

2015  
2019

T.C.  
KIRKLARELİ VALİLİĞİ  
Kırklareli Milli Eğitim Müdürlüğü  
Gaziosmanpaşa İlkokulu



# 2015-2019 STRATEJİK PLAN



KIRKLARELİ/MERKEZ 2015

## 2015-2019 STRATEJİK PLANI



**“Büyük şeyleri büyük milletler yapar.”**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

## İSTİKLÂL 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 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 âfâkını 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 fedâ?  
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.*

*Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.*

*O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.*

*Dalgalar 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 Âkif Ersoy**



### **Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi**

**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, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namûsait 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 elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir. Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Mustafa Kemal Atatürk**

20 Ekim 1927 

## Sunuş

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015-2019 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi olanaklarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık, Türkiye Cumhuriyetinin yerini dünya üzerinde daha yükseklere çıkarmayı hedefleyen bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

GAZİOSMANPAŞA İlkokulu olarak en büyük amacımız; girdikleri her ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir.

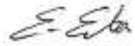
**Sait PERVER**  
**Okul Müdürü**

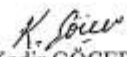
TC  
KIRLARELİ VALİLİĞİ  
Gaziosmanpaşa İlkokulu Müdürlüğü

2015-2019 DÖNEMİ STRATEJİK PLANI

Bu plan 30/09/2015 tarihinde aşağıdaki Okul Stratejik Plan ekibi tarafından oy birliği ile kabul edilmiştir.

  
Sait PERVER  
Gaziosmanpaşa İlkokulu Müdürü

  
Emel ERTAŞ ÇOLAK  
Sınıf Öğretmeni

  
Kadir GÖÇER  
Sınıf Öğretmeni

  
Aliye ÇELİKKAYA  
Sınıf Öğretmeni

  
Yasemin CAN  
Sınıf Öğretmeni

  
Vildan KIRCA  
Ana Sınıfı Öğretmeni

T.C.  
KIRKLARELİ VALİLİĞİ  
Gaziosmanpaşa İlkokulu Müdürlüğü

Sayı :39308732-602/  
07/01/2016  
Konu :2015-2019 Stratejik Planı.

İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE  
KIRKLARELİ

İlgi :a)24/12/2003 tarih ve 5018sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.  
b) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik  
c) Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 sayılı Genelgesi

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9 uncu maddesinde;“**Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar**” denilmektedir.

5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’in Resmî Gazetede yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, İlgi (c) Genelge ile stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye’nin AB vizyonuna uygun olacak

şekilde hazırlanan "Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı" Bakan Onayı ile uygulamaya konulmuştur

Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Milli Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planı hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

Bakanlığımız Stratejik Planı (2015-2019) ve İl Milli Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

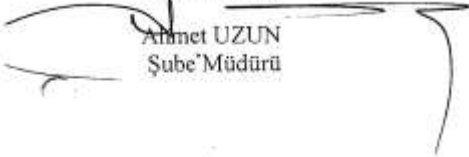
Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2015-2019 yıllarını kapsayan Gaziosmanpaşa İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

  
Sait PERVER  
Okul Müdürü

Ek: Stratejik Plan

Uygun görüşle arz ederim.

13/01/2016

  
Ahmet UZUN  
Şube Müdürü

  
OLUR  
İbrahim KORKMAZ  
İl Milli Eğitim Müdürü

## GİRİŞ

Bu planın hazırlanma süreci Okul Gelişim Yönetim Ekibi'nin kurulmasıyla başladı. Öncelikle ekip olarak Kırklareli İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün katkılarıyla hazırlanan TKY uygulamaları ve Stratejik Planlama seminerlerine katıldık. Kırklareli İl Milli Eğitim Müdürlüğü ARGE bölümünün hazırladığı öz değerlendirme programı çerçevesinde öz değerlendirme çalışmalarımızı yaptık. Sonuçları öz değerlendirmeye katılan paydaşlara duyurduk. Öz değerlendirme sonuçlarını yorumlamak ve stratejik planı oluşturmak için OGYE üyesi öğretmenler ile iyileştirmeye açık alanlar doğrultusunda stratejik planımızı hazırladık.

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

## İÇİNDEKİLER

|                                                                                 |       |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <a href="#">SUNUŞ Okul müdürü</a> .....                                         | 5     |
| <a href="#">GİRİŞ SP ekibi</a> .....                                            | 6     |
| <a href="#">İÇİNDEKİLER</a> .....                                               | 7     |
| <a href="#">TABLOLAR DİZİNİ</a> .....                                           | 8     |
| <a href="#">KISALTMALAR</a> .....                                               | 9     |
| <a href="#">BÖLÜM I: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</a> .....                   | 10    |
| <a href="#">BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ</a> .....                                   | 12    |
| A. <a href="#">TARİHİ GELİŞİM</a> .....                                         | 12    |
| B. <a href="#">YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ</a> .....                 | 12-13 |
| C. <a href="#">FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER</a> .....                 | 14    |
| D. <a href="#">PAYDAŞ ANALİZİ</a> .....                                         | 16    |
| E. <a href="#">KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ</a> .....                               | 17    |
| F. <a href="#">EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALANLARI</a> ..... | 17    |
| G. <a href="#">STRATEJİK PLAN MİMARİSİ</a> .....                                | 32    |
| <a href="#">BÖLÜM III: GELECEĞE YÖNELİM</a> .....                               | 33    |
| A. <a href="#">MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER</a> .....                       | 33    |
| B. <a href="#">STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU</a> .....                           | 34    |
| C. <a href="#">STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER</a> .....                     | 34    |
| <a href="#">BÖLÜM IV: MALİYETLENDİRME</a> .....                                 | 42    |
| <a href="#">BÖLÜM V: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</a> .....                          | 45    |

## TABLOLAR

---

|                 |    |
|-----------------|----|
| <b>Tablo:1</b>  | 11 |
| <b>Tablo:2</b>  | 11 |
| <b>Tablo:3</b>  | 11 |
| <b>Tablo:4</b>  | 14 |
| <b>Tablo:5</b>  | 15 |
| <b>Tablo:6</b>  | 17 |
| <b>Tablo:7</b>  | 17 |
| <b>Tablo:8</b>  | 18 |
| <b>Tablo:9</b>  | 20 |
| <b>Tablo:10</b> | 20 |
| <b>Tablo:11</b> | 20 |
| <b>Tablo:12</b> | 20 |
| <b>Tablo:13</b> | 21 |
| <b>Tablo:14</b> | 21 |
| <b>Tablo:15</b> | 21 |
| <b>Tablo:16</b> | 22 |
| <b>Tablo:17</b> | 22 |
| <b>Tablo:18</b> | 22 |
| <b>Tablo:19</b> | 23 |
| <b>Tablo:20</b> | 24 |
| <b>Tablo:21</b> | 25 |
| <b>Tablo:22</b> | 27 |
| <b>Tablo:23</b> | 28 |
| <b>Tablo:24</b> | 28 |
| <b>Tablo:25</b> | 32 |
| <b>Tablo:26</b> | 42 |
| <b>Tablo:27</b> | 43 |
| <b>Tablo:28</b> | 43 |

---

|                     |                                          |
|---------------------|------------------------------------------|
| <b>TUIK</b>         | Türkiye İstatistik Kurumu                |
| <b>DPT</b>          | Devlet Planlama Teşkilatı                |
| <b>SWOT (GZFT)</b>  | Güçlü –Zayıf Yönler, Fırsatlar Tehditler |
| <b>PEST</b>         | Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik  |
| <b>AR-GE</b>        | Araştırma Geliştirme                     |
| <b>Ok.Mdr.Yard.</b> | Okul Müdür Yardımcısı                    |
| <b>O.A.B</b>        | Okul Aile Birliği                        |
| <b>Hiz. Mem.</b>    | Hizmetli Kadrosunda Memur                |
| <b>Öğrt.</b>        | Öğretmeni                                |
| <b>TÇYP</b>         | Toplum Yararına Çalışan Personel         |
| <b>TKY Ank</b>      | Toplam Kalite Anketi                     |

## I.BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Bilgiye ulaşmanın ve bilgi çeşitliliğinin baş döndürücü bir hızla geliştiği dünyamızda bilgiye ulaşma yollarını öğreten ve farklı birer bakış açısı kazandıran okullar, toplumsal yaşamda önemli bir yer oluşturmaktadır. Okullar, toplumların devamlılığı ve içerisinde bulunduğumuz dünya da gelişmelerine farklı bir ivme kazandırma açısından stratejik öneme haiz önemli sosyal örgütlerin başında gelmektedir. Bu açıdan bakıldığında okulların faaliyetlerin daha verimli bir şekilde yürütebilmelerinde stratejik planlar önemli birer kılavuzdur. Son yıllarda stratejik planlar, hızlı değişim ve bunun getirdiği sorunlara çözüm üretme sürecin de sıklıkla kullanılmaktadır.

Stratejik planlamanın eğitime uygulanması çabalarının geleneksel planlamaya alternatif olarak çıktığı görülmektedir. Latince'de "yol, çizgi" anlamına gelen strateji, Türkçede ise sürdürme, gönderme, götürme, gütmeye anlamında kullanılmaktadır. Strateji, bir başka şekilde örgütün amaç ve hedeflerine nasıl ulaşacağını gösteren kararlar bütünü şeklinde tanımlanmaktadır. Eğitimde stratejik planlama, eğitim sistemi/okul ve çevresi arasındaki ilişkileri Çözümleyerek yön ve amaçların belirlenmesi, örgütün yenileştirilerek etkinlik ve eylem Planlarının yapılması ve bu doğrultuda eğitimsel kaynakların yeniden sağlanmasıdır. Özü itibarıyla işletme biliminin çatısı altında incelenen ve stratejik yönetim aracı olan stratejik planlamanın, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kuruluşlarınca hazırlanması yasal zorunluluk haline gelmiştir. 2003 yılından bu yana bazı kamu örgüt ve kuruluşlarında pilot olarak uygulanmaya başlanmış olup 2010 yılına kadar tüm kamu örgüt ve kuruluşlarında stratejik planlamaya geçilmesi öngörülmektedir (DPT, 2003).

