

2015

2019

**T.C.**  
**MAMAK KAYMAKAMLIĞI**  
**Lalahan Serdar Tosun İlk/Ortaokulu**



**2015-2019**  
**STRATEJİK**  
**PLAN**

T.C.  
MAMAK KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
LALAHAN SERDAR TOSUN İLK/ORTAOKULU



LALAHAN SERDAR TOSUN İLKOKULU

2015-2019 STRATEJİK PLANI

**T.C.  
MAMAK KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
LALAHAN SERDAR TOSUN İLK/ORTAOKULU**



**LALAHAN SERDAR TOSUN İLKOKULU  
2015-2019 STRATEJİK PLANI**

*Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*





## İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
“Medeniyet!” dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri “toprak!” diyerek geçme, tanı:  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

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

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl.

**Mehmet Akif ERSOY**





## ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK



## SUNUŞ

Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

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

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum

Atalay YANIK  
Okul Müdürü

## GİRİŞ

Toplumları yarınlar hazırlayan ve ayakta kalmalarını sağlayan sistemlerin başında eğitim sistemleri gelmektedir. Eğitimin doğrudan uygulandığı, öğrencilerin eğitim gördüğü, somut uygulamaların yapıldığı yerler olarak okullar da toplumun ayrılmaz bir parçası olmaktadır. Bu nedenle toplumun gelişmesi için okulların sürekli ekonomik, teknolojik, örgütsel ve yönetsel olarak geliştirilmesi, güçlendirilmesi gerekmektedir. (Lezotte, 1992).Çalışmalarımızı Lezotte'nin açıkladığı kavramlar ışığında gerçekleştirme çabamızdayız.

Stratejik planlama; gerçekte tüm kurumlarda olduğu gibi, okulların da gelecekte kendilerini görmek istedikleri noktaya taşımalarına olanak sağlayan dönüşüm ve gelişim planlarıdır. Kurumların öz değerlendirmelerini yaparak hedeflerini koyduktan sonra, bu hedeflere ulaşmayı mümkün kılacak stratejiler belirlemelerini, ayrıca ölçülebilir ölçütler geliştirerek değişimleri izleme ve değerlendirme sürecini ifade eden katılımcı, esnek bir yönetim yaklaşımı olan stratejik plan, sadece bütçeden kaynak tahsisine yönelik bir unsur olmayıp, okulumuzun evrensel eğitim ve öğretim ilkeleri doğrultusunda çağdaş toplumun ihtiyaç duyduğu insan gücünü hazırlayabilmesi için gereksinim duyduğu bir araç olarak değerlendiriyoruz.

Bu planın başarıyla uygulanmasında tüm idari birimlerimiz ile çalışanlarımıza büyük görevler düşmektedir. Planın hazırlanmasında emeği geçenlere, planın hazırlanması sürecinde katkı sağlayan herkese teşekkür ederiz.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi



| <b>İÇİNDEKİLER</b>   |  | <b>SAYFA NO</b> |
|--|--|-----------------|
| İSTİKLAL MARŞI   |  | 5               |
| ATATÜRK'ÜN GEÇLİĞE HİTABESİ  |  | 6               |
| SUNUŞ  |  | 7               |
| GİRİŞ  |  | 8               |
| İÇİNDEKİLER  |  | 9               |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ   |  | 10              |
| <b>BİRİNCİ BÖLÜM: LALAHAN SERDAR TOSUN İLK/ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ</b> |  | 11              |
| 1. Yasal Çerçeve   |  | 12              |
| 2. Stratejik Planlama Çalışmaları  |  | 13              |
| <b>İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ</b>  |  | 18              |
| 1.   | Tarihsel Gelişim   | 20              |
| 2.   | Yasal Yükümlülükler  | 22              |
| 3.   | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler   | 23              |
| 4.   | Paydaş Analizi   | 24              |
| 5.   | Kurum İçi Analiz   | 29              |
|  | 5.1 Örgütsel Yapı  | 30              |
|  | 5.2 İnsan Kaynakları   | 31              |
|  | 5.3 Teknolojik Düzey   | 49              |
|  | 5.4 Mali Kaynaklar   | 53              |
|  | 5.5 İstatistikî Veriler  | 55              |
| 6.   | Çevre Analizi  | 59              |
|  | 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi | 60              |
|  | 6.2 Üst Politika Belgeleri   | 61              |
| 7.   | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi                        | 62              |
| <b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>  |  | 64              |
| 8.   | Misyon, Vizyon, Temel Değerler   | 65              |
| 9.   | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler  | 67              |
| 10.  | İzleme, Değerlendirme ve Raporlama   | 77              |
| 12   | Ekler  | 78              |

| <b>KURUM KİMLİK BİLGİSİ</b>     |   |
|---------------------------------|---|
| Kurum Adı                       | Lalahan Serdar Tosun İlkokulu/Ortaokulu   |
| Kurum Türü                      | İlkokul-Ortaokul  |
| Kurum Kodu                      | 710019-734044   |
| Kurum Statüsü                   | <input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel  |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 3<br>Öğretmen : 22<br>Memur : 0<br>Hizmetli : 1  |
| Öğrenci Sayısı                  | 407   |
| Öğretim Şekli                   | <input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili   |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi     | 1945  |
| <b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b> |   |
| Kurum Telefonu / Fax            | Tel. : 3128651240<br>Fax : 3128651278   |
| Kurum Web Adresi                | lalahanserdartosunilk.meb.k12.tr  |
| Mail Adresi                     | 710019@meb.k12.tr, 734044@meb.k12.tr  |
| Kurum Adresi                    | Mahalle : Lalahan Karşıyaka Mah.<br>Cadde : Odabaşı Cad.<br>No.....:2<br>Posta Kodu : 06260<br>İlçe : Mamak<br>İli : Ankara |
| Kurum Müdürü                    | Atalay YANIK GSM Tel: 05058158925   |
| Kurum Müdür Yardımcıları        | Hayrettin YAĞAR GSM Tel: 05057505318<br>Metin ACAR GSM Tel: 05353930241   |

**1. BÖLÜM**

**STRATEJİK**

**PLANLAMA SÜRECİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

| <b>LALAHAN SERDAR TOSUN İLK/ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ</b> |
|---|
| 1. Yasal Çerçeve  |
| 2. Stratejik Planlama Çalışmaları                                   |

## **STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

### **1. Yasal Çerçeve**

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

### **A) Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)**

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

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

**C) Stratejik Planın Kapsamı:** Bu stratejik plan dokümanı Mamak Lalahan Serdar Tosun İlk/Ortaokulunun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015-2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

## **2. Stratejik Planlama Çalışmaları:**

Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Mamak 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 planlama ekibinde görevli öğretmen Neslihan TOSUN'un tayini sebebiyle yerine okulumuza yeni atanan öğretmen Ahmet ŞAHİN aynı göreve devam etmiştir.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, 17.04.2015 tarihinde okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

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

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

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

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

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

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

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

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

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

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet 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 istenecektir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış olacak ve onaya sunulacaktır.



**A) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi**

| <b>STRATEJİK PLAN ÜST KURULU</b> |                                     |                 |
|----------------------------------|-------------------------------------|-----------------|
| <b>ADI-SOYADI</b>                | <b>ÜN VAN</b>                       | <b>İLETİŞİM</b> |
| Atalay YANIK                     | Okul Müdürü                         | 5058158925      |
| Hayrettin YAĞAR                  | Müdür Yardımcısı                    | 505 7505317     |
| İlknur KULELİ                    | Öğretmen                            | 5058278763      |
| Şerife ATMACA                    | Okul Aile Birliği Başkanı           | 5415830339      |
| Nefise ELMAS                     | Okul Aile Birliği Yönet. Kur. Üyesi | 5443410675      |

| <b>STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ</b> |                                |                 |
|---------------------------------|--------------------------------|-----------------|
| <b>ADI-SOYADI</b>               | <b>ÜN VAN</b>                  | <b>İLETİŞİM</b> |
| Metin ACAR                      | Müdür Yardımcısı               | 5353930241      |
| Ahmet ŞAHİN                     | Öğretmen                       | 5075048472      |
| Aslıhan KARIŞMAZ                | Öğretmen                       | 5536094757      |
| Deniz TANRIVERDİ                | Öğretmen                       | 5446456498      |
| Hacer ÇARECİ                    | Öğretmen                       | 5075557204      |
| Özge ÇINAR                      | Öğretmen                       | 5069573027      |
| Nazile KAYRETLİ                 | Okul Aile Birliği Başkan Yard. | 5343014831      |
| Saliha AKÇİN                    | Öğrenci Velisi                 | 5557928455      |

## B) Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu

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

### C) Çalışma Takvimi

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları

EK-3

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

# DURUM ANALİZİ

# İKİNCİ BÖLÜM

| MEVCUT DURUM ANALİZİ |  |  |
|----------------------|--|--|
| 1.                   | Tarihsel Gelişim   |  |
| 2.                   | Yasal Yükümlülükler  |  |
| 3.                   | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler   |  |
| 4.                   | Paydaş Analizi   |  |
| 5.                   | Kurum İçi Analiz   |  |
|                      | 5.1 Örgütsel Yapı  |  |
|                      | 5.2 İnsan Kaynakları   |  |
|                      | 5.3 Teknolojik Düzey   |  |
|                      | 5.4 Mali Kaynaklar   |  |
|                      | 5.5 İstatistikî Veriler  |  |
| 6.                   | Çevre Analizi  |  |
|                      | 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi |  |
|                      | 6.2 Üst Politika Belgeleri   |  |
| 7.                   | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi                        |  |

## MEVCUT DURUM ANALİZİ

### 1. Tarihsel Gelişim

Okulumuz 1. Kademe binası ; 1940 yılında Odabaşı Köyü' nde açılmış, köy halkının topluca Lalahan' a göç etmesi nedeniyle öğrenci sayısı günden güne azalarak 6' ya düşmüştür. Lalahan Zooteknik Araştırma Enstitüsü içinde bulunan Lalahan İlkokulu artan öğrenci sayısı karşısında yetersiz kalmış, ikinci bir okul açılması zorunlu hale gelmiştir.

E-23 Karayolu Lalahan'ı ikiye ayırdığından yolun İstasyon Mahallesi tarafı Lalahan İlkokulu' nda, Karşıyaka Mahallesi tarafında bulunan öğrenciler Lalahan Ortaokulu' na ait binada Valilik Makamı' nın 17.10.1989 Tarih ve 310/2789 sayılı oluru ile Odabaşı İlkokulu kapatılarak burada açılmasına karar verilmiştir.

