2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Velilerin talep ettiği eğitim konularının belirlenmesi.	Okul Yönetimi	Okul öğretmenleri	100,00.- TL
Şube rehber öğretmenlerinden gelen önerilerin değerlendirilmesi	Okul Yönetimi	Okul öğretmenleri	0,00.- TL
Okul dışındaki kurumlardan eğitim talebinde bulunulması	Okul Yönetimi	-	0,00.- TL
Eğitim ortamının düzenlenmesi	Okul Yönetimi	Okul Aile Birliği	300,00.- TL

TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

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

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

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

Performans Göstergeleri 2.1.1

Hedef 2.1.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Öğrencilere yönelik yapılacak anket sonuçları.(Gazlı içecek-yağlı çerez tüketim oranı)	%41-%70	%30-%25	%15-%12
Yapılan bilgilendirme toplantılarına katılan öğrencilerin katılım sayısı.	212	183	130
Yapılan bilgilendirme toplantılarına katılan velilere katılım sayısı.	193	156	128

Hedefin Mevcut Durumu?

Okulumuzda Mayıs 2015 itibariyle 132 kayıtlı öğrenci bulunmakta olup, bu öğrencilere yönelik yapılan beslenme anketi sonucunda mevcut durumun, gazlı içecek (%17,19) ve yağlı çerez (%66,41) olduğu görülmüştür. Aileler ve öğrencilerin konu hakkında bilinçlendirme çalışmaları sürdürülmektedir.

Tedbirler 2.1.2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Öğrencilere yönelik her yıl Ocak, Haziran ve Aralık aylarında anket düzenlenmesi.	Okul Yönetimi	Şube rehber öğretmenleri	150,00.- TL
Yapılan veli toplantılarıyla öğrencinin okula gelirken evinde sağlıklı bir yemek yiyerek okula gelmesinin yararları her veli toplantısında gündeme alınarak bilgi verilmesi.	Okul Yönetimi	Şube rehber öğretmenleri	0,00.- TL

STRATEJİK HEDEF 2.2 Öğrencilerde geri dönüşüm bilincini geliştirmek amacıyla okulda 2.400 kg. kağıt, plastik ve pil toplamak.
Performans Göstergeleri 2.2.1

Hedef 2.1.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Toplanan atık kağıt miktarı	1 ton	1,5 ton	2 ton
Toplanan atık plastik miktarı	0	0	500 kg.
Toplanan atık pil miktarı	0	45 kg.	75 kg.

Hedefin Mevcut Durumu?

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

Tedbirler 2.2.2

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

STRATEJİK HEDEF 2.3. Öğrencilerin yaşadıkları bölgenin tarih ve kültürü hakkında bilgi sahibi olması için 10 gezi, 5 seminer düzenlemek.

Performans Göstergeleri 2.3.1

Hedef 2.1.3	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
İlçemizdeki müzelere düzenlenen gezi sayısı	1	1	5
İlçemizdeki ören yerlerine düzenlenen gezi sayısı	1	0	5
Yöre tarihi ve kültürü hakkında düzenlenen seminer sayısı	0	1	5

Hedefin Mevcut Durumu?

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

Tedbirler 2.3.2

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

TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

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

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

STRATEJİK HEDEF 3. 1. İngilizce dersi için okulumuzdaki 1 dersliği dil eğitim sınıfı olarak düzenlemek.

Performans Göstergeleri 3.1.1

Hedef 3.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Dil eğitim sınıfı sayısı	0	0	1

Hedefin Mevcut Durumu?

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

Tedbirler 3.1.2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Dil eğitimi için gerekli materyallerin belirlenmesi	Okul Yönetimi	İngilizce zümresi	0,00.- TL
Materyallerin hazırlanması	Okul Yönetimi	Okul Aile Birliği	2.000,00.- TL

STRATEJİK HEDEF 3. 2. Okulumuzun bahçesini öğrencilere öğrenme ortamı, oyun alanı, sosyal ve bireysel faaliyet düzenleme amaçlı düzenlemelerini yapmak.