Yukarıda açıklamaya çalıştığımız tanımlamalardan hareketle okulumuzun vizyon ve misyonu doğrultusunda, mevcut koşullar ve durumlar göz önünde bulundurularak geleceğe ilişkin çizmesi gerektiği yolu belirlemek ve bu uğurda gerçekleştirilen işlemleri ölçülebilir nitelikli hale getirmek amacıyla bu stratejik planı hazırlama gereksinimi ortaya çıkmıştır. 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" nun 9. Maddesinde belirtilen "Kamu idareleri; Kalkınma Planları, Programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyon ve misyonları oluşturmak, stratejik amaç ve hedeflerini saptamak, performanslarını göstergeler doğrultusunda ölçmek; bu süreci izlemek ve öz değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanır." hükmüne ilişkin mevzuata dayanarak Kırklareli Valiliğine bağlı Kırklareli Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlaması doğrultusunda Gaziosmanpaşa İlkokulu Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlanmıştır.

Gaziosmanpaşa İlkokulu hazırladığı "Stratejik Planlama", kurumda her kademedeki görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren, sonuç almaya yönelik çabaların bütününe teşkil eder. Bu anlamda paydaşların, kurumun vizyonu, misyonu, hedefleri ve performans ölçümlerinin belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder. Geleceğe ilişkin idealleri olmayan kurumların fırtınalı bir ortamda yönlerini çabucak yitirecekleri ve ulaşmak isteyecekleri hedeflerden çok uzaklarda bir yerlerde kendilerini tanıyacakları açıktır. Okulumuz, hazırladığı stratejik plan doğrultusunda hareket ederek bazı noktalarda yaptığı değerlendirmelerle okul gelişimine büyük katkı getireceği inancındadır.

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.

Tablo:11.2 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                                                                     |

### Stratejik Plan Üst Kurulu

Tablo:2

| Unvanı                    | Adı-Soyadı       | İletişim |
|---------------------------|------------------|----------|
| Müdür                     | Sait PERVER      |          |
| Müdür Yardımcısı Yerine   | H.Sencer YAYLACI |          |
| Bir Öğretmen              | Esin SARIKAYA    |          |
| Okul Aile Birliği Başkanı | Fatma PAPUDA     |          |
| Okul Aile Birliği Üyesi   | Sevil ŞEN        |          |

### Stratejik Plan Ekibi

Tablo:3

| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ |                         |
|--------------------------|-------------------------|
| ADI-SOYADI               | ÜNVAN                   |
| Sait PERVER              | Okul Müdürü             |
| H.Sencer YAYLACI         | Müdür Yardımcısı Yerine |
| Emel ERTAŞ ÇOLAK         | Öğretmen                |
| Kadir GÖÇER              | Öğretmen                |
| Aliye ÇELİKKAYA          | Öğretmen                |
| Yasemin CAN              | Öğretmen                |
| Vildan KIRCA             | Öğretmen                |

## II. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

### A. TARİHSEL GELİŞİM

1993 Yılında yapımına başlanan okulumuz 15 EYLÜL 1994 tarihinde Eğitim ve öğretime başlamıştır. İlkokul olarak planlanan okulumuz açıldığı hafta ilköğretim okuluna dönüştürülmüştür. Okul binası 3 katlı olup 9 dersliği bulunmaktadır. Bahçe alanı 4320 m<sup>2</sup>, bina alanı 234m<sup>2</sup> dir. Kırklareli'nin Bademlik Mahallesi Gazi Evleri Mevkiinde yer almaktadır. Okulumuz Adının Plevne kahramanımız GAZİ OSMAN PAŞA'dan almaktadır. Aynı zamanda Bulgaristan'dan zorunlu göçe zorlanan Göçmenlerimizin bulunduğu mevkide "GAZİ EVLERİ" bulunduğundan bu ismi almıştır. Okulun ilk müdürü Mehmet KIZILAY'dır. Öğretime 8 öğretmen, 2 hizmetli ve 180 öğrenci ile başlamıştır. Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün katkılarıyla İlimizde doğalgazlı ısıtma sistemine geçen ilk İlkokuldur. Okulumuz 2013-2014 öğretim yılında 4+4+4 sistemi kapsamında İlkokula dönüştürülmüştür.

### B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

| YASAL YÜKÜMLÜLÜK<br>(GÖREVLER) | DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE,<br>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                 | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu                                                                                    |
|                                | 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde 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                                                                          |
| <b>Eğitim-Öğretim</b>                  | 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 |
|                                        |                                                                                                  |
| <b>Personel İşleri</b>                 | 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                                         |
| <b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>           | Resmi Mühür Yönetmeliği                                                                          |
|                                        | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik                             |
|                                        | Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi                                                           |
|                                        | Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği                                              |
| <b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b> | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.                         |
|                                        | Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği                                                                  |
|                                        | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği                                 |
| <b>Öğrenci İşleri</b>                  | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği                                          |
|                                        | Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi                            |
|                                        | Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği                                                          |
| <b>İsim ve Tanıtım</b>                 | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği                                                 |
|                                        | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği               |
| <b>Sivil Savunma</b>                   | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği                                                             |
|                                        | Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik                                              |
|                                        | Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu                                          |

## C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

**Tablo:4**

| FAALİYET ALANI: EĞİTİM                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Psikolojik Danışma</li> <li>Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri</li> <li>Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme</li> </ul>                                                                                                                                       | <b>Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kayıt-Nakil işleri</li> <li>Devam-devamsızlık</li> <li>Sınıf geçme</li> </ul>                                      |
| <b>Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Halk oyunları</li> <li>Koro</li> <li>Satranç</li> <li>Yarışmalar</li> <li>Kültürel Geziler</li> <li>Sergiler</li> <li>Tiyatro</li> <li>Kermes ve Şenlikler</li> <li>Piknikler</li> <li>Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları</li> </ul> | <b>Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Derece terfi</li> <li>Hizmet içi eğitim</li> <li>Özlük hakları</li> <li>Sendikal Hizmetler</li> </ul>             |
| <b>Hizmet-3: Spor Etkinli</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Masa Tenisi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Hizmet-3: Mali İşlemler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okul Aile Birliği işleri</li> <li>Bütçe işlemleri</li> <li>Bakım-onarın işlemleri</li> <li>Taşınır Mal işlemleri</li> </ul> |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER                                                                                                                                           |
| <b>Hizmet-1: Öğretimin Planlanması</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planlar</li> <li>Öğretmenler Kurulu</li> <li>Zümre toplantıları</li> </ul>                                                                                                                                                                         | <b>Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ağız ve Diş Sağlığı Semineri</li> <li>Çocuk Hastalıkları Semineri</li> </ul>                                            |
| <b>Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sınıf içi uygulamalar</li> <li>Gezi ve inceleme</li> <li>Yetiştirme kursları</li> <li>Ödevler, performans ve proje görevleri</li> </ul>                                                                                                            | <b>Hizmet-2: Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okuma-Yazma kursları</li> <li>Bilgisayar kursları</li> </ul>                                                                      |
| <b>Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dönem içi değerlendirmeler</li> <li>Ortak sınavlar</li> </ul>                                                                                                                                                                                | <b>Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Veli toplantıları</li> <li>Veli iletişim hizmetleri</li> <li>Okul-Aile Birliği faaliyetleri</li> </ul>         |

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.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Okulumuzun donanımlı ve güçlü bir rehberlik servisi vardır. Rehber öğretmenimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. 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. Okulumuza her eğitim-öğretim yılında bir yazar davet edilerek öğrencilerin yazarla buluşması ve söyleşi yapması sağlanmaktadır. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Okulumuzda hafta sonları öğrencilerimiz için yetiştirme kursları açılmıştır. Ayrıca okulumuzda yetişkinlere yönelik olarak okuma-yazma kursları düzenlenmektedir.

**Tablo:5: Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi**

|                                                  |                                                |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri</b>      | <b>Eğitim hizmetleri</b>                       |
| <b>Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</b>     | <b>Öğretim hizmetleri</b>                      |
| <b>Sınav işleri</b>                              | <b>Toplum hizmetleri</b>                       |
| <b>Sınıf geçme işleri</b>                        | <b>Kulüp çalışmaları</b>                       |
| <b>Öğrenim belgesi düzenleme işleri</b>          | <b>Diploma kayıt örneği düzenleme</b>          |
| <b>Personel işleri</b>                           | <b>Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler</b> |
| <b>Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</b> | <b>Burs hizmetleri</b>                         |
| <b>Öğrenci sağlığı ve güvenliği</b>              | <b>Yurt hizmetleri</b>                         |
| <b>Okul çevre ilişkileri</b>                     | <b>Bilimsel vs araştırmalar</b>                |
| <b>Rehberlik</b>                                 | <b>Yaygın eğitim</b>                           |
| <b>Staj çalışmaları</b>                          | <b>Mezunlar (Öğrenci)</b>                      |

## D.PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir? Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Bu aşamada stratejik planlama ekibi koordinesinde kurumun bütün paydaşları listelenmiştir. Listeleme sırasında bir paydaşa farklı özellik, beklenti ve öneme sahip alt gruplar mevcutsa; paydaş bu alt gruplar bazında ele alınarak değerlendirme yapılmıştır. Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç ve dış paydaş olarak sınıflandırılmış, İç ve dış paydaş analizleri ile kurumun güçlü ve zayıf yönleri, var olan fırsat ve tehditleri açığa çıkartılmıştır.

### İç Paydaşlar

1. Milli Eğitim Müdürlüğü: Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
2. Öğretmenler: Hizmeti veren personellerdir.
3. Öğrenciler: Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
4. Veliler: Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.
5. Okul Aile Birliği: Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.
6. Destek Personeli: Görevli personeldir.

