

**T.C.
ESKİL KAYMAKAMLIĞI
Eskil Milli Eğitim Müdürlüğü**

ŞEHİT VELİ BATUR İLKOKULU

**2015-2019
STRATEJİK PLANI**

ŞEHİT VELİ BATUR İLKOKULU
Ocak - 2015

ŞEHİT VELİ BATUR İLKOKULU

2015-2019 STRATEJİK PLANI

SUNUŞ



Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Bu çalışma artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu ve kurumsallaşmanın önemi için çok önemlidir. Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2015-2019 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır. Plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

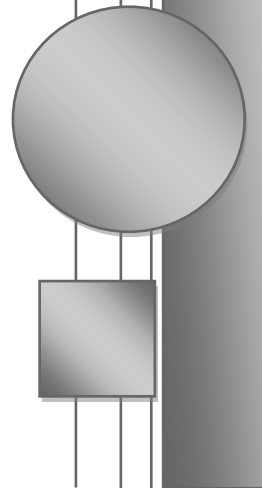
Mete BOZDAĞ
Okul Müdürü

SUNUŞ	2
I. BÖLÜM	5
A. ŞEHİT VELİ BATUR İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	5
B. STRATEJİK PLAN MODELİ	8
II. BÖLÜM	9
DURUM ANALİZİ	9
A. TARİHİ GELİŞİM	9
B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	10
C. FAALİYET ALANLARI ile ÜRÜN ve HİZMETLER	11
D. PAYDAŞ ANALİZİ	12
E. KURUM İÇİ ve DIŞI ANALİZ	16
III. BÖLÜM	33
GELECEĞE YÖNELİM	33
MİSYONUMUZ	34
VİZYONUMUZ	34
TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ	35
STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU	36
TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM	37
Stratejik Amaç 1: Öğrencilerimizin akademik başarılarında artış sağlamak.....	37
Stratejik Amaç 2: Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak. ..	38
Stratejik Amaç 3: Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.....	40
Stratejik Amaç 4: Okulumuzda sosyal yardımlaşma bilinci kazandırmak.	41
TEMA II: SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER	43
Stratejik Amaç 5: Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.....	43
Stratejik Amaç 6: Sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat,kültür sevgisini arttırmak. ..	44
IV. BÖLÜM	47
MALİYETLENDİRME	47
V. BÖLÜM	49
İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA	49
ŞEHİT VELİ BATUR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ.....	54

1. BÖLÜM

STRATEJİK

PLANLAMA SÜRECİ



I. BÖLÜM

A. ŞEHİT VELİ BATUR İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

STRATEJİK PLANLAMA KOORDİNASYON EKİBİ			
Adı Soyadı	Görevi	Unvanı	Birimi
Mete BOZDAĞ	Başkan	Okul Müdürü	Eğitim - Öğretim
Yeliz ÜLGER	Koordinatör	Sınıf Öğretmeni	Eğitim - Öğretim
Esra ERDEM	Üye	Okul Öncesi Öğretmeni	Eğitim - Öğretim
Ömer YALVAÇ	Üye	Okul Aile Birliği Başkanı	Destek Hizmetleri
Cuma DÖLEK	Üye	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Destek Hizmetleri

1.1 Yasal Çerçeve

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

1.2 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
10	Aksaray İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
11	Eskil İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

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

1.4 Stratejik Planın Kapsamı: Bu stratejik plan dokümanı Şehit Veli, Batur İlkokulu'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015-2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

1.5 Stratejik Planlama Çalışmaları:

Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Aksaray İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Eskişehir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ilgi yazıları gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde "Stratejik Plan Üst Kurulu" ve "Stratejik Planlama Ekibi" kurulmuştur. Stratejik Plan Üst Kurul ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri listesi ilgili linkte belirtilen alanlara girilerek kayıt işlemi tamamlanmıştır.

Stratejik planlama konusunda Okul Müdürleri Eğitim Programı kapsamında 28/01/2015- 07/02/2015 tarihleri arasında Aksaray İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü tarafından düzenlenen Hizmet içi Eğitim Kursuna Müdürümüz Mete BOZDAĞ katılmıştır.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, 16.02.2015 tarihinde okulumuz müdür odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Stratejilerin Belirlenmesi;

