

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 hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!*

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

*Garbın 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 cerâhamdan, 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.

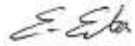
Sait PERVER
Okul Müdürü

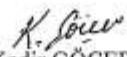
TC
KIRLARELİ VALİLİĞİ
Gaziosmanpaşa İlkokulu Müdürlüğü

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.

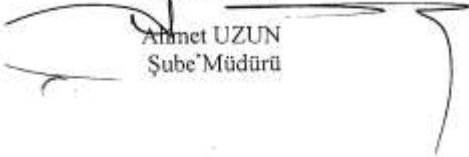
Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2015-2019 yıllarını kapsayan Gaziosmanpaşa İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.


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

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

TABLÖLAR

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

KISALTMALAR

TUIK	Türkiye İstatistik Kurumu
DPT	Devlet Planlama Teşkilatı
SWOT (GZFT)	Güçlü –Zayıf Yönler, Fırsatlar Tehditler
PEST	Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik
AR-GE	Araştırma Geliştirme
Ok.Mdr.Yard.	Okul Müdür Yardımcısı
O.A.B	Okul Aile Birliği
Hiz. Mem.	Hizmetli Kadrosunda Memur
Öğrt.	Öğretmeni
TÇYP	Toplum Yararına Çalışan Personel
TKY Ank	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 m², bina alanı 234m² 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 (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

Tablo:4

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri - Psikolojik Danışma - Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri - Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme	Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti - Kayıt-Nakil işleri - Devam-devamsızlık - Sınıf geçme
Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler - Halk oyunları - Koro - Satranç - Yarışmalar - Kültürel Geziler - Sergiler - Tiyatro - Kermes ve Şenlikler - Piknikler - Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları	Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti - Derece terfi - Hizmet içi eğitim - Özlük hakları - Sendikal Hizmetler
Hizmet-3: Spor Etkinli Masa Tenisi	Hizmet-3: Mali İşlemler - Okul Aile Birliği işleri - Bütçe işlemleri - Bakım-onarın işlemleri - Taşınır Mal işlemleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-1: Öğretimin Planlanması - Planlar - Öğretmenler Kurulu - Zümre toplantıları	Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri - Ağız ve Diş Sağlığı Semineri - Çocuk Hastalıkları Semineri
Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması - Sınıf içi uygulamalar - Gezi ve inceleme - Yetiştirme kursları - Ödevler, performans ve proje görevleri	Hizmet-2: Kurslar - Okuma-Yazma kursları - Bilgisayar kursları
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi - Dönem içi değerlendirmeler - Ortak sınavlar	Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler - Veli toplantıları - Veli iletişim hizmetleri - Okul-Aile Birliği faaliyetleri

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

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

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	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
Okul Müdürü	✓	✓				
Öğretmenler		✓	✓			
Öğrenciler			✓			
Veliler			✓			
Okul Aile Birliği						✓
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 sağlayanlardır.

Tablo7: Dış Paydaşlar

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
Yerel Yönetimler					✓	✓
Medya					✓	
Üniversiteler					✓	✓
Sivil Toplum Örgütleri					✓	