### İç Paydaş Anketi Genel Değerlendirme Sonuçları

| Anket Uygulanan Görevli | Uygulanan Anket Sayısı |
|-------------------------|------------------------|
| Yönetici (Md.Yrd)       | 4                      |
| Öğretmen                | 10                     |
| Veli                    | 140                    |
| Öğrenci                 | 20                     |
| Hizmetli                | 2                      |
| Toplam                  | 176                    |

### Dış Paydaşlar

1. Yerel Yönetimler: Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
  2. Medya: Eğitimin niteliğinin arttırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.
  3. Üniversiteler: Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.
  4. Sivil Toplum Örgütleri: En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır.
- İl Milli Eğitim Müdürlüğü Dış Paydaş Anketi Genel Değerlendirme Tablosu

**Tablo6: İç Paydaşlar**

| PAYDAş                   | LİDER | ALIřANLAR | HİZMET ALANLAR | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | TEDARİKÇİ |
|--------------------------|-------|------------|----------------|-------------|-----------------|-----------|
| İ Milli Eğitim Müdürlüğü |       |            |                | ✓           | ✓               | ✓         |
| Okul Müdürü              | ✓     | ✓          |                |             |                 |           |
| Öğretmenler              |       | ✓          | ✓              |             |                 |           |
| Öğrenciler               |       |            | ✓              |             |                 |           |
| Veliler                  |       |            | ✓              |             |                 |           |
| Okul Aile Birliğı        |       |            |                |             |                 | ✓         |
| Memurlar                 |       |            |                |             |                 |           |
| Destek Personeli         |       | ✓          | ✓              |             |                 |           |

**Temel Ortak:** Mevzuatla belirlenmiş idari bağı olanlar.

**Stratejik Ortak:** Zorunlu olmayan karşılıklı yarara dayalı ilişki.

**Tedarikçi:** Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vb. malzemeyi ve kaynakları sağılayanlardır.

**Tablo7: Dış Paydaşlar**

| PAYDAş                 | LİDER | ALIřANLAR | HİZMET ALANLAR | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | TEDARİKÇİ |
|------------------------|-------|------------|----------------|-------------|-----------------|-----------|
| Yerel Yönetimler       |       |            |                |             | ✓               | ✓         |
| Medya                  |       |            |                |             | ✓               |           |
| Üniversiteler          |       |            |                |             | ✓               | ✓         |
| Sivil Toplum Örgütleri |       |            |                |             | ✓               |           |

## E.KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

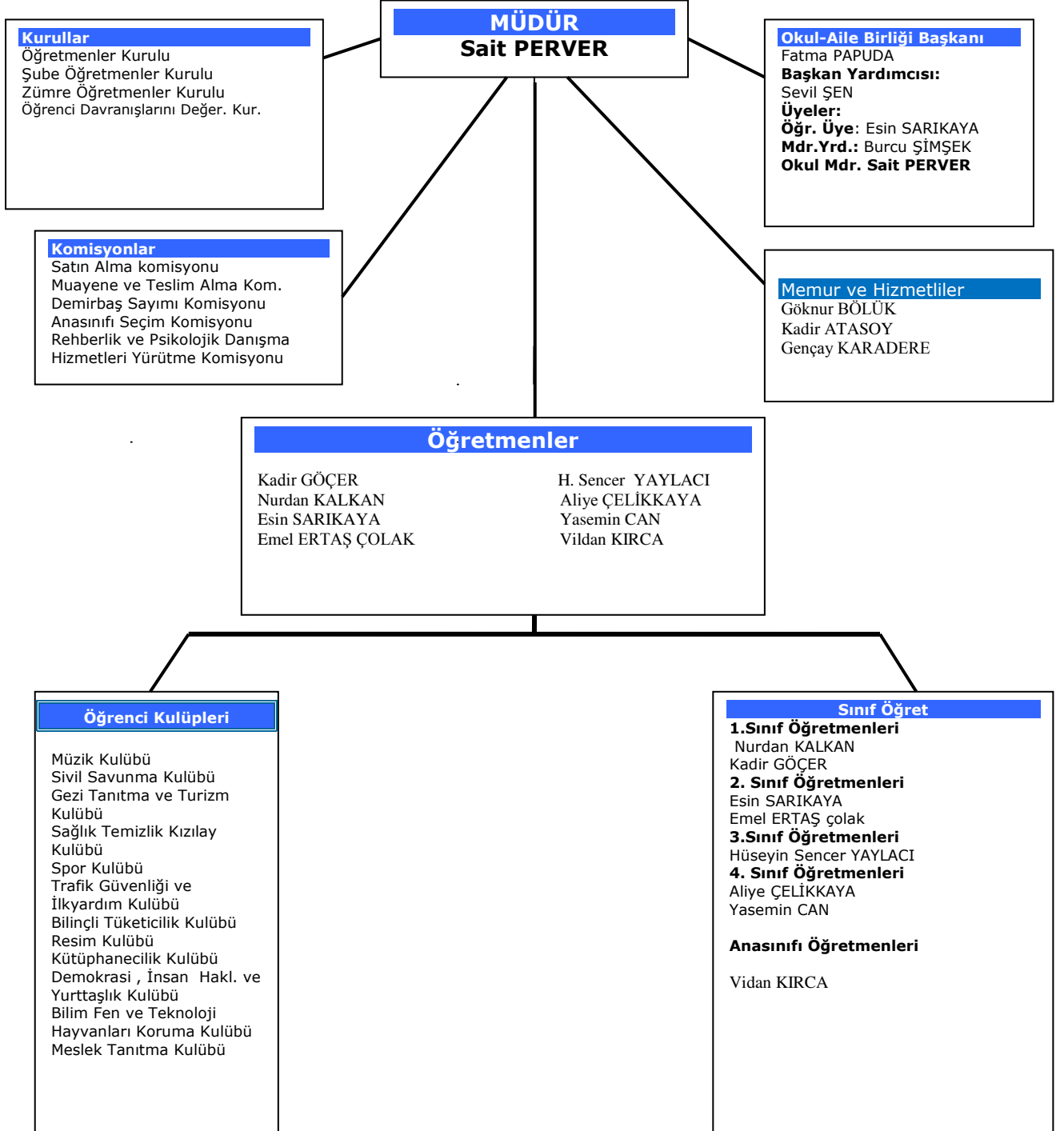
### KURUM İÇİ ANALİZ

#### Kurumsal Yapı

#### Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:

**Tablo:8**

| Görevler                                                              | Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı              | Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)                              | Hedef kitle                      |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Okula Maddi destek sağlamak                                           | Okul Aile Birliği                                            | Çeşitli sivil toplum kuruluşları, Belediye.                       | Öğrenci ve velileri, öğretmenler |
| Okula idari ve yönetiminde destek olmak                               | Öğretmenler kurulu                                           | Okul Aile Birliği, okul idaresi                                   | Öğretmen öğrenciler              |
| Okula idari ve yönetiminde destek olmak                               | OGYE                                                         | Öğretmenler kurulu, Okul Aile Birliği, İl Milli Eğitim Müdürlüğü. | Okulun tüm elemanları            |
| Uygunsuz davranış gösteren ve okul düzenini bozan öğrencileri uyarmak | Öğrenci davranışlarını değerlendirme üst kurulu              | Öğretmenler kurulu, Okul Aile Birliği, İl Milli Eğitim Müdürlüğü. | Öğrenci, Öğretmenler             |
| Okula yeni ekipmanlar kazandırmak                                     | Satın alma komisyonu                                         | Okul İdaresi, Okul Aile Birliği                                   | Okulun tüm elemanları            |
| Sorunlu öğrenci ve veliler.                                           | Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu | Öğretmenler kurulu, Okul Aile Birliği, İl Milli Eğitim Müdürlüğü. | Okulun tüm elemanları            |



## ***MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GENEL TEŞKİLAT YAPISI/ŞEMASI/BİRİMLERİ***

### **İnsan Kaynakları**

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

**Tablo:9**

|   | Görevi     | Erkek | Kadın | Toplam |
|---|------------|-------|-------|--------|
| 1 | Müdür      | 1     | 0     | 1      |
| 2 | Müdür Yard | 0     | 1     | 1      |

### ***Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu***

**Tablo:10**

| Eğitim Düzeyi | 2015Yılı İtibari İle |     |
|---------------|----------------------|-----|
|               | Kişi Sayısı          | %   |
| Önlisans      | -                    | -   |
| Lisans        | 2                    | 100 |
| Yüksek Lisans | -                    | -   |

### ***Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı***

**Tablo:11**

| Yaş Düzeyleri | 2015 Yılı İtibari İle |    |
|---------------|-----------------------|----|
|               | Kişi Sayısı           | %  |
| 20-30         | -                     | -  |
| 30-40         | 1                     | 50 |
| 40-50         | 1                     | 50 |

### ***İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler***

**Tablo:12**

| Hizmet Süreleri | 2015. Yılı İtibari İle |    |
|-----------------|------------------------|----|
|                 | Kişi Sayısı            | %  |
| 1-3 Yıl         |                        |    |
| 4-6 Yıl         |                        |    |
| 7-10 Yıl        |                        |    |
| 11-15 Yıl       | 1                      | 50 |
| 16-20 Yıl       | 1                      | 50 |

### *Öğretmenlere İlişkin Bilgiler*

#### **2015Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı**

**Tablo:13**

|        | Branşı              | Erkek | Kadın | Toplam |
|--------|---------------------|-------|-------|--------|
| 1      | Sınıf Öğretmeni     | 2     | 5     | 7      |
| 2      | Anasınıfı Öğretmeni | -     | 1     | 1      |
| TOPLAM |                     | 2     | 8     | 10     |

### *Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı*

**Tablo:14**

| Yaş Düzeyleri | 2015Yılı    |    |
|---------------|-------------|----|
|               | Kişi Sayısı | %  |
| 20-30         | 2           | 20 |
| 30-40         | 4           | 40 |
| 40-50         | 3           | 30 |
| 50+...        | 1           | 10 |

### *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri*

**Tablo:15**

| Hizmet Süreleri | 2015Yılı İtibari İle |    |
|-----------------|----------------------|----|
|                 | Kişi Sayısı          | %  |
| 1-3 Yıl         | 1                    | 10 |
| 4-6 Yıl         | 1                    | 10 |
| 7-10 Yıl        | 3                    | 30 |
| 11-15 Yıl       | 3                    | 30 |
| 16-20 Yıl       | -                    | -  |
| 21+... üzeri    | 2                    | 20 |

### **Destek Personeli (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler**

#### **2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

**Tablo:16**

|   | Görevi   | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur    | 0     | 1     | Lise          | 17          | 1      |
| 2 | Hizmetli | 1     | 0     | Ortaokul      | 17          | 1      |

