

**T.C.**  
**ADAPAZARI KAYMAKAMLIĞI**  
**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**OSMANBEY İLKOKULU**





T.C.  
ADAPAZARI KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

OSMANBEY İLKOKULU  
2015 – 2019  
DÖNEMİ  
STRATEJİK PLANI

**ADAPAZARI-2015**

Bu stratejik plan; DPT tarafından, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesine dayanılarak hazırlanmış olan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”e göre ve Strateji Geliştirme Başkanlığınca hazırlanan “Eğitimde Stratejik Planlama” adlı kitap çerçevesi esas alınarak hazırlanmıştır.



*Hayatta en hakiki mürşid ilimdir. ”*

*Mustafa Kemal Atatürk*

# İSTİKLÂL MARŞI

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

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

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

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

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?  
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

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

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

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!





## 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 namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta 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 asil kanda, mevcuttur!*



## SUNUŞ

Adapazarı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak temel amacımız; öğrencilerimizi, milli birlik şuurunda kaliteli bir eğitimle yetiştirmektir. Sosyal ve kültürel kalkınmayı destekleyerek Türk Milletinin çağdaş bir seviyeye gelmesine katkıda bulunmak en büyük temennimizdir.

Bunu gerçekleştirmek için de günümüz şartlarında her alanda olduğu gibi eğitim öğretim alanında da bir plan ve programın olması gerekir. Bakanlığımızın araştırmaları doğrultusunda ilçemizdeki eğitimi en iyi seviyeye getirebilmek için bizler de bir stratejik plan hazırlamayı düşündük. Bu doğrultuda kapsamlı çalışmalar yaparak hedefler belirleyerek stratejik planımızı oluşturduk. Bunu yaparken eğitim öğretim camiamızdaki tüm çalışanlardan fikirlerini alarak sürece katkıda bulunmalarını sağladık. Stratejik planın, ilçemizdeki eğitim öğretim sorunlarının tespiti ve çözülmesinde kılavuz olarak kullanılmasını amaçladık.

Bu stratejik planın benimsenerek, kurumlarımızın hazırladıkları Stratejik Planların uygulanması halinde amaçlarımıza ulaşabileceğimize inanıyorum. Bu planın hazırlanmasında özveriyle çalışan stratejik planlama ekibi üyelerine ve katkıda bulunan herkese teşekkür ediyorum.

Ziya CEVHERLİ  
İlçe Milli Eğitim Müdürü

## ÖNSÖZ



Hızla değişen dünyada, Millet olarak bu değişime ayak uydurabilmek, Muasır medeniyetler seviyesine çıkabilmek için, yeni yetişen nesillere güzel yarınlar bırakabilmek adına her yaptığımız çalışmanın planlı ve programlı olması zorunludur. Plansız ve programsız girişilen her çalışma başarısızlıkla sonuçlanmaya mahkûmdur.

Biz, önümüzdeki dönemde, ülkemiz, tarihte olduğu gibi, insanlık adına, huzurlu ve müreffeh bir dünyanın kurulması noktasında büyük mesafeler katedeceğine inanıyoruz. Kurulacak bu yeni dünyada, yerini alabilecek aydın, çağın gerektirdiği bilgi ve becerilere sahip nesilleri şimdiden yetiştirebilmenin gayretini göstermek mecburiyetindeyiz.

Adapazarı Osmanbey İlkokulu olarak, öğrencilerimizin başarısını artırmak, kendisine, ailesine, çevresine, vatanına ,milletine ve bütün insanlığa yararlı olabilecek yeterliliğe sahip bireyler olarak yetişebilmek için 2015-2019 dönemini kapsayan Stratejik Eylem Planının çok büyük bir önem arz ettiğine inanıyoruz.Bu eylem planındaki hedefleri gerçekleştirebilmek,okuldaki yönetici,öğretmen,veli ve öğrencilerimizin desteği ve çabası ile mümkün olacaktır.Aslolan belirlenen sorunlara en sağlıklı ve kalıcı çözüm üretebilmektir.Bu kalıcı ve sağlıklı çözümlerin üretilmesi ve hayata geçirilebilmesi ise sağlıklı bir yönetici öğretmen,yönetici veli işbirliği ile mümkün olacaktır.

2015-2019 Stratejik Eylem Planında belirlenen hedeflere ulaşabilmek için okulumuzdaki mevcut personellerle gerekli çalışmalar yapılacaktır.Sık sık toplantılar düzenlenip yapılan çalışmaların gözden geçirilmesi sağlanacaktır.Bu planın gerçekleşebilmesi için İlçe ve İl olarak tarafımızdan talep edilen desteğin sağlanacağını ümit ediyoruz

Bu planın oluşturulmasında emeği geçen bütün meslektaşlarıma teşekkürü bir borç biliyorum. Stratejik Eylem Planının hedeflenen sürede arzulan olumlu sonuçlara ulaşacağı ümidiyle.....

Murat YAZICI  
Osmanbey İlkokulu Müdürü

## **GİRİŞ**

24 Aralık 2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu maddesi gereğince kamu idareleri; ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, kalkınma planı, orta vadeli program ve faaliyet alanı ile ilgili diğer ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlara uygun olarak orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek stratejiler ile kaynak dağılımını içeren stratejik planlarını hazırlamaları gerekmektedir.

Buna göre Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) tarafından, Okulumuz bünyesinde çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinde "Stratejik Planlama Çalışma Ekibi" kurulmuştur. 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.

**STRATEJİK PLÂN HAZIRLAMA EKİBİ**



## İÇİNDEKİLER TABLOSU

ÖNSÖZ.....	7
BÖLÜM 1.....	11
STRATEJİ PLANLAMA SÜRECİ.....	11
1.2. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ.....	11
1.3. OKULUMUZ STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ.....	13
BÖLÜM 2.....	14
<b>DURUM ANALİZİ</b> .....	14
2.1. KURUM TARİHÇESİ VE TANITIMI.....	14
2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ.....	15
2.4 PAYDAŞ ANALİZİ.....	16
İç Paydaşlar.....	16
Dış Paydaşlar.....	17
Paydaş Hizmet Matrisi.....	17
2.5.4. Mali Kaynaklar.....	26
İç Paydaşlar.....	31
Dış Paydaşlar.....	31
Paydaş Hizmet Matrisi.....	31
BÖLÜM 3: GELECEĞE YÖNELİM.....	32
3.1. MİSYON VE VİZYONUMUZ.....	32
3.2. KURUMSAL İLKELERİMİZ.....	33
3.3. KURUMSAL DEĞERLERİMİZ.....	33
BÖLÜM 4 : İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	42
BÖLÜM 5 : MALİYETLENDİRME.....	50
İMZA SİRKÜLERİ.....	51

**KURUM KİMLİK BİLGİSİ**

<b>Kurum Adı</b>	<b>ADAPAZARI OSMANBEY İLKOKULU</b>		
<b>Kurum Türü</b>	<i>İlkokul</i>		
<b>Kurum Kodu</b>	<b>732216</b>		
<b>Kurum Statüsü</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu	<input type="checkbox"/> Özel	
<b>Kurumda Çalışan Personel Sayısı</b>	<i>Yönetici</i>	<b>2</b>	
	<i>Öğretmen</i>	<b>22</b>	
	<i>Hizmetli</i>	<b>1</b>	
	<i>Memur</i>	<b>0</b>	
<b>Öğrenci Sayısı</b>	507		
<b>Öğretim Şekli</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> İkili	
<b>Okulun Hizmete Giriş Tarihi</b>	<b>Eylül 2003</b>		
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>			
<b>Kurum Telefonu / Faks</b>	Tel. : <b>0264 251 14 40</b>		
	Faks: <b>0264 251 14 41</b>		
<b>Kurum Web Adresi</b>			
<b>Mail Adresi</b>	<b>732216@meb.k12.tr</b>		
<b>Kurum Adresi</b>	<i>Mahalle-Köy</i>	Camili 2 Mahallesi	
	<i>Cadde</i>	-	
	<i>No</i>	-1645 Ada Parsel No:1	
	<i>Posta Kodu</i>	-	
	<i>İlçe</i>	Adapazarı	
	<i>İli</i>	SAKARYA	
<b>Kurum Müdürü</b>	Murat YAZICI <a href="mailto:mu.yaz54@mynet.com">mu.yaz54@mynet.com</a>		
<b>Kurum Müdür Yardımcıları</b>	Salim ŞUMNU		

## BÖLÜM 1

### STRATEJİ PLANLAMA SÜRECİ

#### 1.1. YASAL ÇERÇEVE

S.N.	Referans Kaynağının Adı
1.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2.	Milli Eğitim Bakanlığı 2015 -2019 Stratejik Planı
3.	Milli Eğitim Bakanlığı Genelge 2015–2019
4.	Sakarya İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015–2019 Stratejik Planı
5.	MEB Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu
6.	DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
7.	Milli Eğitim Strateji Belgesi
8.	Milli Eğitim ile İlgili Mevzuat
9.	Milli Eğitim Şura Kararları

#### 1.2. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda Okul Gelişim Yönetim Ekibi Tarafından 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;**

Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Kurumun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonrada vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar belirlenirken aşağıdaki hususları dikkate aldık;

√ İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün Stratejik Plan Taslağı ile uyumu zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar,

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

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

√ 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 zen 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. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarisını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

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

7. GZFT(SWOT) alışmasında 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 zen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak her bir stratejik amaın bütçesi ve oradan da toplam plan bütçesi ortaya çıkartıldı.

