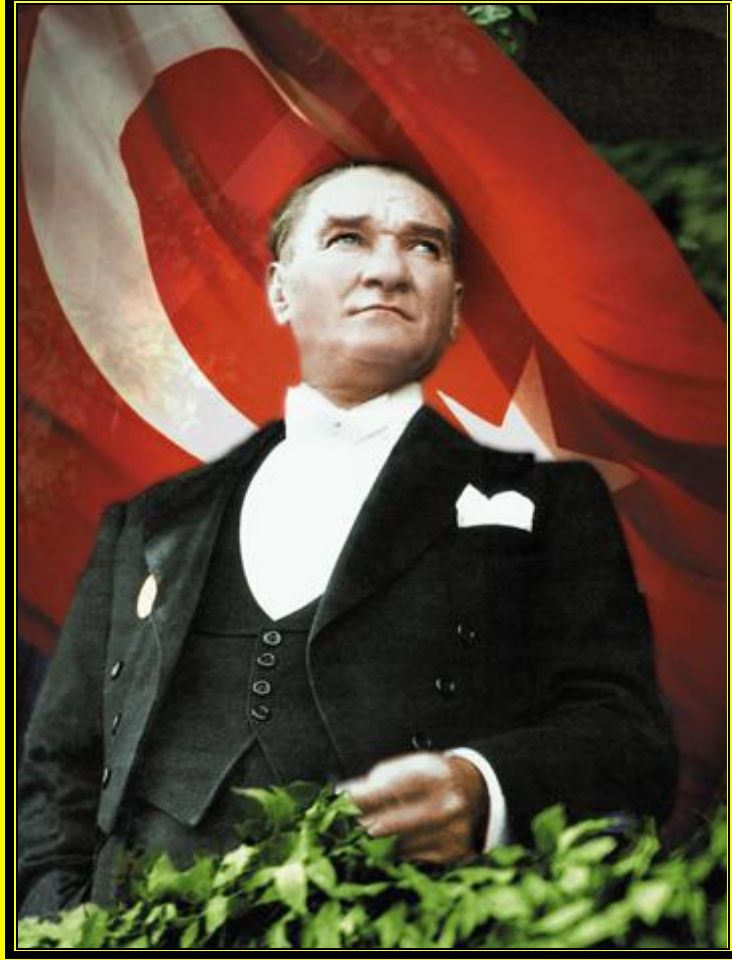




T.C.
EDİRNE VALİLİĞİ
Merkez Büyükdöllük İlkokulu Müdürlüğü



**BÜYÜKDÖLLÜK İLKOKULU
2015 - 2019 STRATEJİK PLANI**



“Eğitimidir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefalete terk eder”.

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 helal.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

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 imânı 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 şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,

Mehmet Akif ERSOY

GENÇLİĞE HİTABE



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 namüsaid 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!

A handwritten signature in black ink, which appears to be "K. Atatürk".

SUNUŞ



Günümüz toplumları geleceklerini planlamak zorundadırlar. Artık en büyüğünden en küçüğüne bütün kurum ve kuruluşların ölçülebilir bilgilere ihtiyaçları vardır.

Bu pencereden baktığımızda eğitim kurumlarımızın öncü olması beklenmelidir. Okullarımız planlı yaşamaya, geleceği planlamaya en hazır kurumlar olmalıdırlar. İmkânsızlıklardan şikâyet etmek yerine, bulunduğumuz şartları bir adım ileriye nasıl taşıyacağımızın planlarını yapmalıyız. İnanıyorum ki, mevcut durumun tespiti bile bizleri planlama yapmaya zorlayacaktır.

Büyükdöllük İlkokulu olarak, varlık nedenimiz olan öğrencilerimizin öğrenme süreçlerini en iyi şekilde planlama, onlara toplumsal hayatın değerlerini kazandırma gayreti içindeyiz. Okulumuzda bilimi, tarafsızlığı, öğrenmeyi, çalışkanlığı, sevgiyi, uzlaşmayı, sorun çözmeyi, adil olmayı en büyük değerler olarak yerleştirmek istiyoruz.

Büyükdöllük İlkokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yaparak başlamıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır. Okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken yenilemelerle yapılacaktır.

Stratejik Planda (2014–2015) belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Bu planın uygulanmasında bütün paydaşlarımıza sorumluluklar düşmektedir. Hepimiz takım çalışmasına katılmalıyız.

Stratejik planın bizi yarınlara taşıyacak sonuçlar doğurması dileğiyle, bütün ekip arkadaşlarıma gösterecekleri fedakârlıklar için şimdiden teşekkür ederim.

Özer GÖKÇECİLER
Okul Müdürü

GİRİŞ

Yönetim, belli bir amaca odaklanmış birden çok kişi arasında eşgüdümün sağlanması, kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli tedbirlerin alınması olarak düşünüldüğünde kuşkusuz planlamanın yönetim sürecinde önemli bir yeri vardır.

Planlama; amaçların tanımlanması ve açıklanması, politikaların tespit edilmesi, programların düzenlenmesi, kullanılacak araçların ve yöntemlerin belirlenmesi gibi konularda verilecek çeşitli kararları kapsar. Planlama; kurumsal yapı içindeki işbölümünü belirleyen yönetsel bir süreçtir.

26.05.2006 tarih ve 26179 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ile birlikte tüm kamu kurumlarında stratejik planlama çalışmalarının yapılması zorunlu hale getirilmiştir.

➤ **Bu itibarla Müdürlüğümüzde stratejik planlama çalışmalarımız şöyle şekillenmiştir:**