### **Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri:**

**Tablo:17**

| 2015 Yılı İtibari İle Yönetici ve Öğretmen Durumu |                    |      |        |         |
|---------------------------------------------------|--------------------|------|--------|---------|
| Sıra No                                           | Unvan-Branşı       | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1                                                 | Müdür              | 1    | 1      | 0       |
| 2                                                 | Müdür Yardımcısı   | 1    | 1      | 0       |
| 3                                                 | Sınıf Öğretmenliği | 8    | 7      | 1       |
| TOPLAM                                            |                    | 10   | 9      | 1       |

### **Çalışanların Görev Dağılımı**      **Tablo:18**

| S.NO | UNVAN            | GÖREVLERİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Okul müdürü      | Okul müdürü;<br>1. Ders okutmak<br>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,<br>3. Okulu düzene koyar<br>4. Denetler.<br>5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.<br>6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.                                                    |
| 3    | Müdür yardımcısı | Müdür yardımcısı<br>1. Ders okutur<br>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<br>3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 4    | Öğretmenler      | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.<br>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                                                                                         |

|   |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                    | <p>etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</p> <p>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</p> <p>4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci 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.</p> <p>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</p> <p>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p> |
| 5 | Yardımcı Hizmetler | <p>1.Okulun temizlik ve düzenini sağlamak</p> <p>2.. kurumlarda her türlü yazı ve dosya dağıtmak ve toplamak, müracaat sahiplerini karşılamak ve yol göstermek;</p> <p>3.hizmet yerlerini temizleme, aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışmak veya basit iklim rasatlarını yapmak</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

### Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

**Tablo:19**

| 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<br>Velilere Yönelik |
| 0                               | 0                                      | 0                                          | 0                    | 0                                       | 0               | 0           | 2                                                                                         | 4                                       |

**İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu**

**Tablo:20**

| Sıra no | Adı soyadı             | Görev        | Branş       | Ön lisans | Lisans | Yüksek lisans | Geçmiş yıllar da aldığı HİE toplamı ortalaması | Son yılı HİE sayısı |
|---------|------------------------|--------------|-------------|-----------|--------|---------------|------------------------------------------------|---------------------|
| 1       | Sait PERVER            | Okul Müd.    | Sınıf Öğr.  |           | X      |               | 6                                              | 1                   |
| 2       | Burcu ŞİMŞEK           | Mdr.Yrd.     | Sınıf Öğr.  |           | x      |               | 3                                              | 1                   |
| 3       | Vildan KIRCA           | Ana Sın.Öğr. | Ana Sın.Öğr |           | X      |               | 2                                              |                     |
| 4       | Nurdan KALKAN          | Sınıf Öğr.   | Sınıf Öğr.  |           | X      |               | 4                                              |                     |
| 5       | Kadir GÖÇER            | Sınıf Öğr.   | Sınıf Öğr.  |           | X      |               | 9                                              | 1                   |
| 6       | Esin SARIKAYA          | Sınıf Öğr.   | Sınıf Öğr   |           | X      |               | 1                                              |                     |
| 7       | Emel ERTAŞ ÇOLAK       | Sınıf Öğr    | Sınıf Öğr   |           | X      |               | 4                                              |                     |
| 8       | Hüseyin Sencer YAYLACI | Sınıf Öğr.   | Sınıf Öğr   |           | X      |               | 5                                              | 1                   |
| 9       | Aliye ÇELİKKAYA        | Sınıf Öğr.   | Sınıf Öğr   |           | X      |               | 3                                              |                     |
| 10      | Yasemin CAN            | Sınıf Öğr.   | Sınıf Öğr.  |           | X      |               | 3                                              |                     |

## Teknolojik Düzey

### Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı

Tablo:21

| No | DERS<br>ARAÇ<br>GEREÇLERİ<br>VE<br>DONANIM | MEVCUT<br>ADET | DONANIM YETERLİLİĞİ |          | KAPASİTE KULLANIM ORANI (%) |                 |          |                 |              |
|----|--------------------------------------------|----------------|---------------------|----------|-----------------------------|-----------------|----------|-----------------|--------------|
|    |                                            |                | Ye<br>ter<br>li     | Yetersiz | Öğ<br>retm<br>en            | Öğ<br>ren<br>ci | Ve<br>li | Diğer<br>Okular | Sosyal Çevre |
| 1  | ADSL Bağlantısı                            | 1              | X                   |          | %<br>100                    | %<br>100        | %<br>0   | %<br>0          | %0           |
| 2  | Arşiv                                      | 1              |                     | X        | %<br>100                    | %<br>0          | %<br>0   | % 0             | % 0          |
| 3  | Bilgisayar Sayısı                          | 23             | X                   |          | %<br>100                    | %<br>100        | %<br>0   | % 0             | % 0          |
| 4  | Bilgi Teknolojileri Sınıfı                 | 1              | X                   |          | %<br>100                    | %<br>100        | %<br>10  | % 0             | %0           |
| 5  | Fen Bilgisi Laboratuvarı Sayısı            | 1              | X                   |          | %<br>100                    | %<br>100        | %<br>0   | % 0             | % 0          |
| 6  | Çok Amaçlı Salon                           | 0              |                     |          | %<br>0                      | %<br>0          | %<br>0   | % 0             | % 0          |
| 7  | Kütüphane Sayısı (sınıf kitaplığı hariç)   | 0              | X                   |          | %<br>0                      | %<br>0          | %<br>0   | % 0             | % 0          |

|    |                    |      |      |   |              |          |        |        |      |
|----|--------------------|------|------|---|--------------|----------|--------|--------|------|
| 8  | Projeksiyon Sayısı | 1    |      | X | %<br>10<br>0 | %<br>100 | %<br>0 | %<br>0 | % 0  |
| 9  | Tarayıcı sayısı    | 2    | X    |   | %<br>10<br>0 | %<br>100 | %<br>0 | %<br>0 | % 0  |
| 10 | Baskı Makinesi     | 0    | X    |   | %<br>0       | % 0      | %<br>0 | %<br>0 | %0   |
| 11 | Yazıcı             | 2    | X    |   | %<br>10<br>0 | %<br>100 | %<br>0 | %<br>0 | %0   |
| 12 | Spor Salonu Sayısı | .... | .... |   | ....         | ....     | ...    | ....   | .... |
| 13 | Fotokopi makinesi  | 3    | X    |   | %<br>10<br>0 | %<br>100 | %<br>0 | %<br>0 | %0   |

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır.

Ayrıca okulumuzun [www.gaziosmanpaşa.meb.k12.tr](http://www.gaziosmanpaşa.meb.k12.tr) internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzda bir bilişim teknolojileri sınıfı bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

## Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı

**Tablo:22**

| Fiziki Mekan           | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama     |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|--------------|
| Öğretmen Çalışma Odası | X   |     | 1     |         |              |
| Ekipman Odası          | X   |     |       |         |              |
| Rehberlik Servisi      |     | X   |       | Var     |              |
| Resim Odası            |     | X   |       | Var     |              |
| Müzik Odası            |     | X   |       | Var     |              |
| Çok Amaçlı Salon       |     | X   |       | Var     |              |
| Spor Salonu            |     | X   |       | Var     |              |
| Spor Alanları          | X   |     |       |         | Düzenlenmeli |
| Kooperatif             | x   |     |       |         |              |
| Arşiv                  | x   |     |       |         |              |

## Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynakları 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, kantin, tiyatro, gezi, kermes, 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 temizlik ve fotokopi 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***Tablo:23**

| KAYNAKLAR         | 2015            | 2016            | 2017            | 2018            |
|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| MEB KAYNAKLI      | 10000 TL        | 12000 TL        | 14000 TL        | 16000 TL        |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ | 1500 TL         | 1750 TL         | 2000 TL         | 2250 TL         |
| DİĞER             | 1500 TL         | 1500 TL         | 2000 TL         | 2000 TL         |
| <b>TOPLAM</b>     | <b>13000 TL</b> | <b>15250 TL</b> | <b>18000 TL</b> | <b>20250 TL</b> |

*Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu***Tablo:24**

| YILLAR                 | 2008   |               | 2009   |               | 2010   |               |
|------------------------|--------|---------------|--------|---------------|--------|---------------|
| HARCAMA KALEMLERİ      | GELİR  | GİDER         | GELİR  | GİDER         | GELİR  | GİDER         |
| Temizlik               |        | 1,600         | 13,500 | 1,800         | 15,000 | 2,000         |
| Bilgisayar harcamaları |        | 800           |        | 900           |        | 1,000         |
| Büro makinaları harc.  |        | 1,200         |        | 1,350         |        | 1,500         |
| Telefon                |        | 900           |        | 1,000         |        | 1,100         |
| Yakacak                |        | 6,000         |        | 6,750         |        | 7,500         |
| Sosyal faaliyetler     |        | 400           |        | 450           |        | 500           |
| Kırtasiye              |        | 1,350         |        | 1,250         |        | 1,400         |
| Diğer                  |        |               |        |               |        |               |
|                        | 12,250 |               |        |               |        |               |
| <b>GENEL</b>           |        | <b>12,250</b> |        | <b>13,500</b> |        | <b>15,000</b> |

## Kurum Kültürü

Milli Eğitim mevzuatına göre okulu Okul müdürü yönetmektedir. Okul müdürümüz örnek bir liderdir. "Liderlik" okulumuz atmosferinde farkına varılır bir davranış biçimidir. Öğrenciler, öğretmenler ve veliler arasındaki ilişki öğrenci başarısındaki önemli faktörlerden birisidir. Bunun için okul çapında "liderlik" yaklaşımı benimsenmiş olduğundan okul müdürü, okulun "eğitim lideri" olarak okul toplumunu oluşturan diğer liderlere, öğretmenlere, öğrencilere, velilere ve destek personele öncülük yapmaktadır. Eğitim-öğretimin ve tüm bunların gerçekleştiği ortamın daha iyileştirilmesi, donanımdaki eksikliklerin giderilmesi, iyileştirmeye açık alanların daha sistemli iyileştirilmesi için yapılması planlanan çalışmalar, kurulacak ekipler, her sene başı kurulunda kurum liderleri tarafından ele alınan önemli konulardan biridir. Kurum liderlerimiz, OGYE ve iyileştirme ekiplerinin çalışmalarına öncülük etmekte ve son derece desteklemektedirler. Kurum liderlerimiz "biz" kültürünü oturtmayı başarmış, oluşan "biz" kültürüyle misyon, vizyon, ilke ve değerlerimizi oluşturmamızda öncü rol üstlenmişlerdir. Okul liderlerimiz ayda bir TKY ekibinin toplanmasına liderlik ederek okulun durum değerlendirmesini yapmakta ve yapılan çalışmaların sürekliliğini sağlama konusunda destek vermektedirler. Liderlerimiz çevremizdeki okullarda yapılan TKY çalışmalarını takip etmektedir. Dış kuruluşlarla; belediye, sağlık ocağı, hastane, emniyet vb. kurumların temsilcileriyle ortak iyileştirme çalışmalarını başlatmış ve bu alanda aktif rol oynamaktadırlar. Bu durumda bizi diğerlerinden farklı yapan Gaziosmanpaşa İlkokulu/kurum kültürünü oluşturmuştur.