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

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

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

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

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

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

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

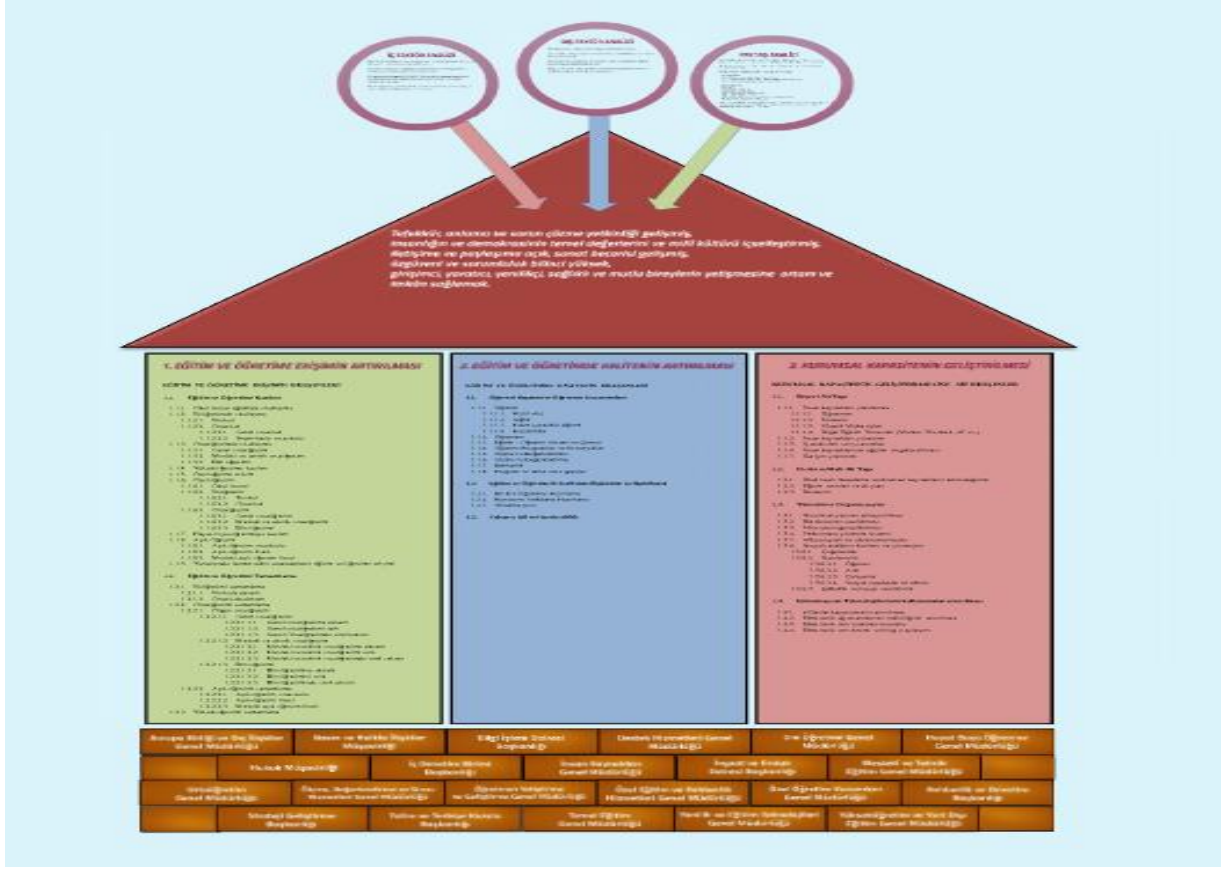
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

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

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2015-2019 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne resmi yazıyla gönderilerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

B. STRATEJİK PLAN MODELİ



II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

A. TARİHİ GELİŞİM

Şehit Veli Batur İlkokulu 1968-1969 yılında Eğitim ve Öğretime başlamıştır.1972-1973 Eğitim ve Öğretim yılında ilk mezununu vermiştir.1968-1973 yılları arasında çeşitli binalarda eğitim ve öğretime devam edilmiştir.

1973 yılında salma usulü ile para toplanarak tek dersaneli ve plansız olarak bina yapılmıştır.1986 yılında planlı olarak Devlet tarafından şimdi B blok olan 2 derslikli,1 müdür odasından oluşan bina yapılmıştır.1968-1992 yılları arasında yaylamızın adı olan AKKAŞ İlkokulu olarak eğitim ve Öğretime devam etmiştir.

26 Eylül 1992 yılında köyümüz halkından Gani BATUR oğlu,1972 doğumlu Veli BATUR Bitlis İli Mutki İlçesinde vatanî görevini ifa ederken şehit edilmiştir. Şehidimizin adının ve yaptığı hizmetlerin unutulmaması için Eski İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nün 27/10/1992 tarih ve 420/1861 sayılı yazılarındaki teklifi ile Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Müdürlüğü'nün 07/12/1992 tarih ve 26192 sayılı emirleri ile okulumuz adı Şehir Veli Batur İlkokulu olarak değiştirilmiştir.

2009 Yılında okul öncesi eğitim için okulumuz bünyesinde 30/01/2009 tarih ve 020/49-02102 sayılı Valilik Makamının onayı ile anasınıfı açılmıştır. Öğrenci sayısının fazla olması nedeniyle farklı yıllarda kullanılmayan okul lojmanı sınıf olarak kullanılmış ancak eğitim öğretimin sağlıklı bir ortamdan uzak olması ve fiziki olarak yetersiz olması gibi nedenlere bağlı olarak 2011 yılında 3 derslik 1 idare odası tuvalet ve lavabolardan oluşan modern binamız yapılmıştır.