### 1.3. OKULUMUZ STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

OKULUMUZ TKY ve STRATEJİK PLANLAMA TEMSİLCİMİZ		
Sıra No	ADI ve SOYADI	GÖREVİ
1	Murat YAZICI	Okul Müdürü
2	Salim ŞUMNU	Müdür Yardımcısı
3	Musa DARICIOĞLU	Sınıf Öğretmeni
4	Habibe COŞKUN	Sınıf Öğretmeni
5	Emine KÖROĞLU	Rehber Öğretmen
6	Sema ALOĞLU	Veli
7	Mazhar SEYİTOĞLU	Veli
8	Batu SEYİTOĞLU	Öğrenci
9	Zeynep ALOĞLU	Öğrenci
10	Şengül TÜRKOL	Hizmetli
11	Yunus ÖZÇELİK	Mahalle Muhtarı
12	Cemile YILMAZ	Okul Aile Birliği Başkanı

18/12/2015

Murat YAZICI

Okul Müdürü



## **BÖLÜM 2**

### **DURUM ANALİZİ**

#### **1. KURUM TARİHÇESİ VE TANITIMI**

Osmanbey İlkokulu, Adapazarı Camili Mahallesi'dedir. Camili Mahallesi, 17 Ağustos 1999 Marmara depreminden sonra, Adapazarı ilçemizin kuzeybatısına inşaa edilen yeni yerleşim mahallelerinden biridir.

Okulumuz, adını Osmanlı Devleti'nin kurucusu Osman Gazi'den almış olup, 2003-2004 Eğitim Öğretim yılında Sakarya Camili Osmanbey İlköğretim Okulu adıyla Camili-2 Mahallesi'nde hizmete açılmıştır. 2012-2013 eğitim öğretim yılında 4+4+4 eğitim sistemine geçilmesiyle Adapazarı Osmanbey İlkokulu ve Adapazarı Osmanbey Ortaokulu olarak aynı binada tam gün eğitim öğretim vermektedir. Her iki okulun yönetimi tek müdürlükle yürütülmektedir.

Okul binamız, 13577 m<sup>2</sup>'lik arsa üzerine, 1600 m<sup>2</sup> kapalı alanda inşaa edilmiş olup; bodrum, zemin, birinci ve ikinci katlarda toplam 6400 m<sup>2</sup> kapalı alana sahiptir. Okulumuzda ilkokul ve ortaokul aynı anda eğitim öğretim görmektedir. Okul binamızda; ilkokulda 18, sınıf mevcuttur. İlkokuldaki 18 sınıfın 2'si ana sınıfına 1'i ise özel eğitim sınıfına aittir.

2015-2016 eğitim öğretim yılında 1 okul müdürü, 1 müdür yardımcısı , 2 rehber öğretmen, 1 Yabancı Dil, 17 sınıf mevcuttur. ilkokulda 507 öğrenci eğitim öğretim görmektedir.

Eğitim öğretime, 2003-2004 yılında başlayan okulumuz, bakanlığımızın proje tip okullarından olup; 12000 m<sup>2</sup> lik bahçesi, voleybol, futbol, basketbol sahaları, konferans salonu, kütüphanesi, laboratuvarlardan oluşmaktadır. Ayrıca öğretmenlerimizin ders içi etkinliklerinde, tüm sınıflarda yansıtım cihazı ve kablosuz internet ağından faydalanma imkânı vardır.

Sakarya Valilik yerleşkesine yakın olmamız ve okul bahçemizde helikopter pisti olmasından dolayı, ilimizi ziyarete gelen devlet büyüklerimizin okulumuzun bahçesinden şehrimize giriş yapmaları ve okulumuzu ziyaret etmeleri Osmanbey İlkokulu paydaşları olarak bizlere ayrı gurur ve heyecan yaşatmaktadır.

Okulumuza Camili 2 deprem konutları, Emniyet, Adliye, Orman Bölge Müdürlüğü lojmanları ve TOKİ Ayçiçeği Vadisi Konutları gibi yeni yerleşim birimleri dışında Karapınar Köyü ve taşınmalı eğitim sistemine bağlı Karadavutlu, Nasuhlar, Alandüzü, Aşırlar ve Salmanlı köylerinden öğrenci gelmektedir.

## 2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Okulumuz kuruluş ve işleyişini aşağıda belirtilen, kanun ve yönetmeliklere uygun olarak sürdürmekte, eğitim öğretim, proje üretme gibi faaliyetlerinde bu kanun ve yönetmelikleri esas almaktadır.

1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun

İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

İlköğretimde Yönelme Yönergesi

## 2.3. YASAL DAYANAK

### DAYANAK

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

## 2.4 FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN/HİZMETLER

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</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><li>• Öğrenci dosya bilgilerinin güncellenmesi</li><li>• Burs İşlemleri</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>• Tiyatro</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>• Başvuru onay işlemleri</li></ul>
<b>Hizmet–3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol,</li><li>• Atletizm</li><li>• Voleybol</li></ul>	<b>Hizmet–3 MEBBİS Modülü İşlemleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bina Bakım Onarım İşlemleri</li><li>• Taşınır Mal İşlemleri</li><li>• Norm Bilgi İşlemleri</li><li>• Beden Eğitimi Spor İzcilik İşlemleri</li></ul>

FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	
<b>Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Program Çalışmaları</li> <li>Sürecin İzlenmesi</li> </ul>	<b>Hizmet–2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yetiştirme</li> <li>Hazırlama</li> </ul>
<b>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sosyal Projeler</li> <li>Fen Projeleri</li> </ul>	

### Okul için Ürün/Hizmet Listesi

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

## 2.4 PAYDAŞ ANALİZİ

### İç Paydaşlar

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
Kaymakamlık				✓	✓	✓
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
Okul Müdürü		✓				
Öğretmenler		✓	✓			
Öğrenciler			✓			
Veliler			✓			
Okul Aile Birliği						✓
Destek Personeli		✓	✓			

## Dış Paydaşlar

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

## Paydaş Hizmet Matrisi

PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal kültürel ve sportif etkinlikler	Hizmetiçi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
Milli Eğitim	●	●	●	●		●	●	●
Öğretmenler	●	○	●	●	●	●	●	●
Öğrenciler	●		●		●	●	●	●
Veli	●		●		●	●		●
Okul Aile Birliği		●	●					●
Eğitim Vakfı		●	●					●
Mezunlar			○			●	○	●
Memurlar	●		○	○				
Destek Personeli	●			○		●		
Yerel Yönetimler					○	●	○	○
Medya			●			○	●	●
Üniversiteler			○	●			○	
Sivil Toplum			○	●		●		●

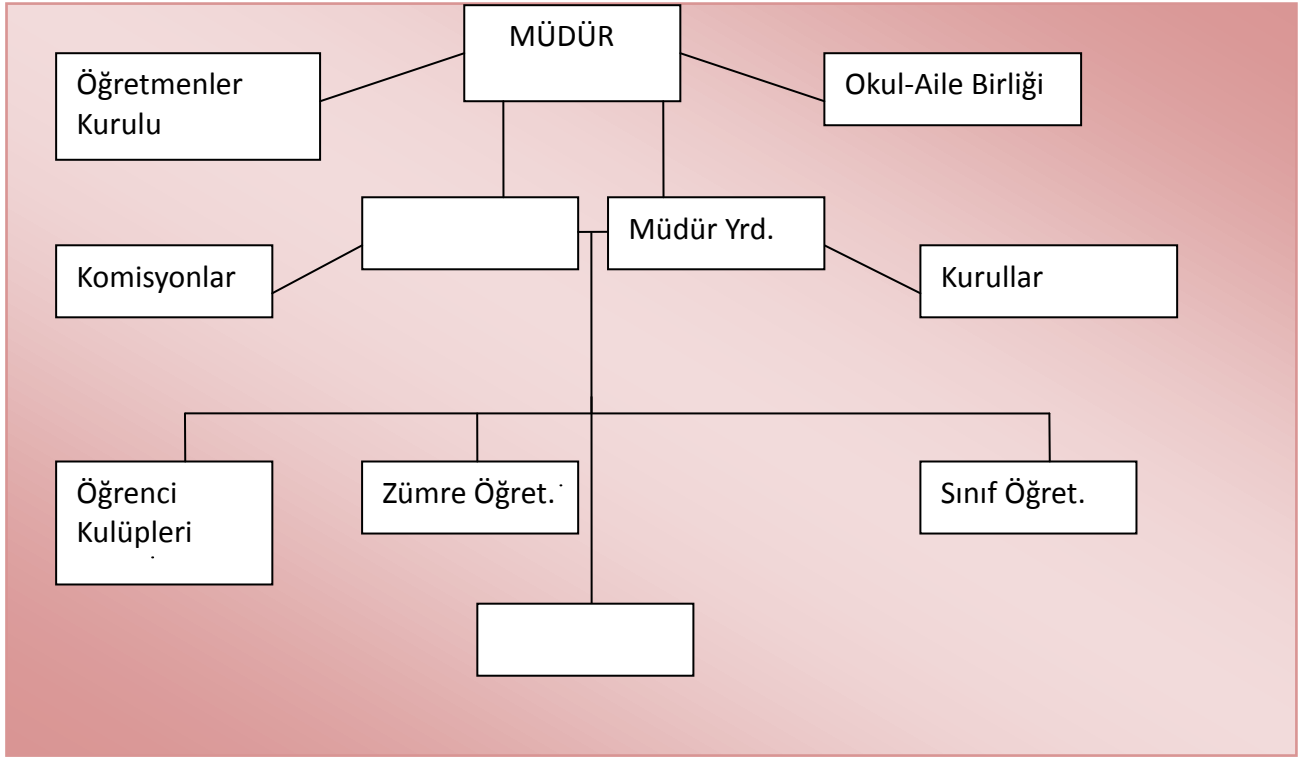
● Çok güçlü

○ Orta derecede ilişkili

○ Düşük derecede ilişkili

## 2.5 KURUM İÇİ ANALİZ

### 2.5.1 Örgütsel Yapı



#### Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:

- Okul Aile Birliği
- Öğretmenler kurulu
- OGYE
- Öğrenci davranışlarını değerlendirme üst kurulu
- Satın alma komisyonu
- Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu

#### 2.5.2 İnsan Kaynakları

##### 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

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

##### Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	1	50
Ön Lisans	1	50

##### Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
40-50	1	50
50 ve Üzeri	1	50



**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	..... Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
21+ üzeri	2	100
10-20	0	0

**Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2013	2014	2015	2013	2014	2015
TOPLAM	-	-	1	-	-	1

**İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Murat YAZICI	Müdür	EĞİTİM YÖNETİMİ KURSU(YÖNETİCİ ADAYLARI)	02/09/2002	2002540058
Murat YAZICI	Müdür	BİLGİSAYAR İŞLETMENLİĞİ KURSU	05/03/2012	2012540033
Murat YAZICI	Müdür	EĞİTİMDE DRAMA KURSU	23/05/2011	2011540246
Murat YAZICI	Müdür	FEN BİLGİSİ ÖĞRETİMİNDE ÇAĞDAŞ YAKLAŞIMLAR	07/10/2002	2002540463
Murat YAZICI	Müdür	Etkili İletişim Semineri	15/01/2007	2007540013
Murat YAZICI	Müdür	Okul Yönetimini Geliştirme Programı Semineri(OYGEP)	10/05/2007	2007540028
Murat YAZICI	Müdür	Ölçme ve Değerlendirme Semineri	12/02/2007	2007540038
Murat YAZICI	Müdür	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	22/12/2008	2008540264
Murat YAZICI	Müdür	İLK YARIM İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	08/01/2009	2009540013
Murat YAZICI	Müdür	TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ SEMİNERİ	09/02/2009	2009540030
Murat YAZICI	Müdür	TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ SEMİNERİ	11/02/2009	2009540042
Murat YAZICI	Müdür	Protokol Kuralları Semineri	09/05/2012	2012540101
Murat YAZICI	Müdür	İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNER	14/03/2011	2011540301
Murat YAZICI	Müdür	İNTEL ÖĞRETMEN PROGRAMI LİDERLİK FORUMU SEMİNERİ	02/05/2011	2011540172
Murat YAZICI	Müdür	EĞİTİM YÖNETİMİ KURSU(YÖNETİCİ ADAYLARI)	02/09/2002	2002540058
Salim ŞUMNU	Müdür Yardımcısı	Rehberlik Semineri	12/02/1999	1999540005
Salim ŞUMNU	Müdür Yard.	Bilgisayar Kullanım Kursu	11/10/2002	2002540061

Salim ŞUMNU	Müdür Yardımcısı	Toplam Kalite Yönetimi Semineri	02/06/2003	2003540046
Salim ŞUMNU	Müdür Yardımcısı	Değişim Yönetimi Semineri	19/01/2007	2007540005
Salim ŞUMNU	Müdür Yardımcısı	Özel Eğitim Semineri	02/05/2008	2008540214
Salim ŞUMNU	Müdür Yardımcısı	Öğrenen lider Öğretmen Semineri	27/12/2009	2009540261
Salim ŞUMNU	Müdür Yardımcısı	İlk Yardım İlk Müdahale Semineri	12/04/2010	2010540116
Salim ŞUMNU	Müdür Yardımcısı	Okul Sağlığı Semineri	11/05/2010	2010540233
Salim ŞUMNU	Müdür Yardımcısı	Afet ve Acil Durum hazırlık Uygulamaları Eğitimi semineri	30/05/2012	2012540113
Salim ŞUMNU	Müdür Yardımcısı	Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli,Güvenli Kullanımı Semineri	23/05/2014	2014540440
Salim ŞUMNU	Müdür Yardımcısı	Afet Bilinci Eğitimi Kursu	05/12/2014	014000347

### Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

#### 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Öncesi Öğretmenliği	-	0	0
2	Sınıf Öğretmenliği	8	9	17
3	Türkçe Öğretmenliği	-	-	-
4	Matematik Öğretmenliği	-	-	-
5	Sosyal Bilgiler	-	-	-
6	Fen ve Teknoloji	-	-	-
7	İngilizce	-	1	1
8	Din Kültürü	-	-	-
9	Müzik	-	-	-
10	Beden Eğitimi	-	-	-
11	Görsel Sanatlar	-	-	-
12	Teknoloji Tasarım	-	-	-
13	Bilişim (Formatör)	-	-	-
14	Rehber Öğretmen	-	2	2
15	Özel Eğitim Sınıfı Öğretmeni	-	-	-
TOPLAM		8	12	20

#### Öğretmenlerin Yaş İtibarı ile Dağılımı

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	100
30-40	6	30

40-50	12	60
50 ve Üzeri	2	10

### Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	1	5
4-6 Yıl	0	-
7-10 Yıl	2	10
11-15 Yıl	2	10
16-20 Yıl	7	35
21+... üzeri	8	40

### Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2013	2014	2015	2013	2014	2015
TOPLAM	2	4	3	2	4	5

### Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet-İçi Programlar

Çalışmanın Adı	Katılan Kişi Sayısı
Eğitim Yönetimi Kursu	0
İlk Yardım İlk Müdahale Semineri	14
Etik Eğitimi Semineri	0
Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri Semineri	3
Okul Sağlığı Semineri	12
Okul Yönetimini Geliştirme Programı Semineri (Oygep)	1
Toplam Kalite Yönetimi Avrupa Mükemmellik Modeli Semineri	1
Toplam Kalite Yönetimi Ve Mlo Semineri	0
Özel Eğitim Ve Rehberlik Semineri	3
İlk Yardım İlk Müdahale Semineri	1
Özel Eğitim Semineri	1
Sorun Çözme Teknikleri Semineri	0
Fen Bilgisi Öğretiminde Çağdaş Yaklaşımlar	0
Eğitim Ortamı Olarak Müze Semineri	0
Eğitimde Ulusal Ve Uluslararası Standartlar Kursu	0

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

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

Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
--------	-------	-------	---------------	-------------	--------

1	Memur				
2	Hizmetli				
3	Sözleşmeli İşçi				
4	Sigortalı İşçi		1	İlköğretim	1

#### Çalışanların Görev Dağılımı

	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutmak</li> <li>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li> <li>3. Okulu düzene koyar</li> <li>4. Denetler.</li> <li>5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li> <li>6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
2	Müdür yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.</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. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş 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. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li> <li>4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</li> <li>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li> <li>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li> <li>7. Yönetici ve öğretmenler; 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</li> </ol>

		ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	Yardımcı hizmetler personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

#### Okul/kurum 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	Velilere Yönelik
2	2	0	1	507	17	250	3	5	3



İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu

OSMANBEY İLKOKULU İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ													
ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI									ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ				
Sıra no	Adı soyadı	Görev	Branş	Kıdem	Okuldaki kıdemi	Normu var mı?	KADRO DURUMU		EĞİTİM DURUMU			HİZMET İÇİ EĞİTİM	
							Mevcut(Kadrolu)	İhtiyaç	Ön lisans	Lisans	Yüksek lisans	Son yılki hie süresi	Aldığı ödüller ve cezalar
1	Emine KÖROĞLU	Öğretmen	Rehber Öğrt.	8	0	Var	Kadrolu	Yok		X			2
2	Seda MUTLU	Öğretmen	Rehber Öğrt.	3	1	Var	Kadrolu	Yok		X			0
3	Ü. Şule KARAYİĞİTLER	Öğretmen	Sınıf Öğrt.	9	0	Var	Kadrolu	Yok		X			2
4	Ramazan ÖZEN	Öğretmen	Sınıf Öğrt.	8	1	Var	Kadrolu	Yok	X				1
5	Hülya AÇIKGÖZ	Öğretmen	Sınıf Öğrt	27	3	var	Kadrolu	Yok	X				6
6	Musa SOYLU	Öğretmen	Sınıf Öğrt.	18	3	Var	Kadrolu	Yok		X			1
7	Şahin KÜÇÜKYAZICI	Öğretmen	Sınıf Öğrt	20	0	var	Kadrolu	Yok		X			0
8	E.Osman GÜRPINAR	Öğretmen	Sınıf Öğrt.	26	3	Var	Kadrolu	Yok		X			
9	Huriye TEKİN	Öğretmen	Sınıf Öğrt.	33	3	Var	Kadrolu	Yok		X			4
10	Musa DARICIOĞLU	Öğretmen	Sınıf Öğrt	17	3	var	Kadrolu	Yok		X			1
11	Hayrettin POLAT	Öğretmen	Sınıf Öğrt.	27	3	Var	Kadrolu	Yok		X			2
12	Habibe COŞKUN	Öğretmen	Sınıf Öğrt	26	3	Var	Kadrolu	Yok	X				5
13	Ümran BOZKURT	Öğretmen	Sınıf Öğrt.	13	2	var	Kadrolu	Yok		X			1
14	Türkan BİNİCİ	Öğretmen	Sınıf Öğrt.	18	3	Var	Kadrolu	Yok		X			0
15	H.Rıfki DAĞTEKİN	Öğretmen	Sınıf Öğrt	26	3	Var	Kadrolu	Yok	X				4
16	Yasemin ŞAHİN	Öğretmen	Sınıf Öğrt.	28	3	Var	Kadrolu	Yok	X				5
17	Neslihan VAHAPOĞLU	Öğretmen	Sınıf Öğrt	21	3	var	Kadrolu	Yok		X			3
18	Muhammet ÇELİK	Öğretmen	Sınıf Öğrt	16	3	Var	Kadrolu	Yok		X			3
19	Emine YAZICI	Öğretmen	Sınıf Öğrt.	21	3	Var	Kadrolu	Yok		X			0
20	Ebru ERASLAN	Öğretmen	İngilizce Öğrt	17	0	Var	Kadrolu	Yok			X		4
21	Ömer LİKOS	Öğretmen	Din.Kül. Ah.B.	12	0	var	Kadrolu	Yok		X			0