Performans Göstergeleri 3.2.1

Hedef 3.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Bahçe oyun alanının yenilenmesi	0	0	1
Yenilenen bahçe oyun alanı üzerine çizgi oyun alanları oluşturmak.	0	0	1

Hedefin Mevcut Durumu? Okulumuz bahçe betonu engebeli hale gelmiş, özelliğini kaybederek bozulmuş, kum halini almış ve bu durum öğrencilerin rahat oyun oynayabileceği bir ortamı ortadan kaldırmıştır. Aynı zamanda bu durum okulun iç ve dış temizliğini de olumsuz hale getirmiştir. Mevcut betonun üzerine kilitli parke taş döşenmesi, öğrencilerimiz için temiz ve engelsiz bir oyun alanı haline gelecek, aynı zamanda yapacağımız çizgi oyun alanları ile öğrencilerimizin eğlenerek öğrenebilecekleri bir öğrenme ortamı sağlanacaktır.

Tedbirler 3.2.2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Okul bahçesine andezit taş döşemek	Okul Yönetimi	İlçe MEM- İl MEM -İzmir Büyükşehir Belediyesi-Bergama Belediyesi	20.000,00- TL
Çizgi oyun alanları oluşturmak	Okul Yönetimi	Okul St. Planlama Ekibi	500,00.- TL

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

Performans Göstergeleri 3.3.1

Hedef 3.3	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Okul öncesi oyun ve öğrenme alanı oluşturmak	0	0	1

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

Tedbirler 3.3.2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Okul öncesi oyun ve etkinlik alanı	Okul Yönetimi	İlçe MEM- İl MEM- İzmir Büyükşehir Belediyesi-Bergama Belediyesi	10.000,00.- TL
			0,00.- TL

MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME**MALİYET TABLOSU****İl Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi****Tablo: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu**

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER	2015	2016	2017	2018	2019
		MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ
TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ 1					
	Stratejik Hedef 1. 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Stratejik Hedef 1. 2	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ 2					
	Stratejik Hedef 2. 1	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
	Stratejik Hedef 2. 2	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	Stratejik Hedef 2. 3	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ 3					
	Stratejik Hedef 3. 1	2.000,00	2.000,00	1.000,00	500,00	500,00
	Stratejik Hedef 3. 2	20.500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
	Stratejik Hedef 3. 3	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amaçların Toplam Maliyeti:		34.150,00	4.150,00	3.150,00	2.650,00	2.650,00
STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:				46.750,00		

KAYNAK TABLOSU

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

BÖLÜM 4

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:

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

Stratejik planın performans ölçümü ve değerlendirilmesinde; hedefler bazında belirlenen performans göstergeleri ile hedeflerin gerçekleşme oranları ve yılda bir yapılacak olan paydaş memnuniyeti anket sonuçları esas alınacaktır.

İzleme sürecinde elde edilen veriler, stratejik hedefler ve performans göstergeleri ile karşılaştırılarak tutarlılığı ve uygunluğu ortaya konulacaktır. Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşılamaması durumunda gerekli tedbirler alınacaktır.

Stratejik planın gerçekleşme düzeyi incelenirken cari yıl ile eğitim öğretim yılının örtüşmediği göz önüne alınarak değerlendirme yapılacaktır. Okulumuz izleme değerlendirmesini dönem bitimlerinde yapacak, Yıllık faaliyet raporunu Haziran ayındaki verilerine göre hazırlayacaklardır.

Stratejilerin yürütülmesinden sorumlu olan birimler, izleme değerlendirme sürecinin yürütülmesinden de sorumlu olacaklardır. Performans programında ayrıntılı olarak belirtilen periyotlara uygun olarak, yapılan kontroller sonucunda planın işlemesi ile ilgili aksaklıklar yaşanması durumunda, sorumlu birimler tarafından düzenleyici ve önleyici faaliyetler planlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecinin her aşamasında yönetime geri bildirim sağlanarak, stratejik planın daha kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.

Stratejik plan süreci sürekli değişebilen, dinamik bir süreç olduğu için, bu süreçte, planlama ve aynı zamanda kontrol tekniği olarak bütçenin de, statik olmak yerine esnek bütçe tekniğine uygun olarak hazırlanması daha uygun olacaktır. Ayrıca stratejik planda yer alan faaliyetlerin belirli periyotlarla kontrol edilerek yeniden düzenlenmesi nedeniyle bütçelerin esnek şekilde planlanması ve faaliyetlerin değişimiyle birlikte maliyetlerin de değişmesi gerekecektir.