Şu anda bir müdür, 5 öğretmen ve 67 öğrenci ile eğitim ve öğretime devam etmekteyiz. 1 İş-Kur görevlendirme hizmetli personelimiz tarafından temizlik hizmetlerimiz görülmektedir.

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

C. FAALİYET ALANLARI ile ÜRÜN ve HİZMETLER

Şehit Veli Batur İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Şehit Veli Batur İlkokulu Faaliyet Alanları

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">Psikolojik DanışmaSınıf İçi Rehberlik Hizmetleri	Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">Kayıt-Nakil işleriDevam-devamsızlıkSınıf geçme
Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">KoroSatrançYarışmalarPikniklerSosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları	Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">Derece terfiHizmet içi eğitimÖzlük haklarıSendikal Hizmetler
Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">Futbol,VoleybolBasketbol	Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none">Okul Aile Birliği işleriBütçe işlemleriBakım-onarım işlemleriTaşınır Mal işlemleri
Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">Resmi Bayram Törenleri	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-1: Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none">PlanlarÖğretmenler Kurulu	Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">Ağız ve Diş Sağlığı SemineriÇocuk Hastalıkları Semineri
Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none">Sınıf içi uygulamalarGezi ve incelemeKazanım değerlendirme	Hizmet-2: Kurslar <ul style="list-style-type: none">
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none">Dönem içi değerlendirmelerOrtak sınavlar	Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none">Veli toplantılarıVeli iletişim hizmetleriOkul-Aile Birliği faaliyetleri

Şehit Veli Batur İlkokulu Ürün-Hizmet Listesi

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

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. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilerle iletişim halinde, görüşmeler 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, piknik gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yılsonunda Ana sınıfımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır.

D. PAYDAŞ ANALİZİ

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

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

Paydaşlarımız; Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Hizmetli, Belediye, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

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

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

Çalışan: Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

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

ŞEHİT VELİ BATUR İLKOKULU PAYDAŞ ANALİZİ (TABLO-3)

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

ŞEHİT VELİ BATOR İLKOKULU PAYDAŞ LİSTESİ(TABLO-4)								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√		
Aksaray Valiliği		√				√		
Eskil Emniyet Karakolu		√				√	√	
İl Özel İdaresi		√					√	√
Eskil Kaymakamlığı		√				√	√	
Eskil İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Eskil Belediye Başkanlığı		√					√	√
Eskil Mal Müdürlüğü		√					√	
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Tarım İlçe Müdürlüğü		√					0	0
Eskil Türk Telekom Müdürlüğü		√						√
Özel Sektör		√			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

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

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

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

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

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

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

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

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

Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi (TABLO-5)

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

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

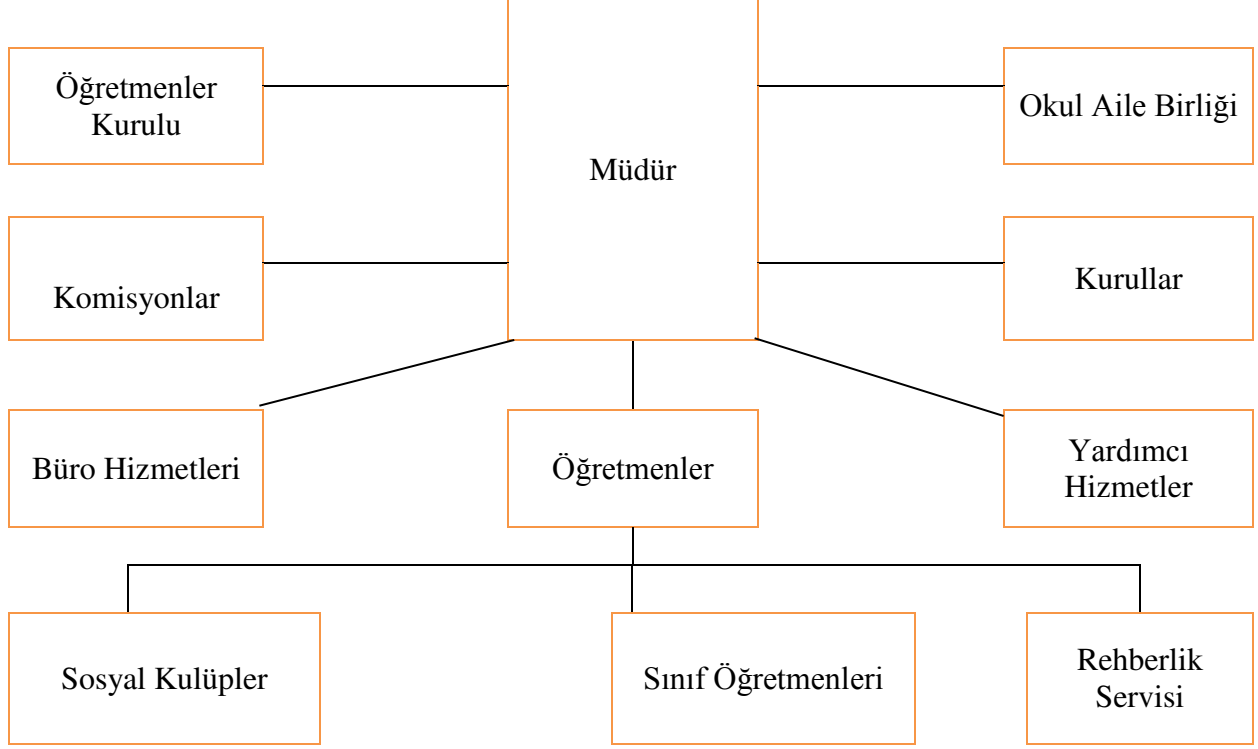
PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ (TABLO-6)