- İl formatörleri rehberliğiyle kurumumuzda hizmet alanlarımıza yönelik sürekli anketlerle memnuniyet düzeylerini ölçerek çalışanlarımızın memnuniyet düzeyini sürekli anket çalışmaları ile tespit ettik,
- Çalışanlarımıza Paydaş kabul ettiğimiz tüm kesimlere Üstünlükleriniz nelerdir?, Neleri iyi yaparsınız?, Başkaları, güçlü yanlarınız olarak neleri görmektedirler? Neleri kötü yapmaktasınız?, Neleri iyileştirmeye gereksiniminiz var?, Başkaları hangi konularda sizden daha iyidirler?, Başkalarının gözüyle ne gibi zayıflıklarınız ortaya çıkmakta?, Önünüzde duran fırsatlar nelerdir?, Çevrede ne gibi ilginç gelişmeler yaşanmakta?, Ne gibi engellerle karşılaşmaktasınız?, Finansal sorunlarınız var mı? Sorularını yönelterek başladık.
- Bu sorulara verilen cevaplar neticesinde SWOT analizimizi yaparak kurum içi bakış açısıyla “güçlü” ve “zayıf” yönlerimizi ortaya koyduk. Dış paydaşlarımızın bakış açısıyla da “fırsatlarımız” ve “tehditlerimiz” i tespit ettik,
- İnsan kaynaklarımızı yönetebilmek için paydaşlarımızın analizini yaptık,
- Hizmetlerimizi hangi yasal düzenlemeye göre, hangi araçları kullanarak, hangi amaçlara ulaşmak için yaptığımızı ortaya koyduğumuz süreçlerle tanımladık,
- Her bir süreci ölçülebilir kriterlere bağlayarak; değerlendirme ve iyi örneklerle karşılaştırma yaptık,
- Hizmet birimlerimizin tümünün faaliyetlerinin dahil olduğu stratejik amaçlarımızı ve stratejik hedeflerimizi ortaya koyduk bunları üst belgelerle uyumlu şekilde belirledik,
- Tüm hedeflerimiz için ölçülebilir performans göstergeleri belirledik,
- Bizi hedeflere ulaştıracak projelerimizi tanımladık,
- Tüm projelerin maliyet hesabını yaptık,
- 2012 yılından itibaren gerçekleşmesi muhtemel olan gelir ve gider unsurlarını tespit ettik,
- Tüm birimlerde ve yapılan işlerde hesap verilebilirlik, şeffaflık ve çağdaşlık ilkelerini sistemin temel taşları olarak belirledik ve planımızı tüm paydaşlarımıza sunduk.
- Yapılan eleştiriler doğrultusunda stratejik amaç ve hedeflerimizi geliştirerek, planımızı olgunlaştırdık.

Bu planın uygulanması özellikle paydaşlarımızın sahiplenmesi ile olacaktır. Bu sebeple Tüm paydaşlarımızın okulumuzun faaliyetlerinin en faydalı ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamak adına Stratejik Planımızı sahiplenerek bizlere destek olmasını dileriz.

Saygılarımızla,

Strateji Planlama Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		5
GİRİŞ		6
İÇİNDEKİLER		7
KURUM KİMLİK BİLGİLERİ		8
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		
1.1.	Amaç	10
1.2.	Kapsam	10
1.3.	Yasal Dayanak	10
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	11
1.5.	Çalışma Takvimi	13
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		
2.1.	Tarihsel Gelişim	15
2.2.	Mevzuat Analizi	17
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	18
2.4.	Paydaş Analizi	20
2.5.	Kurum İçi Analiz	22
2.5.1.	Örgütsel Yapı	22
2.5.2.	İnsan Kaynakları	24
2.5.3.	Teknolojik Düzey	29
2.5.4.	Mali Kaynaklar	31
2.5.5.	İstatistikî Veriler	32
2.6.	Çevre Analizi	33
2.6.1.	PEST-E Analizi	33
2.6.2.	Üst Politika Belgeleri	33
2.7.	GZFT Analizi	34
2.8.	Sorun Alanları	37
2.9.	Stratejik Plan Üst Kurulu	38
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
3.1.	Misyon	40
3.2.	Vizyon	40
3.3.	Temel Değerler	40
3.4.	Stratejik Plan Genel Tablosu	41
3.5.	Stratejik Amaç 1, Hedef, Performans Göstergeleri ve Tedbirler 1	42
3.6.	Stratejik Amaç 1, Hedef, Performans Göstergeleri ve Tedbirler 2	43
3.7.	Stratejik Amaç 2, Hedef, Performans Göstergeleri ve Tedbirler 1	44
3.8.	Stratejik Amaç 3, Hedef, Performans Göstergeleri ve Tedbirler 1	45
3.9.	Stratejik Amaç 3, Hedef, Performans Göstergeleri ve Tedbirler 2	46
3.10.	Stratejik Amaç 4, Hedef, Performans Göstergeleri ve Tedbirler 1	47
4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME		
4.1.	Stratejik Amaçlara Göre Tahmini Maliyet Tablosu	48
5. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		
5.1.	İzleme ve Değerlendirmenin Nasıl Yapılacağı Açıklandığı Kısım	49
5.2.	Arka Kapak	50

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Büyükdöllük İlkokulu
Kurum Statüsü	*Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 6 Memur : - Hizmetli : 3
Öğrenci Sayısı	52
Öğretim Şekli	* Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 284 2585002 Faks : ----
Kurum Web Adresi	http://www.buyukdollukio.meb.k12.tr/
Mail Adresi	705223@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Köy : Büyükdöllük Posta Kodu : İlçe : İli : Edirne
Kurum Müdürü	Özer GÖKÇECİLER GSM:
Kurum Müdür Yardımcısı	Tuğgan HANIMELİ GSM:
	Sevil YAŞAR GSM:

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Büyükdöllük İlkokulu'nun yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar,kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Büyükdöllük İlkokulu'nun, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

Okulumuzda 2015-2019 dönemi stratejik planlama çalışmalarına Bakanlığımızın 2013/26 nolu genelgesi ile başlanmıştır. Bu genelge kapsamında ilk önce “Büyükdöllük İlkokulu Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Büyükdöllük İlkokulu Stratejik Plan Ekibi” oluşturulmuştur.

Büyükdöllük İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu:14.11.2013 tarih ve 602.05/465 sayılı makam onayı ile Okul Müdürü başkanlığında, Okul Müdür Yardımcısı, 1 Öğretmen, Okul Aile Birliği Başkanı ve 1 Veliden oluşturulmuştur.

Büyükdöllük İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Ekibi: 14.11.2013 tarih ve 602.05/465 sayılı makam onayı Okul Müdür Yardımcısı başkanlığında iki öğretmen ve iki öğrenci velisinin katılımıyla oluşturulmuştur.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Özer GÖKÇECİLER	Okul Müdürü
2	Tuğgan HANIMELİ	Müdür Yardımcısı
3	Emine Işıl EŞDER	Öğretmen
4	Yusuf ÇUMUR	Okul Aile Birliği Başkanı
5	Yasin KIZILKAN	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Sevil YAŞAR	Müdür Yardımcısı
2	Gülay ASLAN	Öğretmen
3	Turgut BİLİM	Öğretmen
4	Vedat DELİORMANLI	Veli
5	Nadi MERİÇ	Veli

İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama Adımları		2013		2014												
		KASIM	ARALIK	OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALK	
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi															
	Rehberlik Toplantı ve Eğitim Faaliyetleri															
2	Durum Analizi															
	Tarihsel Gelişim															
	Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler															
	Kurum İçi ve Kurum Dışı Analizler(paydaş analizi, örgütsel yapı, teknolojik düzey, insan kaynakları, mali kaynakların araştırılması, PEST ve GZFT analizleri) Üst Politika Belgeleri															
3	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi															
	Geleceğe Yönelim															
	Misyon-Vizyon-Temel Değerler															
	Temalar															
	İl AR-GE Değerlendirmesi															
	Stratejik Amaçlar															
	Stratejik Hedefler															
	Performans Göstergeleri															
	Stratejiler															
	Faaliyet ve Projeler															
	Maliyetlendirme															
	İzleme ve Değerlendirme															
	4	Planın Sene Başı Öğretmenler Kurul Toplantısında Okul/Kurum Kararı İle Uygun Bulunması veya Kurul Kararı Doğrultusunda Revize İşlemi Yapılması														
Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında Planın Onaylanması veya Kurul Kararı Doğrultusunda Revize İşlemi Yapılması																
5	İl AR-GE Değerlendirmesi															
6	Planın Okul/Kurum Müdürlüğünce Onaylanması ve WEB Sitesinde Yayınlanması															
6	Planın WEB Sitesinde Yayınlanması ve e-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi															

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

a) Mevcut Alanların Tanıtımı

Okulumuz 1925 yılında devlet –vatandaş işbirliğiyle bir derslikle eğitim öğretime başlamıştır .İlk Öğretmeni Tevfik Efendi'dir.1964 yılında eski okul yıkılarak yerine 3 derslikli ve 2 lojmanlı okul yapılmıştır.45 öğrenci ile eğitim öğretime başlanılan yeni bina daha sonraları yetersiz kalmaya başlayınca 1985 yılında 2 yeni derslik ilave olarak yapılmıştır. Halen eğitim-öğretim yapılan 12 derslikli yeni binası 1999/2000 Eğitim-Öğretim Yılında(10/Ekim/2000) zamanın Milli Eğitim Bakanı Metin BOSTANCIOĞLU tarafından resmi açılışı yapılarak hizmete açılmıştır. Köyümüz okulu,1996/1997 eğitim-öğretim yılında taşıma merkezi okul seçilerek,komşu köyler Muratçalı ve Korucu köyü ilköğretim okulu öğrencileri okulumuzda taşınmalı olarak eğitime başlanmıştır.8 yıllık zorunlu temel eğitim kapsamında 1996/1997 öğretim yılından itibaren 6.7.8 sınıf öğrencileri Edirne Merkez Mimar Sinan İlköğretim Okuluna devam etmişler, yeni bina inşa edilince tüm öğrenciler kendi okulumuzda eğitimlerine devam etmişlerdir. 2005/2006 eğitim-öğretim yılından itibaren taşınmalı kapsamına alınan Değirmenyeni, Yolüstü, Hatipköy, Korucuköy, Muratçalı ve Suakacağı Köylerinin öğrencileri okulumuzda taşınmalı olarak eğitim görmektedirler. Okulumuza özel bir isim verilmemiş olup, köyümüzün adı olan Büyükdöllük İlkokulu olarak verilmiştir. Bugün okulumuzda 1 müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 5 Sınıf Öğretmeni, 1 İngilizce Öğretmeni, 52 öğrenci ile eğitim ve öğretime devam etmektedir.

BAHÇE:

Okulumuz Atatürk Mahallesi sınırları içinde 2930 m² alandadır. Bahçemizde voleybol, futbol ve basketbol oynamak üzere ortak alanlar bulunmaktadır.

BİNA DURUMU:

Okulumuz 1925 yılında devlet –vatandaş işbirliğiyle bir derslikle eğitim öğretime başlamıştır.İlk Öğretmeni Tevfik Efendi'dir.1964 yılında eski okul yıkılarak yerine 3 derslikli ve 2 lojmanlı okul yapılmıştır.45 öğrenci ile eğitim öğretime başlanılan yeni bina daha sonraları yetersiz kalmaya başlayınca 1985 yılında 2 yeni derslik ilave olarak yapılmıştır. Halen eğitim-öğretim yapılan 12 derslikli yeni binası 1999/2000 Eğitim-Öğretim Yılında(10/Ekim/2000) hizmete açılmıştır. Binamız Üç Katlı olup 1800 m2 kapalı alana sahiptir.

b) Hizmet Alanı

Okulumuzda halen 1 müdür, 2 müdür yardımcısı,1 Okulöncesi, 5 Sınıf Öğretmeni, 1 İngilizce Öğretmeni, 3 hizmetli çalışmakta, 52 öğrenci öğrenim görmektedir. Okulumuzun 1-4. sınıfları 1' er şubedir.

c) Okulun Başarılı Olduğu Alanlar

Okulumuzda Toplam Kalite Çalışmaları Okul Gelişimi Yönetim Ekibi tarafından okul gelişimi modeli işlem basamaklarına göre yürütölmektedir. Seçimler sonucunda oluşan Okul Gelişimi Yönetim Ekibi tarafından “Stratejik Planı” oluşturmuş, okul personeli TKY eğitiminden geçirilmiş, okuldaki kesimlere anket uygulanıp kuvvetli ve iyileştirmeye açık alanlar belirlenmiş, iyileştirmeye açık alanlar belirlenerek İyileştirme Ekipleri kurulmuş, iyileştirme ekiplerinin yapacağı çalışma planları kapsamında “Okul Gelişim Planı” hazırlanarak uygulamaya konulmuştur.

Bu çalışmalar sonucunda okulumuzun başarılı olduğu alanlar şöyle sıralanabilir:

1. Okulumuzun devamsızlık sorunu bulunmamaktadır.
2. Öğrencilerimizin disiplin sorunu bulunmamaktadır.
3. Spor alanında özellikle kros ön plana çıkmaktadır.
4. Okulumuzda öğretmen sirkülasyonu azdır.
5. Kurum kültürü oturmuştur.
6. Belirli bir temizlik standardı yakalanmıştır.
7. Çevre ile ilişkileri sağlamdır.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Müdür Yardımcısı
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretmenler
Sınav işleri	Öğretmenler, okul yönetimi
Sınıf geçme işleri	Müdür Yardımcısı
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Müdür Yardımcısı
Personel işleri	Müdür Yardımcısı, Memur
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Okul yönetimi
Okul çevre ilişkileri	Okul yönetimi, öğretmenler
Rehberlik	Okul İdaresi, Rehber Öğretmen, Öğretmenler
Eğitim hizmetleri	Tüm personel
Öğretim hizmetleri	Okul İdaresi, Öğretmenler
Toplum hizmetleri	Öğrenciler
Kulüp çalışmaları	Öğrenci ve öğretmenler, okul idaresi
Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler	Sosyal Etkinlikler Kurulu
Burs hizmetleri	Müdür Yardımcısı
Mezunlar (öğrenci)	Okul İdaresi

OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen 	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme vb • Mezun işlemleri
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> • Koro • Satranç • 	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Derece terfi • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> • Futbol, • Voleybol • Atletizm • Basketbol • Yakan top 	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none"> • 	
Hizmet-2 Kurslar <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Hazırlama • Etüt 	
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> • Sosyal Projeler • Fen Projeleri 	