1987-1989 Öğretim Yılı başından itibaren öğlene kadar ilkokul kısmı öğleden sonra Ortaokul kısmı eğitim yapmıştır. Daha sonra 4351 m<sup>2</sup> alan üzerine 2 katlı yeni bir okul yapılmıştır. 1989-1990 öğretim yıllarında yeni binada eğitime başlanılmıştır. Valilik Makamı' nın 20.06.1989 tarih, 310/1790 sayılı olurları ile okulun adı Karşıyaka İlkokulu olarak değiştirilmiştir.

1996 yılında İlköğretim Kanunu gereğince Lalahan Ortaokulu ve Karşıyaka İlkokulu, Karşıyaka İlköğretim Okulu adı altında tek okul olarak birleştirilmiş 2 ayrı binada eğitime devam edilmiştir.

Okulumuzun 2. kademe binası 24 Ekim2005 yılında Treysan A.Ş. tarafından yapılarak Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlanmıştır. Okul binamız çelik konsükrüksiyon prefabrik olarak depreme dayanıklı ve taşınabilir yapıdadır.

Okulumuzun ismi Şubat 2008 tarihinde Elmadağ ilçesi Lalahan Serdar Tosun İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir. Temmuz 2008 tarihinde Lalahan'ın Mamak ilçesine bağlanmasıyla okulumuzun adı Mamak Lalahan Serdar Tosun İlköğretim Okulu olarak tekrar değişmiş olup o tarihten itibaren de bu adla eğitim-öğretime devam etmiştir.



**Okulumuza ismini veren Serdar TOSUN**



## 2. Mevzuat Analizi(Yasal Yükümlülükler)

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

### 3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

Lalahan Serdar Tosun İlk/Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

#### Lalahan Serdar Tosun İlk/Ortaokulu Faaliyet Alanları

| FAALİYET ALANI: EĞİTİM  | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ  |
|---|---|
| <b>Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Psikolojik Danışma</li><li>• Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri</li><li>• Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme</li></ul>  | <b>Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt-Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme</li></ul>  |
| <b>Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Halk oyunları</li><li>• Koro</li><li>• Satranç</li><li>• Yarışmalar</li><li>• Kültürel Geziler</li><li>• Sergiler</li><li>• Tiyatro</li><li>• Kermes ve Şenlikler</li><li>• Piknikler</li><li>• Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri</li><li>• Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları</li></ul> | <b>Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derece terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>• Özlük hakları</li><li>• Sendikal Hizmetler</li></ul>                                      |
| <b>Hizmet-3: Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol,</li><li>• Voleybol</li><li>• Basketbol</li><li>• Badminton</li><li>• Güreş</li></ul>   | <b>Hizmet-3: Mali İşlemler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Okul Aile Birliği işleri</li><li>• Bütçe işlemleri</li><li>• Bakım-onarım işlemleri</li><li>• Burs işlemleri</li><li>• Taşınır Mal işlemleri</li></ul> |
| <b>Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Günlük Çalışma Kampları</li><li>• Mahalli Kamplar</li><li>• Resmi Bayram Törenleri</li></ul>  |   |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM   | FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER   |
| <b>Hizmet-1: Öğretimin Planlanması</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planlar</li><li>• Öğretmenler Kurulu</li><li>• Zümre toplantıları</li></ul>  | <b>Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ağız ve Diş Sağlığı Semineri</li><li>• Çocuk Hastalıkları Semineri</li></ul>   |
| <b>Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sınıf içi uygulamalar</li><li>• Gezi ve inceleme</li><li>• Yetiştirme kursları</li><li>• Ödevler, performans ve proje görevleri</li></ul>  | <b>Hizmet-2: Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Okuma-Yazma kursları</li><li>• Bilgisayar kursları</li></ul>   |
| <b>Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dönem içi değerlendirmeler</li><li>• Ortak sınavlar</li></ul>  | <b>Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli toplantıları</li><li>• Veli iletişim hizmetleri</li><li>• Okul-Aile Birliği faaliyetleri</li></ul>                                   |

## Lalahan Serdar Tosun İlk/Ortaokulu Ürün-Hizmet Listesi

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

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

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

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yılsonunda Ana sınıfımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Okulumuzda hafta içinde öğrencilerimiz için yetiştirme kursları açılmıştır. Ayrıca okulumuzda yetişkinlere yönelik olarak okuma-yazma kursları düzenlenmektedir.

### 4. Paydaş Analizi

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

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

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

### **Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

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

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

**Çalışan:** Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

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

## LALAHAN SERDAR TOSUN İLK/ORTAOKULU PAYDAŞ ANALİZİ

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



## LALAHAN SERDAR TOSUN İLK/ORTAOKULU PAYDAŞ LİSTESİ

| Paydaşlar  | Kurum İçi-Dışı |            | Paydaş Türü |            |             |             |                 |           |
|--|----------------|------------|-------------|------------|-------------|-------------|-----------------|-----------|
|  | İç Paydaş      | Dış Paydaş | Lider       | Çalışanlar | Hedef Kitle | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedarikçi |
| Yöneticilerimiz  | √              |            | √           | √          |             |             |                 |           |
| Öğretmen   | √              |            | √           | √          |             |             |                 |           |
| Öğrenci  | √              |            |             |            | √           |             |                 |           |
| Veli   |                | √          |             |            | √           |             | 0               | 0         |
| Okul Aile Birliği                                      | √              |            |             |            | √           | √           | √               |           |
| Memur ve Hizmetliler                                   | √              |            |             | √          |             |             |                 |           |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız                       |                | √          |             |            |             | √           |                 |           |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız                      |                | √          |             |            |             | √           |                 |           |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı                              |                | √          |             |            |             | √           |                 |           |
| Ankara Valiliği  |                | √          |             |            |             | √           |                 |           |
| Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı                  |                | √          |             |            |             |             | √               |           |
| Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı                         |                | √          |             |            |             |             | √               |           |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı                       |                | √          |             |            |             |             | √               |           |
| İl Kuvvet Komutanlıkları                               |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| İl Emniyet Müdürlüğü                                   |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü                                 |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| İl Özel İdaresi  |                | √          |             |            |             |             | √               | √         |
| Mamak Kaymakamlığı                                     |                | √          |             |            |             | √           | √               |           |
| Mamak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü                      |                | √          |             |            |             | √           |                 |           |
| Mamak Belediye Başkanlığı                              |                | √          |             |            |             |             | √               | √         |
| Mamak Mal Müdürlüğü                                    |                | √          |             |            |             |             | √               |           |
| Üniversiteler  |                | √          |             |            | 0           |             | √               | 0         |
| Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü        |                | √          |             |            | 0           |             | √               | 0         |
| Medya  |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| Eğitim Sendikaları                                     |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| İl Sağlık Müdürlüğü                                    |                | √          |             |            |             |             | 0               | 0         |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi                            |                | √          |             |            |             |             | √               |           |
| Aile Hekimliği   |                | √          |             |            |             |             | √               |           |
| Tarım İl Müdürlüğü                                     |                | √          |             |            |             |             | 0               | 0         |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü                          |                | √          |             |            |             |             | √               |           |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü                            |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| Türk Telekom Ankara Bölge Müdürlüğü                    |                | √          |             |            |             |             |                 | √         |
| Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü                             |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü                            |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)              |                | √          |             |            |             |             | 0               | 0         |
| Servis İşleticileri                                    |                | √          |             |            |             |             | √               | √         |
| Özel Sektör  |                | √          |             |            | 0           |             | 0               | 0         |
| <b>O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.</b> |                |            |             |            |             |             |                 |           |
| <b>V: Paydaşların tamamı</b>                           |                |            |             |            |             |             |                 |           |

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

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

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

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

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

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

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

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

### Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi

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

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

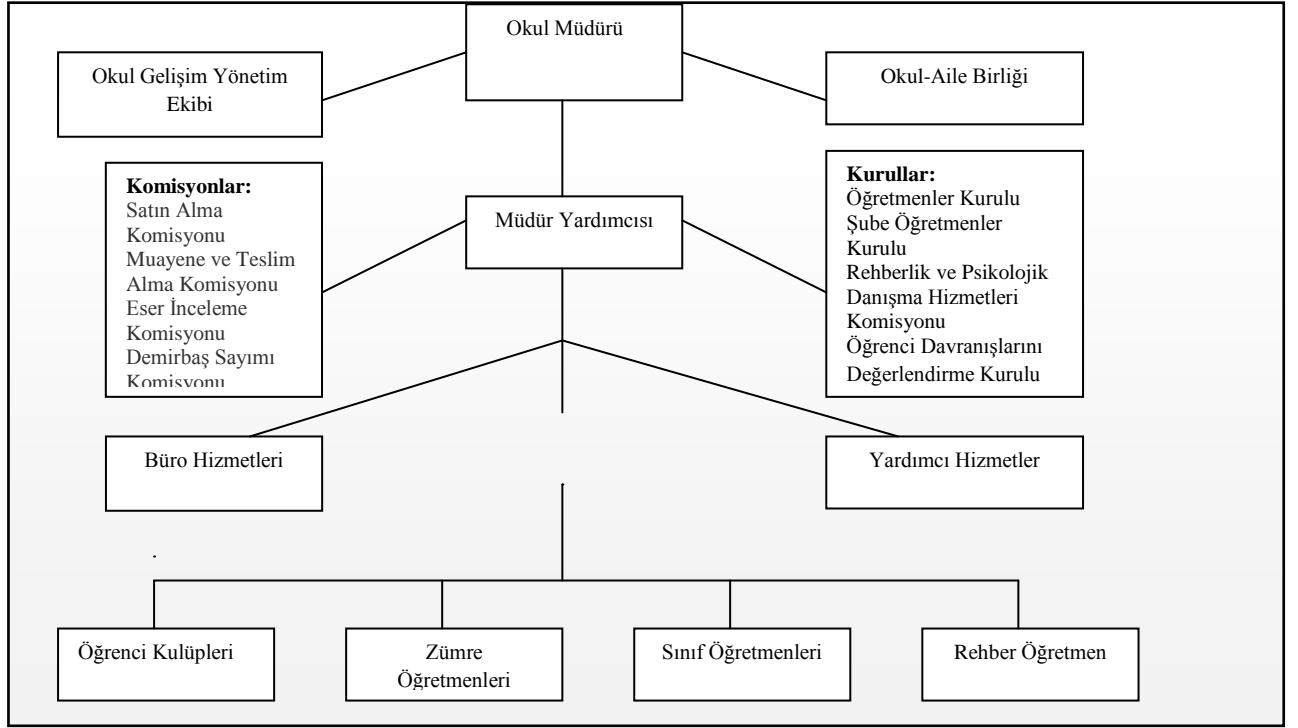
## 5. Kurum İçi Analiz

### 5.1. Örgütsel Yapı

Okulumuz ilk olarak 1940 yılında eğitim-öğretime başlamıştır.2013-2014 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 17 derslik, 1 Ana sınıfı, 1 Müdür odası, 2 Müdür Yardımcısı odası, 1 Öğretmenler odası, 1 Rehberlik odası, , 1 Okul Aile Birliği odası, 1 Bilişim Teknolojileri sınıfı, 1 Fen ve Teknolojileri laboratuvarı, 1 Müzik laboratuvarı, 1 Çok Amaçlı salon, 1 kütüphane mevcuttur.