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

E. KURUM İÇİ ve DIŞI ANALİZ

2.5.1 Örgütsel Yapı

ŞEHİT VELİ BATUR İLKOKULU TEŞKİLAT ŞEMASI



Okulda Oluşturulan Birimler (TABLO-7)

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

2.5.2.İnsan Kaynakları

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

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

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

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

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

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

Okulumuzda her yıl bireysel, yetenek, bilgi ve beceri derslerinde ders sayısına göre ihtiyaç planlaması yapılarak ücretli öğretmen çalıştırılmaktadır.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir.

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

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

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

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

Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme imkanları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmektedir.

Okul yöneticimiz, çalışanların katılımını (örneğin törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için imkân oluşturma, kendilerini tanıtma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlar. Okul yöneticimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluşturur. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluşturur. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanır.

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

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

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

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

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı (TABLO-8)

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu (TABLO-9)

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	1	100

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı (TABLO-10)

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
41-50	1	100

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (TABLO-11)

Hizmet Süresi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
16+ yıl	1	100

Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri (TABLO-12)

OKULUN MEVCUT İDARECİ / ÖĞRETMEN DURUMU VE İHTİYAÇLAR			
UNVAN/BRANŞ	NORM	MEVCUT	İHTİYAÇ
MÜDÜR	1	1	0
MÜDÜR YARDIMCISI	0	0	0
SINIF ÖĞRETMENİ	4	2	2
YAB.DİL.(İNGİLİZCE)	0	0	0
ANASINIFI ÖĞRETMENİ	1	1	0
REHBER ÖĞRETMEN	2	0	2
ÖZEL EĞİTİM	2	0	2

Personel Eğitim Durumu (TABLO-13)

İDARECİ/ÖĞRETMEN EĞİTİM DURUMU					
	LİSANS	Y.LİSANS	DOKTORA	UZMAN	BAŞÖĞRETMEN
İDARECİ	1				
ÖĞRETMEN	3				

Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (TABLO-14)

İDARECİ/ÖĞRETMEN HİZMET DURUMU						
	0-5 YIL	6-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-25	25+
İDARECİ				1		
ÖĞRETMEN		2	1			

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı (TABLO-15)

Sıra	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	0	0	0	0	0
3	Sözleşmeli İşçi	0	0	0	0	0
4	Sigortalı İşçi	0	1	0	1	1

Çalışanların Görev Dağılımı (TABLO-16)

S. NO	ÜN VAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar. Denetler.4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur.2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
6	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler (TABLO-17)

S. N.	Adı-Soyadı	Görevi	Branşı	İlgi Alanları	Gönüllü Çalışmaları
1					
2					

ŞEHİT VELİ BATUR İLKOKULU PERSONEL BİLGİLERİ

Adı Soyadı	İstihdam Tipi	Kariyer Durumu	Kadro	Emekli Sicil No	Kurum Sicil No	Görevi
Mete BOZDAĞ	Kadrolu	Öğretmen	1/3	7239900	84	Müdür
Yeliz ÜLGER	Kadrolu	Öğretmen	2/1	80322044	128	Öğretmen
Atiye GÜÇ	Kadrolu	Öğretmen	7/1	84399010	15	Öğretmen
Esra ERDEM	Kadrolu	Öğretmen	8/2	83612058	63	Öğretmen
Abdulgani BATUR	Ders Ücretli Sınıf Öğretmeni					Öğretmen
Fuat MUCUK	Ders Ücretli Sınıf Öğretmeni					Öğretmen
Nefise GÜÇ	Ders Ücretli Sınıf Öğretmeni					Öğretmen

2.5.3 Teknolojik Düzey

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanılmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdareci odasında ve tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca 1.sınıfımızda projeksiyon makinesi mevcuttur. Ayrıca okulumuzun <http://akkasilkokulu.meb.k12.tr/> internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, 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. 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, e-mail, SMS ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okul idaresi, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. . Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine ve kurum net programına kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

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

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

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

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

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

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

Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır. Çöpler kapalı çöp kutularında biriktirilmekte ve Eskil Belediyesi tarafından her hafta düzenli olarak alınmaktadır.