E.KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

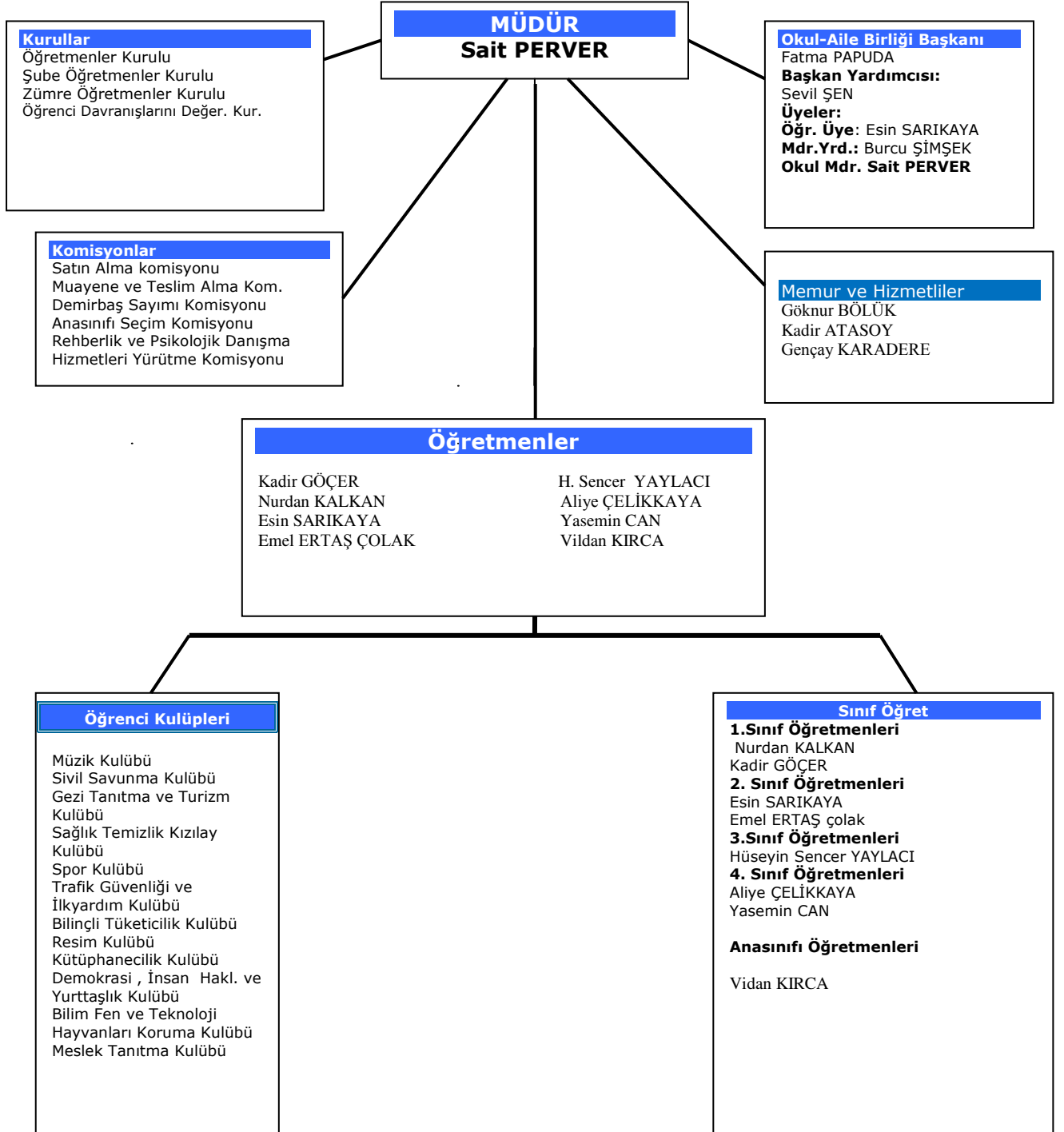
KURUM İÇİ ANALİZ

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	2015 Yılı 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; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine

		etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 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. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 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. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
5	Yardımcı Hizmetler	1.Okulun temizlik ve düzenini sağlamak 2.. kurumlarda her türlü yazı ve dosya dağıtmak ve toplamak, müracaat sahiplerini karşılamak ve yol göstermek; 3.hizmet yerlerini temizleme, aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışmak veya basit iklim rasatlarını yapmak

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 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 ARAÇ GERE ÇLERİ VE DONA NIM	MEVC UT ADET	DONANIM YETERLİLİ Ğİ		KAPASİTE KULLANIM ORANI (%)				
			Ye ter li	Yetersiz	Öğ r e t m e n	Öğ r e n c i	Ve li	Diğer Okular	Sosyal Çevre
1	ADSL Bağlantı sı	1	X		% 100	% 100	% 0	% 0	%0
2	Arşiv	1		X	% 100	% 0	% 0	% 0	% 0
3	Bilgisay ar Sayısı	23	X		% 100	% 100	% 0	% 0	% 0
4	Bilgi Teknolo jileri Sınıfı	1	X		% 100	% 100	% 10	% 0	%0
5	Fen Bilgisi Laborat uarı Sayısı	1	X		% 100	% 100	% 0	% 0	% 0
6	Çok Amaçlı Salon	0			% 0	% 0	% 0	% 0	% 0
7	Kütüpha ne Sayısı (sınıf kitaplığı hariç)	0	X		% 0	% 0	% 0	% 0	% 0

8	Projeksiyon Sayısı	1		X	% 10 0	% 100	% 0	% 0	% 0
9	Tarayıcı sayısı	2	X		% 10 0	% 100	% 0	% 0	% 0
10	Baskı Makinesi	0	X		% 0	% 0	% 0	% 0	%0
11	Yazıcı	2	X		% 10 0	% 100	% 0	% 0	%0
12	Spor Salonu Sayısı						...		
13	Fotokopi makinesi	3	X		% 10 0	% 100	% 0	% 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 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
TOPLAM	13000 TL	15250 TL	18000 TL	20250 TL

*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					
GENEL		12,250		13,500		15,000

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

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi *Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi *Personelin yasal hak ve sorumlulukları *Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar. *Okul çevresindeki politik durum *Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması *Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri	*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu *İş kapasitesi *Okulun gelirini arttırıcı unsurlar *Okulun giderlerini arttıran unsurlar *Tasarruf sağlama imkânları *İşsizlik durumu *Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları *Kullanılabilir gelir *Velilerin sosyoekonomik düzeyi *Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi *Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler *Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi *İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış *Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış *Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları

SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKELERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
*Kariyer beklentileri *Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri *Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.) *Nüfus artışı *Göç *Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı *Doğum ve ölüm oranları *Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) *Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı *Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması	*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu, *e- devlet uygulamaları *e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları *Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali *Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, *Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar *Teknoloji alanındaki gelişmeler *Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları *Teknolojinin eğitimde kullanım, *Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması *Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi *Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları

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

Güçlü Yönler 1. Genç, dinamik ve seçilmiş bir eğitim kadrosuna sahip olması. 2. Şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması. 3. Derslik sisteminin kullanılması. 4. Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması. 5. Eğitime uygun bir okul binasına sahip olması. 6. Ulaşım açısından uygun yerde olması. 7. Okul bahçesinin geniş olması ve sportif faaliyetlere uygun olması. 8. Sınıf mevcutlarının 20 yi geçmemesi. 9. Fen laboratuvarının araç ve gereçlerinin yeterli olması. 10. BT Sınıfının bulunması. 11. Okulumuzun 'Beyaz Bayrak alması 12. Kurum içinde hizmet içi eğitime önem verilmesi. 13. Teknolojik imkanları olan bir İngilizce sınıfının olması.	Zayıf Yönler 1. Sosyal ve sanatsal faaliyetleri gerçekleştirebilecek uygun donanımlı konferans salonunun olmaması. 2. Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması 3. Müzik salonunun bulunmaması 4. Müzik ve tiyatro çalışmaları için ses sisteminin olmaması. 5. İdare odası yetersizliği 6. Veli profilinin düşük ekonomik seviyede olması. 7. Okul gece bekçisinin bulunmaması 8. Öğrenci sayısının yetersizliği 11. Okulumuzda kadrolu uzman psikolojik bir danışman olmaması. 12. Veli okul işbirliğinin güçlü olması.
Fırsatlar 1. Okulumuzun ilimizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde bulunması. 2. Bulunduğu çevrede sportif yönden başarı kapasitesinin bulunması. 3. İlimizde mezunlarımızın gidebilecekleri Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi, 2 Anadolu Lisesi ve mesleki ve teknik eğitim liselerinin bulunması. 4. Başarılı olmak isteyen öğretmen kadrosunun olması 5. Öğrencilerin disiplin bakımından iyi durumda olması 6. Okulumuzun çevresinde gürültü kirliliğinin olmaması.	Tehditler 1. Okulun fiziki ve öğrenci sınıf kapasitesinin yeterli olmasına rağmen öğrenci kayıtlarının merkezi okullara kayması. 2. Gece bekçisi olmaması. 3. Kadın sığınma evinden gelen öğrencilerin kısa sürede gitmek zorunda olmaları ve uyum güçlüğü yaşamaları 4. Öğrencilerin planlı düzenli çalışma alışkanlığının zayıf olması 5. Yardımcı personelin yeterli olmaması 6. Okulumuzda kadrolu uzman Rehberlik ve psikolojik danışmanlık öğretmeni olmaması. 7. Öğrenci ailelerinin sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olması. 8. Okul çevresinde kiraathanelerin bulunması.

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 1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama 1.1.2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama 1.1.3. Hayat boyu öğrenmeye katılım 1.1.4. Özel eğitime erişim ve tamamlama	2.1.Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları 2.1.1Öğrenci 2.1.1.1Hazır oluş 2.1.1.2 Sağlık 2.1.2Öğretmen 2.1.3Öğretim Programları ve Materyalleri 2.1.4 Eğitim Öğretim Ortamı ve Çevresi 2.1.5Rehberlik	1.2. Beşeri Alt Yapı 1.2.1. İnsan kaynakları planlaması 1.2.2. İnsan kaynakları yönetimi 1.3.Fiziki ve Mali Alt Yapı 1.3.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi 1.3.2. Okul bazlı bütçeleme 1.3.3. Donatım 1.4.Yönetim ve Organizasyon 1.4.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi 1.4.2. Mevzuatın güncellenmesi 1.4.3. İzleme ve Değerlendirme 1.4.4. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim 1.4.4.1. Çoğulculuk 1.4.4.2. Katılımcılık 1.4.4.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik 1.4.5. Kurumsal Rehberlik ve Denetim 1.5.Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim 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 inkılaplarını 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 oluşturmanın 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 aşp 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 Okul İdaresi	Meb, Muhtarlık
38	Yerel yönetimlerle işbirliği içinde olmak	Okul İdaresi	Meb, 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
TEMA	SAM	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.

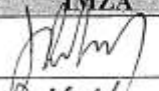
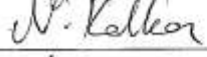
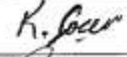
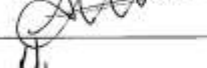
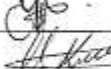
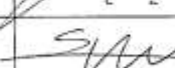
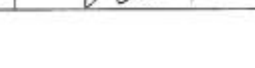
b) Raporlama

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.

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

**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 Başkanı	
11	Sevil ŞEN	Öğrenci Velisi	

....../2015


Sait PERVER
Okul Müdürü