## **KURUM DIŞI ANALİZ**

### **PEST (ÇEVRE) ANALİZİ**

| <b>POLİTİK VE YASAL ETMENLER</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi</li><li>*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</li><li>*Personelin yasal hak ve sorumlulukları</li><li>*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</li><li>*Okul çevresindeki politik durum</li><li>*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</li><li>*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</li><li>*İş kapasitesi</li><li>*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</li><li>*Okulun giderlerini arttıran unsurlar</li><li>*Tasarruf sağlama imkânları</li><li>*İşsizlik durumu</li><li>*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</li><li>*Kullanılabilir gelir</li><li>*Velilerin sosyoekonomik düzeyi</li><li>*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</li><li>*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</li><li>*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</li><li>*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</li><li>*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış</li><li>*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları</li></ul> |

| SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKELERİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>*Kariyer beklentileri</li> <li>*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</li> <li>*Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</li> <li>*Nüfus artışı</li> <li>*Göç</li> <li>*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</li> <li>*Doğum ve ölüm oranları</li> <li>*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</li> <li>*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı</li> <li>*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</li> <li>*e- devlet uygulamaları</li> <li>*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları</li> <li>*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali</li> <li>*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li> <li>*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</li> <li>*Teknoloji alanındaki gelişmeler</li> <li>*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları</li> <li>*Teknolojinin eğitimde kullanım,</li> <li>*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması</li> <li>*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</li> <li>*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları</li> </ul> |

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>Güçlü Yönler</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Genç, dinamik ve seçilmiş bir eğitim kadrosuna sahip olması.</li> <li>2. Şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması.</li> <li>3. Derslik sisteminin kullanılması.</li> <li>4. Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması.</li> <li>5. Eğitime uygun bir okul binasına sahip olması.</li> <li>6. Ulaşım açısından uygun yerde olması.</li> <li>7. Okul bahçesinin geniş olması ve sportif faaliyetlere uygun olması.</li> <li>8. Sınıf mevcutlarının 20 yi geçmemesi.</li> <li>9. Fen laboratuvarının araç ve gereçlerinin yeterli olması.</li> <li>10. BT Sınıfının bulunması.</li> <li>11. Okulumuzun 'Beyaz Bayrak alması</li> <li>12. Kurum içinde hizmet içi eğitime önem verilmesi.</li> <li>13. Teknolojik imkanları olan bir İngilizce sınıfının olması.</li> </ol> | <p style="text-align: center;"><b>Zayıf Yönler</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosyal ve sanatsal faaliyetleri gerçekleştirebilecek uygun donanımlı konferans salonunun olmaması.</li> <li>2. Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması</li> <li>3. Müzik salonunun bulunmaması</li> <li>4. Müzik ve tiyatro çalışmaları için ses sisteminin olmaması.</li> <li>5. İdare odası yetersizliği</li> <li>6. Veli profilinin düşük ekonomik seviyede olması.</li> <li>7. Okul gece bekçisinin bulunmaması</li> <li>8. Öğrenci sayısının yetersizliği</li> <li>11. Okulumuzda kadrolu uzman psikolojik bir danışman olmaması.</li> <li>12. Veli okul işbirliğinin güçlü olması.</li> </ol>                        |
| <p style="text-align: center;"><b>Fırsatlar</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okulumuzun ilimizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde bulunması.</li> <li>2. Bulunduğu çevrede sportif yönden başarı kapasitesinin bulunması.</li> <li>3. İlimizde mezunlarımızın gidebilecekleri Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi, 2 Anadolu Lisesi ve mesleki ve teknik eğitim liselerinin bulunması.</li> <li>4. Başarılı olmak isteyen öğretmen kadrosunun olması</li> <li>5. Öğrencilerin disiplin bakımından iyi durumda olması</li> <li>6. Okulumuzun çevresinde gürültü kirliliğinin olmaması.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                | <p style="text-align: center;"><b>Tehditler</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okulun fiziki ve öğrenci sınıf kapasitesinin yeterli olmasına rağmen öğrenci kayıtlarının merkezi okullara kayması.</li> <li>2. Gece bekçisi olmaması.</li> <li>3. Kadın sığınma evinden gelen öğrencilerin kısa sürede gitmek zorunda olmaları ve uyum güçlüğü yaşamaları</li> <li>4. Öğrencilerin planlı düzenli çalışma alışkanlığının zayıf olması</li> <li>5. Yardımcı personelin yeterli olmaması</li> <li>6. Okulumuzda kadrolu uzman Rehberlik ve psikolojik danışmanlık öğretmeni olmaması.</li> <li>7. Öğrenci ailelerinin sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olması.</li> <li>8. Okul çevresinde kiraathanelerin bulunması.</li> </ol> |

## Gelişim ve Sorun Alanları

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda Okulumuzun faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

## Gaziosmanpaşa İlkokul Stratejik Plan Mimarisi

**Tablo:25**

| Eğitim ve Öğretime Erişim                                                                                                                                                                                                                          | Eğitim ve Öğretimde Kalite                                                                                                                                                                                                  | Kurumsal Kapasite                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1.Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama<br>1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama<br>1.1.2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama<br>1.1.3. Hayat boyu öğrenmeye katılım<br>1.1.4. Özel eğitime erişim ve tamamlama | 2.1.Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları<br>2.1.1Öğrenci<br>2.1.1.1Hazır oluş<br>2.1.1.2 Sağlık<br>2.1.2Öğretmen<br>2.1.3Öğretim Programları ve Materyalleri<br>2.1.4 Eğitim Öğretim Ortamı ve Çevresi<br>2.1.5Rehberlik | 1.2. Beşeri Alt Yapı<br>1.2.1. İnsan kaynakları planlaması<br>1.2.2. İnsan kaynakları yönetimi<br>1.3.Fiziki ve Mali Alt Yapı<br>1.3.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi<br>1.3.2. Okul bazlı bütçeleme<br>1.3.3. Donatım<br>1.4.Yönetim ve Organizasyon<br>1.4.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi<br>1.4.2. Mevzuatın güncellenmesi<br>1.4.3. İzleme ve Değerlendirme<br>1.4.4. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim<br>1.4.4.1. Çoğulculuk<br>1.4.4.2. Katılımcılık<br>1.4.4.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik<br>1.4.5. Kurumsal Rehberlik ve Denetim<br>1.5.Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim<br>1.5.1. Elektronik veri toplama ve analizi |

### III. BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

## MİSYON, VİZYON ve TEMEL DEĞERLER

#### MİSYONUMUZ

Okulumuzda okuyan bütün öğrencilerin, özgüven ve sorumluluk duygularını geliştirip tüm potansiyelini kullanmalarına fırsat tanıyarak doğru bir şekilde yönlendirip başarılı olmalarını sağlamak ve öğretimde olduğu kadar eğitime de önem vererek toplumda saygın bireyler yetiştirmek.

#### VİZYONUMUZ

Türk Milli Eğitiminin Amaçları ışığında; dünü, bugünü ve geleceği bütünleştirerek her gün daha iyiye ulaşmak

#### Değerlerimiz

- 1-Okulda katılımcı ve demokratik bir yönetim anlayışı benimsenmiştir.
- 2-Okuldaki tüm personel ile yöneticiler arasındaki iletişim açık ve olumludur.
- 3-Okullarda kurulan olan iyileştirme ekiplerinin kesin belirlenmiş bir amacı vardır.
- 4-İyileştirme ekip üyelerinin her biri ekip içerisinde gönüllü olarak görev alır.
- 5-İyileştirilmek istenen problemin okula fayda sağlayan bir alan olmasına özen gösterilir.
- 6-Ekibin adı, misyonu ve hedefleri belirlenir.
- 7-Ekibin sekreteryası ekip üyeleri arasından belirlenir.
- 8-Okulumuzda görev yapan tüm personelimize ve en önemlisi öğrencilerimize sürekli öğrenme politikasını benimsetmek.
- 9-Öğretim programlarının öğrenilebilirlik düzeylerini yükseltmek için, farklı metot ve stratejilerin öğretmenlerle beraber araştırılarak derslerin işleyişinde görselliğin artırılması ve okulumuzda eğitim teknolojilerinden en üst seviyede yararlanılmasının sağlanması.
- 10-Öğrencilerimize mesleki yönlendirme ve okul tercihlerinde rehberlik edilmesi
- 11-Öğretmen, öğrenci ve veli ilişkilerinin artırılması ve okulumuza velilerimizin desteğinin Sağlanması.
- 12-Atatürk ilke ve inkılâplarını esas alırız.
- 13-Türkçenin doğru kullanımına özen gösteririz.
- 14-İlişkilerimizde etkin ve etkili iletişimi kullanırız.
- 15-Doğa ve çevreyi koruma bilinciyle çalışırız
- 16-Başarıda sürekli gelişim bizim için önemlidir
- 17-Eğitimde kalitenin önemli olduğuna inanırız.
- 18-Sanata değer veren araştırmacı düşünce becerisini kazandırırız.
- 19-Başarının takım çalışması ile yakalanacağına inanırız.
- 20-Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak ortam oluştururuz.
- 21-Eşitlik ve adalet kavramlarına inanırız.
- 22-Biz, öğrencilerimizin başarısını artırmak için birlikte sorumluluk alır, verimli şekilde çalışırız...  
"Öğrenci merkezli öğretimi" kalite oluşturmaın en etkin değerlerinden biri olarak kabul eder ve bunu yaşama geçirmeye çalışırız...
- 23-Öğrencilerin ilgi, ihtiyaç ve yeteneklerinin birbirinden tamamen farklı olduğunun bilincindeyiz ve öğrencilerimizden aynı başarıyı beklemek yerine onların başarılarını kendileriyle yarıştıracak değerlendirmeye çalışırız... Birlik ve beraberlik içinde tüm engelleri aşıp aydınlık ve başarılı yarınlara ulaşmak için çalışırız...

