

2019  
2023

T.C.  
AKSARAY VALİLİĞİ  
Milli Egemenlik İlkokulu



# 2019-2023 STRATEJİK PLAN



AKSARAY/2019

T.C.  
AKSARAY VALİLİĞİ

# MİLLİ EGEMENLİK İLKOKULU





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

*Mustafa Kemal ATATÜRK*



## İSTİKLAL MARŞI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Mehmet Akif ERSOY**



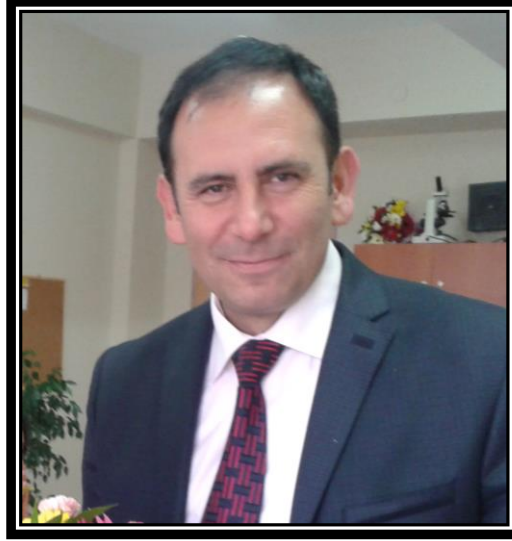
### ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

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

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

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

Mustafa Kemal ATATÜRK



## SUNUŞ

Stratejik plan günümüz yönetim anlayışının en önemli unsurlarındandır. Günümüz yönetim yaklaşımı ile geçmiş yönetim yaklaşımı arasındaki fark; birinin gelişmelere göre şekil almayı tercih etmesine karşın, diğerinin gelişmeleri önceden öngörmesi ve hatta yönlendirmesidir.

Hazırlamış olduğumuz bu plan okulumuzun gelecek beş yılının öngörüsünü içermekle birlikte, hâlihazırdaki mevcut yapısını ortaya koymaktadır.

Mevcut yapının bu şekildeki tespitinin yapılması geleceğin planlanmasını oldukça kolaylaştırmakla beraber, bizlerinde okulumuzla ilgili resmi, bir bütün olarak görmemize zemin hazırlamıştır.

Geleceğin Türkiye'sini hazırlamakla görevli olan okullarımızın, bu önemli misyonu gerçekleştirme iddiasını ancak planlı bir çalışmayla yapabileceği hepimizin malumudur. Mustafa Kemal Atatürk'ün "Yolunda yürüyen bir yolcunun yalnız ufku görebilmesi yeterli değildir, mutlaka ufkun ötesini de bilmesi ve görmesi gerekir." Sözü yapılan bu çalışmanın gerekliliğini bir kez daha bizlere göstermektedir.

Tarih sahnesine baktığımızda gelecek 5 yılına, 50 yılına, 500 yılına hatta 5000 yılına dair idealleri ve hayalleri bulunmayan toplumların silinip gittikleri görülmektedir.

Ülkemiz ve milletimizde şanlı tarihinde olduğu gibi geleceğine ve büyük ideallerine ancak daha çok ve daha planlı çalışarak ulaşacaktır.

Bizler Milli Egemenlik ailesi olarak milletimizin büyük hedeflerine ulaşmasında denizde bir damla nispetinde olsa bile üzerimize düşen görevlerimizi yapmaya kararlı ve azimliyiz.

2005 yılından bugüne her geçen gün başarısını artırarak devamlı hale getirmiş olan okulumuzun, hazırlamış olduğumuz bu stratejik planlamayla çok daha iyi noktalara kendisini taşıyacağına olan inancım sonsuzdur. Cumhuriyetimizin 100.yılında dünyanın lider ülkelerinden biri olacağına ve bu paralelde okulumuzun da ilimiz sınırlarını aşarak ülkemizin saygın eğitim kurumlarından biri haline geleceğine tüm kalbimizle inanıyor ve bu hedef doğrultusunda yılmadan çalışacağımızı ve bayrağı bizden sonra gelecek nesillere gururla bırakacağımızı düşünüyorum.