2013-2014 Eğitim-öğretim yılında 415 öğrenci, 1 Müdür, , 1 Müdür yardımcısı, 1 Ana sınıfı öğretmeni, 10 kadrolu, 1 ücretli toplam 11 sınıf öğretmeni, 7 kadrolu, 3 ücretli olmak üzere toplam 10 branş öğretmeni, 1 Hizmetli ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

## Lalahan Serdar Tosun İlk-Ortaokulu Teşkilat Şeması



### Okulda Oluşturulan Birimler:

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

## 5.2. İnsan Kaynakları

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

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

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisinde. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların

performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkanlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

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

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

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

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

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

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

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

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

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

| Eğitim Düzeyi | 2014 Yılı İtibari İle |     |
|---------------|-----------------------|-----|
|               | Kişi Sayısı           | %   |
| Ön Lisans     | 0                     | 0   |
| Lisans        | 2                     | 100 |
| Yüksek Lisans | 0                     | 0   |



Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

| Yaş Düzeyleri | 2014 Yılı İtibari İle |     |
|---------------|-----------------------|-----|
|               | Kişi Sayısı           | %   |
| 20-30         | 0                     | 0   |
| 31-40         | 0                     | 0   |
| 41-50         | 2                     | 100 |
| 51+           | 0                     | 0   |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

| Hizmet Süresi | 2014 Yılı İtibari İle |     |
|---------------|-----------------------|-----|
|               | Kişi Sayısı           | %   |
| 1-3 yıl       | 0                     | 0   |
| 4-6 yıl       | 2                     | 100 |
| 7-10 yıl      | 0                     | 0   |
| 11-15 yıl     | 0                     | 0   |
| 16+ yıl       | 0                     | 0   |

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

|        | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı |      |      | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı |      |      | Sirkülasyon Oranı |
|--------|---|------|------|--|------|------|-------------------|
|        | 2012  | 2013 | 2014 | 2012   | 2013 | 2014 | %                 |
| TOPLAM | 1   | 3    | 1    | 1  | 2    | 1    | 20                |

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

OKUL MÜDÜRÜ : Atalay YANIK

| Faaliyet No | Faaliyet Adı   | Başlangıç Tarihi | Bitiş Tarihi | İlgili Birim              | Faaliyet Türü | Faaliyet Tipi | Katılım Türü      | Belge Tipi      |
|-------------|--|------------------|--------------|---------------------------|---------------|---------------|-------------------|-----------------|
| 2005061285  | İlköğretim Programlarının Tanıtma Semineri                             | 20/06/2005       | 24/06/2005   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer          | Katılım Belgesi |
| 2007060687  | SPOR ETKİNLİKLERİ DERSİ PROGRAM TANITIM SEMİNERİ                       | 15/01/2007       | 15/01/2007   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer          | Katılım Belgesi |
| 2008061337  | ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ   | 05/05/2008       | 09/05/2008   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer          | Katılım Belgesi |
| 2012061615  | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Meslekî Gelişim Eğitimi Programı Semineri | 11/06/2012       | 15/06/2012   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer          | Katılım Belgesi |
| 2013061145  | Muhakkiklik Semineri   | 04/02/2013       | 08/02/2013   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer          | Katılım Belgesi |
| 2005061466  | Temel Afet Bilinci Okul Lider Öğrt.Eğt.Kursu                           | 24/10/2005       | 24/10/2005   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Kurs          | Mahalli       | Kursiyer          | Başarı Belgesi  |
| 2012061880  | Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji ve Liderlik Formu Kursu               | 17/12/2012       | 19/12/2012   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Kurs          | Mahalli       | Kursiyer          | Başarı Belgesi  |
| 2015061422  | Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu                     | 22/06/2015       | 23/06/2015   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Kurs          | Mahalli       | Eğitim Yöneticisi |                 |

## Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri:

| 2014 Yılı İtibari İle Yönetici ve Öğretmen Durumu |                                   |      |        |         |
|---|-----------------------------------|------|--------|---------|
| Sıra No   | Unvan-Branşı                      | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1   | Müdür                             | 1    | 1      | 0       |
| 2   | Müdür Baş Yardımcısı              | 0    | 0      | 0       |
| 3   | Müdür Yardımcısı                  | 0    | 0      | 0       |
| 4   | Sınıf Öğretmenliği                | 9    | 10     | 0       |
| 5   | Türkçe                            | 2    | 1      | 1       |
| 6   | İlköğretim Matematik Öğretmenliği | 2    | 1      | 1       |
| 7   | Sosyal Bilgiler                   | 1    | 1      | 0       |
| 8   | Fen ve Teknoloji                  | 2    | 1      | 1       |
| 9   | İngilizce                         | 2    | 1      | 1       |
| 10  | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi      | 1    | 0      | 1       |
| 11  | Müzik                             | 0    | 0      | 0       |
| 12  | Görsel Sanatlar/Resim             | 1    | 1      | 0       |
| 13  | Beden Eğitimi                     | 0    | 0      | 0       |
| 14  | Okul Öncesi Öğretmenliği          | 1    | 1      | 0       |
| 15  | Rehber Öğretmen                   | 0    | 0      | 0       |
| 16  | Bilişim Teknolojileri             | 0    | 0      | 0       |
| 17  | Teknoloji ve Tasarım              | 0    | 1      | 0       |
| TOPLAM  |                                   | 22   | 19     | 5       |

## Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

| Sıra No | Branşı                   | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------|--------------------------|-------|-------|--------|
| 1       | Okul Öncesi Öğretmenliği | 0     | 1     | 1      |
| 2       | Sınıf Öğretmenliği       | 3     | 7     | 10     |
| 3       | Türkçe                   | 1     | 1     | 2      |
| 4       | İlköğretim Matematik     | 0     | 1     | 1      |
| 5       | Sosyal Bilgiler          | 1     | 0     | 1      |
| 6       | Fen ve Teknoloji         | 0     | 1     | 1      |
| 7       | İngilizce                | 0     | 1     | 1      |
| 8       | Teknoloji ve Tasarım     | 0     | 1     | 1      |
| 9       | Görsel Sanatlar/Resim    | 1     | 0     | 1      |
| TOPLAM  |                          | 6     | 13    | 19     |

Öğretmenlerin Eğitim Durumu:

| Eğitim Düzeyi | 2014 Yılı İtibari İle |    |
|---------------|-----------------------|----|
|               | Kişi Sayısı           | %  |
| Ön Lisans     | 0                     | 0  |
| Lisans        | 16                    | 85 |
| Yüksek Lisans | 3                     | 15 |

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile dağılımı:

| Yaş Düzeyleri | 2014 Yılı İtibari İle |    |
|---------------|-----------------------|----|
|               | Kişi Sayısı           | %  |
| 20-30         | 6                     | 30 |
| 31-40         | 9                     | 45 |
| 41-50         | 4                     | 25 |
| 51+           | 0                     | 0  |

Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

| Hizmet Süresi | 2014 Yılı İtibari İle |    |
|---------------|-----------------------|----|
|               | Kişi Sayısı           | %  |
| 1-3 yıl       | 2                     | 9  |
| 4-6 yıl       | 5                     | 28 |
| 7-10 yıl      | 3                     | 15 |
| 11-15 yıl     | 4                     | 20 |
| 16+ yıl       | 5                     | 28 |

## Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

### SINIF ÖĞRETMENİ: EMEL EROĞLU

| Faaliyet No | Faaliyet Adı  | Başlangıç Tarihi | Bitiş Tarihi | İlgili Birim                | Faaliyet Türü | Faaliyet Tipi | Katılım Türü | Belge Tipi      |
|-------------|---|------------------|--------------|-----------------------------|---------------|---------------|--------------|-----------------|
| 2012341243  | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Geliştirme Uzaktan Eğitim Semineri | 25/06/2012       | 29/06/2012   | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     | Katılımlı Belge |

### SINIF ÖĞRETMENİ : HATİCE AKKAYA

| Faaliyet No | Faaliyet Adı   | Başlangıç Tarihi | Bitiş Tarihi | İlgili Birim              | Faaliyet Türü | Faaliyet Tipi | Katılım Türü | Belge Tipi      |
|-------------|--|------------------|--------------|---------------------------|---------------|---------------|--------------|-----------------|
| 2012061639  | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişimi ve Eğitimi Çalışmaları (Uzaktan) | 18/06/2012       | 22/06/2012   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     | Katılımlı Belge |

### SINIF ÖĞRETMENİ : İLKNUR KULELİ

| Faaliyet No | Faaliyet Adı   | Başlangıç Tarihi | Bitiş Tarihi | İlgili Birim              | Faaliyet Türü | Faaliyet Tipi | Katılım Türü | Belge Tipi      |
|-------------|--|------------------|--------------|---------------------------|---------------|---------------|--------------|-----------------|
| 2007260070  | İlköğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Programı Semineri | 19/06/2007       | 19/06/2007   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     | Katılımlı Belge |
| 2008260094  | Kalite Teknikleri Semineri                             | 05/04/2008       | 13/04/2008   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     | Katılımlı Belge |
| 2008260308  | Özel Eğitim Semineri                                   | 16/06/2008       | 20/06/2008   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     | Katılımlı Belge |
| 2008260378  | Stratejik Planlama Semineri                            | 26/05/2008       | 30/05/2008   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     | Katılımlı Belge |
| 2009260177  | Okul Sağlığı Semineri                                  | 22/06/2009       | 23/06/2009   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     | Katılımlı Belge |
| 2009260319  | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri             | 07/11/2009       | 08/11/2009   | İl Milli Eğitim           | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     | Katılımlı Belge |

|            |  |            |            |                           |           |         |          |                 |  |
|------------|--|------------|------------|---------------------------|-----------|---------|----------|-----------------|--|
|            |  |            |            |                           | Müdürlüğü |         |          |                 |  |
| 2010260239 | Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri Eğitim Semineri                              | 06/11/2010 | 07/11/2010 | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer   | Mahalli | Kursiyer | Katılım Belgesi |  |
| 2012061639 | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişimi ve Eğitimi Çalışmaları (Uzaktan) | 18/06/2012 | 22/06/2012 | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer   | Mahalli | Kursiyer | Katılım Belgesi |  |