## A. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

### TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

**Stratejik Amaç 1:**BEP planı yapılmış olan öğrenciler başta olmak üzere tüm öğrencilerin kendilerine yönelik sunulan eğitim ve öğretim hizmetinden eşit olarak faydalanmaları için ortam ve imkân sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1: 1.1:** Okuma yazma güçlüğü çeken öğrenciler için destek eğitim odası açılarak okuma yazma oranını artırma.

|       | Performans Göstergeleri                             |   | Önceki Yıllar |      |      | Hedef |
|-------|-----------------------------------------------------|---|---------------|------|------|-------|
|       |                                                     |   | 2012          | 2013 | 2014 | 2019  |
| 1.1.1 | Okuma yazma bilmeyen öğrenci sayısı                 | 2 | 3             | 2    | 2    | 0     |
| 1.1.2 | Okuma yazma öğrenen öğrenci sayısı                  | 0 | 2             | 2    | 2    | 2     |
| 1.1.3 | Açılan destek eğitim sınıfı sayısı                  | 0 | 0             | 0    | 0    | 1     |
| 1.1.4 | Destek eğitimi verebilecek kapasitede olan öğretmen | 0 | 0             | 0    | 0    | 1     |

#### Tedbirler

| No | Tedbir                                                                                  | Sorumlu Birimler        | Koordinatör Birim |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
| 1. | BEP konusunda Rehberlik ve Araştırma Merkezinden yardım alınması ve planların yapılması | Okul Rehberlik Kurulu   | Müd.Yar.          |
| 2. | Velilere yönelik destek sınıfı konusunda bilgilendirme yapılması                        | Okul Rehberlik Kurulu   | Müd.Yar           |
| 3. | Bire bir görüşmeler                                                                     | Şube Rehber Öğretmenler | Müd.Yar           |

BEP konusunda Rehberlik ve Araştırma Merkezinden yardım alınması ve planların yapılması , velilere yönelik destek konusunda bilgilendirme yapılarak destek sınıfı açılarak öğrencilere birebir eğitim verilerek kendilerini değerli hissetmelerinin sağlanması yapılacaktır.

**Stratejik Hedef 1.2:** Plan dönemi sonuna kadar devamsızlık ve geç kalma sorununu azaltma

|       | Performans Göstergeleri          |    | Önceki Yıllar |      |      | Hedef |
|-------|----------------------------------|----|---------------|------|------|-------|
|       |                                  |    | 2012          | 2013 | 2014 | 2019  |
| 1.2.1 | Geç kalan öğrenci sayısı         | 15 | 15            | 10   | 8    | 5     |
| 1.2.2 | Devamsızlık yapan öğrenci sayısı | 5  | 5             | 3    | 2    | 1     |
| 1.2.3 | Bire bir veli görüşme sayısı     | 15 | 15            | 10   | 8    | 5     |
| 1.2.4 | Birebir Öğrenci Görüşme Sayısı   | 15 | 15            | 10   | 8    | 5     |

| No | Tedbir                                                               | Sorumlu Birimler  | Koordinatör Birim |
|----|----------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| 4. | Okula zamanında gelen öğrencileri ödüllendirme                       | Okul İdaresi      | Müd.Yar.          |
| 5. | Bire bir görüşmeler                                                  | Şube Reh. Öğrt    | Müd.Yar.          |
| 6. | Sosyal ve kültürel etkinlikler                                       | Okul İdaresi      | Müd.Yar.          |
| 7. | öğrenciyi ve veliyi okula devam ve geç kalmama konusunda motive etme | Rehberlik Servisi | Müd.Yar.          |

Okulda iş birliği i içinde çalışarak okula devam ve geç kalma yönünden öğrencileri inceleme, devamsız ve geç kalan öğrencileri belirleyerek onlarla bire bir görüşme ve onlara yönelik çalışmalar yapma, bilgilendirmeyi sağlayarak öğrenciyi ve veliyi okula devam ve geç kalmama konusunda motive etme çalışmaları yapılarak başarı yakalanacaktır.

**Stratejik Amaç 2**

*Okulda velilere yönelik etkinlikler düzenleyerek velileri okulla buluşturarak işbirliğini sağlamak*

**Stratejik Hedef 2.1:** Veliler ile birlikte yapılabilecek etkinlik sayısını arttırma

|       | Performans Göstergeleri    |   | Önceki Yıllar |      |      | Hedef |
|-------|----------------------------|---|---------------|------|------|-------|
|       |                            |   | 2012          | 2013 | 2014 | 2019  |
| 2.1.1 | Düzenlenen etkinlik sayısı | 1 | 1             | 2    | 3    | 4     |
| 2.1.2 | Düzenlenen piknik sayısı   | 0 | 0             | 0    | 1    | 3     |
| 2.1.3 | Toplantı sayısı            | 1 | 2             | 2    | 3    | 5     |

| No | Tedbir                         | Sorumlu Birimler | Koordinatör Birim |
|----|--------------------------------|------------------|-------------------|
| 8  | Piknik                         | Okul İdaresi     | Müd.Yar.          |
| 9  | Kermes                         | Okul İdaresi     | Müd.Yar.          |
| 10 | Sosyal ve kültürel etkinlikler | Okul İdaresi     | Müd.Yar.          |
| 11 | Veli Toplantıları              | Okul İdaresi     | Müd.Yar.          |

## TEMA 2: EĞİTİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

Amaç 3 : Öğrencilere okuma alışkanlığı kazandırarak onların bakış açılarını genişletme, dil kullanımlarını ve ifade yeteneklerini geliştirme, topluma bedensel ve zihinsel yönden donanımlı bireyler kazandırma

Stratejik Hedef 3.1: Sınıf kitaplıklarındaki kitap sayısını plan dönemi sonuna kadar 100'den 150'e çıkarma

### Performans Göstergeleri

|       | Performans Göstergeleri      |     | Önceki Yıllar |      |      | Hedef |
|-------|------------------------------|-----|---------------|------|------|-------|
|       |                              |     | 2012          | 2013 | 2014 | 2019  |
| 3.1.1 | Kitaplıklardaki kitap sayısı | 100 | 110           | 120  | 130  | 150   |
| 3.1.2 | Toplanan kitap sayısı        | 100 | 10            | 12   | 15   | 50    |
| 3.1.3 | Düzenlenen okuma günleri     | 0   | 1             | 2    | 2    | 2     |
| 3.1.4 | Tanıtılan kitap sayısı       | 0   | 5             | 10   | 12   | 15    |
| 3.1.5 | Veli toplantı sayısı         | 2   | 2             | 3    | 3    | 4     |

| No | Tedbir                    | Sorumlu Birimler | Koordinatör Birim      |
|----|---------------------------|------------------|------------------------|
| 12 | Kitap toplama kampanyası  | Okul İdaresi     | Kültür Edebiyat Kulübü |
| 13 | Kitap okuma günleri       | Okul İdaresi     | Kültür Edebiyat Kulübü |
| 14 | Kitap tanıtım seminerleri | Okul İdaresi     | Kültür Edebiyat Kulübü |
| 15 | Ödül töreni               | Okul İdaresi     | Kültür Edebiyat Kulübü |

Öğrencileri kitap okuduklarında ödüllendirerek motivasyonu arttırma, kitap toplama kampanyası ile sınıf kitaplıklarına kitap temin ederek çeşitliliği sağlama, her seviyeye uygun kitap tanıtımı yaparak güzel kitaplarla okumaya özendirme ve böylece kültürel açıdan iyi yetişmiş öğrenciler olmalarını sağlama. Ayrıca dil kullanımlarını ve ifade yeteneğini geliştirerek tiyatro yönünden yetenekli öğrencileri belirleme ve onlara kendilerini ifade etme şansı tanıma. Sportif faaliyetlere katılımı sağlayarak sadece zihinsel yönden değil bedensel yönden de iyi yetişmelerini sağlama .

**Stratejik Hedef 3.2: Öğrencilere farklı biçimlerde kendilerini ifade etme şansı vererek tiyatro ve müzik faaliyeti düzenleme**

|       | Performans Göstergeleri               |   | Önceki Yıllar |      |      | Hedef |
|-------|---------------------------------------|---|---------------|------|------|-------|
|       |                                       |   | 2012          | 2013 | 2014 | 2019  |
| 3.2.1 | Düzenlenen tiyatro ve faaliyet sayısı | 0 | 1             | 1    | 1    | 1     |
| 3.2.2 | Koro Çalışması                        | 0 | 1             | 1    | 1    | 1     |

| No | Tedbir            | Sorumlu Birimler | Koordinatör Birim |
|----|-------------------|------------------|-------------------|
| 16 | Öğrenci seçmeleri | Okul İdaresi     | Müzik Kulübü      |
| 17 | Tiyatro çalışması | Okul İdaresi     | Müzik Kulübü      |
| 18 | Koro çalışması    | Okul İdaresi     | Müzik Kulübü      |

Öğrencileri kitap okuduklarında ödüllendirerek motivasyonu arttırma, kitap toplama kampanyası ile sınıf kitaplıklarına kitap temin ederek çeşitliliği sağlama, her seviyeye uygun kitap tanıtımı yaparak güzel kitaplarla okumaya özendirme ve böylece kültürel açıdan iyi yetişmiş öğrenciler olmalarını

sağlama. Ayrıca dil kullanımlarını ve ifade yeteneğini geliştirerek tiyatro yönünden yetenekli öğrencileri belirleme ve onlara kendilerini ifade etme şansı tanıma. Sportif faaliyetlere katılımı sağlayarak sadece zihinsel yönden değil bedensel yönden de iyi yetişmelerini sağlama .