Başarılı olmak Milli Egemenlik Ailesi için sadece bir görev değil, bir mecburiyettir.

Bu planın hazırlanmasında ve uygulama sürecinde emeği geçen ve geçecek olan tüm arkadaşlarıma teşekkür eder, başarılarının daim olmasını dilerim.

Atila ŞENOL  
Okul Müdürü

## GİRİŞ

Kurumların hazırlamış olduğu Stratejik plânlama, kurumların gelecekteki stratejilerini, yönelimlerini ve kaynaklarını etkin kullanma konusunda karar alma basamaklarına ışık tutan yönetim araçları ve süreçleridir. Bu plânlarla kurumlar, görev alanları ile etkiledikleri ve etkilendikleri kişi ve kurumlara, kendilerini daha şeffaf olarak yansıtma imkânı bulacaklardır.

Küreselleşen dünyaya paralel olarak ülkemizde de son yıllardaki yönelim, kamu ve özel sektör kuruluşlarının mevcut durumlarını ortaya koyarak, gelecek planlarını yapması yönündedir. 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu kurum ve kuruluşlara, bütçe sürecinde stratejik plâna dayalı, öngörülebilir, şeffaf, hesap verilebilir, performansı ölçülebilir, faaliyetleri raporlanabilir bir bütçeleme gibi yeni unsurlar getirmiştir.

Bu çerçevede Milli Egemenlik İlkokulu'nun stratejik amaç ve hedeflerini, bunlara ulaşmak için yapılması gereken faaliyet ve eylemleri, performans ölçütlerini içeren 2015-2019 yıllarına ait planlarını oluşturmaya yönelik geniş kapsamlı bir çalışma yürütülmüştür. Planlama çalışmalarında, paydaş katılımının sağlanması, uygulanabilirlik ve bilimsellik ön planda tutulmuştur. Bu planlama ile çalışmalarımızı daha etkin ve verimli bir şekilde yürüteceğimize inanıyoruz.

**Mili Egemenlik İlkokulu  
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

<b>İÇİNDEKİLER</b>	<b>SAYFA NO</b>
SUNUŞ	
GİRİŞ	
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>	
1.1. Amaç	
1.2. Kapsam	
1.3. Yasal Dayanak	
1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	
1.5. Çalışma Takvimi	
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>	
2.1. Tarihsel Gelişim	
2.2. Mevzuat Analizi	
2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
2.4. Paydaş Analizi	
2.5. Kurum İçi Analiz	
2.5.1. Örgütsel Yapı	
2.5.2. İnsan Kaynakları	
2.5.3. Teknolojik Düzey	
2.5.4. Mali Kaynaklar	
2.5.5. İstatistikî Veriler	
2.6. Çevre Analizi	
2.6.1. PEST-E Analizi	
2.6.2. Üst Politika Belgeleri	
2.7. GZFT Analizi	
2.8. Sorun Alanları	
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>	
3.1. Misyon	
3.2. Vizyon	
3.3. Temel Değerler ve İlkeler	
3.4. Temalar	
3.5. Amaçlar	
3.6. Hedefler	
3.7. Performans Göstergeleri	
3.8. Tedbir ve Maliyetlendirme	
3.8.1. Eylem Planları	
3.9. Stratejiler	
<b>4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>	
4.1. Raporlama	
4.1.1. İzleme Raporları	
4.1.2. Tedbir Raporları	
<b>EKLER</b>	



<b>KURUM KİMLİK BİLGİSİ</b>	
Kurum Adı	Milli Egemenlik İlkokulu
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 17 Memur : 0 Hizmetli : 3
Öğrenci Sayısı	411
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 382 2158634
Kurum Web Adresi	www.aksaraymilliegemelikilkokulu.meb.k12.tr
Mail Adresi	706110@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Yunus Emre Mah. Sokak : 7050 Posta Kodu : 68000 İlçe : Merkez İli : Aksaray
Kurum Müdürü	Atila ŞENOL <a href="tel:05065148536">Tel:0 506 5148536</a>
Kurum Müdür Yardımcısı	Recep KÖSE Tel: 0 537 5806230 recepko68@gmail.com

# 1. BÖLÜM

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

### 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzda, toplumdan gelen talepleri dikkate alan, katılımıcılığı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.