### 2.5.3 Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

#### 2015 YILI İTİBARI İLE TEKNOLOJİK ALT YAPI

TEKNOLOJİK EKİPMANLAR	ADET
Bilgisayar	23
Projeksiyon	17
Akıllı Tahta	17
Laptop ( Dizüstü bilgisayar )	-
Faks	1
Tarayıcı	1
Fotokopi makinesi	2
Baskı Makinesi	-
Lazer yazıcı	1
Nokta vuruşlu yazıcı	-
Mürekkep püskürtmeli	-
Optik Okuyucu	-
Televizyon	1
VCD/DVD Oynatıcı	1
Kamera	-
Fotoğraf Makinesi	-
Tepegöz	
İnternet Bağlantısı	VAR
Telefon Bağlantısı	VAR

Okulumuzda internet erişimi bulunmaktadır. Öğrenme ortamında çocukla bilgisayar ortamında hazırlanmış dokümanlar kullanılmaktadır.

**Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:**

FİZİKİ İMKÂNLAR			
S. NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI	AÇIKLAMA
1	Derslik	17	-
2	Dinlenme Odası	-	-
3	Bilgi Teknoloji sınıfı (BT Sınıfı)	-	
4	Müdür odası	1	-
5	Müdür yardımcısı odası	1	
6	Rehberlik odası	1	
7	Kütüphane	1	
8	Öğretmenler odası	1	
9	Beden Eğitimi Odası(Spor Odası)	1	
10	Resim Odası	1	
11	Müzik Odası	-	
12	Ekipman Odası	-	
13	Hizmetliler ve Memur odası	-	
14	Konferans salonu (Çok amaçlı salon)	1	
19	Oyun Salonu	1	
20	Arşiv	1	

**2.5.4. Mali Kaynaklar**

Kaynaklar	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe					
Okul aile Birliği	18000				
Özel İdare	-				
Kira Gelirleri	8500				
Vakıf ve Dernekler	-				
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	26.500				

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

YILLAR	2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik						14.000
Küçük onarım						7.800
Bilgisayar harcamaları						-
Büro makinaları harc.						700
Telefon						2.500
Yemek						-
Sosyal faaliyetler						3.500
Kırtasiye						6.500
Diğer						-
GENEL						35.000

**2.5.5 İSTATİSTİKİ BİLGİLER****Öğrencilere İlişkin Bilgiler****Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durum**

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL	İL	TÜRKİYE
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek				
<b>21</b>	<b>250</b>	<b>257</b>	<b>507</b>	<b>24</b>		

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler								
	2012		2013		2014		2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı			223	231	230	240	250	257
Toplam Öğrenci Sayısı			454		471		507	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları				Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı			
2012	2013	2014	2015	2012	2013	2014	2015
-	21	22	24	-	21	22	24

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Sayısı			
2012	2013	2014	2015
-	115	120	150

Öğrencilerin SBS Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2013		2014		2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı						
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı						
Kazanan öğrenci sayısı						
Genel Başarı Oranı ( % )						

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2012-2013	<b>454</b>	-
2013-2014	<b>471</b>	-
2014-2015	<b>507</b>	-

Dersler	6. Sınıf Ortalaması	7. Sınıf Ortalaması	8. Sınıf Ortalaması	Okul Ortalaması	İl/ilçe Ortalaması
Türkçe					
Matematik					
Fen ve Tek.					
Sosyal Bilgiler					
İnk. Tar. ve Atatürkçülük.					
Yabancı Dil					

## Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
13577 m2	1600 m2	12000 m2
Sosyal Alanlar		



Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	60	90 m2
Çok Amaçlı Salon	90	900 m2
Spor Alanları		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol/Voleybol Alanı	10–15	300 m2
Futbol Sahası	20	500m2
Kapalı Spor Salonu	Yok	-
Serbest Oyun Alanı	-	4700 m2
Yeşil Alan	-	3000 m2

## 2.6. ÇEVRE ANALİZİ

### 2.6.1. PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma</li> <li>• Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslar arası farkındalığındaki artış</li> <li>• Mezuniyete yakın yıllarda katılım tarzlarındaki değişiklikler</li> <li>• Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</li> <li>• Eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması</li> <li>• Yurt dışına "öğrenci "göçü"</li> <li>• Kamu yönetimi reformu çalışmaları</li> <li>• Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru çevrilmesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi,</li> <li>• Toplum kelimesinin anlamında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler,</li> <li>• Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi, 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> <li>• İşgücünde yarı-zamanlı işgücü oranının artması,</li> </ul>
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Şehirler arası ve deniz aşırı göçler dolayısıyla artan okul çağındaki çocuk sayısı,</li> <li>• Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artması,</li> <li>• Bazı kırsal ve uzak bölgelerdeki nüfusun azalması,</li> <li>• Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı,</li> <li>• Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teknolojinin ilerlemesinin, yakınmasının ve benimsenmesinin artması</li> <li>• Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</li> <li>• Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları</li> </ul>

## 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

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

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<p>1- Okulumuzun ortalama itibari ile genç ve dinamik bir personel yapısına sahip olması,</p> <p>2- Okulumuzda çalışan personel arasındaki ilişkilerin iyi olması,</p> <p>3- Okulumuz yönetim kadrosu ve öğretmenler arasındaki ilişkilerin iyi olması, sağlıklı diyalog kurulabilmesi,</p> <p>4- Okulumuzun binamızın yeni ve fiziksel açıdan iyi düzeyde olması,</p> <p>5- Okulumuzun bahçesinin olması, dinlenme ve oyun alanlarının bulunması,</p> <p>6- Okulumuz bünyesinde bir anasınıfımızın bulunması,</p> <p>7- Okulumuzda pek çok alanda sosyal etkinlik ve egzersiz çalışmalarının yapılıyor olması,</p> <p>8- İkinci kademeye yönelik olarak başlatılan ders sınıfı uygulamasına başarı ile sürdürülmesi,</p> <p>9- Fen Bilgisi ve Bilgisayar laboratuvarlarımızın bulunması,</p> <p>10. Sosyal etkinlikler için kullanılabilir çok amaçlı bir salonumuzun olması,</p> <p>11- Okulumuzda Halk Eğitim Müdürlüğü tarafından velilerimize yönelik kursların düzenleniyor olması,</p>	<p>1- Yardımcı personel yetersizliği</p> <p>2-Taşımali eğitim sistemi</p> <p>3-Sınıflarda yeterli teknolojik araç-gereçlerin olmaması</p> <p>4- Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması</p> <p>5-Okulun maddi gelirinin yetersiz oluşu</p> <p>6-Velilerin eğitim seviyesinin yeterli düzeyde olmaması</p> <p>7-Velilerin eğitime karşı ilgisiz olması</p> <p>8- Kitap okuma alışkanlığının zayıf olması</p> <p>9- Eğitimde başarı ölçütü olarak yalnızca SBS'nin referans alınması</p> <p>10- Okul çevresinin yeterince kontrol edilememesi (güvenlik sorunu)</p> <p>11- Okulumuzda bir rehber öğretmenin bulunmaması,</p>
FIRSATLAR	TEHDİTLER
<p>1- Üst kurumların eğitime yönelik projelerinden yararlanma imkânının olması,</p> <p>2- İlçemizin sosyo- ekonomik yapısının okul yönlendirilebilir olması,</p> <p>3- Kurumların ve yerel yönetimlerin okul yararına yönlendirilebilir olması</p> <p>4- Yapılabilecek projelerle okulumuzun kalkınma imkânlarının söz konusu olması</p>	<p>1- Okulumuz bahçe kapısının yeterli güvenli geçiş önleminin bulunmaması,</p> <p>2- Yıl içerisinde çok sık öğrenci nakil işlemlerinin gerçekleşmesi,</p> <p>3- Veli profilimizde parçalanmış ailelerin çokluğu</p> <p>4- Öğretmenlerimizin okulumuzda uzun süre kalmaması</p> <p>6- Yıl içerisinde çok fazla öğrenci nakil işleminin gerçekleşmesi,</p> <p>7- Nakil yoluyla okulumuza gelen öğrencilerin genellikle başarı düzeyinin kötü olması,</p>