**Stratejik Hedef 3.3: Sportif faaliyetlere katılımı % 2 den % 10'a çıkarma**

|       | Performans Göstergeleri          |   | Önceki Yıllar |      |      | Hedef |
|-------|----------------------------------|---|---------------|------|------|-------|
|       |                                  |   | 2012          | 2013 | 2014 | 2019  |
| 3.3.1 | Turnuvalarda kazanılan başarılar | 2 | 1             | 2    | 3    | 4     |
| 3.3.2 | Lisanslı tekvondocu sayısı       | 6 | 3             | 3    | 4    | 10    |

| No | Tedbir                               | Sorumlu Birimler | Koordinatör Birim |
|----|--------------------------------------|------------------|-------------------|
| 19 | Öğrenci seçmeleri                    | Okul İdaresi     | Sor Kulübü        |
| 20 | Turnuvalara katılma                  | Okul İdaresi     | Sor Kulübü        |
| 21 | Kazanan sporcuların ödüllendirilmesi | Okul İdaresi     | Sor Kulübü        |
| 22 | Veli toplantıları                    | Okul İdaresi     | Müd.Yar.          |

**Stratejik Amaç 4:** Öğrencilere etkili ders çalışma teknikleri öğretmek onların öğrenmeyi öğrenmelerini sağlama ve böylece motivasyonu artırarak akademik başarıyı artırmak

**Stratejik Hedef 4.1:** Okulun sınav başarısını plan dönemi sonuna kadar %8 arttırmak

|       | Performans Göstergeleri                            |   | Önceki Yıllar |      |      | Hedef |
|-------|----------------------------------------------------|---|---------------|------|------|-------|
|       |                                                    |   | 2012          | 2013 | 2014 | 2019  |
| 4.1.1 | Fen Lisesi / Anadolu Lisesi kazanan öğrenci Sayısı | 2 | 2             | 1    | 3    | 5     |
| 4.1.2 | Etkili Ders Çalışma Teknikleri Semineri sayısı     | 4 | 5             | 5    | 5    | 5     |
| 4.1.3 | Ders başarısı ortalaması % 10 artan öğrenci sayısı | 2 | 2             | 3    | 4    | 5     |

| No | Tedbir                                       | Sorumlu Birimler | Koordinatör Birim |
|----|----------------------------------------------|------------------|-------------------|
| 23 | Etkili Ders Çalışma Semineri                 | Rehberlik Hiz.   | Müd.Yar.          |
| 24 | Ödüllendirme                                 | Okul İdaresi     | Müd.Yar.          |
| 25 | Sınav Kaygısını yenecek seminerler düzenleme | Rehberlik Hiz.   | Müd.Yar.          |
| 26 | Aile ile daha fazla işbirliğine gitme        | Rehberlik Hiz.   | Müd.Yar.          |

Okulda iş birliği i içinde çalışarak akademik yönden öğrencileri inceleme, başarılı ve başarısız öğrencileri belirleyerek onlarla bire bir görüşme ve onlara yönelik çalışmalar yapma, etkili ders çalışma teknikleri semineri ile bilgilendirmeyi sağlayarak öğrenciye etkili ders çalışmayı öğretme, deneme sınavları ile sınav kaygısını yenme ve böylece akademik yönden başarıyı arttırma

**Stratejik Amaç 5:** öğrencilerin çevreye ve okul kültürüne uyumunu sağlama ve oluşabilecek problemleri önleme, sorunlu öğrencilere gerekli rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetini vererek okulda huzuru sağlama

**Stratejik Hedef 5.1:** Uzman Rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerini %1 den plan dönemi sonuna kadar %5'e çıkarmak

|       | Performans Göstergeleri        |    | Önceki Yıllar    |      |                   | Hedef |
|-------|--------------------------------|----|------------------|------|-------------------|-------|
|       |                                |    | 2012             | 2013 | 2014              | 2019  |
| 5.1.1 | RAM ile yazışma sayısı         | 1  | 1                | 2    | 2                 | 4     |
| 5.1.2 | Hizmet almış öğrenci sayısı    | 1  |                  |      |                   |       |
| 5.1.3 | Hizmet alacak öğrenci sayısı   | -  | 2                | 4    | 5                 | 6     |
| 5.1.4 | Birebir öğrenci görüşme sayısı | 10 | 20               | 25   | 30                | 35    |
| No    | Tedbir                         |    | Sorumlu Birimler |      | Koordinatör Birim |       |
| 27    | RAM ile işbirliği              |    | Rehberlik Hiz.   |      | Müd.Yar.          |       |
| 28    | Seminer                        |    | Rehberlik Hiz.   |      | Müd.Yar.          |       |
| 29    | Birebir Görüşmeler             |    | Rehberlik Hiz.   |      | Müd.Yar.          |       |
| 30    | Veli Toplantıları              |    | Rehberlik Hiz.   |      | Müd.Yar.          |       |

Okulun göç almış bir kesimde bulunması nedeniyle uyum problemi olan öğrencilerin sorunlarını çözme, onlara rehberlik ederek sorunlara uzman bakış açısıyla yaklaşmak için RAM ve veliler ile işbirliği içinde çalışarak sosyal ve psikolojik yönden problemleri ortadan kaldırma

**Stratejik Hedef 5.2 :** Veli toplantısı sayısını arttırarak velilerin toplantılara katılımını plan dönemi sonuna kadar %75'den %81'e çıkarma

|       | Performans Göstergeleri        |     | Önceki Yıllar |      |      | Hedef |
|-------|--------------------------------|-----|---------------|------|------|-------|
|       |                                |     | 2012          | 2013 | 2014 | 2019  |
| 5.2.1 | Veli toplantı sayısı           | 1   | 2             | 2    | 3    | 5     |
| 5.2.2 | Katılım oranı                  | %70 | %72           | %75  | %80  | %85   |
| 5.2.3 | Birebir Öğrenci görüşme sayısı | 15  | 20            | 25   | 30   | 35    |

| No  | Tedbir                                                      | Sorumlu Birimler | Koordinatör Birim         |
|-----|-------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|
| 31  | Velileri bilinçlendirme toplantısı,afiş hazırlama ve basma. | Rehberlik Hiz.   | Müd.Yar.Okul Aile Birliği |
| 32. | Veliler-öğretmen-öğrenci görüşmeleri                        | Okul İdaresi     | Rehberlik Hiz.            |

Okulun göç almış bir kesimde bulunması nedeniyle uyum problemi olan öğrencilerin sorunlarını çözme, onlara rehberlik ederek sorunlara uzman bakış açısıyla yaklaşmak için RAM ve veliler ile işbirliği içinde çalışarak sosyal ve psikolojik yönden problemleri ortadan kaldırma

### TEMA 3: EĞİTİMDE KAPASİTENİN ARTTIRILMASI

**Stratejik Amaç 6:** Sınıfları ve öğretmenleri teknolojik yönden donanımlı hale getirerek, derslerin görsel ve işitsel olarak işlenmesini sağlamak ve böylece öğretimi kolaylaştırarak ve çeşitlendirerek öğrenci motivasyonunu da arttırmak

**Stratejik Hedef 6.1 :** Plan dönemi sonuna kadar tüm öğretmenlerin projeksiyon ve bilgisayar kullanımı konusunda donanımlı olmalarını sağlayarak akıllı tahta kullanabilen öğretmen sayısını 3'ten 26'ya çıkarmak

|       | Performans Göstergeleri                                    |   | Önceki Yıllar |      |      | Hedef |
|-------|------------------------------------------------------------|---|---------------|------|------|-------|
|       |                                                            |   | 2012          | 2013 | 2014 | 2019  |
| 6.1.1 | Akıllı tahta kullanmayı bilen öğretmen sayısı              | 0 | 1             | 1    | 3    | 12    |
| 6.1.2 | Öğretmenlere okul çapında yapılan bilgilendirme toplantısı | 0 | 1             | 2    | 2    | 2     |

| No | Tedbir                                          | Sorumlu Birimler | Koordinatör Birim |
|----|-------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| 33 | Akıllı tahta kullanımı bilgilendirme toplantısı | Okul İdaresi.    | Müd.Yar.          |

Okulda iş birliği i içinde çalışarak kurumun eksiklerinin belirlenmesi ve bu eksikliklerin giderilmesi yönünde çalışmalar yapılarak eğitim-öğretimin daha etkili ve verimli hale gelmesini sağlamak. Çağın gereklerine ayak uydurarak teknolojik gelişmeleri yakından takip etmek ve böylece çağdaş bireyler yetiştirmek. Teknolojiden faydalanarak öğrencilerin motivasyonunu arttırmak ve öğrenmeyi projeksiyon, bilgisayar gibi aletlerle kolaylaştırmak, bunu için de öğretmenlerin de teknolojik yönden donanımlı olmalarını sağlamak

**Stratejik Amaç 7:** Sosyal ve kültürel faaliyetler için gerekli yer ve malzemeyi sağlayarak öğrencileri sosyal ve kültürel faaliyetler konusunda motive etme

**Stratejik Hedef 7.1:** Okulda çok amaçlı salon sayısını 0'dan 1'e çıkarmak

|       | Performans Göstergeleri |   | Önceki Yıllar |      |      | Hedef |
|-------|-------------------------|---|---------------|------|------|-------|
|       |                         |   | 2012          | 2013 | 2014 | 2019  |
| 7.1.1 | Çok amaçlı salon sayısı | 0 | 0             | 0    | 0    | 1     |

| No | Tedbir            | Sorumlu Birimler | Koordinatör Birim |
|----|-------------------|------------------|-------------------|
| 34 | Veli Toplantıları | Okul İdaresi     | Müd.Yar.          |
| 35 | Kermes            | Okul İdaresi     | Okul Aile Birliği |

Öğrencileri sosyal ve kültürel faaliyetler konusunda motive ederek sosyal ve kültürel alanda iyi iletişim kurabilen bireyler olarak yetiştirmek ve böylece öğrencilerin sosyalleşmesini sağlamak ve gelecekte faal olacak özgüvenli bireyler yetiştirmek