### 1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Milli Egemenlik İlkokulu'nun, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 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 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı

#### 1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SN	ADI-SOYADI	ÜNVAN
1	ATİLA ŞENOL	OKUL MÜDÜRÜ
2	RECEP KÖSE	MÜDÜR YARDIMCISI
3	AYŞE ZAMAN	ÖĞRETMEN
4	SEYİT TATLI	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	KAMİL TAYDEMİR	ÖĞRENCİ VELİSİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SN	ADI-SOYADI	ÜNVAN
1	ATİLA ŞENOL	OKUL MÜDÜRÜ
2	RECEP KÖSE	MÜDÜR YARDIMCISI
3	AYŞE ZAMAN	ÖĞRETMEN
4	ZÜLEYHA DEĞERLİ	ÖĞRETMEN
5	ÖMER FARUK KUTLU	ÖĞRETMEN
6	ALİ AYDEMİR	GÖNÜLLÜ VELİ

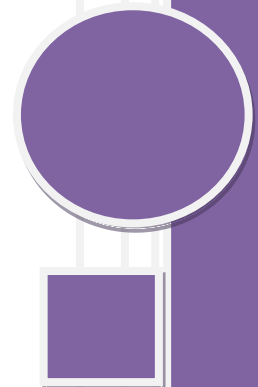
## 1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Takvimi

Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları		2018				Ek 3
		Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	2019
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi					
2	Durum Analizi					
3	Geleceğe Yönelim					
4	İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi					
5	Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi					

# 2.BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ



## 2.DURUM ANALİZİ

### 2.1.TARİHSEL GELİŞİM



Okulumuz 2005 yılında dönemin Milli Eğitim Bakanı Sayın Doç. Dr. Hüseyin ÇELİK'in katıldığı açılış töreni ile eğitim öğretime başlamıştır. Kurucu Müdürlüğünü Arif APARI'nın yaptığı okulumuzda, Faruk GÖLBAŞI (merhum) ve Ahmet KAVURMACIOĞLU ve Abdulkadir HALAÇOĞLU okul müdürü olarak görev yapmışlardır. Halen okul müdürlüğünü Atila ŞENOL yürütmektedir.

Okulumuz 2005–2006 eğitim öğretim yılında Milli Egemenlik İlköğretim Okulu olarak eğitim ve öğretime başlamıştır. 2012-2013 eğitim öğretim yılında ilkokul ve ortaokul olarak ayrılmış, 2015-2016 eğitim öğretim yılından itibaren ise ilkokul olarak hizmet vermeye başlamıştır. Halen 14 şubede 411 öğrenci, 17 öğretmen ve 3 hizmetli ile eğitim öğretime devam etmektedir.

Okul binası 2200m<sup>2</sup>'lik bir alan üzerine yerleşmiştir. Binamızda İdari Birimler, Derslikler, Psikolojik Danışma ve Rehberlik Odası, Öğretmenler Odası, Konferans Salonu, Ana Sınıfı Bölümü ve Kantin bulunmaktadır.

Okulumuzun güvenliği için okul içinde ve dışında kapalı devre kamera sistemi bulunmaktadır. Çok katlı yapıya sahip okulumuzda asansör bulunmakta ve periyodik bakımı düzenli olarak yapılarak kullanılabilir. Okulumuzun bahçe alanı 9700 metrekaredir ve bahçe ihata duvarı bulunmaktadır. Öğrencilerimizin dinlenebilmeleri için banklarımız ve kamelyalarımız mevcuttur. Okulumuzda temizlik ve hijyene büyük önem verilmektedir. Tüm lavabolarımızda köpük sabun ve havlu kâğıt, tuvaletlerimizde ise tuvalet kâğıdı kullanılmaktadır.