## İç Paydaşlar

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
Kaymakamlık				✓	✓	✓
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
Okul Müdürü		✓				
Öğretmenler		✓	✓			
Öğrenciler			✓			
Veliler			✓			
Okul Aile Birliği						✓
Memurlar		✓	✓			
Destek Personeli		✓	✓			

## Dış Paydaşlar

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

## Paydaş Hizmet Matrisi

PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal kültürel ve sportif etkinlikler	Hizmetiçi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
Milli Eğitim	●	●	●	●		●	●	●
Öğretmenler	●	⊙	●	●	●	●	●	●
Öğrenciler	●		●		●	●	●	●
Veli	●		●		●	●		●
Okul Aile Birliği		●	●					●
Eğitim Vakfı		●	●					●
Mezunlar			○			●	○	●
Memurlar	●		○	○				
Destek Personeli	●			○		●		
Yerel Yönetimler					⊙	●	○	○
Medya			●			⊙	●	●
Üniversiteler			⊙	●			⊙	
Sivil Toplum			⊙	●		●		●

● Çok güçlü

○ Orta derecede ilişkili

⊙ Düşük derecede ilişkili

## BÖLÜM 3: GELECEĞE YÖNELİM

MEVCUT DURUM ANALİZİ		Sayfa No
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	
11.	Eylem Planları	

### 3.1. MİSYON VE VİZYONUMUZ

#### a) Misyonumuz

*Kendisi ile barışık, yaşadığı çağın gereksinimlerine cevap verebilecek, ahlaklı, erdemli, bilgi donanımlı, vatanını ve milletini seven, öğrenciler yetiştirmek vazgeçilmez misyonumuzdur.*

#### b) Vizyonumuz

*Öğrencileri bir üst öğrenime hazırlamak, öğrenci başarısını sürekli artırmak, öğrencilerin sosyalleşmesi yönünde etkinlikler düzenlemek, yaşadığı yerin değerlerine değer katabilecek şekilde yetişmesini sağlamak ve çok okuyan araştıran öğrenciler yetiştirmek.*

### **3.2. KURUMSAL İLKELERİMİZ**

- 1- Fırsat ve imkân eşitliği
- 2- Ferdin ve toplumun ihtiyaçları
- 3- Atatürk ilkeleri ve inkılâpları
- 4- Okul aile işbirliği
- 5- Sorumluluk bilinci
- 6- Güçlü ve etkili iletişim
- 7- Karar vermeye etkin katılım
- 8-Çalışkanlık, özveri
- 9-Koşulsuz sevgi, saygı, güven
- 10-Şeffaflık
- 11-Etkililik
- 12-Objektiflik
- 13-Verimlilik
- 14-Bilimsellik
- 15-Planlılık

### **3.3. KURUMSAL DEĞERLERİMİZ**

Okul çalışanları olarak;

- 1- Atatürk Milliyetçiliğine ve Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlıyız.
- 2- İnsan ilişkilerimizde sevgi, saygı ve hoşgörüyü önem veririz.
- 3-Çalışanların beklenti, duygu ve düşüncelerine değer verir, birlik ve beraberlik içerisinde çalışırız.
- 4- Çalışmalarımızda objektiflik ilkesini göz önüne alırız.
- 5- Eğitim-öğretim etkinliklerimizi, bilimsel gelişmelerin ve bilimsel kuramların ışığında ve milli eğitim mevzuatına uygun bir şekilde düzenleriz.
- 6- Çalışmalarımızda veli katılımına önem verir, velilerimizle aynı doğrultuda hareket ederiz.
- 6- Her çocuğun farklı bir çevreden geldiği ve farklı özelliklere sahip olduğunu göz önünde bulundururuz.
- 6- Eğitim için özveride bulunur, eğitime her türlü desteği veririz.
- 7- Topluma ve doğaya karşı saygılıyız.

# TEMA 2



## İLKOKUL

İlköğretim, eğitim sisteminin en temel taşıdır. Bu eğitim kademesinde çocuğa toplum içinde diğer bireylerle uyum içinde yaşama kural ve becerileri ile yaşamlarını daha iyi biçimde sürdürmeleri için gerekli temel bilgi ve beceriler kazandırılır. Bu nedenle tüm ülkelerde ilköğretim çocuklar için zorunlu hale getirilmiştir. İlköğretim kurumlarının en temel amaç ve görevi, her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırmak, onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmektir. 18 Ağustos 1997 tarih ve 23084 sayılı Resmi Gazete de yayınlanan 4306 Sayılı Kanun gereği 1997-1998 öğretim yılından itibaren ülke genelinde sekiz yıllık kesintisiz zorunlu ilköğretime geçilmiştir. Mecburi ilköğretim çağı, 6 -14 yaş grubundaki çocukları kapsar.

## TEMA 2: EĞİTİM -ÖĞRETİM

### Stratejik Amaç 1

### OKULUN EĞİTİM ÖĞRETİM BAŞARISINI YÜKSELTMEK

**Stratejik Hedef 1.1. (5 yıllık) SBS başarısını (ortaöğretim kurumuna yerleşme açısından) %15 ten %45 düzeyine çıkarmak.**

#### Performans Hedefleri(1 yıllık)

Yıllar	Performans Hedefi:
2011	SBS başarısını % 15den % 30 düzeyine çıkarmak.
2012	SBS başarısını % 30 dan % 28 düzeyine çıkarmak.
2013	SBS başarısını % 28 dan % 40 düzeyine çıkarmak.
2014	SBS başarısını % 40 ten % 45 düzeyine çıkarmak.

#### Faaliyet /Projeler:

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
Envanterlerin uygulanması	1-30 Aralık Tarihleri	1 Aylık sürelerle (4yıl için)	250 TL	Okul Aile Birliği
Deneme Sınavları Uygulaması	Yıl Boyu	Tüm Yıllar	-	Öğrenci Velileri
Kurslara Yönlendirme	Aralık	"	-	-
Öğrenci/Veli Seminer Çalışmaları	Şubat-Mart-Nisan	3Aylık sürelerle (4yıl için)	-	-
Öğrenci Durumlarının Sürekli Takibi	Yıl Boyu	Tüm Yıllar	-	-
Takviye çalışmalar	"	"	-	-

#### Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıllar		İlk Yıl	Sonraki yıl hedefleri	
		2013	2014	2015	2016	2017
SBS Sınavı Sonucunda Ortaöğretime Yerleşen Öğrenci Sayısı	Sayısal Veri	-	-	-	-	-

#### Stratejiler:

1. Başarısızlık nedenleri ile ilgili envanterlerin yapılması,
2. Öğrencilerin yetiştirme kurslarına katılımının sağlanması
3. Verimli ders çalışma yöntemleri, sınav kaygısı, hızlı okuma seminerlerinin verilmesi.
4. Şube öğretmenler kurulunda başarılı öğrencilerin tespiti,
5. Gönüllü öğretmenler tarafından takviye çalışması yapılması,
6. Öğrenci başarılarının bir önceki yıllara kıyaslanarak başarı oranı düşen öğrencilerle bireysel veya grup çalışması yapmak için ortamlar yaratmak,
7. Başarıyı teşvik amacıyla ödül sisteminin geliştirilmesi,
8. Okul yıllık çalışma planına göre zümre öğretmenleri tarafından belirlenecek standartlarda ortak sınavların uygulanması,
9. Öğrenci ve velilerimize yönelik seminerlerin düzenlenmesi.



## TEMA 2: EĞİTİM -ÖĞRETİM

### Stratejik Amaç 1:

### OKULUN EĞİTİM ÖĞRETİM BAŞARISINI YÜKSELTMEK

**Stratejik Hedef 1.2. (5 yıllık)** Öğrencileri ilgi ve yetenekleri doğrultusunda, yaparak- yaşayarak öğrenmelerine fırsat verecek, etkinliklere yönlendirmek.

#### Performans Hedefleri(1 yıllık)

Yıllar	Performans Hedefi:
2016	Bir önceki yılın etkinlik sayısına dört yenisini eklemek.
2017	Bir önceki yılın etkinlik sayısına iki yenisini eklemek.
2018	Bir önceki yılın etkinlik sayısına iki yenisini eklemek.
2019	Bir önceki yılın etkinlik sayısına iki yenisini eklemek.