### SINIF ÖĞRETMENİ : METİN ACAR

| Faaliyet No | Faaliyet Adı   | Başlangıç Tarihi | Bitiş Tarihi | İlgili Birim              | Faaliyet Türü | Faaliyet Tipi | Katılım Türü | Belge Türü        |
|-------------|--|------------------|--------------|---------------------------|---------------|---------------|--------------|-------------------|
| 2005061341  | İlköğretim Programlarını Tanıtma Semineri                                      | 13/06/2005       | 17/06/2005   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     | Katılım Belgesi   |
| 2008061476  | ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ   | 23/06/2008       | 27/06/2008   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     | Katılım Belgesi   |
| 2009061121  | Türkiye Okuyor Kampanyası  | 25/03/2009       | 25/03/2009   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     | Katılım Belgesi   |
| 2010061026  | OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ  | 01/03/2010       | 03/03/2010   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     | Katılım Belgesi   |
| 2011061413  | Sınıf Yönetimi Semineri  | 23/05/2011       | 25/05/2011   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     | Katılım Belgesi   |
| 2012061639  | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişimi ve Eğitimi Çalışmaları (Uzaktan) | 18/06/2012       | 22/06/2012   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     | Katılım Belgesi   |
| 2004060590  | Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu  | 14/06/2004       | 02/07/2004   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Kurs          | Mahalli       | Kursiyer     | Başlangıç Belgesi |

SINIF ÖĞRETMENİ : ÖZLEM DURAN

|  | Faaliyet No | Faaliyet Adı   | Başlangıç Tarihi | Bitiş Tarihi | İlgili Birim              | Faaliyet Türü | Faaliyet Tipi | Katılım Türü | Belge Tipi      |
|--|-------------|--|------------------|--------------|---------------------------|---------------|---------------|--------------|-----------------|
|  | 2010061026  | OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ  | 01/03/2010       | 03/03/2010   | İl Millî Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     | Katılım Belgesi |
|  | 2012061639  | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişimi ve Eğitimi Çalışmaları (Uzaktan) | 18/06/2012       | 22/06/2012   | İl Millî Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     | Katılım Belgesi |

SINIF ÖĞRETMENİ : SIDIKA AKYÜZ ARU

|  | Faaliyet No | Faaliyet Adı                                     | Başlangıç Tarihi | Bitiş Tarihi | İlgili Birim              | Faaliyet Türü | Faaliyet Tipi | Katılım Türü | Belge Tipi      |
|--|-------------|--|------------------|--------------|---------------------------|---------------|---------------|--------------|-----------------|
|  | 2008420458  | Özel Eğitim Semineri                             | 16/06/2008       | 20/06/2008   | İl Millî Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     | Katılım Belgesi |
|  | 2011061660  | AB EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI (COMENIUS)      | 05/09/2011       | 09/09/2011   | İl Millî Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     | Katılım Belgesi |
|  | 2011420022  | Kaynaştırma Eğitimi ve BEP Semineri              | 20/01/2011       | 21/01/2011   | İl Millî Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     | Katılım Belgesi |
|  | 2011420023  | Hızlı Okuma Teknikleri Semineri                  | 24/01/2011       | 28/01/2011   | İl Millî Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     | Katılım Belgesi |
|  | 2012061639  | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişimi ve | 18/06/2012       | 22/06/2012   | İl Millî Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     | Katılım Belgesi |

|                |   |                                     |                |                                 |      |         |          |                   |  |
|----------------|---|-------------------------------------|----------------|---------------------------------|------|---------|----------|-------------------|--|
|                |   | Eğitimi<br>Çalışmaları<br>(Uzaktan) |                |                                 |      |         |          |                   |  |
| 2011420<br>013 | Bilgisayar<br>Ađ<br>Sistemleri<br>Kursu | 12/01<br>/2011                      | 14/01/2<br>011 | İl Milli<br>Eğitim<br>Müdürlüğü | Kurs | Mahalli | Kursiyer | Başarı<br>Belgesi |  |
| 2014061<br>187 | STRATEJİK<br>PLANLAMAM<br>KURSU         | 17/02/<br>2014                      | 21/02/2<br>014 | İl Milli<br>Eğitim<br>Müdürlüğü | Kurs | Mahalli | Kursiyer | Başarı<br>Belgesi |  |

SINIF ÖĞRETMENİ : TAHİR ACAR

| Faaliyet<br>No | Faaliyet<br>Adı   | Başlangıç<br>Tarihi | Bitiş<br>Tarihi | İlgili<br>Birim                 | Faaliyet<br>Türü | Faaliyet<br>Tipi | Katılım<br>Türü | Belge<br>Tipi      |
|----------------|---|---------------------|-----------------|---------------------------------|------------------|------------------|-----------------|--------------------|
| 2006061183     | TOPLAM KALİTE<br>YÖNETİMİ<br>SEMİNERİ   | 06/11/2006          | 10/11/2006      | İl Milli<br>Eğitim<br>Müdürlüğü | Seminer          | Mahalli          | Kursiyer        | Katılım<br>Belgesi |
| 2008061474     | ÖZEL EĞİTİM<br>SEMİNERİ   | 02/06/2008          | 06/06/2008      | İl Milli<br>Eğitim<br>Müdürlüğü | Seminer          | Mahalli          | Kursiyer        | Katılım<br>Belgesi |
| 2009061325     | İlkyardım ve İlk<br>Müdahala<br>Eğitimi<br>Semineri   | 22/06/2009          | 24/06/2009      | İl Milli<br>Eğitim<br>Müdürlüğü | Seminer          | Mahalli          | Kursiyer        | Katılım<br>Belgesi |
| 2011061609     | OKUL SAĞLIĞI<br>SEMİNERİ  | 28/06/2011          | 29/06/2011      | İl Milli<br>Eğitim<br>Müdürlüğü | Seminer          | Mahalli          | Kursiyer        | Katılım<br>Belgesi |
| 2012061639     | Temel Eğitim<br>Öğretmenlerinin<br>Mesleki Gelişimi<br>ve Eğitimi<br>Çalışmaları<br>(Uzaktan) | 18/06/2012          | 22/06/2012      | İl Milli<br>Eğitim<br>Müdürlüğü | Seminer          | Mahalli          | Kursiyer        | Katılım<br>Belgesi |
| 2010061187     | İNTEL<br>ÖĞRETMEN<br>EĞİTİMİ<br>PROGRAMI<br>(KARMA)<br>KURSU                                  | 31/05/2010          | 25/06/2010      | İl Milli<br>Eğitim<br>Müdürlüğü | Kurs             | Mahalli          | Kursiyer        | Başarı Belgesi     |



MATEMATİK ÖĞRETMENİ : ASLIHAN KARIŞMAZ

|  | Faaliyet No | Faaliyet Adı             | Başlangıç Tarihi | Bitiş Tarihi | İlgili Birim                | Faaliyet Türü | Faaliyet Tipi | Katılım Türü | Belge Tipi      |
|--|-------------|--------------------------|------------------|--------------|-----------------------------|---------------|---------------|--------------|-----------------|
|  | 2013060616  | TEMEL EĞİTİM KURSU       | 09/12/2013       | 24/12/2013   | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Kurs          | Mahalli       | Kursiyer     | Başarı Belgesi  |
|  | 2013061486  | UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ    | 12/09/2013       | 14/09/2013   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü   | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     | Katılım Belgesi |
|  | 2013060619  | HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU | 25/12/2013       | 28/02/2014   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü   | Kurs          | Mahalli       | Kursiyer     | Başarı Belgesi  |

İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ ASU BOZKURT

| Faaliyet No | Faaliyet Adı   | Başlangıç Tarihi | Bitiş Tarihi | İlgili Birim              | Faaliyet Türü | Faaliyet Tipi | Katılım Türü |
|-------------|--|------------------|--------------|---------------------------|---------------|---------------|--------------|
| 2007061042  | Pratik İngilizce Konuşma Yöntem ve Teknikleri Semineri   | 03/09/2007       | 07/09/2007   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     |
| 2011061583  | İNGİLİZCE DERSİ ÖĞRETİM PROGRAMLARI YÖNTEM VE TEKNİKLERİ | 20/06/2011       | 24/06/2011   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     |

FEN VE TEKNOLOJİ : HACER ÇARECİ

|  | Faaliyet No | Faaliyet Adı                        | Başlangıç Tarihi | Bitiş Tarihi | İlgili Birim              | Faaliyet Türü | Faaliyet Tipi | Katılım Türü | Belge Tipi     |
|--|-------------|-------------------------------------|------------------|--------------|---------------------------|---------------|---------------|--------------|----------------|
|  | 2013070147  | MESLEKİ VE TEMEL EĞİTİM KURSU       | 05/01/2013       | 29/01/2013   | İl Millî Eğitim Müdürlüğü | Kurs          | Mahalli       | Kursiyer     | Başarı Belgesi |
|  | 2013070288  | MESLEKİ VE HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU | 16/02/2013       | 21/04/2013   | İl Millî Eğitim Müdürlüğü | Kurs          | Mahalli       | Kursiyer     | Başarı Belgesi |

GÖRSEL SANATLAR : HAYRETTİN YAĞAR

| Faaliyet No | Faaliyet Adı                                       | Başlangıç Tarihi | Bitiş Tarihi | İlgili Birim              | Faaliyet Türü | Faaliyet Tipi | Katılım Türü      | Belge Tipi      |
|-------------|--|------------------|--------------|---------------------------|---------------|---------------|-------------------|-----------------|
| 2006060516  | Psiko - Eğitim Semineri                            | 13/02/2006       | 14/02/2006   | İl Millî Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer          | Katılım Belgesi |
| 2008061327  | ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ                               | 23/06/2008       | 27/06/2008   | İl Millî Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer          | Katılım Belgesi |
| 2010060547  | İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE SEMİNERİ                | 14/06/2010       | 16/06/2010   | İl Millî Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer          | Katılım Belgesi |
| 2010060566  | OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ                              | 17/06/2010       | 18/06/2010   | İl Millî Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer          | Katılım Belgesi |
| 2015061422  | Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 22/06/2015       | 23/06/2015   | İl Millî Eğitim Müdürlüğü | Kurs          | Mahalli       | Eğitim Yöneticisi |                 |

|  | Faaliyet No | Faaliyet Adı             | Başlangıç Tarihi | Bitiş Tarihi | İlgili Birim              | Faaliyet Türü | Faaliyet Tipi | Katılım Türü | Belge Tipi      |
|--|-------------|--------------------------|------------------|--------------|---------------------------|---------------|---------------|--------------|-----------------|
|  | 2010061026  | OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ    | 01/03/2010       | 03/03/2010   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     | Katılım Belgesi |
|  | 2006730072  | TEMEL EĞİTİM KURSU       | 05/06/2006       | 15/06/2006   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Kurs          | Mahalli       | Kursiyer     | Başarı Belgesi  |
|  | 2006730093  | Hazırlayıcı Eğitim Kursu | 30/10/2006       | 19/11/2006   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Kurs          | Mahalli       | Kursiyer     | Başarı Belgesi  |