Okulumuzun güvenliği için okul içinde ve dışında kapalı devre kamera sistemi bulunmaktadır. Çok katlı yapıya sahip okulumuzda asansör bulunmakta ve periyodik bakımı düzenli olarak yapılarak kullanılabilir. Okulumuzun bahçe alanı 9700 metrekaredir ve bahçe ihata duvarı bulunmaktadır. Öğrencilerimizin dinlenebilmeleri için banklarımız ve kamelyalarımız mevcuttur. Okulumuzda temizlik ve hijyene büyük önem verilmektedir. Tüm lavabolarımızda köpük sabun ve havlu kâğıt, tuvaletlerimizde ise tuvalet kâğıdı kullanılmaktadır.

Okulumuz yaptığı çalışmalarla “ Mavi Gök, Yeşil Yaprak”; “Beyaz Bayrak” ödüllerini almış, TKY çalışmaları kapsamında Kurumlar bazında İl Birincisi seçilerek “Kalite Berati”; ve Eğitim Bölgesinin en başarılı kurumu seçilerek “Başarı Belgesi” almıştır. 2011-2012 Eğitim öğretim yılında TKY çalışmaları kapsamında ekipler bazında da il üçüncüsü olmuş, kurumlar bazında yine il birincisi olarak Ankara'da ilimizi temsil etmiştir.

Okulumuzda sosyal ve sportif faaliyetlere önem verilmektedir. Okulumuz, ilimizde düzenlenen farklı kategorilerdeki yarışmalara katılmış, farklı dereceler kazanmıştır. 2009–2010 Eğitim Öğretim yılında okul halk oyunları ekibimiz Küçükler Geleneksel Dalda il birincisi olmuş ve gruplarda ilimizi başarı ile temsil etmiştir. 2010–2011 eğitim öğretim yılında ise Halk oyunları ekibimiz Küçükler Geleneksel dalda il ikincisi ve Yıldızlar Geleneksel Dalda İl İkincisi olmuştur.

MEB ve TÜBİTAK işbirliği ile hazırlanan Bu Benim eserim Proje yarışmalarında Matematik Dalında iki projemiz Bölge Bilim Kurulu tarafından seçilerek Kayseri Bölge Sergisinde sergilenmeye değer bulunmuştur.

Okulumuz 2007 yılında “**Different Lives, One Europe**” (Farklı Kültürler, Tek Avrupa) adlı proje ile İngiltere, İsveç, İtalya, Polonya ve Romanya’ ile Avrupa Birliği Eğitim Ve Gençlik Programları LLP-Comenius Proje ortağı olmuş ve bu projeyi tamamlamıştır. “**One Vote, One Thought**” (Bir Oy, Bir Fikir) adlı yeni projemiz 2010–2012 dönemi Comenius Okul Ortaklıkları Projesi kapsamında okulumuzun koordinatörlüğünde kabul edilmiştir. Söz konusu proje Comenius dalında Aksaray ilinde 2010 yılında kabul edilen tek proje olmuştur. Proje ortakları Almanya, Polonya, Romanya, Portekiz ve Macaristan'dan birer okul olan okulumuzun bu projesini de başarıyla tamamlamıştır.

Öğretim kadar eğitimi de önemseyen okulumuzda birçok çalışmalar yapılmıştır. Değerler eğitimi çalışmaları,





## 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
		Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
		Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
		Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği

### YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
		Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge

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

## 2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

MİLLİ EGEMENLİK İLKOKULU ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ	
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	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Personel işleri	Okul çevre ilişkileri
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Rehberlik
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Staj çalışmaları