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	Sportif faaliyetler	Okul Spor Faaliyetleri Yönetmeliği	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
2	Sosyal Faaliyetler	Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	Yetersiz	Yetersiz	Yerel Kaynaklarla güçlendirilmeli

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

İÇ PAYDAŞLAR
Okul Aile Birliği
Öğrenciler
Veliler
Öğretmenler
DIŞ PAYDAŞLAR
İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Köy Muhtarları
STK (Sivil Toplum Kuruluşları)
Basın – Medya
Sanayi Kuruluşları
Hayırseverler
Meslek Kuruluşları (Esnaf ve Sanat-kârlar, Sanayi, Ticaret, Mühendis Odaları)
Sağlık Kurum ve Kuruluşları
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü
Sivil Savunma Müdürlüğü

Paydaş Analizi Matrisi

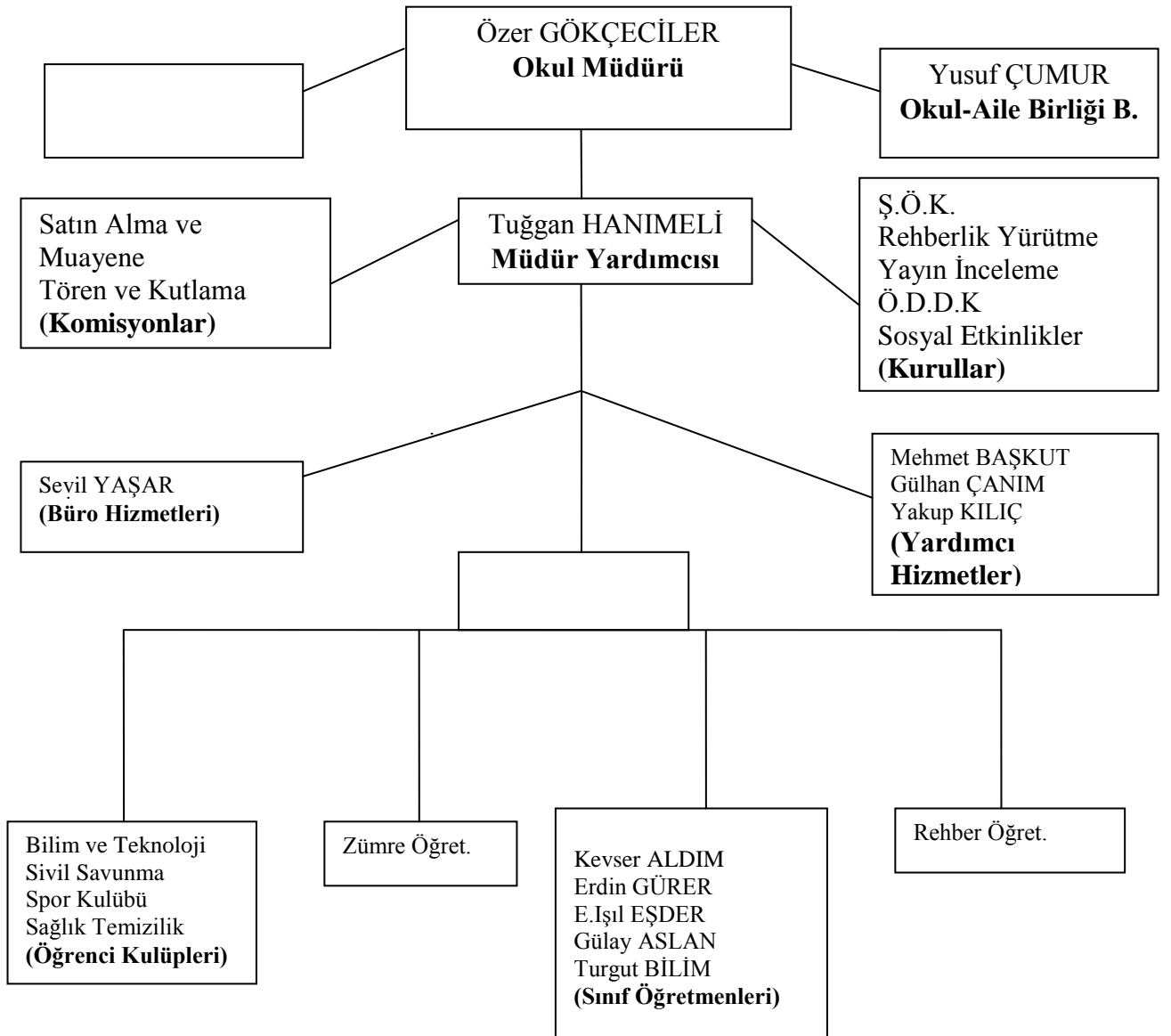
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Köy Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Hayırseverler		X		Amaçları gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğumuz kişiler	3		Birlikte çalış
Basın Yayın		X		Hizmetlerimizin tanıtmak için gerekli organ	2	2	İzle
Sivil Savunma Müdürlüğü		X		Stratejik ortak olarak çalışabileceğimiz kurum	3	3	İzle, Birlikte çalış
Sanayi Kuruluşları		X		Amaçlarımızı gerçekleştirmek için ihtiyacımız olan kurumlar	3	3	Birlikte çalış
STK'lar		X		Öğrencilerimizin gelişimine katkı sunacak	4	4	İzle, Birlikte Çalış
Meslek Kuruluşları		X		Öğrencilerimizin eğitiminde kullanılabilirler	3	3	İzle, Birlikte Çalış

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

2.5.1. Örgütsel Yapı:

Okul/Kurum Teşkilat Şeması



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Öğretmenler Kurulu	Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.
Şube Öğretmenler Kurulu	Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür.
BEP Kurulu	Bireyselleştirilmiş Eğitim Planlarını hazırlar ve yürütür
Öğrenci Kurulu ve Öğrenci Meclisleri	Çalışma programında eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir.
Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu	Okulun işleyişi ile ilgili her türlü karara katılır, ekonomik destek sağlar.
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okulda düzenlenecek etkinliklerle ilgili planlamayı yapar ve yürütür.
Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	Okulun genel disiplini, davranışları, sosyal kültürel faaliyetleri üzerinde çalışır.
İnceleme Kurulu	Okul dışı yarışmalara katılacak eserleri inceler
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Yürütme Kurulu	Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmalarını belirler, uygular.
Muayene Kabul Komisyonu	Satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar.
Öğrenci Kurulu ve Öğrenci Meclisleri	Çalışma programında eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir.
Satın alma komisyonu	Her türlü harcama,31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır.