#### Faaliyet /Projeler:

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
Egzersiz Çalışmaları	Yıl Boyu	Tüm Yıllar	-	Öğrenci Velileri
Gezi Gözlem Amaçlı Çalışmalar	Yıl Boyu	Tüm Yıllar	-	Öğrenci Velileri
Sinema Gösterimleri	Yıl Boyu	Tüm Yıllar	-	Öğrenci Velileri
Tiyatro Etkinlikleri	Yıl Boyu	Tüm Yıllar	-	Öğrenci Velileri
Şiir Dinletileri	Yıl Boyu	Tüm Yıllar	-	Öğrenci Velileri
Yıl Sonu Eğlenceleri	Yıl Boyu	Tüm Yıllar	-	Öğrenci Velileri
Tören ve Programlar	Yıl Boyu	Tüm Yıllar	-	Öğrenci Velileri

#### Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıllar		İlk Yıl	Sonraki yıl hedefleri	
		2013	2014	2015	2016	2017
Etkinlik/Aktivite Sayısı	Sayısal Veri	-	-	4	6	8
Öğrenci Kazanımları	Gözlem	-	-	-	-	-

#### Stratejiler:

1. Başarısızlık nedenleri ile ilgili envanterlerin yapılması,
2. Öğrencilerin yetiştirme kurslarına katılımının sağlanması
3. Verimli ders çalışma yöntemleri, sınav kaygısı, hızlı okuma seminerlerinin verilmesi.
4. Şube öğretmenler kurulunda başarılı öğrencilerin tespiti,
5. Gönüllü öğretmenler tarafından takviye çalışması yapılması,
6. Öğrenci başarılarının bir önceki yıllara kıyaslanarak başarı oranı düşen öğrencilerle bireysel veya grup çalışması yapmak için ortamlar yaratmak,
7. Başarıyı teşvik amacıyla ödül sisteminin geliştirilmesi,
8. Okul yıllık çalışma planına göre zümre öğretmenleri tarafından belirlenecek standartlarda ortak sınavların uygulanması,
9. Öğrenci ve velilerimize yönelik seminerlerin düzenlenmesi.

## TEMA2: EĞİTİM -ÖĞRETİM

### Stratejik Amaç 2:

**OKUL -ÇEVRE İLİŞKİLERİNİ GELİŞTİRMEK VE OKUL -VELİ İŞBİRLİĞİNİ ARTIRMAK.**

**Stratejik Hedef 2.1. (5 yıllık)** 2009-2010 Eğitim Öğretim yılı itibari ile %15 düzeylerinde olan veli desteğinin % 50' ye yükseltilmesi.

#### Performans Hedefleri(1 yıllık)

Yıllar	Performans Hedefi:
2016	Veli desteğinin % 15' den % 20' e yükseltilmesi.
2017	Veli desteğinin % 20' den % 30' a yükseltilmesi.
2018	Veli desteğinin % 30' dan % 40' a yükseltilmesi.
2019	Veli desteğinin % 40' tan % 50' ye yükseltilmesi.

#### Faaliyet /Projeler:

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
Veli Memnuniyet Anketleri	Dönem Sonu	Tüm Yıllar	400 TL	Okul Aile Birliği
Sponsor arayışı yapabilecek veli grubu oluşturmak.	Yıl Boyu	Tüm Yıllar	-	-
Veli Sözleşmesi Uygulaması	Sene Başı	Tüm Yıllar	400 TL	Okul Aile Birliği
Veli Karnesi	Dönem Sonu	Tüm Yıllar	600 TL	Okul Aile Birliği
Ayın Velisi Seçimi	Her Ay	Tüm Yıllar	-	-
Veli Paylaşım Günleri	Yıl Boyu	Tüm Yıllar	700 TL	Okul Aile

#### Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıllar		İlk Yıl	Sonraki yıl hedefleri	
		2013	2014	2015	2016	2017
Paydaş/Veli Memnuniyeti Anket Sonuçları	Sayısal Veri(%)	%40	%60	%65	%70	%80
Veli İşbirliği Oranı	Sayısal Veri(%)	%25	%40	%45	%50	%55

#### Stratejiler:

1. Veli, öğretmen ve öğrenci görüşme günlerinin gün ve saatlerinin belirlenmesi,
2. Velilerin okula ilişkin memnuniyetini ölçmek amacıyla yılda iki kez en az elli veliye anket yapılması,
3. Her döneme ait okul ve sınıf bültenlerinin hazırlanması,
4. Her yıl sene başında veli sözleşmesinin yapılması,
5. İlgili ekip üyeleri tarafından hazırlanan çizelgeler doğrultusunda her ay örnek veli seçiminin yapılması ve her ayın ilk iş günü duyurulması
6. Veli karnelerinin her dönem sonu öğrenci karneleriyle birlikte düzenlenmesi
7. Her ay bir sınıfta veli paylaşım günleri düzenlenmesi,
8. Veli görüşmelerinin randevu esasına göre düzenlenmesi ve süreklilik kazanması,
9. Dilek ve şikayet kutusu oluşturulması ve her ay sonu değerlendirme yapılması,
10. Sponsor kişi veya firmalardan varılan ek gelir kaynakları

# TEMA 3



## KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ (FİZİKİ DURUM)

## TEMA 3: FİZİKİ DURUM

### Stratejik Amaç 1:

### OKULUMUZ FİZİKİ MEKÂNLARININ EĞİTİM ÖĞRETİM AÇISINDAN VERİMLİLİĞİNİ ARTTIRMAK

**Stratejik Hedef 1.1. (5 yıllık)** 2009-2010 Eğitim Öğretim yılı itibari ile %80 oranında olan okul ortamıyla ilgili çalışan memnuniyetini 2014 yılı sonunda %90'a çıkarmak.

#### Performans Hedefleri(1 yıllık)

Yıllar	Performans Hedefi:
2015	Çalışan memnuniyeti oranını % 70' den % 72' e çıkarmak.
2016	Çalışan memnuniyeti oranını % 72' den % 75'e çıkarmak.
2017	Çalışan memnuniyeti oranını % 75' den % 77' e çıkarmak.
2018	Çalışan memnuniyeti oranını % 77' den %79' ye çıkarmak.
2019	Çalışan memnuniyeti oranını % 79' den %81' e çıkarmak.

#### Faaliyet /Projeler:

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
Çalışan Memnuniyet Anket Analizlileri	Her Dönem	Tüm Yıllar	300 TL	Okul Aile Birliği
Öğretmenler Odasının Yeniden Dizaynı	Plan Dönemi	Tüm Yıllar	4000 TL	Okul Aile Birliği
Teknoloji Kullanımı	Plan Dönemi	Tüm Yıllar	6000 TL	Okul Aile Birliği
Sosyal Faaliyetler	Plan Dönemi	Tüm Yıllar	-	-
Hizmet içi Eğitim faaliyetleri	Plan Dönemi	Tüm Yıllar	-	-

#### Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıllar		İlk Yıl			Sonraki yıl hedefleri	
		2013	2014	2015	2016	2017		
Çalışan Memnuniyeti Anket Sonuçları	Sayısal Veri(%)	%70	%72	%75	%77	%79		

#### Stratejiler:

1. Her dönem çalışan memnuniyeti anketlerinin düzenlenerek sonuçların değerlendirilmesi,
2. Öğretmenler odası, masa ve dolaplarının yenilenmesi,
3. Öğretmenler odasına yeni bir bilgisayar ve yazıcı temin edilmesi,
4. Öğretmenlerimizin hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımının desteklenmesi,
5. Öğretmenler arası diyalogların geliştirilmesi amacı ile öğretmenler arası sosyal faaliyetlerin artırılması,

## TEMA 3: FİZİKİ DURUM

### Stratejik Amaç 2:

**OKULUN FİZİKSEL KAPASİTESİNİ, ÖĞRENCİLERİN EĞİTİM ÖĞRETİM İHTİYAÇLARINI KARŞILAYACAK ŞEKİLDE GELİŞTİRMEK.**

### Stratejik Hedef 2.1. (5 yıllık)

Okulumuzda eğitim ortamları fiziki yapı, kaynak ve ekipmanların kalitesini artırarak etkin kullanımı sağlayabilme.

### Performans Hedefleri(1 yıllık)

Yıllar	Performans Hedefi
2016	
2017	
2018	
2019	

### Faaliyet /Projeler:

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
Kütüphane Donanımları	Plan Dönemi	Tüm Yıllar	3.000	Milli Eğitim, Okul-Aile Birliği
Fen ve Teknoloji Laboratuvarı	Plan Dönemi	Tüm Yıllar	6.000	Milli Eğitim, Okul-Aile Birliği
Bilgisayar Sınıfının Etkin Kullanımı	Her Dönem	Tüm Yıllar	-	-
Bakım-Onarım	Her Dönem	Tüm Yıllar	3.000	Milli Eğitim
Sınıflardaki Araç-Gereç Eksikliklerinin Giderilmesi	Plan Dönemi	Tüm Yıllar	5.000	Okul-Aile Birliği, Milli Eğitim
Okulün Güvenliği	Her Dönem	Tüm Yıllar	2500	Okul-Aile Birliği, Milli Eğitim, Dış ..

### Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Tü rü	Önceki yıllar		İlk Yıl	Sonraki yıl hedefleri		
		2013	2014	2015	2016	2017	2018
İhtiyaçların Karşılama C	Sayı						
Öğrenci Memnuniyet Or	Sayı						
Veli memnuniyet Oranı	Sayı						
Öğretmen Memnuniyet	Sayı						

### Stratejiler:

- 1- Müzik sınıfına, çeşitli enstrümanların alınması.
- 2- Çok amaçlı salonun akustiğinin düzeltilmesi, kaliteli bir amfi ve ses sisteminin kurulması.
- 3- Öğrencilerin, ders içi ve ders dışı zamanlarda, bilgisayar sınıfını kullanabilmesi için olanak sağlanması
- 4- Okulun, yapımına, zamana ve kullanımına bağlı olarak oluşan hasarlarının giderilmesi için gerekli müracaatların ve takibinin yapılması.
- 5- Hırsızlık olaylarına karşı, mevcut sesli alarmın yanına, gece görüş özelliğine sahip kameraların hem bina içine hem de bina dışına konulması.