Milli Egemenlik İlkokulu Müdürlüğü'nün faaliyet alanları aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Psikolojik Danışma</li><li>Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri</li><li>Veli Eğitim çalışmaları</li></ul>	<b>Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Kayıt-Nakil işleri</li><li>Devam-devamsızlık</li><li>Sınıf geçme</li></ul>
<b>Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Halk oyunları, Koro, Satranç, yarışmalar, Kültürel Geziler, Sergiler, Tiyatro, Kermes ve şenlikler, Piknikler, Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları</li></ul>	<b>Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Derece terfi</li><li>Hizmet içi eğitim</li><li>Özlük hakları</li><li>Sendikal Hizmetler</li></ul>
<b>Hizmet-3: Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Futbol,</li><li>Voleybol</li><li>Basketbol</li><li>Çocuk Oyunları</li></ul>	<b>Hizmet-3: Mali İşlemler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Okul Aile Birliği işleri</li><li>Bütçe işlemleri</li><li>Bakım-onarım işlemleri</li><li>Taşınır Mal işlemleri</li></ul>
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
<b>Hizmet-1: Müfredatın İşlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Dersler</li></ul>	<b>Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Ağız ve Diş Sağlığı Semineri</li><li>Çocuk Hastalıkları Semineri</li></ul>
<b>Hizmet-2: Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Çocuk Kulüpleri</li></ul>	<b>Hizmet-2: Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Okuma-Yazma kursları</li><li>Veli Eğitim kursları</li></ul>
<b>Hizmet-3: Proje Çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"><li>AB Projeleri</li><li>Sosyal projeler</li></ul>	<b>Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Veli toplantıları</li><li>Veli iletişim hizmetleri</li><li>Okul-Aile Birliği faaliyetleri</li></ul>

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1			- "Yok" - "Yetersiz" - "Yeterli" - "Fazla"	- "Yok" - "Yetersiz" - "Yeterli" - "Fazla"	- "Kaldırılmalı" - "Daha Az Önem Verilmeli" - "Aynı Kalmalı" - "Güçlendirilmeli"
2					
3					
4					
5					
6					

Kurumun ürettiği temel hizmetler belli faaliyet alanları adı altında gruplandırılmıştır.

**Milli Egemenlik İlkokulu Ürün Ve Hizmet Grupları:**

- 1) Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumlarının İşleyişi(Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yön. Madde 5-10)
- 2) Okul Tespiti, Kayıt Kabul ve Devam (Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yön. Madde 11-16)
- 3) Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi (Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yön. Madde 20-25)
- 4) Sınıf Geçme İşleri (Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yön. Madde 26-33)
- 5) Belgeler, Defter ve Dosyaların Düzenlenmesi (Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yön. Madde 73-75)
- 6) Komisyonlar ve Mali Hükümler (Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yön. Madde 66-71)
- 7) Öğrenci Davranışlarının Değerlendirilmesi (Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yön. Madde 51-65)
- 8) Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları (Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yön. Madde 39-50)
- 9) Kurullar ve Mesleki Çalışmalar(Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yön. Madde 34-38)
- 10) Çeşitli Hükümler(Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yön. Madde 76-94)

## 2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR
ÖĞRETMEN	BELEDİYE
ÖĞRENCİLER	İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
OKUL AİLE BİRLİĞİ	VELİLER
YÖNETİCİLER	MAHALLE MUHTARI
HİZMETLİLER	SAĞLIK OCAĞI
	SENDİKALAR
	MEDYA