2.5.2. İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yrd.	1		1
3	Müdür Yrd.		1	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	3	100
Yüksek Lisans	-	-

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	1	100
30-40		
40-50	2	100
50+...		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	-
4-6 Yıl	1
7-10 Yıl	-
11-15 Yıl	-
16-20 Yıl	2
21+..... üzeri	-

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Özer GÖKÇECİLER	Müdür	Öğrenen Lider Öğretmen Semineri
Özer GÖKÇECİLER	Müdür	E-Okul Tanıtım ve Mebbis Kullanım Semineri
Özer GÖKÇECİLER	Müdür	Afet ve Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Semineri
Özer GÖKÇECİLER	Müdür	Ekolojik Okuryazarlık Semineri
Özer GÖKÇECİLER	Müdür	Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitimi Semineri
Özer GÖKÇECİLER	Müdür	Toplantı ve Zaman Yönetimi Semineri
Özer GÖKÇECİLER	Müdür	Akıllı Tahta ve Medya Kullanımları Semineri
Özer GÖKÇECİLER	Müdür	Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri
Tuğgan HANİMELİ	Müdür Yardımcısı	Protokol Kuralları Semineri
Tuğgan HANİMELİ	Müdür Yardımcısı	Okul/Kurum Yıllık Eylem Planı Hazırlama Semineri
Tuğgan HANİMELİ	Müdür Yardımcısı	Okullarda Stratejik Planlama Çalışmaları Semineri
Tuğgan HANİMELİ	Müdür Yardımcısı	Yönetim Becerileri Semineri
Tuğgan HANİMELİ	Müdür Yardımcısı	Özel Eğitim Semineri
Tuğgan HANİMELİ	Müdür Yardımcısı	İdari İşler Semineri
Tuğgan HANİMELİ	Müdür Yardımcısı	İnceleme Soruşturma Teknikleri Semineri
Tuğgan HANİMELİ	Müdür Yardımcısı	İdare İşler Semineri (Arşiv-Demirbaş-Yazışmalar)
Sevil YAŞAR	Müdür Yardımcısı	İngilizce Dersi Öğretim Programları, Yöntem ve Teknikleri
Sevil YAŞAR	Müdür Yardımcısı	e-Okul semineri, Fatih Projesi semineri
Sevil YAŞAR	Müdür Yardımcısı	20 Saatlik Çevreye Uyum Semineri
Sevil YAŞAR	Müdür Yardımcısı	Microsoft Office 2010 Kursu (Temel Düzey)
Sevil YAŞAR	Müdür Yardımcısı	Fatih Projesi Hazırlayıcı Eğitim Kursu

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
0	0	1	1	53	6	53	0	0	0

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmeni	2	3	5
2	Türkçe	-	-	-
3	Matematik	-	-	-
4	Fen ve Teknoloji	-	-	-
5	Sosyal Bilgiler	-	-	-
6	İngilizce		1	1
7	Din Kültürü	-	-	-
8	Görsel Sanatlar	-	-	-
9	Müzik	-	-	-
10	Beden Eğitimi	-	-	-
11	Teknoloji ve Tasarım	-	-	-
12	Bilişim Teknolojileri		-	-
13				
TOPLAM		2	4	6

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	1
30-40	2
40-50	3
50+...	-

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	1
4-6 Yıl	-
7-10 Yıl	-
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	1
21+... üzeri	3

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	0	0	0	0	0
3	Geçici Personel (4-C)	1	0	Lise	25	1
4	Sigortalı İşkur	1	1	Lise	1	2

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcıları 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. 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 5. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri

		<p>imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
6	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
7	Kaloriferci	<p>8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p>

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	3	3	3	6
Yazıcı	2	2	2	6
Tarayıcı	2	2	2	6
Tepegöz	-	-	-	-
Projeksiyon	2	2	2	6
Televizyon	6	6	6	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	-
Fen Laboratuvarı	1	1	1	-
Bilgisayar Lab.	1	1	1	-
Video	0	0	0	-
DVD Player	6	6	6	-
Fotoğraf makinesi	-	-	1	1
Kamera	0	0	0	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	6	6	6	-
Diğer araç-gereçler				

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		X		1
Ekipman Odası		X		1
Kütüphane	X		1	-
Rehberlik Servisi		X		1
Resim Odası		X		1
Müzik Odası		X		
Çok Amaçlı Salon	X			-
Teknoloji ve Tasarım Sınıfı		X		1
Bilgisayar laboratuvarı	X			-
Yemekhane	X		1	-
Spor Salonu		X		1
Spor Alanları	X		1	1
Kantin		X		1
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1	-
Atölyeler		X		-
Arşiv	X		1	-

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	-	-	-	-	-	-
Okul aile Birliği	6300	6500	7000	7500	8000	8500
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	-
Diğer	500	800	1000	1200	1400	1600
.....						
TOPLAM	6800	7300	8000	8700	9400	10100

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	12.430,99	3.000	8.176.04	2.000	5.483,61	730
Küçük onarım		4.000		1950		700
Bilgisayar harcamaları		2250		1500		500
Büro makinaları harcamaları		750		500		742
Telefon		700		740		1260
Sosyal faaliyetler		500		300		
Kırtasiye		1.000		750		1133,21
Diğer		230		400		417,83
.....						

2.5.5. İstatistikî Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek		
6	27	26	53	8

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler(Geçmiş Yıllar)						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	26	32	22	26	27	26
Toplam Öğrenci Sayısı	58		48		53	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2012	2013	2014	2012	2013	2014
11	12	10	11	12	10

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
4730	1.800	2930

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	-	-
Yemekhane	60	10
Toplantı Salonu	-	90
Konferans Salonu	100	75

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Voleybol Alanı	10	200
Futbol Sahası	16	300
Kapalı Spor Salonu	-	-
Diğer		

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri	Genel veli profili çiftçi kesimidir. Ekonomik olarak kendi kendine zorlukla yetebilen bir yapı bulunmaktadır.

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Okulun bulunduğu köyde sosyal aktivite için okul bahçesi bulunmaktadır. Bunun dışında sosyal ve kültürel aktiviteler yoktur.	Teknolojik olarak yeniliğe açık bir yapı mevcuttur.

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
Doğal yaşamın korunması ve çevre ile ilgili daha fazla etkinlik yapılmalıdır.	Etik değerler geliştirilmelidir.