## SOSYAL BİLGİLER : TUGAY EREN

| Faaliyet No | Faaliyet Adı                                   | Başlangıç Tarihi | Bitiş Tarihi | İlgili Birim              | Faaliyet Türü | Faaliyet Tipi | Katılım Türü |
|-------------|--|------------------|--------------|---------------------------|---------------|---------------|--------------|
| 2006061004  | TKY Okul Kalite Temsilcisi Yetiştirme Semineri | 22/05/2006       | 26/05/2006   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     |
| 2007060689  | SATRANÇ DERSİ PROGRAM TANITIM SEMİNERİ         | 15/01/2007       | 15/01/2007   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     |
| 2008060243  | İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE EĞİTİMİ SEMİNERİ    | 18/02/2008       | 21/02/2008   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     |
| 2011060419  | OKUL SAĞLIĞI                                   | 20/06/2011       | 21/06/2011   | İl Milli Eğitim           | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     |

|            |   |            |            |                           |         |         |          |
|------------|---|------------|------------|---------------------------|---------|---------|----------|
|            | SEMİNERİ  |            |            | Müdürlüğü                 |         |         |          |
| 2011061267 | İlköğretim Kurumları Standartları Semineri                        | 07/03/2011 | 09/03/2011 | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer | Mahalli | Kursiyer |
| 2012060765 | Afet Ve Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Semineri                 | 03/10/2012 | 04/10/2012 | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer | Mahalli | Kursiyer |
| 2012061533 | Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı                         | 04/06/2012 | 08/06/2012 | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Seminer | Mahalli | Kursiyer |
| 2006061127 | Zihinsel Engelliler Sınıf Öğretmenliği Kursu                      | 19/06/2006 | 14/07/2006 | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Kurs    | Mahalli | Kursiyer |
| 2010060361 | İNTEL ÖĞRETMEN PROGRAMI TEMEL KURSU (UZMAN ÖĞRETMEN KARMA MODELİ) | 08/02/2010 | 05/03/2010 | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Kurs    | Mahalli | Kursiyer |

TÜRKÇE : YASİN DURMAZ

| Faaliyet No | Faaliyet Adı             | Başlangıç Tarihi | Bitiş Tarihi | İlgili Birim                | Faaliyet Türü | Faaliyet Tipi | Katılım Türü |
|-------------|--------------------------|------------------|--------------|-----------------------------|---------------|---------------|--------------|
| 2013060616  | TEMEL EĞİTİM KURSU       | 09/12/2013       | 24/12/2013   | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Kurs          | Mahalli       | Kursiyer     |
| 2013061486  | UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ    | 12/09/2013       | 14/09/2013   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü   | Seminer       | Mahalli       | Kursiyer     |
| 2013060619  | HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU | 25/12/2013       | 28/02/2014   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü   | Kurs          | Mahalli       | Kursiyer     |

## Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

| Sıra No | Görevi   | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---------|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1       | Hizmetli | 1     | 0     | İlkokul       | 4           | 1      |

## Çalışanların Görev Dağılımı:

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

## Okul Rehberlik Hizmetleri:

| Mevcut Kapasite                 |  |  |                      | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans |                 |             |   |                     |                   |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|-------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan                |                 |             | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı |                     |                   |
|                                 |  |  |                      | Öğrenci Sayısı                          | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik  | Öğrencilere Yönelik | Vellilere Yönelik |
| 0                               | 0                                      | 0  | 1                    | 0                                       | 0               | 0           | 0   | 0                   | 0                 |

## LALAHAN SERDAR TOSUN İLK/ORTAOKULU PERSONEL BİLGİLERİ

| S.N | Adı-Soyadı        | Görevi      | Branşı               | Kadro Durumu | Öğrenim   | Kıdem |
|-----|-------------------|-------------|----------------------|--------------|-----------|-------|
| 1   | Atalay YANIK      | Okul Müdürü | Sınıf Öğretmenliği   | Kadrolu      | Y. Lisans |       |
| 2   | Necdet SEVİM      | Müdür Yard. | Sınıf Öğretmenliği   | Kadrolu      | Lisans    |       |
| 3   | Özlem DURAN       | Öğretmen    | Sınıf Öğretmenliği   | Kadrolu      | Lisans    |       |
| 4   | Emel EROĞLU       | Öğretmen    | Sınıf Öğretmenliği   | Kadrolu      | Lisans    |       |
| 5   | Metin ACAR        | Öğretmen    | Sınıf Öğretmenliği   | Kadrolu      | Lisans    |       |
| 6   | Hatice AKKAYA     | Öğretmen    | Sınıf Öğretmenliği   | Kadrolu      | Lisans    |       |
| 7   | Tahir ACAR        | Öğretmen    | Sınıf Öğretmenliği   | Kadrolu      | Lisans    |       |
| 8   | Neslihan TOSUN    | Öğretmen    | Sınıf Öğretmenliği   | Kadrolu      | Lisans    |       |
| 9   | İlknur KULELİ     | Öğretmen    | Sınıf Öğretmenliği   | Kadrolu      | Lisans    |       |
| 10  | Sıdika AKYÜZ ARU  | Öğretmen    | Sınıf Öğretmenliği   | Kadrolu      | Y.Lisans  |       |
| 11  | Ayhan MEYDAN      | Öğretmen    | Sınıf Öğretmenliği   | Ücretli      | Lisans    |       |
| 12  | Sibel EREN        | Öğretmen    | Sınıf Öğretmenliği   | Ücretli      | Lisans    |       |
| 13  | Esin GÖNEN        | Öğretmen    | Okul Öncesi Öğret.   | Kadrolu      | Lisans    |       |
| 14  | Yasin DURMAZ      | Öğretmen    | Türkçe               | Kadrolu      | Lisans    |       |
| 15  | Yasemin METİN     | Öğretmen    | Türkçe               | Ücretli      | Lisans    |       |
| 16  | Aslıhan KARIŞMAZ  | Öğretmen    | Matematik            | Kadrolu      | Lisans    |       |
| 17  | Kübra KARAKAYA    | Öğretmen    | Matematik            | Ücretli      | Lisans    |       |
| 18  | Hacer ÇARECİ      | Öğretmen    | Fen ve Teknoloji     | Kadrolu      | Lisans    |       |
| 19  | Kezban ÇELİK      | Öğretmen    | Fen ve Teknoloji     | Ücretli      | Lisans    |       |
| 20  | Tugay EREN        | Öğretmen    | Sosyal Bilgiler      | Kadrolu      | Lisans    |       |
| 21  | Asu BOZKURT       | Öğretmen    | İngilizce            | Kadrolu      | Lisans    |       |
| 22  | Hülya DOĞANÇAY    | Öğretmen    | İngilizce            | Ücretli      | Lisans    |       |
| 23  | Ezgi HÜNER        | Öğretmen    | Din Klt. ve Ah. Bil. | Ücretli      | Lisans    |       |
| 24  | Hayrettin YAĞAR   | Öğretmen    | Görsel Sanatlar      | Kadrolu      | Lisans    |       |
| 25  | Neslihan UNCU     | Öğretmen    | Teknoloji Tasarım    | Kadrolu      | Lisans    |       |
| 26  | Erdal ODABAŞIOĞLU | Hizmetli    | -                    | Kadrolu      | İlkokul   |       |

### 1.3 Teknolojik Düzey

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. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında, Çok Amaçlı salonumuzda ve tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzun [www.lalahanserdartosunilkokulu.meb.k12.tr](http://www.lalahanserdartosunilkokulu.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.

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, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda Müdür ve Müdür yardımcıları arasındaki iç iletişim bilgi işlem merkezinde oluşturulan kurum SurGATE Messanging aracılığı ile sağlanmaktadır. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Ayrıca okulumuzda dâhili telefonlarla haberleşme sağlanmakta ve gerektiğinde anons sistemi de kullanılmaktadır. 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.

Okul yöneticilerimiz aktifleri, politika ve stratejiyi destekleyecek şekilde, konferans, panel ve öğrencileri yönlendirme etkinlikleri alanında kurslar düzenleyerek, yardım fonları oluşturarak, bilgisayar gibi teknolojileri yakından takip ederek, gerekli malzemeleri oluşturarak kullanırlar.

Aktiflerin bakım-onarımı ve güvenliğini çalışanların yetenek ve becerilerinden, konuda ilgili olanları yetiştirerek ve gerektiğinde profesyonel yardım alarak sağlarlar. Güvenliği ise okulda sürekli bir çalışan bulundurarak, çevreyi bilinçlendirerek, okula sahip çıkmalarını sağlayarak ve gerektiğinde kolluk kuvvetlerinden yardım alarak 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.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan



teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskiyen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

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

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

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

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

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

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

Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır. Doğalgazla ilgili bakımlar periyodik olarak zamanında yapılmakta yaptırılmaktadır. Sınıflarda su bazlı tahta kalemi kullanılmakta, çöpler kapalı çöp kutularında biriktirilmekte ve Mamak Belediyesi tarafından her gün düzenli olarak alınmaktadır.