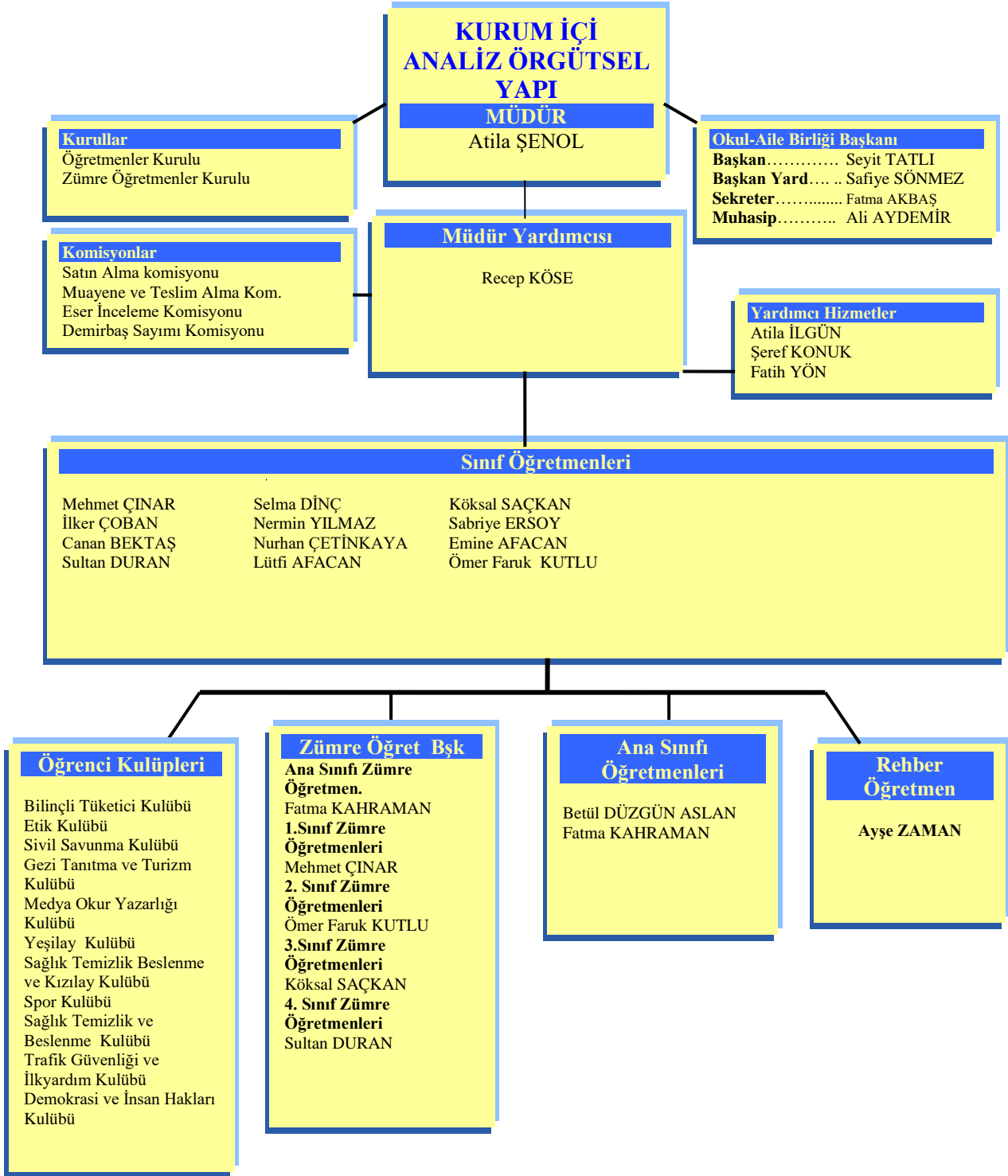
### Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetleri ni 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	
İlçe 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
Mahalle 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