## TEMA 3: FİZİKİ DURUM

### Stratejik Amaç 3:

**OKULUN DIŞ ÇEVRESİNİ  
GÜZELLEŞTİRMEK,  
OKULU DIŞ TEHDİTLERE  
KARŞI KORUMA  
TEDBİRLERİNİ ALMAK.**

### Stratejik Hedef 3.1. (5 yıllık)

Okul bahçesinin görünüşünü güzelleştirmek..

### Performans Hedefleri(1 yıllık)

Yıllar	Performans Hedefi
2016	Veli görüşme alanı oluşturmak
2017	Öğrenci sıralarının daha kullanışlı hale getirmek
2018	Teknolojik Gelişmeleri sınıf ortamında daha fazla kullanmak
2019	Teknolojik Gelişmeleri sınıf ortamında daha fazla kullanmak

### Faaliyet /Projeler:

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
Bahçeye ağaç ve çiçek dikilmesi	Plan Dönemi	Tüm Yıllar	3.000	Fidanlık, Belediye,Muhtarlık
Bahçe duvarlarının onarılması, resimlendirilmesi	Plan Dönemi	Tüm Yıllar	6.000	Okul-Aile Birliği
Bahçesindeki bank ve çöp kovaları sayısının artırılması	Her Dönem	Tüm Yıllar	-	Belediye, Okul-Aile Birliği
Spor sahalarının bakımının yapılması	Her Dönem	Tüm Yıllar	3.000	Milli Eğitim
Tuvalet ve lavabolara afiş ve sabunluk asılması	Her Dönem	Tüm Yıllar	5.000	Okul-Aile Birliği
Emniyetle İşbirliği, Özel güvenlik	Plan Dönemi	Tüm Yıllar	2500	Milli Eğitim

### Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıl	İlk Yıl	Sonraki yıl hedefleri			
		2013	2014	2015	2016	2017	2018
İhtiyaçların Karşılama Oranı	Sayıya	% 40	%45	%50	%60	%60	%65
Öğrenci Memnuniyet Oranı	Sayıya	%45	%50	%50	%60	%60	%75
Veli memnuniyet Oranı	Sayıya	%45	%45	%50	%55	%60	%75
Öğretmen Memnuniyet Oranı	Sayıya	%60	%60	%65	%65	%70	%75

### Stratejiler:

- 1- İlbahar mevsiminde ağaç dikme etkinliklerinin okul bahçesi için yapılması
- 2- Okulun duvarlarının, tarihi kişiliklerle ve çizgi film kahramanlarıyla resimlendirilmesi. Bu çalışmalara öğrencilerin de katılımının sağlanması.
- 3- Bahçede 3 tane olan bank sayısının plan dönemi sonunda 6'ya çıkarılması, çöp kovalarının düzenli aralıklarla bahçeye yerleştirilmesi.
- 4- Futbol sahasının çimlendirilmesi, basket potalarının, voleybol direklerinin ve saha çizgilerinin yeniden boyanması.
- 5- Tuvalet ve lavabo kullanımı hakkında bilgilendirici ve uyarıcı afişlerin, görülebilir şekilde asılması, her lavaboya sıvı sabunluk takılması.
- 6- Okula dışarıdan gelebilecek tehlikeler için emniyetle işbirliği yapılması, plan dönemi sonunda en az bir özel güvenlik görevlisi uygulamasının gerçekleştirilmeye çalışılması.

## BÖLÜM 4 : İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okul Müdürü başkanlığında Strateji Planlama Çalışma Ekibinin de katılımıyla tüm okul paydaşlarının içinde olacağı değerlendirme toplantıları 2015–2014 yılları arasında Ocak, Mart, Mayıs, Eylül, Kasım aylarında yapılacaktır. Stratejik planımızdaki hedeflerimize ulaşma düzeyimiz performans kriterlerimiz esas alınarak değerlendirilecek, plandaki aksamalar tespit edilerek gerekli iyileştirmeler yapılacaktır.

### **A. Performansın İzlenmesi**

Performans göstergeleri ve ilgili veriler düzenli olarak toplanıp hedeflerin ölçüm kriterlerine göre değerlendirilecektir.

### **B. Raporlama**

Plan ilerleme düzeyi Ocak, Mart, Mayıs, Eylül, Kasım aylarında toplanacak, Stratejik Planlama Ekibi tarafından değerlendirilecek, stratejik hedeflere ulaşma düzeyi, hedeflere ulaşılamamışsa nedenleri stratejik plan dönem raporunda belirtilecektir.

### **C. Planın Duyurulması**

Stratejik plan okulumuzun Web Sitesinde yayınlanacaktır. Planımızın örnekleri öğretmen ve yöneticilerimize dağıtılacak, okul panolarına asılacaktır.

## STRATEJİK YÖNETİM SÖZLÜĞÜ

**Çevre Analizi:** Kurumun kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, kurum için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir. Çevre Analizinde; kurumu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilir. Özellikle dünyadaki genel eğilimler, Türkiye’de kurumun faaliyet gösterdiği ortamdaki değişimler, kalkınma planları ve programlar, hükümet programları ve varsa istikrar programları ile diğer kurumların ve kesimlerin durumu ve özellikle kurumun hizmet ettiği hedef kitlenin beklentileri dikkate alınır.

**Çıktı:** Kurum tarafından üretilen nihai ürün veya hizmetlerdir. Çıktı miktar olarak ifade edilebilir. Üretilen bilginin kendisi de çıktı olarak düşünülecektir.

**Durum Analizi:** Kurumun “neredeyiz?” sorusuna cevabıdır. Kurumun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle, mevcut durumunun, potansiyelinin ortaya konduğu, paydaşlarının belirlendiği, kurumun güçlü ve zayıf yönlerinin tespit edildiği ve kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin değerlendirildiği bir çalışmadır.

**(Stratejik Plan kapsamında) Faaliyet / Proje:** Stratejik amaç ve hedefler kurumun neyi başaracağını, faaliyet ve projeler ise bunun nasıl başarılabileceğini ifade eder. Belirli bir amaca hizmet eden hedefi yakalayabilmek için gerçekleştirilmesi gereken, başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir, çıktısı ürün veya hizmet olan işlerin tanımlanmış şeklidir.

**Faaliyet Alanı:** Stratejik planı hazırlanan kurumun çalışma alanı, yaptığı iş/verdiği hizmettir.

**Faaliyet Raporu:** Kurumların stratejik plan ve performans programları uyarınca yürüttükleri faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerini kullanarak öngörülen performans hedefi ile gerçekleşme değerlerini kıyaslayıp meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan, idare hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren rapordur.

**Girdi:** Bir ürün veya hizmetin üretilmesi için gereken beşeri, mali, fiziksel ve bilgi kaynaklarıdır.

**Hazırlık Programı:** Stratejik planlama çalışmalarının,

- Kurumun mevcut durumu gözetilerek zaman planlamasının yapılmasını,
- Bu süreçte izlenecek yol ve yöntemlerin belirlenmesini,



- Planlama çalışmalarına dâhil olacak kişilerin ve görevlerinin tanımlanmasını,
- Çalışmalar sırasında ihtiyaç duyulacak eğitim, danışmanlık, beşeri ve teknik kaynak ihtiyaçlarının tespit edilmesini,

- Çalışmalar süresince hangi araştırmalara ve verilere gereksinim duyulacağı ve bunların kimler tarafından sağlanacağına karar verilmesini içeren ve planlama çalışmalarına başlanmadan hazırlanan programdır. Kısaca stratejik planlama çalışmalarının planlanmasıdır.

**Hesap verme sorumluluğu:** Her türlü kaynağın elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olması ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermesidir.

**Mali saydamlık:** Her türlü kaynağın elde edilmesi ve kullanılması ve sonuçlarına ilişkin bilgilerin doğru ve zamanında paydaşlara duyurulmasıdır.

**Misyon:** Kurumun varlık sebebidir; kurumun ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Kurumun sunduğu tüm hizmet ve faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır, kısa, açık, çarpıcı ve net olmalıdır.

**Müşteri:** Kurumun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır(Yararlanıcılar).

**Paydaş:** Kurumun kaynakları veya çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da kurumun çıktılarından, ürün ve hizmetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup ve kurumlardır.

**Performans bilgi sistemi:** Kurumsal süreç, ekip ve kişilerin performansını ölçmek için veri/bilginin düzenli olarak toplanması, bilgi üretilmesi, analiz edilmesi, raporlanması ve karar sürecinde kullanılmasına yönelik süreç temelli olarak kurulan sistemdir.

**Performans bilgisi:** Performansa ilişkin karar alma süreçlerinde kullanılmak üzere toplanan nitel ve nicel her türlü bilgidir.

**Performans değerlendirmesi:** Kurumların belirledikleri stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izledikleri yolun, performans hedeflerine ulaşmak üzere kullanılan yöntemler ile yürütülen faaliyet ve projelerin ve bunların sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçların değerlendirilmesidir.