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

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

SWOT ANALİZİ

2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü yönler: Büyükdöllük İlkokulu Müdürlüğünün güçlü yönleri benzer ve aynı veriler birleştirilerek anlam kaybına uğratılmadan tablolştırılmıştır. Her iş alanı için paydaşların yargıları sayı ve yüzdeler olarak aşağıda verilmiştir. Görüşler en yüksek sayıdan en düşük sayıya doğru sıralanmıştır. (Araştırma 20 kişi üzerinden yapılmıştır)

GÜÇLÜ YÖNLER			
SIRA NO	N	%	PAYDAŞ GÖRÜŞLERİ
G1	20	100	Kurumun 90 yıllık bir tarihinin olması
G2	20	100	Sınıf mevcutlarının az olması
G3	18	90	Nitelikli personelin bulunması
G4	18	90	Öğrenci ve velilerimizin verilen hizmetlerden memnun olması
G5	18	90	Mezunlara kolay ulaşılabilmesi
G6	16	80	Okul Aile Birliğinin aktif katılımı ve çalışmalarına katkıları
G7	16	80	Sosyal aktivitelere katılım oranlarının yüksek olması
G8	16	80	Okul ikliminin eğitim için uygun olması
G9	15	75	Okulun sürekli değişim ve gelişim içinde olması
G10	15	75	Çalışanların teknolojiyi iyi kullanmaları
G11	15	75	Geçmişe yönelik bilgilerin arşivlenmiş olması
G12	15	75	Okulun çevre güvenliğinin olması
G13	14	70	Paydaşlarla ilişkilerin iyi olması
G14	14	70	Çalışanların projelere organize olabilme becerileri
G15	13	65	Tedarikçilerle iyi ilişkiler kurulması
G16	12	60	Sportif faaliyetlerde sağlanan başarılar

Zayıf yönler: Büyükdöllük İlkokulu Müdürlüğünün zayıf yönleri benzer ve aynı veriler birleştirilerek anlam kaybına uğratılmadan tabloleştirilmiştir. Her iş alanı için paydaşların yargıları sayı ve yüzdeler olarak aşağıda verilmiştir. Görüşler en yüksek sayıdan en düşük sayıya doğru sıralanmıştır.

ZAYIF YÖNLER			
SIRA NO	N	%	PAYDAŞ GÖRÜŞLERİ
Z1	20	100	Mali kaynakların yetersizliği
Z2	20	100	Teknolojik imkanların yetersizliği
Z3	17	85	Rehber öğretmenin bulunmaması
Z4	17	85	Spor salonunun olmaması
Z5	16	80	Resim salonunun olmaması
Z6	15	75	Müzik salonunun ve aletlerinin bulunmaması
Z7	15	75	Velilerin öğrencileri güdüleme eksiklikleri
Z8	15	75	Sosyal ve sportif faaliyetler için yeterli alan ve malzeme bulunmaması
Z9	13	65	Okul dergisinin düzenli olarak çıkmaması
Z10	10	50	Parçalanmış ailelerin bulunması
Z11	8	40	Çevre bilincinin zayıf oluşu
FIRSATLAR			
SIRA NO	N	%	PAYDAŞ GÖRÜŞLERİ
F1	20	100	Sınır Şehri olarak birden fazla sınır kapımızın olması, AB üyesi Ülkelere sınır olmasından dolayı AB fonlarından fazla yararlanma şansı bulunması
F2	20	100	Okulun bulunduğu alanda doğum oranının düşük olması nedeniyle ek derslik sorununun bulunmaması
F3	20	100	Bölgemizin tarihi açıdan önemi
F4	18	90	İlimizde ortaöğretim kurumlarının büyük oranda bulunması
F5	18	90	İlimizin Eğitim-Öğretim, ulaşım, kültür, sosyal faaliyetler açısından üstün olanaklara sahip olması.
F6	16	80	Edirne halkının ve velilerimizin eğitim seviyesinin yüksek olması
F7	15	75	Eğitim yatırımlarının vergiden muaf olması Eğitime % 100 Destek Çalışmaları
F8	13	65	Müdürlüğümüzün taşınan köy muhtarlıklarına yakın olması ve işbirliği imkânı
F10	10	50	Çevremizin genel sosyal yapısının dağınık olmaması

TEHDİTLER			
SIRA NO	N	%	PAYDAŞ GÖRÜŞLERİ
T1	20	100	Okulun öğrenci sayısının sürekli olarak azalma eğilimi
T2	18	90	Oyun sahalarının ve spor alanlarının, ücretsiz kursların sayılarının az olması.
T3	18	90	Velilerin okulun işleyişini az tanınmaları
T4	16	80	Dezavantajlı velilerimizin eğitim seviyesinin düşük olması
T5	16	80	Yönetici ve öğretmenlere verilen toplumsal değerlerin her geçen gün azalması
T6	12	60	İş yoğunluğundan dolayı stres ve yorgunluk
T7	10	50	Çalışanların çevreye ve velilere karşı korumasız olmaları
T8	8	40	Öğrencilerin devamsızlık oranındaki artış
T9	7	35	Rehber Öğretmen ve Özel Eğitim Öğretmeni açığı

Sonuçlar ve Öneriler

Araştırma bulgularına dayalı olarak müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditlerine ilişkin yukarıda tablolar halinde verilen sonuçlar göz önüne alındığında:

İçsel unsurlar olarak adlandırdığımız güçlü ve zayıf yönlerimiz, teknik, mali ve bilgi gibi faktörler açısından kontrol edilebilen unsurlardır. Bu nedenle müdahaleye mümkün yani operasyonel alanlardır.

Bu nedenle güçlü yönlerimiz ön plana çıkarılmalı ve korunmalıdır. Zayıf yönlerimiz giderilmeli ve tedbirler alınmalıdır.

Dışsal unsurlar olarak adlandırdığımız fırsatlarımız ve tehditlerimiz, sosyolojik, ekonomik, politik, teknolojik, ticari ve hukuksal durumları içeren ve müdahale imkânı pek olmayan unsurlardır.

Fırsatlarımız planlarımızın yönünü belirler, alt yapısını oluşturur ve stratejilerimizi güçlendirir. Tehditlerimiz kaçınma noktalarımızdır. Kaçınılamayacak tehditler “Varsayım” olarak kalacaktır. İzlemek ve dikkate almak gerekir.

2.8. SORUN ALANLARI

- Sosyal faaliyetlere daha fazla öğrencinin katılması ve sosyal faaliyet alanlarının artırılması
- Sınıflardaki tahtaların modernize edilmesi
- Okuma alışkanlığı kazandırılması (öğrenci ve velilere) Devamsızlık sorunu
- Öğrencilerle iletişim ortamları yaratılması
- Proje yapılması
- Mali kaynakların artırılması
- Okul kültürünün çevre ve velilerle paylaşılması için yayın organlarının çıkarılması
- Personelin eksikliği
- Velilerin bilinçlendirilmesi için kurum içinde yapılacak seminerler Sınıfların donatımı

2.9. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Özer GÖKÇECİLER	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Tuğgan HANIMELİ	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Emine Işıl EŞDER	ÖĞRETMEN	
4	Yusuf ÇUMUR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Yasin KIZILKAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1 . MİSYON

MİSYONUMUZ

Öğrenmeyi öğrenen, sorgulayan, araştıran ve yaşadığı toplumu geliştirmeyi amaç edinmiş bireyler yetiştiren bir eğitim kurumun olmaktır.