Okulun Teknolojik Altyapısı (TABLO-19)

OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
Öğretim Araç-Gereçleri	Sayı
BİLGİSAYAR	6
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	0
TEPEGÖZ	0
PROJEKSİYON	1
FOTOKOPİ MAKİNASI	1
VİDEO	0
TELEVİZYON	1
AKILLI TAHTA	0
KASET ÇALAR+CD ÇALAR	0

Okulun Fiziki Altyapısı (TABLO-20)

FİZİKİ İMKANLAR			
SIRA NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI	İHTİYAÇ
1	Müdür Odası	1	-
2	Müdür Yardımcısı Odası	0	-
3	Memur Odası	0	-
4	Rehberlik Servisi	0	-
5	Hizmetli Odası	1	-
6	Spor Odası	0	-
7	Derslikler	5	-
8	Bilgisayar Laboratuvarı	0	-
9	Fen Bilgisi Laboratuvarı	0	-
10	Çok Amaçlı Salon	0	-
11	Müzik Odası	0	-
12	Resim Odası	0	-
13	Etüt Odası	-	1
14	Veli Görüşme Odası	0	-
15	Spor Salonu	-	1
16	Konferans Salonu	-	1
17	Arşiv	0	-
18	Depo	1	-

2.5.3 Mali Kaynaklar

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

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

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır. Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan velilerle 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-21)

OKULUN SON ÜÇ YILLIK MALİ DURUMU		
OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI		
(Okul Aile Birliği)	GELİRLER TUTARI	GİDERLER TUTARI
2012	Veri Girişi Yok	Veri Girişi Yok
2013	Veri Girişi Yok	Veri Girişi Yok
2014	436,30	436,30

2.5.5 İstatistikî Veriler

Son 4 Yıla Ait Öğrenci Sayıları (TABLO-22)

SINIFLAR	2010–2011			2011–2012			2012–2013			2013-2014		
	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T
1.SINIF	4	9	13	2	12	14	7	13	20	6	9	15
2.SINIF	6	10	16	3	8	11	2	12	14	8	10	18
3.SINIF	5	8	13	6	8	14	3	8	11	2	12	14
4.SINIF	9	11	20	4	7	11	6	8	14	3	8	11
ANASINIFI	8	7	15	6	10	16	3	12	15	4	8	12
ÖZEL EĞİTİM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	32	45	77	21	45	66	21	53	74	23	47	70

Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayıları (TABLO-23)

SINIFLAR	2010–2011	2011–2012	2012–2013	2013-2014
1.SINIF	13	14	20	15
2.SINIF	16	11	14	18
3.SINIF	13	14	11	14
4.SINIF	20	11	14	11
ANASINIFI	15	16	15	12
ÖZEL EĞİTİM	0	0	0	0

Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları (TABLO-24)

SINIFLAR	2010–2011	2011–2012	2012–2013	2013-2014
1.SINIFLAR	13	14	20	15
2.SINIFLAR	16	11	14	18
3.SINIFLAR	13	14	11	14
4.SINIFLAR	20	11	14	11
ANASINIFI	15	16	15	12
ÖZEL EĞİTİM	0	0	0	0

Devamsız Öğrenci Sayıları (TABLO-25)

Yıllar	Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Sınıfta Kalan Öğrenci
2011-2012	66	0
2012-2013	74	0
2013-2014	70	0

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları (TABLO-26)

Yıllar	Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı
2011-2012	66	0
2012-2013	74	0
2013-2014	70	0

Okul Rehberlik Servisi Çalışmaları (Tablo-27)

OKUL REHBERLİK SERVİSİ ÇALIŞMALARI						
SORUN ALANLARI	2011-2012		2012-2013		2013-2014	
	K	E	K	E	K	E
Sağlık Sorunları						
Okulla İlgili Sorunlar						
Aile İle İlgili Sorunlar						
Kişisel Alanla ilgili Sorunlar						
Arkadaşlık Sorunları						
Sosyo- Ekonomik Sorunlar						
Toplam						

Sportif Etkinlikler (TABLO-28)

Yıllar	Spor takımı sayısı	Spor müsabakalarında alınan dereceler
2011-2012	2	2
2012-2013	2	2
2013-2014	2	2

Sosyal ve Kültürel Etkinlikler (Tablo-29)

Yıllar	Sosyal kulüp sayısı	Kulüp çalışmalarında yapılan etkinlikler
2011-2012	4	Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı,Spor Müsabakaları
2012-2013	4	Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı,Spor Müsabakaları
2013-2014	4	Uçurtma Şenliği,Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı,Spor Müsabakaları,İstiklal Marşı Okuma Yarışması

Okulun Etkinlikleri (TABLO-30)