**Stratejik Amaç 8:**Öğrenci sayısını arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak

**Stratejik Hedef 8.1:**Mevcut öğrenci sayımızı 200 çıkarmak

|       | Performans Göstergeleri |     | Önceki Yıllar |      |      | Hedef |
|-------|-------------------------|-----|---------------|------|------|-------|
|       |                         |     | 2012          | 2013 | 2014 | 2019  |
| 8.1.1 | Mevcut öğrenci sayısı   | 182 | 153           | 166  | 138  | 200   |

| No | Tedbir                                       | Sorumlu Birimler                   | Koordinatör Birim |
|----|----------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|
| 36 | Okul tanıtım çalışmaları yapmak              | Sınıf Öğretmenleri.                | Müd.Yar.          |
| 37 | Veli ziyaretleri ve bilgilendirmeleri yapmak | Sınıf Öğretmenleri<br>Okul İdaresi | Meb,<br>Muhtarlık |
| 38 | Yerel yönetimlerle işbirliği içinde olmak    | Okul İdaresi                       | Meb,<br>Muhtarlık |

IV. BÖLÜM: MAALİYETLENDİRME

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU (2015-2019)

Tablo:26

| TEMA   | SAM    | SH/F/P  | Sorumlu Birim/Ekip/Kişi | 2015 |  | 2016 |  | 2017 |  | 2018 |  | Proje Toplamı | SH Toplamı | SAM Toplamı |
|--------|--------|---------|-------------------------|------|--|------|--|------|--|------|--|---------------|------------|-------------|
| TEMA 1 | SAM 1  | SH 1.1  |                         |      |  |      |  |      |  |      |  |               | 2400       | 3900        |
|        |        | F1.1.1  | A EKİBİ                 | 600  |  | 600  |  | 600  |  | 600  |  | 2400          |            |             |
|        |        | F1.1.2  | A EKİBİ                 |      |  |      |  |      |  |      |  |               |            |             |
|        |        | F 1.1.3 | A EKİBİ                 |      |  |      |  |      |  |      |  |               |            |             |
|        | SAM 2  | SH 1.2  |                         |      |  |      |  |      |  |      |  |               | 1500       |             |
|        |        | F 1.2.1 | A EKİBİ                 | 375  |  | 375  |  | 375  |  | 375  |  | 1500          |            |             |
|        |        | F 1.2.2 | A EKİBİ                 |      |  |      |  |      |  |      |  |               |            |             |
|        |        | F 1.2.3 | A EKİBİ                 |      |  |      |  |      |  |      |  |               |            |             |
| TEMA1  | TOPLAM |         |                         | 975  |  | 975  |  | 975  |  | 975  |  | 3900          | 3900       | 3900        |
| TEMA 2 | SAM 2  | SH 2.1  |                         |      |  |      |  |      |  |      |  |               | 600        | 10600       |
|        |        | F2.1.1  | B EKİBİ                 | 150  |  | 150  |  | 150  |  | 150  |  | 600           |            |             |
|        |        | F2.1.2  | B EKİBİ                 |      |  |      |  |      |  |      |  |               |            |             |
|        |        | F.2.1.3 | B EKİBİ                 |      |  |      |  |      |  |      |  |               |            |             |
|        |        | F.2.1.4 | B EKİBİ                 |      |  |      |  |      |  |      |  |               |            |             |
|        |        | SH 2.2  |                         |      |  |      |  |      |  |      |  |               | 7000       |             |
|        |        | F2.2.1  | B EKİBİ                 | 500  |  | 500  |  | 500  |  | 500  |  | 2000          |            |             |
|        |        | F2.2.2  | B EKİBİ                 |      |  |      |  | 2500 |  | 2500 |  | 5000          |            |             |
|        |        | SH 2.3  |                         |      |  |      |  |      |  |      |  |               | 3000       |             |
|        |        | F 2.3.1 |                         |      |  |      |  |      |  |      |  |               |            |             |
|        |        | F 2.3.2 | B EKİBİ                 | 750  |  | 750  |  | 750  |  | 750  |  | 3000          |            |             |
| TEMA2  | TOPLAM |         |                         | 1400 |  | 1400 |  | 3900 |  | 3900 |  | 10600         | 10600      | 10600       |

Tablo:27

| TEMA  | SAM | SH/F/P | Sorumlu Birim/Ekip/Kişi | 2015 |  | 2016 |  | 2017 |  | 2018 |  | Proje Toplamı | SH Toplamı | SAM Toplamı |
|-------|-----|--------|-------------------------|------|--|------|--|------|--|------|--|---------------|------------|-------------|
| T E M | S A | SH 3.1 | C EKİBİ                 |      |  |      |  |      |  |      |  |               | 3000       | 4500        |

|              |        |         |         |       |  |       |  |       |  |       |  |       |        |       |
|--------------|--------|---------|---------|-------|--|-------|--|-------|--|-------|--|-------|--------|-------|
|              |        | F3.1.1  | C EKİBİ | 750   |  | 750   |  | 750   |  | 750   |  | 3000  | 1500   |       |
|              |        | F3.1.2  | C EKİBİ |       |  |       |  |       |  |       |  |       |        |       |
|              |        | F 3.1.3 | C EKİBİ |       |  |       |  |       |  |       |  |       |        |       |
|              |        | SH 3.2  | C EKİBİ |       |  |       |  |       |  |       |  |       |        |       |
|              |        | F 3.2.1 | C EKİBİ | 375   |  | 375   |  | 375   |  | 375   |  | 1500  |        |       |
|              |        | F 3.2.2 | C EKİBİ |       |  |       |  |       |  |       |  |       |        |       |
| TEMA3        | TOPLAM |         |         | 1125  |  | 1125  |  | 1125  |  | 1125  |  | 4500  | 4500   | 4500  |
| TEMA 4       | SAM 4  | SH 4.1  |         |       |  |       |  |       |  |       |  |       | 36.000 | 36000 |
|              |        | F4.1.1  | D EKİBİ | 9000  |  | 9000  |  | 9000  |  | 9000  |  | 36000 |        |       |
|              |        | SH 4.2  |         |       |  |       |  |       |  |       |  |       | 3000   | 3000  |
|              |        | F 4.2.1 | D EKİBİ | 750   |  | 750   |  | 750   |  | 750   |  | 3000  |        |       |
|              |        | F 4.2.2 | D EKİBİ |       |  |       |  |       |  |       |  |       |        |       |
| TEMA4        | TOPLAM |         |         | 9750  |  | 9750  |  | 9750  |  | 9750  |  | 39000 | 39000  | 39000 |
| GENEL TOPLAM |        |         |         | 10875 |  | 10875 |  | 10875 |  | 10875 |  | 43500 | 43500  | 43500 |

Tablo:28

| TEMALAR      | 2015                   |                   |              | 2016                   |                   |              | 2017                   |                   |              | 2018                   |                   |              |
|--------------|------------------------|-------------------|--------------|------------------------|-------------------|--------------|------------------------|-------------------|--------------|------------------------|-------------------|--------------|
|              | İL ÖZEL İDAREDEN GELEN | OKUL AİLE BİRLİĞİ | MEB KAYNAKLI | İL ÖZEL İDAREDEN GELEN | OKUL AİLE BİRLİĞİ | MEB KAYNAKLI | İL ÖZEL İDAREDEN GELEN | OKUL AİLE BİRLİĞİ | MEB KAYNAKLI | İL ÖZEL İDAREDEN GELEN | OKUL AİLE BİRLİĞİ | MEB KAYNAKLI |
| TEMA 1       | -                      | 600               | 375          | -                      | 600               | 375          | -                      | 600               | 375          | -                      | 600               | 375          |
| TEMA 2       | -                      | 150               | 1250         | -                      | 150               | 1250         | -                      | 150               | 3750         | -                      | 150               | 3750         |
| TEMA 3       | -                      | 375               | 750          | -                      | 375               | 750          | -                      | 375               | 750          | -                      | 375               | 750          |
| GENEL TOPLAM | 13250 TL               |                   |              | 13250 TL               |                   |              | 15750 TL               |                   |              | 15750 TL               |                   |              |

## V. BÖLÜM

### İZLEME ve DEĞERLENDİRME

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 yılki 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 aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

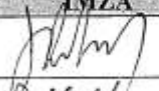
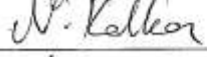
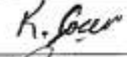
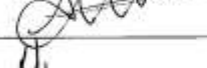
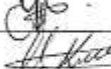
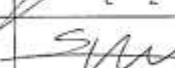
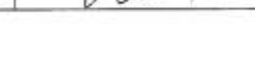
#### b) Raporlama

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

| <b>İzleme Değerlendirme Dönemi</b>         | <b>Gerçekleştirilme Zamanı</b>       | <b>İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Zaman Kapsamı</b>      |
|--------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi</b> | Her yılın Temmuz ayı içerisinde      | <p>Stratejik Planlama Üst kurulu tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanarak değerlendirilmesi</p> <p>-Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması</p>                                                                                                        | <b>Ocak-Temmuz dönemi</b> |
| <b>İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi</b>  | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | <p>Stratejik Planlama Üst kurulu tarafından harcama birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait verilerin toplanarak değerlendirilmesi.</p> <p>-Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması</p> | <b>Tüm yıl</b>            |

**GAZİOSMANPAŞA İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN  
HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ**

Gaziosmanpaşa İlkokulu Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.01.2015 tarihi itibarıyla yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

| S.NO | ADL SOYADI             | ÜNVANI                       | İMZA                                                                                  |
|------|------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Sait PERVER            | Okul Müdürü                  |    |
| 2    | Nurdan KALKAN          | Öğretmen                     |    |
| 3    | Kadir GÖÇER            | Öğretmen                     |    |
| 4    | Esin SARIKAYA          | Öğretmen                     |    |
| 5    | Emel ERTAŞ ÇOLAK       | Öğretmen                     |    |
| 6    | Hüseyin Sencer YAYLACI | Öğretmen                     |    |
| 7    | Aliye ÇELİKKAYA        | Öğretmen                     |    |
| 8    | Yasemin CAN            | Öğretmen                     |   |
| 9    | Vildan KIRCA           | Öğretmen                     |  |
| 10   | Fatma PAPUDA           | Okul Aile Birliği<br>Başkanı |  |
| 11   | Sevil ŞEN              | Öğrenci Velisi               |  |

....../2015

  
Sait PERVER  
Okul Müdürü