3.2. VİZYON

VİZYONUMUZ

Öğrencilerimizin ilgi ve istidatları doğrultusunda bir üst eğitim kurumuna yerleşmelerini sağlamak.

3.3. TEMEL DEĞERLER

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- ❖ Karşılıklı güven ve dürüstlük.
- ❖ Ekip ruhunu öne çıkarmak.
- ❖ Her bireyin özel olduğunu kabul etmek.
- ❖ Sorumluluk bilinci geliştirmek.
- ❖ Doğa ve çevreyi koruma bilinci.

3.4. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 1:	STRATEJİK HEDEFLER
Okul öncesi ve ilkokul eğitiminde toplumsal farkındalık meydana getirerek her çocuğa eğitim sağlamak ve onların bireysel gelişmelerine katkıda bulunmak.	Plan dönemi sonuna kadar okul öncesi eğitimde (5 yaş) okul kayıt bölgemizdeki tüm çağ nüfusunun okullaşmasını sağlamak.
	Plan dönemi sonuna kadar sürekli devamsız ve 10 gün üzeri mazeretsiz devamsız öğrenci sayısını azaltarak eğitim ve öğretimin verimliliğini arttırmak
STRATEJİK AMAÇ 2:	STRATEJİK HEDEFLER
Eğitim ve öğretimin etkililiği ve çocuklarımızın sosyal ve duygusal açıdan gelişmesi ve başarılı olması için okul veli işbirliğini geliştirmek.	Plan dönemi sonuna kadar tüm velilerimizi sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler ve diğer etkinlikler hakkında bilgi sahibi yaparak, okul veli kaynaşmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 3:	STRATEJİK HEDEFLER
Okulumuzun fiziki ve beşeri kaynaklarının sürekli iyileştirmesini sağlayarak eğitim ve öğretimin kalite ve verimliliğini arttırmak.	Plan dönemi sonuna kadar bilgi toplumu olma yolunda tüm personelimizin mesleki bilgi beceri ve iş alışkanlıklarını geliştirerek insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak.
	Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki yapı, kaynak ve ekipmanların kalitesini artırarak etkin kullanımını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 4:	STRATEJİK HEDEFLER
Sosyal, sportif ve kültürel faaliyetleri çeşitlendirerek, öğrencilerin bu faaliyetlere katılarak ders dışı zamanlarını verimli şekilde değerlendirmelerini; sosyal ve kültürel alanda kişisel gelişimlerini güçlendirerek, ruhsal ve bedensel yönden sağlıklı bireyler olmalarını sağlamak.	Plan dönemi sonuna kadar proje sayısını, sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısını ve faaliyetlere katılan öğrenci sayısını arttırmak

STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER

3.5. Stratejik Amaç 1:

Okul öncesi ve ilkokul eğitiminde toplumsal farkındalık meydana getirerek her çocuğa eğitim sağlamak ve onların bireysel gelişmelerine katkıda bulunmak.

3.6. Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar okul öncesi eğitimde (5 yaş) okul kayıt bölgemizdeki tüm çağ nüfusunun okullaşmasını sağlamak.

3.7. Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
1	Okul kayıt bölgesindeki okullaşma oranı(5 yaş)	--	--	%0	%70
2	Toplumsal farkındalık meydana getirmeye yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	--	--	--	4
3	Etkinliklerden Yararlanan Kişi Sayısı	--	--	--	15

Tedbirler

- 1) Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması kapsamında, toplumsal farkındalık düzeyini yükseltmek için geniş kapsamlı tanıtım faaliyetleri yürütülecektir.
- 2) Tüm çağ nüfusu velilerine yönelik bilgilendirmeler yapılacaktır.

Stratejik Hedef 1.2.

Plan dönemi sonuna kadar sürekli devamsız ve 10 gün üzeri mazeretsiz devamsız öğrenci sayısını azaltarak eğitim ve öğretimin verimliliğini arttırmak

Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
1	Sürekli devamsız öğrenci oranı	--	--	%1	%0,5
2	10 gün üzeri mazeretsiz devamsız öğrenci oranı	--	--	%1	%0,5
3	Devamsızlıkları azaltmak için yapılan etkinlik sayısı	--	--	1	2
4	Etkinliklerden yararlanan öğrenci sayısı	--	--	50	60
5	Rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci oranı	--	--	50	60
6	Rehberlik hizmetlerinden yararlanan veli oranı	--	--	25	40

Tedbirler

- 1) Etkin bir izleme yöntemi geliştirilerek öğrenci devamsızlıkları en aza indirilerek ders başarılarında artış sağlanacaktır.
- 2) Öğrenci ve velileri bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır.

Stratejik Amaç 2:

Eğitim ve öğretimin etkililiği ve çocuklarımızın sosyal ve duygusal açıdan gelişmesi ve başarılı olması için okul veli işbirliğini geliştirmek.

Stratejik Hedef 2.1.

Plan dönemi sonuna kadar tüm velilerimizi sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler ve diğer etkinlikler hakkında bilgi sahibi yaparak, okul veli kaynaşmasını sağlamak.

Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
1	Veli katılımı ile yapılan etkinlik sayısı	--	--	3	6
2	Yapılan etkinliklere katılan veli sayısı	--	--	25	55

Tedbirler

- 3) Öğrencilerin okul içindeki davranış ve çalışmalarını izlemek amacıyla, velilerin okulu ziyaret etmesi gerektiğinin önemini benimsetmek
- 4) Okulda yapılacak veli-öğretmen görüşme günlerini gösteren bir çizelgenin hazırlanmasını, hazırlanan çizelgenin ise veli ve öğretmenlere zamanında duyurularak çizelgenin uygulanmasını sağlamak.
- 5) Okulda veli- öğretmen görüşmelerinin yapıldığı uygun bir veli iletişim merkezi (yeterli bir görüşme odası) oluşturmak.
- 6) Velileri bilinçlendirmek amacıyla ana-baba eğitime gereken önemi vermek.
- 7) Velilere önemli gün ve haftalarda yapılacak olan etkinliklerde görev verilerek katılımlarını sağlamak.
- 8) Velilerle yapılan toplantı ile görüşmelere ait istatistikî bilgileri, katılımcı sayıları ile alınan kararların değerlendirilmesini sağlamak.

Stratejik Amaç 3:

Okulumuzun fiziki ve beşeri kaynaklarının sürekli iyileştirmesini sağlayarak eğitim ve öğretimin kalite ve verimliliğini arttırmak.

Stratejik Hedef 3.1.