**Performans denetimi:** Kurumların hesap verme sorumluluğu kapsamında faaliyet,

çıktı ve sonuçlarının, performans hedef ve gerçekleştirmelerinin, performans bilgi, izleme ve kontrol sistemlerinin incelenip değerlendirilmesi suretiyle kaynak kullanımının etkinliğinin, ekonomikliğin ve verimliliğinin objektif ve sistematik olarak denetlenmesidir.

**Performans Göstergesi:** Kamu idarelerinin stratejik amaç ve hedefleri ile performans hedeflerine ulaşmak amacıyla yürütülen faaliyetlerin sonuçları yani stratejik planın başarısını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve performans denetimine temel oluşturan araçlardır. Stratejik planda hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gereklidir. Performans göstergesi gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen stratejik amaç ve hedeflerle ne ölçüde örtüştüğünün ortaya konulmasında kullanılır. Sonuç olarak kamu idarelerinin yürüttükleri çalışmaların her boyutunu (girdi, süreç, çıktı, sonuç) ölçmek ve değerlendirmek için oluşturulan performans göstergeleri kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılıp kullanılmadığını ölçmeye yardımcı olur. Niceliksel (iş yükü, üretim, işlem sayısı, kayıt sayısı, kullanılma oranı, tüketim, sıklık vb), Niteliksel (zamanındalık, servis dışı kalma, hata oranları, cevap verme aralıkları vb), Verimlilik (göreceli işlem maliyetleri gibi), veya Finansal (tahsilât, vb. oranları) olabilir. Kurumsal hedeflere ulaşmada performansını izlemek (başarı/başarısızlık durumlarını saptayarak performansını iyileştirmek), karar vericilerin politika belirleme sürecini iyileştirmek, bütçe (sınırlı kaynakları nerede kullanalım?), yasal zorunluluklar, işin değerini paydaşlara ve müşterilere iletmek, sonuçları raporlayarak güveni arttırmak ve çalışanlara erişilmek istenen sonuçların açıklanabilmesi amacıyla kullanılır.

**Performans Hedefi:** Kurumun, stratejik amaçları çerçevesinde, stratejik hedeflerine ulaşmak için yıllar itibariyle yakalamayı öngördükleri performans seviyelerini gösteren belirgin (anlaşılır), ölçülebilir, çıktı-sonuç odaklı tatminkâr (belirlenen hedefe, uluslararası standartlara göre, diğer kurumlara göre vb.) performans düzeyleridir.

**Performans Ölçüsü:** Her bir performans kriterinin (göstergesinin) miktar, zaman, kalite veya maliyet açısından nasıl (hangi ölçüler kullanılarak) ölçüleceğinin (ölçme yöntemi, ölçme birimi, kimlerin ölçeceği vb.. belirtilerek) tanımlanmasıdır.

**Performans Programı:** Bir mali yılda kamu idaresinin stratejik planı doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını ve performans ölçümünü yaparak ulaşılması istenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını değerlendiren ve sonuçları raporlayan (performans hedef ve göstergelerini içeren), idare bütçesi ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına esas teşkil eden programdır.

**Sonuç:** İdarenin sağladığı hizmet veya ürünler dolayısıyla bireylerin veya toplumun durumunda meydana gelen değişimdir. Bir nevi yapılan işlerin etkinliğinin ve etkisinin sorgulanmasıdır. Sonucun elde edilmesi, amaca ulaşıldığının göstergesidir.

**Strateji:** Belirli bir zaman diliminde kurumun şimdiki durumundan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümünü sağlayabilmek için belirlenen amaç ve hedeflere nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar bütünüdür.

**Stratejik Amaç:** Bir kuruluşun belirli bir süre itibarıyla misyonunu nasıl yerine getireceğini ve vizyonuna nasıl ulaşacağını ifade eden, sonuca yönelmiş orta ve uzun vadeli amaçlardır.

Belirli bir zaman diliminde kurumun şimdiki durumundan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümünü sağlayabilecek kavramsal sonuçlardır. Stratejik planın, genel çerçevesini amaçlar oluşturur ve kurumun misyonunu yerine getirmesine katkıda bulunur. Stratejik amaçlar, kurum için açık bir yön belirlemeli, hedeflerin gerçekleştirilmesinde yol gösterici, iddialı, ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalıdır.

**Stratejik Hedef:** Stratejik amaçların yerine getirilebilmesi için neler yapılması gerektiğinin formüle edilmiş halidir. Bir başka deyişle stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik, ulaşılması öngörülen çıktılara dönük, spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Stratejik Plan Kurumun politika öncelikleri, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde mevcut durumunu gözden geçirerek gelecekte öngördüğü (vizyonun gerçekleşmesi için) duruma gelebilmesi için amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri kurumsal öncelikler ve kaynak ihtiyaçları ile birlikte ortaya koyan ve gerçekleştirmelerin (performansın) önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda izlenip ölçülebildiği (değerlendirildiği), katılımcı yöntemlerle hazırlanan planlardır. Bütçenin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder.

**Stratejik Planlama:** Bir süreçtir. Bir kuruluşun aşağıdaki dört temel soruyu cevaplandırmasına yardımcı olur:

1. Neredeyiz?

Durum analizi: iç ve dış ortamın kapsamlı bir biçimde incelenmesi; değerlendirilmesi)

2. Nereye gitmek istiyoruz?

Misyon (var oluş nedeni), Vizyon (ulaşılması arzu edilen gelecek), Faaliyetlere yön veren ilkeler, Stratejik Amaçlar (ulaşılması için çaba ve eylemlerin yönlendirileceği genel kavramsal sonuçlar) ve Hedefler (amaçların elde edilebilmesi için ulaşılması gereken ölçülebilir sonuçlar)

3. Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?

Stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşmak için kullanılacak yöntemler olan stratejiler ve faaliyetler

4. Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?

İzleme (yönetmel bilgilerin derlenmesi; plan uygulamasının raporlanması) ve Değerlendirme (alınan sonuçların misyon, vizyon, ilkeler, amaçlar ve hedeflerle ne ölçüde uyumlu olduğunun, kısaca performansın değerlendirilmesi; buradan elde edilecek sonuçlarla planın gözden geçirilmesi)

Yukarıda belirtilen sorulara verilen cevaplar stratejik planlama sürecini oluşturur.

**Stratejik Yönetim:** Kurumun dış çevresiyle olan ilişkilerinin düzenlenmesi ve örgütsel yönün belirlenmesiyle buraya ulaşmak için yapılacak işlerin planlanması, örgütlenmesi, koordinasyonu ve kontrol edilmesi süreci olarak tanımlanabilir.

**SWOT Analizi:** Kurumun geleceğe dönük stratejiler geliştirmesini ve performansını etkileyecek olan, kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir.

**Temel Değerler:** Kurumun temel değerlerinin bir ifadesidir. Kurumsal değerleri, yönetim biçimini ve kurumsal davranış kurallarını ifade eder. Kurumun vizyonu ve misyonunun gerisinde yatan değer ve inançların temelidir. Kurumun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder.

**Ürün / Hizmet:** Kurumun içinde bulunduğu sektör itibarıyla yararlanıcılara yönelik geliştirdiği ürün veya hizmetlerdir.

**Vizyon:** Kurumun ideal geleceğini sembolize eder, kurumun uzun vadede neleri yapmak istediğinin güçlü bir anlatımıdır. Kurumun ulaşmayı arzu ettiği geleceğin, bir yandan çalışanları ve karar alıcıları ilerlemeye teşvik edici, diğer yandan da gerçekçi, iddialı ve ulaşılabilir bir ifadesidir.

**OKULUMUZ TKY ve STRATEJİK PLANLAMA TEMSİLCİMİZ**

<b>Sıra No</b>	<b>ADI ve SOYADI</b>	<b>GÖREVİ</b>	<b>İMZA</b>
1	Murat YAZICI	Okul Müdürü	
2	Salim ŞUMNU	Müdür Yardımcısı	
3	Musa DARICIOĞLU	Sınıf Öğretmeni	
4	Habibe COŞKUN	Sınıf Öğretmeni	
5	Emine KÖROĞLU	Rehber Öğretmen	
6	Sema ALOĞLU	Veli	
7	Mazhar SEYİTOĞLU	Veli	
8	Batu SEYİTOĞLU	Öğrenci	
9	Zeynep ALOĞLU	Öğrenci	
10	Şengül TÜRKOL	Hizmetli	
11	Yunus ÖZÇELİK	Mahalle Muhtarı	
12	Cemile YILMAZ	Okul Aile Birliği Başkanı	

## BÜTÇE VE MALİYET:

### Bütçe ve Maliyet Tablosu

	STRATEJİLER	2015	2016	2017	2018	2019	TOPLAM MALİYET
İLKOKUL	Strateji 1	300	4000	6000			10300 TL
	Strateji 2	3000	6000	3000	5000	2500	19500 TL
	Strateji 3	3000	6000	3000	5000	2500	19500 TL
	TOPLAM	6300	16000	12000	10000	5000	49300

Yukarıda sunulan Osmanbey İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Yılı Stratejik Planı 49(Kırk dokuz ) sayfadan ibaret olup, tarafımdan incelenmiş ve imza altına alınmıştır.

**Murat YAZICI**  
Okul Müdürü

**UYGUNDUR**  
.../12/2015

**Ziya CEVHERLİ**  
İlçe Milli Eğitim Müdürü