Okulun Teknolojik Altyapısı:

| Araç-Gereçler       | 2012 | 2013 | 2014 | İhtiyaç |
|---------------------|------|------|------|---------|
| Bilgisayar          | 5    | 5    | 8    | 10      |
| Dizüstü Bilgisayar  | 0    | 0    | 1    | 2       |
| Yazıcı              | 2    | 2    | 3    | 2       |
| Tarayıcı            | 1    | 1    | 1    | 2       |
| Fotokopi Makinesi   | 0    | 0    | 0    | 3       |
| Baskı Makinesi      | 0    | 0    | 0    | 0       |
| Tepegöz             | 0    | 0    | 0    | 0       |
| Projeksiyon         | 1    | 1    | 2    | 15      |
| Televizyon          | 2    | 2    | 2    | 1       |
| İnternet bağlantısı | 1    | 1    | 1    | Yok     |
| Fax                 | 1    | 1    | 1    | Yok     |

|                              |       |       |       |     |
|------------------------------|-------|-------|-------|-----|
| Video                        | 0     | 0     | 0     | 1   |
| DVD Player                   | 0     | 0     | 0     | 1   |
| Fotoğraf makinesi            | 0     | 0     | 0     | 1   |
| Kamera                       | 0     | 0     | 0     | 1   |
| Okul İnternet sitesi         | 1     | 2     | 2     | Yok |
| Personel/e-mail adresi oranı | % 100 | % 100 | % 100 | Yok |

Okulun Fiziki Altyapısı:

| Fiziki Mekân                  | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
|-------------------------------|-----|-----|-------|---------|
| Müdür Odası                   | x   |     | 1     | Yok     |
| Müdür Yardımcısı Odası        | x   |     | 1     | Yok     |
| Öğretmenler Odası             | x   |     | 1     | Yok     |
| Memur Odası                   |     | x   |       | Yok     |
| Okul Aile Birliği Odası       | x   |     | 1     | Yok     |
| Rehberlik Servisi             | x   |     | 1     | Yok     |
| Kütüphane                     | x   |     | 1     | Yok     |
| Resim Odası                   |     | x   |       | 1       |
| Müzik Odası                   |     | x   |       | 1       |
| Çok Amaçlı Salon              | x   |     | 1     | Yok     |
| Teknoloji ve Tasarım Atölyesi |     | x   |       | 1       |
| Bilgi Teknoloji Sınıfı        | x   |     | 1     | Yok     |
| Yemekhane                     |     | x   |       | Yok     |
| Spor Salonu                   |     | x   |       | 1       |
| Otopark                       |     | x   |       | 1       |
| Spor Alanları                 |     | x   |       | 1       |
| Kantin                        | x   |     | 1     | Yok     |
| Fen ve Teknoloji Laboratuvarı | x   |     | 1     | Yok     |
| Derslikler                    | x   |     | 15    | Yok     |
| Eğitim Araçları Odası         | x   |     | 1     | Yok     |
| Arşiv                         | x   |     | 1     | Yok     |

#### 5.4. Mali Kaynaklar

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

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

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

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

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

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

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

## Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

| Kaynaklar           | 2014         | 2015         | 2016         | 2017         | 2018         | 2019         |
|---------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Genel Bütçe         | 2500         | 2500         | 3500         | 2500         | 2500         | 2500         |
| Okul Aile Birliği   | 5000         | 5000         | 7000         | 5000         | 5000         | 5000         |
| Kira Gelirleri      | 0            | 0            | 0            | 0            | 0            | 0            |
| Döner Sermaye       | 0            | 0            | 0            | 0            | 0            | 0            |
| Vakıf ve Dernekler  | 0            | 0            | 0            | 0            | 0            | 0            |
| Dış Kaynak/Projeler | 1000         | 1000         | 1000         | 1000         | 1000         | 1000         |
| Diğer               | 1500         | 2500         | 1500         | 1500         | 1500         | 1500         |
| <b>TOPLAM</b>       | <b>10000</b> | <b>11000</b> | <b>13000</b> | <b>10000</b> | <b>10000</b> | <b>10000</b> |

## Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

| YILLAR                      | 2012        |             | 2013          |               | 2014         |              |
|-----------------------------|-------------|-------------|---------------|---------------|--------------|--------------|
| HARCAMA KALEMLERİ           | GELİR       | GİDER       | GELİR         | GİDER         | GELİR        | GİDER        |
| Temizlik                    |             | 2200        |               | 2140          |              | 2846         |
| Küçük onarım                |             | 3844        |               | 746,60        |              | 4200         |
| Bilgisayar harcamaları      |             | 389         |               | 2096          |              | 2048         |
| Büro makinaları harcamaları |             | 3067        |               | 141,60        |              | 625          |
| Sosyal faaliyetler          |             | 150         |               | 100           |              | 150          |
| Kırtasiye                   |             | 236         |               | 500           |              | 131          |
| Vergi, harç vs.             |             |             |               |               |              |              |
| <b>GENEL</b>                | <b>9886</b> | <b>9886</b> | <b>3924,2</b> | <b>3924,2</b> | <b>10000</b> | <b>10000</b> |

## 5.5. İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

| ÖĞRETMEN               | ÖĞRENCİ        |       | OKUL                                 | İL                                   | TÜRKİYE                              |    |
|------------------------|----------------|-------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|----|
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı |       | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |    |
|                        | Kız            | Erkek |                                      |                                      |                                      |    |
| 19                     | 209            | 207   | 416                                  | 20                                   | 29                                   | 29 |

| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler |      |       |      |       |      |       |
|-----------------------------------|------|-------|------|-------|------|-------|
|                                   | 2012 |       | 2013 |       | 2014 |       |
|                                   | Kız  | Erkek | Kız  | Erkek | Kız  | Erkek |
| Öğrenci Sayısı                    | 203  | 200   | 227  | 203   | 209  | 207   |
| Toplam Öğrenci Sayısı             | 403  |       | 430  |       | 416  |       |

| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları |      |      | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı |      |      |
|--|------|------|---|------|------|
| 2012                                   | 2013 | 2014 | 2012  | 2013 | 2014 |
| 20                                     | 20   | 20   | 20  | 20   | 20   |

| Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı |                |              |                |              |                |              |
|---------------------------------------|----------------|--------------|----------------|--------------|----------------|--------------|
|                                       | 2012           |              | 2013           |              | 2014           |              |
| Bölüm Adı                             | Öğrenci Sayısı | Mezun Sayısı | Öğrenci Sayısı | Mezun Sayısı | Öğrenci Sayısı | Mezun Sayısı |
|                                       | 40             | 40           | 37             | 37           | 50             | 50           |

| Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler |      |       |      |       |      |       |
|--|------|-------|------|-------|------|-------|
|  | 2012 |       | 2013 |       | 2014 |       |
|  | Kız  | Erkek | Kız  | Erkek | Kız  | Erkek |
| Öğrenci Sayısı   | 19   | 20    | 18   | 19    | 26   | 24    |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )                            | 39   |       | 37   |       | 50   |       |
| Kazanan öğrenci sayısı   | 14   |       | 6    |       | 50   |       |
| Genel Başarı Oranı ( % )   | 0    |       | 0    |       | 100  |       |

| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |                       |                                    |
|------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| Öğretim Yılı                       | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2011-2012                          | 403                   | -                                  |
| 2012-2013                          | 430                   | -                                  |
| 2013-2014                          | 416                   | 1                                  |

| Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |                       |  |
|---|-----------------------|--|
| Öğretim Yılı  | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2011-2012   | 403                   | -  |
| 2012-2013   | 430                   | -  |
| 2013-2014   | 416                   | 2  |

| Ödül ve Cezalar                      |                |                |                |
|--------------------------------------|----------------|----------------|----------------|
|                                      | 2012           | 2013           | 2014           |
|                                      | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı     | 0              | 0              | 0              |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 96             | 64             | 70             |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say      | 32             | 33             | 23             |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı  | 0              | 0              | 1              |

Sosyal Etkinlikler Durumu Verileri:

| Yıllar | Sosyal kulüp sayısı | Kulüp çalışmalarında Yapılan Etkinlik Sayısı |
|--------|---------------------|--|
| 2012   | 12                  | 15   |
| 2013   | 6                   | 13   |
| 2014   | 8                   | 18   |

Sportif Faaliyetlerde Alınan Dereceler:

| Spor Dalları | Alınan Derece  |
|--------------|--|
| Futbol       | İlçe Üçüncülüğü(2007-2003)   |
| Voleybol     | İl İkinciliği (1998)<br>İlçe Birinciliği (2006-2008)<br>İlçe İkinciliği (2006)                                     |
| Atletizm     | İl İkinciliği (1998)<br>İlçe Birinciliği (2006-2008)<br>İlçe İkinciliği (1997-)<br>İlçe Üçüncülüğü(2006-2008-2008- |

Okulumuzda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Gerçekleşme Sıklıkları:

| Faaliyet Türü   |           |           |           |
|-----------------|-----------|-----------|-----------|
| Yıllar          | 2012      | 2013      | 2014      |
| Sergi           | 1         | 1         | 1         |
| Konser          | 2         | 3         | 2         |
| Tiyatro         | 6         | 8         | 6         |
| Söyleşi         | -         | -         | -         |
| Dinleti         | -         | -         | -         |
| Şölen           | 1         | 1         | 2         |
| Gösteri         | 3         | 3         | 2         |
| Tören           | 8         | 8         | 9         |
| Toplantı        | 7         | 9         | 8         |
| Veli Toplantısı | 34        | 36        | 36        |
| Seminer         | 1         | 1         | 1         |
| Turnuva         | -         | -         | -         |
| <b>TOPLAM</b>   | <b>63</b> | <b>69</b> | <b>67</b> |

Okul Kütüphane Bilgileri:

| Yıllar | Kütüphanedeki Kitap Sayısı | Kütüphaneden Yararlanan Öğrenci Sayısı |
|--------|----------------------------|--|
| 2012   | 790                        | 280                                    |
| 2013   | 790                        | 368                                    |
| 2014   | 850                        | 384                                    |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Okulumuz 550 öğrenci kapasiteli olmasına rağmen 1472,90 m<sup>2</sup> lik bir bahçe kullanım alanı mevcuttur. Bu durum özellikle öğrencilerimizin yoğunluğu nedeniyle bahçe alanı çok küçük kalmaktadır. 16 derslik ve 16 şube ile derslik kapasitemizin de % 100 kullanılmaktadır.

| Yerleşim                      |                              |                               |
|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Toplam Alan (m <sup>2</sup> ) | Bina Alanı (m <sup>2</sup> ) | Bahçe alanı (m <sup>2</sup> ) |
| 4418,70                       | 1472,90                      | 2945,80                       |



| Sosyal Alanlar   |                          |       |
|------------------|--------------------------|-------|
| Tesisin adı      | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Kantin           | 15                       | 35    |
| Yemekhane        | 0                        | 0     |
| Toplantı Salonu  | 0                        | 0     |
| Konferans Salonu | 200                      | 72    |
| Seminer Salonu   | 0                        | 0     |

| Spor Tesisleri     |                          |       |
|--------------------|--------------------------|-------|
| Tesisin adı        | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Basketbol Alanı    | 10                       | 20    |
| Futbol Sahası      | 0                        | 0     |
| Kapalı Spor Salonu | 0                        | 0     |

## 6. Çevre Analizi

### 6.1 PEST Analizi

PEST analizi, “Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde makro düzeydeki çevresel faktörlerin analizidir. Organizasyonun dikkate alması gereken makro düzeydeki çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar.

PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır.

PEST analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır. Organizasyonun ya da departmanın dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir.

PEST analizi, özellikle pazar büyümesi ya da küçülmesi ile ortaya çıkan riskleri ve bu riskler karşısında organizasyonun pozisyonunun ne olduğunun anlaşılması için çok kullanışlı bir araçtır.

Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

Lalahan Serdar Tosun İlk-Ortaokulunun çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik (PEST) faktörler belirlenmeye çalışılmıştır. Faaliyet alanında; dünya ve ülkemizdeki durum, gelişmeler, kritik konular ve bu konuların kurumu nasıl etkileyebileceği dikkate alınmıştır.

### **PEST (ÇEVRE) ANALİZİ**

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

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

## 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    |

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

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

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

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

### GZFT ANALİZİ

| Güçlü Yönlerimiz   | Zayıf Yönlerimiz  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi</li><li>*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması</li><li>*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması</li><li>*Genç öğretmen kadrosunun olması</li><li>*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması</li><li>*Kurum içi yardımlaşmanın güçlü olması</li><li>*Okulun sosyal, kültürel, etkinliklerdeki başarısı</li><li>*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması</li><li>*Her sınıfta bilgisayarların olması</li><li>*ADSL bağlantısının olması</li><li>*Çok Amaçlı Salonun olması</li><li>*Güvenlik kameralarının olması</li><li>*Başarısız öğrencilerle özel olarak ilgilenilmesi,</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi</li><li>*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun iş güvencesi olmaması</li><li>*Okuma alışkanlığının az olması</li><li>*Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması</li><li>*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği</li><li>*Ücretli öğretmen sayısının fazla olması</li><li>* Memur personelinin olmaması</li><li>* Rehber öğretmen eksikliği</li><li>*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği</li><li>*Okul bahçesinin oyun alanları için yeterli büyüklükte olmaması</li><li>*Sportif faaliyetlerde istenen başarının yakalanamaması</li><li>*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı</li><li>*Bilişim Teknolojileri Sınıfının donanımının yetersiz olması</li><li>*Sınıflarda teknolojik donanımın eksik olması</li></ul> |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>*Sınıf mevcutlarının az oluşu</li> <li>*Sürekli devamsız öğrenci sayısının az olması</li> <li>* tam gün eğitim yapılması</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kurulan kütüphanenin kaynaklarının yeterli olmaması</li> <li>*Ders dışı faaliyetlerin yetersiz kalması</li> </ul> |
|--|---|

| <b>Fırsatlarımız</b>   | <b>Tehditlerimiz</b>   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği</li> <li>*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması</li> <li>*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması</li> <li>*Hayırseverlerin varlığı</li> <li>*Okulun yakın çevresinde sanayi kuruluşlarının olması ve okulu desteklemeleri</li> <li>*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması</li> <li>*Okula ulaşımın kolay olması</li> <li>*Okulumuzun yakınlarında Aile Sağlığı Merkezi bulunması</li> <li>*İnsan kaynaklarının yeterliliği</li> <li>*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>*Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler</li> <li>*Parçalanmış ve problemlili aileler</li> <li>*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</li> <li>*Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi</li> <li>*Velilerin eğitim seviyesinin düşük olması</li> <li>*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu</li> <li>*Okulun ana yola çok yakın olması</li> </ul> |

# 3. BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

| GELECEĞE YÖNELİM |   |  |
|------------------|---|--|
| 8.               | Misyon, Vizyon, Temel Değerler  |  |
| 9.               | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler |  |
| 10.              | İzleme, Değerlendirme ve Raporlama  |  |
| 11.              | Eylem Planları  |  |

## GELECEĞE YÖNELİM

### 8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımıcılığın (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

Atatürk ilkelerini benimsemiş , bilimsel ve teknolojik gelişmeleri yaşamına yansıtabilen, edindiği bilgiyi kullanıp geliştiren , eleştirel ve analitik düşünceye sahip , iletişim becerilerini geliştirebilen , kendini ve çevresini tanıyıp sevebilen ,MUTLU BİREYLER YETİŞTİRMEK İSTİYORUZ.

### VİZYONUMUZ

Planlı eğitim, planlı yaşam, mutlu gelecek

## İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

| İlkelerimiz |  |
|-------------|--|
| 1           | Paydaşlar eşitlikten yararlanır.                               |
| 2           | Paydaşların yöneltmesi 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.  |

| Temel Değerlerimiz |  |
|--------------------|--|
| 1                  | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.   |
| 2                  | Atatürk ilkelerini, demokrasi ve barış anlayışını benimseriz.  |
| 3                  | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.  |
| 4                  | Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.  |
| 5                  | Kendimize ve insanlığa karşı sorumluluklarımızı yerine getirip doğal çevreyle uyum içinde yaşayabiliriz.           |
| 6                  | Var olan bilgiyi yeni bilgiler üretmek için kullanıp bilimsel ve teknolojik gelişmeleri yaşamımıza yansıtabiliriz. |
| 7                  | Kurumdaki tüm çalışanların sürekli eğitimin bir parçası olduğuna inanırız.   |
| 6                  | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.   |
| 7                  | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.   |
| 8                  | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.  |



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

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

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

## TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM

**Stratejik Amaç 1:** Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1:** Okulumuzun sınavla girilen bir üst kumuma yerleştirme oranını plan dönemi sonuna kadar % 15 arttırmak.

### Performans Göstergeleri/Hedefler:

| SAM | 1 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ |      |          |                       |      |      |      |      |                  |
|-----|---|-------------------------|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
|     |   |                         | Önceki Yıllar        |      | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri |      |      |      |      | SP Dönemi Hedefi |
|     |   |                         | 2012                 | 2013 | 2014     | 2015                  | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |                  |
| PG  | 1 | Başarı Oranı            | 72                   | 78   | 80       | 83                    | 86   | 88   | 91   | 95   | % 15             |

### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

| FAALİYET VEYA PROJELER  | Sorumlu Birim/Şube/Kişi                      | Başlama ve Bitiş Tarihi  | MALİYET   |           |           |           |           |             |
|---|--|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
|   |  |                          | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) | Toplam (TL) |
| 1.1.1. Başarılı öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması.          | Okul idaresi ve öğretmenler                  | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 150       | 200       | 250       | 300       | 400       | 1250        |
| 1.1.2. Hafta içi yetiştirme kurslarının düzenlenmesi.   | Okul idaresi ve öğretmenler                  | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0           |
| 1.1.3. Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması.                          | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 100       | 150       | 200       | 250       | 300       | 1.000       |
| 1.1.4. Öğrencilerimize ve velilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması. | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 30        | 40        | 50        | 60        | 70        | 250         |
| 1.1.5. Öğrencilerimize her ay düzenli şekilde deneme sınavı hazırlanıp uygulanması  | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 300       | 300       | 300       | 300       | 300       | 1500        |
| 1.1.6. Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması              | Okul idaresi, Öğretmenler                    | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0           |
| 1.1.7. Her ay düzenli veli toplantıları ve bilgilendirme seminerleri düzenlenmesi   | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 50        | 50        | 50        | 50        | 50        | 250         |

**Stratejik Amaç 2:** Öğrencilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 2.1. :** Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1’den, plan sonunda 4’e çıkarmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

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

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

| FAALİYET VEYA PROJELER   | Sorumlu Birim/Şube/Kişi                                | Başlama ve Bitiş Tarihi  | MALİYET   |           |           |           |           |             |
|--|--|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
|  |  |                          | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) | Toplam (TL) |
| 2.1.1. Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması                               | Okul idaresi ve öğretmenler                            | 01/01/2015<br>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<br>31/12/2019 | 200       | 300       | 400       | 500       | 750       | 2.150       |
| 2.1.3. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak “Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri” düzenlenmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 50        | 50        | 50        | 50        | 50        | 250         |
| 2.1.4. Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 3 öğrenciye ödül verilmesi.         | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği           | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 50        | 50        | 75        | 75        | 75        | 325         |

**Stratejik Amaç 3:** Okulumuzda okul öncesinde okullaşma oranını arttırarak, okul öncesi eğitimi yaygınlaştırmak.

**Stratejik Hedef 3.1:** Mahallemiz 2013-2014 öğretim yılında % 40 olan, 5-6 yaş arası okul öncesi çağ nüfusunun okullaşma oranını, 2019 yılına kadar %90'a çıkarmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

| SAM | 3    | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ |      |          |                       |      |      |      |      |                  |
|-----|------|-------------------------|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
|     |      |                         | Önceki Yıllar        |      | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri |      |      |      |      | SP Dönemi Hedefi |
|     |      |                         | 2012                 | 2013 | 2014     | 2015                  | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |                  |
| SH  | 3.1. |                         |                      |      |          |                       |      |      |      |      |                  |
| PG  | 1    | Okullaşma Oranı         | %35                  | %45  | %40      | %55                   | %65  | %70  | %80  | %90  | %90              |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

| FAALİYET VEYA PROJELER   | Sorumlu Birim/Şube/Kişi                          | Başlama ve Bitiş Tarihi  | MALİYET   |           |           |           |           | Toplam (TL) |
|--|--|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
|  |  |                          | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) |             |
| 3.1.1. Anasınıfına oyun salonu yapmak.                                       | Okul idaresi ve öğretmenler                      | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 5000      | 6000      | 1000      | 1000      | 1000      | 140000      |
| 3.1.2. Okulöncesi oyuncak sayısının 200'e çıkarılması                        | Okul idaresi ve öğretmenler                      | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 500       | 500       | 500       | 500       | 500       | 2500        |
| 3.1.3. Çağ nüfusu velilerine yönelik bilgilendirme çalışmalarının yapılması. | Okul idaresi ve öğretmenler<br>Rehberlik servisi | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 50        | 50        | 50        | 50        | 50        | 250         |
| 3.1.4. Anasınıfının bakım, onarım ve donatılarının gerçekleştirilmesi        | Okul idaresi ve öğretmenler                      | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 500       | 500       | 500       | 500       | 500       | 2500        |

**Stratejik Hedef 4.1:** Okulumuz geneli eğitim öğretim faaliyetlerinde kullanılan teknolojik araç ve gereçlerin kullanımının %30 artırılması

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

| 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    | Bilişim Teknolojilerinin kullanım oranı | 28                   | 30   | 35       | 40                    | 45   | 50   | 60   | 65   | % 30             |

**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. Öğrencilerin ders saatleri dışında Bilişim Teknoloji Sınıfının, Sınıf Öğretmenleri ve Nöbetçi Öğretmen gözetiminde haftalık program dâhilinde öğrencilerin kullanımına açılması. | Okul idaresi, Öğretmenler                             | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0           |
| 4.1.2. Okulumuz öğretmenlerine yönelik seminer çalışması  | Okul İdaresi, öğretmenler İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0           |