Plan dönemi sonuna kadar bilgi toplumu olma yolunda tüm personelimizin mesleki bilgi beceri ve iş alışkanlıklarını geliştirerek insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak.

Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
1	Çalışan başına düşen yıllık hizmet içi eğitim süresi(saat)	--	--	6	10

Tedbirler

- 1) Tüm öğretmenlerimizin meslekleri ile ilgili açılan mahalli ve merkezi kurs ve seminerlere katılımları sağlanacaktır.
- 2) Tüm kurul toplantılarında Hizmet içi eğitim faaliyetleri ile ilgili gündem maddesine yer verilerek önemi anlatılacak.
- 3) Her yıl sene başında mahalli ve merkezi hizmet içi eğitim planı takip edilecek ve okulumuz öğretmenlerine uygun olanlar tespit edilecek.
- 4) Her yıl sene başında tüm öğretmenlerimizin ihtiyaç duyduğu hizmet içi eğitim faaliyetleri tespit edilerek ilgili birime bildirilecek.

Stratejik Hedef 3.2.

Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki yapı, kaynak ve ekipmanların kalitesini artırarak etkin kullanımını sağlamak.

Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
1	Kitap sayısı			1200	1300
2	Fiziksel iyileştirme yapılan alan sayısı			2	5
3	Okula kazandırılan teknolojik araç ve gereç sayısı			2	8

Tedbirler

- 1- Okul aidatları, hayırsever bağışları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapılarak okul imkânları geliştirilecektir.

Stratejik Amaç 4:

Sosyal, sportif ve kültürel faaliyetleri çeşitlendirerek, öğrencilerin bu faaliyetlere katılarak ders dışı zamanlarını verimli şekilde değerlendirmelerini; sosyal ve kültürel alanda kişisel gelişimlerini güçlendirerek, ruhsal ve bedensel yönden sağlıklı bireyler olmalarını sağlamak.

Stratejik Hedef 4.1.

Plan dönemi sonuna kadar proje sayısını, sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısını ve faaliyetlere katılan öğrenci sayısını arttırmak

Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
1	Düzenlenen faaliyet sayısı			3	5
2	En az bir faaliyete katılan öğrenci oranı			%50	%75
3	Ulusal/uluslararası proje sayısı			--	1
4	Ulusal/uluslararası projelere katılan öğretmen sayısı			--	2
5	Ulusal/uluslararası projelere katılan öğrenci sayısı			--	20

Tedbirler

- 1) Öğrencilerin istekleri doğrultusunda sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenlenerek katılım artırılacaktır.
- 2) Düzenlenen sportif faaliyetlere katılım okul idaresince desteklenecektir.
- 3) Ulusal/uluslararası projelerin tanıtımı yapılarak öğrencilerin katılımı sağlanacaktır.

IV. BÖLÜM
MALİYETLENDİRME
GELİR ANALİZİ (KAYNAK TABLOSU)

KAYNAKLAR	2015	2016	2017	2018	2019
Okul Aile Birliği	3050	3200	3500	3850	4150
Diğer (Belirtilecek)					
Diğer (Belirtilecek)					
Diğer (Belirtilecek)					
Diğer (Belirtilecek)					
TOPLAM	3050	3200	3500	3850	4150

STRATEJİK AMAÇLARA GÖRE TAHMİNİ MALİYET TABLOSU (Plan Dönemine Göre)

Stratejik Amaçlar ve Hedefler	Tahmini Maliyet (2015-2019) (TL)	ORAN (%)
Stratejik Amaç 1	2700	15,21
Stratejik Hedef 1.1	1750	9,85
Stratejik Hedef 1.2	950	5,36
Stratejik Amaç 2	2100	11,83
Stratejik Hedef 2.1	2100	11,83
Stratejik Amaç 3	8450	47,60
Stratejik Hedef 3.1	250	1,41
Stratejik Hedef 3.2	8200	46,19
Stratejik Amaç 4	3750	21,12
Stratejik Amaç Maliyetleri Toplamı	17000	95,76
Genel Yönetim Gideri	750	4,24
GENEL TOPLAM	17750	100

5. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Büyükdöllük İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı'nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte izleme ve değerlendirme süreci başlayacaktır.

İzleme 2015-2019 Stratejik Planımızda ortaya koyduğumuz hedeflerimizin gerçekleşme durumlarının takibinin yapılarak raporlaştırılması sürecini kapsamaktadır.

Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Stratejik Plandan sorumlu üst kurul, ekip ve sorumlular plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapma görevi Stratejik Planlama Ekibi'ne verilmiştir.

Stratejik amaçlar, hedefler, mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar, açıklamalar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır. Bu raporlar altı aylık dönemler halinde ve iki nüsha hazırlanarak bir nüshası Stratejik Planlama Ekibi'ne, bir nüshası da İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Bölümü'ne iletilecektir.

Stratejik Planlama Ekibi sorumlu ekip ve kişilerden gelen raporların 2015-2019 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflere ne derece yaklaşmış yaklaşmadığını;

Ne yaptık?

Nerelerdeyiz?

Hangi noktadayız?

Gözden kaçanlar neler?

Neleri değiştirmeliyiz?

Sorularını dikkate alarak tespit etmeye çalışır ve önlem alır.

T.C.
EDİRNE VALİLİĞİ
Büyükdöllük İlkokulu Müdürlüğü
(705223)

Sayı : 14730770.600/107
Konu:2015-2019 Stratejik Planı

22/10/2015

EDİRNE İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

- İlgi** : a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.
b) 16/09/2013 tarihli ve 66968699/602.04/2498734 sayılı 2013/26 Genelge
c) 15/07/2015 tarihli ve 66968699-602.04-E.7317426 sayılı yazı

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 İlgi (a) 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.

Bakanlığımız 2015 – 2019 stratejik planlama çalışmaları İlgi (b) 2013/26 sayılı genelge ve eki hazırlık programı ile başlatılmış ve bu kapsamda yürütülen çalışmalar sonucunda Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 stratejik planı Sayın Bakanımız Nabi AVCI'nın başkanlığında toplanan stratejik planlama üst kurulu kararı ile onaylanmıştır.

Okulumuz 2015-2019 stratejik planı Edirne İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 stratejik planı doğrultusunda İlgi (c) son kez kontrolden geçirilerek okulumuz öğretmenler kurulu ve okul aile birliğimizce uygun görülmüştür.

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

Özer GÖKÇECİLER
Okul Müdürü

EK:
Stratejik Plan

OLUR

.../.../2015

Hüseyin ÖZCAN
İl Millî Eğitim Müdürü



Büyükdöllük İlkokulu/Ortaokulu

705223@edirne.meb.gov.tr

704194@edirne.nmeb.gov.tr

Telefon: 0(284)2585002

Adres: Büyükdöllük Köyü/EDİRNE