DÜZENLENEN KÜLTÜREL ETKİNLİKLER		
Yıllar	Etkinlik Adı	Katılımcı Sayısı
2011-2012	Okuma Bayramı, Anasınıfı şenlikleri Yılsonu Sergisi	30
2012-2013	Okuma Bayramı, Anasınıfı şenlikleri, Yılsonu Sergisi	35
2013-2014	Yılsonu Şenlikleri	27

Okul Kütüphanesi (TABLO-31)

OKUL KÜTÜPHANE BİLGİLERİ		
Yıllar	Kütüphanedeki Kitap Sayısı	Kütüphaneden Yararlanan Öğrenci Sayısı
2011-2012	0	0
2012-2013	0	0
2013-2014	0	0

Ödül Durumu (TABLO-32)

ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI			
Yıllar	Takdir	Teşekkür	Onur Belgesi
2011-2012	15	24	4
2012-2013	0	0	0
2013-2014	0	0	0

Disiplin Durumu (TABLO-33)

DİSİPLİN CEZASI ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI				
Yıllar	Disiplin kurulu	Disiplin cezası alan	Kınama	Uzaklaştırma
2011-2012	0	0	0	0
2012-2013	0	0	0	0
2013-2014	0	0	0	0

Yerleşim Alanı ve Derslikler (TABLO-34)

Okulumuz 120 öğrenci kapasiteli olmasına karşın 67 öğrenci mevcudu ile eğitime devam etmekte olup 3776 m² lik bir bahçe kullanım alanı mevcuttur. 5 derslik ve 5 şube ile derslik kapasitemizin de % 100 kullanılmaktadır.

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
4221	445	3776
Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı(m ²)
Kantin		
Konferans Salonu		
Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi	Alanı
Basketbol Alanı	1/2	Mini
Futbol Sahası	1	Mini
Voleybol Sahası	1/2	Mini

2.6. Çevre Analizi

2.6.1 PEST analizi

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

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

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

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

PEST (ÇEVRE) ANALİZİ

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none">*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	<ul style="list-style-type: none">*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 DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none">*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 mahallelerimizdeki okul çağı öğrenci sayısı*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması	<ul style="list-style-type: none">*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

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

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

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

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır. Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ul style="list-style-type: none">*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi*Genç ve istekli öğretim kadrosunun olması*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması*Genç öğretmen kadrosunun olması*Kurum içi iletişim kanallarının açık olması*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması*Sınıf mevcutlarının uygun olması.* Okulumuzun tam gün eğitim yapan bir okul olması.*Her sınıfta bilgisayar olması*ADSL bağlantısının olması*Veli iletişiminin güçlü olması	<ul style="list-style-type: none">*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü*Okuma alışkanlığının az olması*Ücretli öğretmen sayısının fazla olması*Kadrolu hizmetli olmaması*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği

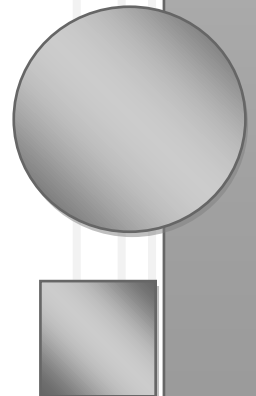
Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ul style="list-style-type: none">*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması*Hayırseverlerin varlığı*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması*Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi	<ul style="list-style-type: none">*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi*Okul çevresinin boş arazi olması*Okulun ilçe merkezine uzaklığı

TOWS MATRİSİ

<p>GF STRATEJİLERİ Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan</p> <p>ZF STRATEJİLERİ Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan</p> <p>GT STRATEJİLERİ Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan</p> <p>ZT STRATEJİLERİ Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul</p>	<p style="text-align: center;">GÜÇLÜ YÖNLER-G</p> <p>*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi</p> <p>*Genç ve istekli öğretim kadrosunun olması</p> <p>*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması</p> <p>*Genç öğretmen kadrosunun olması</p> <p>*Kurum içi iletişim kanallarının açık olması</p> <p>*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması</p> <p>*Sınıf mevcutlarının uygun olması.</p> <p>* Okulumuzun tam gün eğitim yapan bir okul olması.</p> <p>*Her sınıfta bilgisayar olması</p> <p>*ADSL bağlantısının olması</p> <p>*Veli iletişiminin güçlü olması</p>	<p style="text-align: center;">ZAYIF YÖNLER-Z</p> <p>*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi</p> <p>*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü</p> <p>*Okuma alışkanlığının az olması</p> <p>*Ücretli öğretmen sayısının fazla olması</p> <p>*Kadrolu hizmetli olmaması</p> <p>*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği</p>
<p>FIRSATLAR-F</p> <p>*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması</p> <p>*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği</p> <p>*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması</p> <p>*Hayırseverlerin varlığı</p> <p>*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması</p> <p>*Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması</p> <p>*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi</p>	<p>GF STRATEJİLERİ</p> <p>1. Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi.(1-a)</p> <p>2. Objektif yönetim anlayışının güven oluşturmaları.(2-b)</p> <p>3. Sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerin yardımı.(3-c)</p> <p>5. Öğrenci takibinin sağlanabilmesi-başarı ve devam(6-d)</p>	<p>ZF STRATEJİLERİ</p> <p>1. Sınıf kitaplıklarının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması.(2-e)</p> <p>2. Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması.(3.c)</p> <p>3. Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması.(4-c)</p>
<p>TEHDİTLER-T</p> <p>*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</p> <p>*Okul çevresinin boş arazi olması</p>	<p>GT STRATEJİLERİ</p> <p>2. Ders dışı faaliyetlerin artırılması</p>	<p>ZT STRATEJİLERİ</p> <p>1. Kitaplığın işler hale getirilmesi ve Tv izleme ve Sosyal medya kullanımı olumlu yönde bilinçlendirme yaparak doğru kullanımı sağlama.</p>

III. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM



Misyon,Vizyon, Temel Değerler

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

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

MİSYONUMUZ

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşım eğitim öğretim hizmetlerini alabildikleri, çocuk gelişimini ön planda tutup, çağdaş eğitimi hedeflemeyen bir kurumuyuz.

VİZYONUMUZ

Çocuk merkezli olup, okulu çocuk gelişimini destekleyen cazibe merkezi haline getirmek

TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ

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

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

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

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

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

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

Stratejik Amaç 1:Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1: Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.

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

Stratejik Hedef 2.1. : Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1'den, plan sonunda 3'e çıkarmak.

Stratejik Hedef 2.2: Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 1, plan sonunda en az 4 kitap okutmak.

Stratejik Amaç 3:Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.

Stratejik Hedef 3.1: Okulumuzdaki öğrencilerin "Beden Kitle İndeksine" göre sağlıklı öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 9dan 4'e indirmek.

Stratejik Amaç 4: Okumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.

Stratejik Hedef 4.1: Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını % 50 artırmak.

Stratejik Hedef 4.2: Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısını % 100 arttırmak.

Stratejik Amaç 5: Okulumuzda spaortif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

Stratejik Hedef 5.1: Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2015 yılında 1 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 3'ya çıkarılması.

Stratejik Amaç 6: Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

Stratejik Hedef 6.1. Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 1'den, plan sonunda 3'ye çıkarmak.

Stratejik Hedef 6.2: Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 'dan , plan dönemi sonunda %50'ye çıkarmak.

Stratejik Hedef 6.3. Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 2'den, plan sonunda 4'e çıkarmak.

TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1: Öğrencilerimizin akademik başarılarında artış sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1: Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Başarı Oranı	86	88	90	92	94	96	98	100	% 10

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
1.1.1. Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	100	125	150	175	200	750
1.1.2. Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	20	25	30	35	40	150
1.1.3. Her ders için bölge okullarıyla ortak sınavların yapılması ve bu sınav sayılarının artırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Zümre Öğretmenleri	01/01/2015 31/12/2019	330	350	375	400	425	1880
1.1.4. Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
1.1.5. Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
1.1.6. Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
1.1.7. Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
TOPLAM MALİYET			450	500	555	610	665	2780

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

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

Stratejik Hedef 2.1. : Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1’den, plan sonunda 3’e çıkarmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

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

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
2.1.1. Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
2.1.2. Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	300	325	350	350	350	1.675
2.1.3. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak “Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri” düzenlenmesi.	Okul idaresi. Öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
2.1.4. Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	50	50	75	75	100	350
TOPLAM MALİYET			350	375	425	425	450	2.025

Stratejik Hedef 2.2: Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 1, plan sonunda en az 4 kitap okutmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

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

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

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

Stratejik Amaç 3: Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.

Stratejik Hedef 3.1: Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre sağlıklı öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 9dan 4’e indirmek.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	3.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıklı Öğrenci Sayısı	9	9	9	8	7	6	5	4	% 100

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

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

Stratejik Amaç 4: Okulumuzda sosyal yardımlaşma bilinci kazandırmak.

Stratejik Hedef 4.1: Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını % 50 artırmak.

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	4.1.										
PG	1	Öğrenci Sayısı	3	3	3	3	3	4	5	6	% 50

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
4.1.1. Her sene başında öncelikle okulumuz öğrencilerinin kendileri ve yakınları olmak üzere çevremizdeki engelli, yardıma muhtaç aileleri ve kişileri belirlemesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
4.1.2. Belirlenen kişiler için çeşitli kurumlardan, esnaf ve işverenlerden yardım talebinde bulunulması.	Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
4.1.3. Okulumuzda da acil ihtiyaçlılar öncelikli olmak üzere yıl boyunca sürecek yardım sandıkları oluşturulması.	Okul idaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	40	50	60	70	80	300

Stratejik Hedef 4.2: Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısını % 100 arttırmak.