**Stratejik Hedef 4.2:** Okulumuz geneli eğitim öğretim faaliyetlerinde kullanılan teknolojik araç ve gereçlerin nitelik ve nicelik olarak kullanımının artırılması

| 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  | 4.2. |   |                      |      |          |                       |      |      |      |      |                  |
| PG  | 1    | Sınıflarda kullanılan bilgisayar sayısı | 5                    | 5    | 8        | 11                    | 12   | 13   | 14   | 16   | 7                |
| PG  | 2    | Projeksiyon sayısı                      | 1                    | 1    | 2        | 5                     | 8    | 11   | 14   | 16   | 14               |

**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) |
| 4.2.1. Mevcut bilgisayar ve projeksiyonların bakım ve onarımının yapılması | Okul idaresi, Okul Aile Birliği | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 50        | 100       | 100       | 250       | 500       | 1000        |
| 4.2.2. Yeni bilgisayar ve projeksiyon alımı                                | Okul İdaresi, Okul Aile Birliği | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 2000      | 2000      | 2000      | 2000      | 2000      | 10000       |

**Stratejik Amaç 5:** Ortaokul sınıflarını branş bazlı sınıflar şeklinde düzenlemek.

**Stratejik Hedef 5.1:** Sınıfları branş öğretmenlerinin derslerine göre düzenlemek .

| SAM | 5    | PERFORMANS GÖSTERGELERİ              | PERFORMANS HEDEFLERİ |      |          |                       |      |      |      |      | SP Dönemi Hedefi |
|-----|------|--------------------------------------|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
|     |      |                                      | Önceki Yıllar        |      | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri |      |      |      |      |                  |
|     |      |                                      | 2012                 | 2013 | 2014     | 2015                  | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |                  |
| SH  | 5.1. |                                      |                      |      |          |                       |      |      |      |      |                  |
| PG  | 1    | Branşa göre düzenlenmiş sınıf sayısı | 1                    | 1    | 1        | 9                     | 9    | 9    | 9    | 9    | 8                |

**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) |
| 5.1.1. Branşlaştırılmış sınıflarda ortaya çıkabilecek sıra ve eğitim araç gereçlerinin tamamlanması | Okul idaresi,<br>Öğretmenler,<br>Okul Aile Birliği | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 500       | 500       | 350       | 250       | 250       | 1850        |

## TEMA II : SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER

**Stratejik Amaç 6:** Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

**Stratejik Hedef 6.1:** Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak plan döneminde sayının 6'ya çıkarılması.

| 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    | Spor Faaliyeti Sayısı   | 1                    | 1    | 2        | 2                     | 3    | 4    | 5    | 6    | % 300            |

### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

| FAALİYET VEYA PROJELER  | Sorumlu Birim/Şube/Kişi               | Başlama ve Bitiş Tarihi  | MALİYET   |           |           |           |           | Toplam (TL) |
|---|---------------------------------------|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
|   |                                       |                          | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) |             |
| 6.1.1. Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi.   | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0           |
| 6.1.2. Sınıf takımlarının oluşturulması.  | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0           |
| 6.1.3. Sınıflar arası müsabakaların yapılması.  | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0           |
| 6.1.4. İlçe düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması.   | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 100       | 100       | 100       | 100       | 100       | 500         |
| 6.1.5. İl düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması.   | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 200       | 300       | 300       | 500       | 500       | 1.800       |
| 6.1.6. İl ve ilçe düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimizin ödüllendirilmesi, adının okul internet sayfasında ve okul panolarında belirtilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 50        | 50        | 50        | 100       | 100       | 350         |

**Stratejik Amaç 7:** Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

**Stratejik Hedef 7.1.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 10'dan, plan sonunda 20'ye çıkarmak.

| SAM | 7    | PERFORMANS GÖSTERGELERİ           | PERFORMANS HEDEFLERİ |      |          |                       |      |      |      |      | SP Dönemi Hedefi |
|-----|------|-----------------------------------|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
|     |      |                                   | Önceki Yıllar        |      | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri |      |      |      |      |                  |
|     |      |                                   | 2012                 | 2013 | 2014     | 2015                  | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |                  |
| SH  | 7.1. |                                   | 2012                 | 2013 | 2014     | 2015                  | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |                  |
| PG  | 1    | Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı | 8                    | 9    | 10       | 12                    | 14   | 16   | 18   | 20   | % 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) |
| 7.1.1. Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması.   | Okul idaresi, Öğretmenler                                     | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 100       | 150       | 200       | 250       | 300       | 1.000       |
| 7.1.2. 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<br>31/12/2019 | 200       | 200       | 250       | 250       | 250       | 1.150       |

**Stratejik Hedef 7.2.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 10'dan, plan sonunda 20'a çıkarmak.

| SAM | 7    | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ |      |          |                       |      |      |      |      | SP Dönemi Hedefi |
|-----|------|-------------------------|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
|     |      |                         | Önceki Yıllar        |      | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri |      |      |      |      |                  |
|     |      |                         | 2012                 | 2013 | 2014     | 2015                  | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |                  |
| SH  | 7.2. |                         | 2012                 | 2013 | 2014     | 2015                  | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |                  |
| PG  | 1    | Düzenlenen Gezi Sayısı  | 8                    | 8    | 10       | 15                    | 15   | 18   | 20   | 20   | % 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) |
| 7.2.1. Ünitelere göre yapılabilecek gezilerin tespit edilerek, bunun sene başında velilere bildirilerek plana alınması. | Okul İdaresi, Öğretmenler | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0           |
| 7.2.2. Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin değerlendirilerek plana alınması.                          | Okul İdaresi, Öğretmenler | 01/01/2015<br>31/12/2019 | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0           |



**MALİYET TABLOSU**

| S.A. NO:              | STRATEJİK HEDEF   | 2015 (TL)     | 2016 (TL)     | 2017 (TL)    | 2018 (TL)    | 2019 (TL)    |
|-----------------------|---|---------------|---------------|--------------|--------------|--------------|
| 1                     | Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.   | 630           | 740           | 850          | 960          | 1.120        |
| 2                     | Öğrencilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.  | 300           | 400           | 525          | 625          | 875          |
| 3                     | Okulumuzda okul öncesi okullaşma oranını arttırarak yaygınlaştırmak   | 6.050         | 7.050         | 2.050        | 2.050        | 2.050        |
| 4                     | Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.   | 0             | 0             | 0            | 0            | 0            |
| 5                     | Sınıflarda kullanılan bilgisayar ve projeksiyon alımı   | 2.050         | 2.100         | 2.100        | 2.250        | 2.500        |
| 6                     | Okulumuzdaki ortaokul sınıflarını branş bazlı sınıflar olarak düzenlenmesi.   | 500           | 500           | 350          | 250          | 250          |
| 7                     | Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek. | 350           | 450           | 450          | 700          | 700          |
| 8                     | Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.                                      | 300           | 350           | 450          | 500          | 550          |
| 9                     | Düzenlenen gezi sayısını yükseltmek   | 750           | 900           | 1.050        | 1.200        | 1.350        |
| <b>TOPLAM MALİYET</b> |   | <b>10.930</b> | <b>12.490</b> | <b>7.825</b> | <b>8.335</b> | <b>9.395</b> |

## KAYNAK TABLOSU

| KAYNAKLAR         | 2015<br>(TL) | 2016<br>(TL)  | 2017<br>(TL)  | 2018<br>(TL)  | 2019<br>(TL)  |
|-------------------|--------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Genel Bütçe       | 2.500        | 3.500         | 2.500         | 2.500         | 2.500         |
| Etkinlikler       | 1.000        | 1.000         | 1.000         | 1.000         | 1.000         |
| Kantin            | 0            | 0             | 0             | 0             | 0             |
| Okul Aile Birliği | 5.000        | 7.000         | 5.000         | 5.000         | 5.000         |
| Diğer             | 2500         | 1500          | 1500          | 1500          | 1500          |
| <b>Toplam</b>     | <b>11000</b> | <b>13.000</b> | <b>10.000</b> | <b>10.000</b> | <b>10.000</b> |

## **10. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama**

### **a) İzleme ve Değerlendirme**

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmesi 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.

LALAHAN SERDAR TOSUN İLK-ORTAOKULU 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   | Tamamlanmama nedeni | Öneriler |
|                      |                                    |                                      |          |                                   |                         | (..)<br>Tamamlandı<br>(..)Devam Ediyor<br>(..) İptal Edildi |                     |          |
|                      |                                    |                                      |          |                                   |                         |   |                     |          |
|                      |                                    |                                      |          |                                   |                         |   |                     |          |
|                      |                                    |                                      |          |                                   |                         |   |                     |          |
|                      |                                    |                                      |          |                                   |                         |   |                     |          |
|                      |                                    |                                      |          |                                   |                         |   |                     |          |
|                      |                                    |                                      |          |                                   |                         |   |                     |          |

.....  
Atalay YANIK  
Okul Müdürü

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| LALAHAN SERDAR TOSUN İLK-ORTA OKULU.....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  
Atalay YANIK  
Okul Müdürü

## OKUL GELİŞİM PLANI

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

.../.../2015  
Atalay YANIK  
Okul Müdürü



**LALAHAN SERDAR TOSUN İLK-ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN  
HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ**

Lalahan Serdar Tosun İlk-ortaokulu 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 |
|------|------------------|-------------------------|------|
|      | Atalay YANIK     | Okul Müdürü             |      |
|      | Metin ACAR       | Müdür Yardımcısı        |      |
|      | Hayrettin YAĞAR  | Müdür Yardımcısı        |      |
|      | İlknur KULELİ    | Öğretmen                |      |
|      | Ahmet ŞAHİN      | Öğretmen                |      |
|      | Aslıhan KARIŞMAZ | Öğretmen                |      |
|      | Hacer ÇARECİ     | Öğretmen                |      |
|      | Deniz TANRIVERDİ | Öğretmen                |      |
|      | Özge ÇINAR       | Öğretmen                |      |
|      | Şerife ATMACA    | Okul Aile Birliği Başk. |      |
|      | Nefise ELMAS     | Okul Aile Bir. Bşk. Yr. |      |
|      | Nazile KAYRETLİ  | O. A. Bir. Yön. K. Üy.  |      |
|      | Saliha AKÇİN     | Öğrenci Velisi          |      |

01/01/2015  
Atalay YANIK  
Okul Müdürü



T.C.  
BAĞCILAR KAYMAKAMLIĞI  
Dr. Cemil-Fevziye Özkaya İlkokulu Müdürlüğü

Sayı : 56513237-602.04/  
Konu : 2015-2019 Stratejik Planı.

01/01/2015

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

BAĞCILAR İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

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 2015-2019 yıllarına ait 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 "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 Dr. Cemil-Fevziye Özkaya İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Necip YILDIZ  
Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.  
Hüseyin KABAKCI

İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü

OLUR  
..../...../2015  
Mustafa YILMAZ  
İlçe Millî Eğitim Müdürü