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	5.2.										
PG	1	Öğrenci Sayısı	0	0	0	0	20	20	25	30	% 300

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
5.2.1. Her sınıf seviyesine uygun olarak hazırlanmış sosyal sorumluluk projelerinin belirlenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	50	50	75	100	275
5.2.2. Sosyal sorumluluk bilincini arttırmak amaçlı Sosyal dayanışma uzmanlarıyla işbirliğine gidilerek, öğrenci ve velileri bilinçlendirme seminerlerinin düzenlenmesi.	Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

Strateji-4: Okulumuzda Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü kurulacaktır.

TEMA II: SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

Stratejik Amaç 5: Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

Stratejik Hedef 5.1: Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2015 yılında 1 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 3'ya çıkarılması.

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	6.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Spor Faaliyeti Sayısı	1	1	1	1	2	2	3	3	% 200

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
6.1.1. Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
6.1.2. Sınıf takımlarının oluşturulması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
6.1.3. Sınıflar arası müsabakaların yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	50	100	125	150	150	575
6.1.4. Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

Strateji -5: Okulda çeşitli sportif etkinliklere ilişkin planlama vardır.

Stratejik Amaç 6: Sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat,kültür sevgisini arttırmak.

Stratejik Hedef 6.1. Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 1’den, plan sonunda 3’ye çıkarmak.

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	6.1.										
PG	1	Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı	1	1	1	1	2	2	3	3	% 200

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
7.1.1. Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	10	15	20	25	30	110
7.1.2. Yıl içinde yapılan proje, performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	15	20	25	30	35	125
7.1.3. Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmalarının yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Törenleri Komitesi	01/01/2015 31/12/2019	50	70	100	120	150	490
TOPLAM MALİYET			75	105	145	175	215	725

Stratejik Hedef 6.2: Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 ‘dan , plan dönemi sonunda %50’ye çıkarmak.

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	6.2.										
PG	1	Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı	8	9	10	11	12	13	14	15	% 50

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

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

Stratejik Hedef 6.3. Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 2'den, plan sonunda 4'e çıkarmak.

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	6.3.										
PG	1	Düzenlenen Gezi Sayısı	1	0	0	1	1	2	3	4	% 100

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

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

IV. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

MALİYET TABLOSU (TABLO-35)

S.A. NO:	STRATEJİK HEDEF	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)
1	Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.	800	875	980	1035	1115
2	Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.	0	0	0	0	0
3	Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.	110	130	150	170	190
4	Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.	40	100	110	145	180
5	Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.	50	100	125	150	150
6	Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.	75	105	145	175	215
	TOPLAM MALİYET	1075	1310	1510	1675	1850

KAYNAK TABLOSU (TABLO-36)

KAYNAKLAR	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)
Etkinlikler	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	1075	1310	1510	1675	1850
Diğer	0	0	0	0	0
Toplam	1075	1310	1510	1675	1850

V. BÖLÜM

İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA

a) İzleme ve Değerlendirme

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilme 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 akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

b) Raporlama

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

ŞEHİT VELİ BATUR İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanma nedeni	Öneriler
						(.) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ŞEHİT VELİ BATUR İLKOKULU.....KONULU FAALİYET SONU RAPORU

Amaç No :

Hedef No:

Faaliyet No:

Çalışma Konusu:

Faaliyetin Adı:

Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:

Faaliyetin başladığı tarih:

Faaliyetin bittiği tarih:

Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:

Faaliyete katılan öğrenci sayısı:

Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:

Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:

YAPILANLAR:

Faaliyetin Değerlendirilmesi:

Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

Ekip Üyeleri;

.../.../2015

Okul Müdürü

OKUL GELİŞİM PLANI

Sıra No	Stratejik Amaç No	Hedef No	Çalışmanın Adı	Sorumlu Ekip	Başlangıç ve Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Açıklamalar

.../.../2015

Okul Müdürü

ŞEHİT VELİ BATUR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ

Şehit Veli Batur 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	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	Mete BOZDAĞ	Okul Müdürü	
2	Yeliz ÜLGER	Öğretmen	
3	Esra ERDEM	Öğretmen	
4	Ömer YALVAÇ	Okul Aile Birliği Başkanı	
5	Cuma DÖLEK	Öğrenci Velisi	

05/05/2015

Mete BOZDAĞ
Okul Müdürü

T.C.
ESKİL KAYMAKAMLIĞI
Şehit Veli Batur İlkokulu Müdürlüğü

Sayı : 18755660-602.04/
Konu : 2015-2019 Stratejik Planı.

25/05/2015

İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

- İlgi :a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı 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

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 "Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı" Bakan Onayı ile 01 Ocak 2015 tarihi itibarıyla uygulamaya konulmuştur

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

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

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî 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 Şehit Veli Batur İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza Arz ederim.

Metem BOZDAĞ
Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

...../...../2015
Hatice Dilek YAVUZ
İlçe Millî Eğitim Şube Müdürü

OLUR
..../...../2015
İsmail BOZOKUL
İlçe Millî Eğitim Müdür V.