## 2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

### 2.5.1 ÖRGÜTSEL YAPI



## Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

SN	KURUL/KOMİSYON ADI	GÖREVLERİ
1	<b>ÖĞRETMENLER KURULU</b>	<p>(1) Öğretmenler Kurulu, okul müdürünün başkanlığında varsa müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı ile öğretmenlerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcısından biri başkanlık eder.(2) Kurul çalışmaları ile ilgili olarak;</p> <p>a) Öğretmenler Kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.</p> <p>b) Toplantı günleri ve gündemi, en az iki gün önceden imza karşılığı ilgililere duyurulur ve gündemin bir örneği öğretmenler odasına asılır. Kurul toplantısına başlamadan önce, gerekli görülen diğer konular da oy çokluğuyla kurul gündemine alınabilir.</p> <p>c) Kurul toplantılarında belirtilen görüşler ve alınan kararlar, kurulca seçilen yazman tarafından tutanak altına alınır ve imzalanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır ve alınan kararlar, karar defterine yazılarak uygulanmak üzere toplantıya katılmayanlar da dâhil yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır.</p> <p>ç) Normal eğitim yapılan okullarda toplantılar ders saatleri dışında yapılır. İkili eğitim yapılan okullarda ise tüm öğretmenlerin aynı anda toplanmalarına gerek duyulduğunda, okul yönetimince bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne bilgi vermek şartıyla, yarım gün öğretim yapılır.</p> <p>(3) Tek öğretmenli birleştirilmiş sınıflı ilkokullarda öğretmenler kurulu toplantısı yapılmaz.</p>
2	<b>ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU</b>	<p>(1) Zümre öğretmenler kurulu; okul öncesi eğitim kurumlarında okul öncesi eğitimi öğretmenlerinden, ilkokullarda aynı sınıfta okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise aynı alanın öğretmenlerinden oluşur.</p> <p>(2) Aynı sınıfta okutan bir sınıf öğretmeni veya aynı dersi okutan yalnızca bir alan öğretmeni olması durumunda zümre öğretmenler kurulu toplantısı yapılmaz. Ancak bu öğretmenler kurul kapsamında yapacakları çalışmalara yıllık çalışma programında yer verirler.</p> <p>(3) Zümre öğretmenler kurulu, öğretmenler kurulunda yapılacak çalışma planına uygun olarak eğitim ve öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, zümre öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.</p> <p>(4) Zümre öğretmenler kurulunda; öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz edilir ve iş birliği oluşturulur.</p> <p>(5) Ders yılı sonunda yapılan zümre öğretmenler kurulunda; daha önce yapılan zümre öğretmenler kurulu kararlarının izleme-değerlendirme raporu hazırlanır ve okul müdürlüğüne sunulur.</p>
3	<b>OKUL ÖNCESİ EĞİTİM KURUMLARINDA ÜCRET TESPİT KOMİSYONU</b>	<p>(1) Okul öncesi eğitim hizmeti resmî okul öncesi eğitim kurumlarında ücretsizdir. Ancak çocukların beslenme, temizlik hizmetleri ve eğitim programının uygulanmasına yönelik eğitim materyalleri için ücret alınır. Alınacak bu ücret, ücret tespit komisyonunca nisan ayında tespit edilir.</p> <p>(2) Komisyon, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürünün başkanlığında; okul öncesi eğitimden sorumlu il millî eğitim müdür yardımcısı veya şube müdürü, anaokulu ve bünyesinde ana sınıfı bulunan her derece ve türden birer okul müdürü ve alan/bölüm şefi ile anaokulu, ana sınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri arasından seçilecek birer temsilci, iki okul-aile birliği başkanı ve varsa bu işte görevli memur veya döner sermaye saymanından oluşur. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu iki oy sayılır.</p> <p>(3) Alınacak aylık tavan ücret tespit edilirken, çevrenin ekonomik durumu göz önünde bulundurulur. Tespit edilecek aylık ücretin tavanı hiçbir şekilde okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması ve geliştirilmesini engelleyecek, velilerin ekonomik durumlarını zorlayacak şekilde yüksek tutulamaz.</p>



		<p>(4) Komisyon kararı, valiliğin onayından sonra yürürlüğe girer. Belirlenen tavan ücretleri il millî eğitim müdürlüklerince Bakanlığa bildirilir ve il millî eğitim müdürlüğünün internet sayfasından duyurulur.</p> <p>(5) Okul yönetimi il ücret tespit komisyonunca belirlenen tavan ücreti aşmayacak şekilde veliden alınacak aylık aidatı belirler. Karar, okul müdürlüklerince velilere duyurulur. Ancak çocuklara sunulmayan hizmet için velilerden ücret talep edilemez.</p> <p>(6) Beslenme saatlerinde çocuklara refakat etmek zorunda olan öğretmen ve yardımcı personel de 15/8/1983 tarihli ve 83/6950 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği hükümlerine göre yemek hizmetinden yararlanır.</p>
4	<b>PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU</b>	Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi sağlamak.
5	<b>SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU</b>	Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanmasını sağlamak.
6	<b>OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ</b>	Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak

## 2.5.2. İNSAN KAYNAKLARI

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sn	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yardımcısı	1		1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2018 Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	-	0
Lisans	1	50
Yüksek Lisans	1	50

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2018 Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	0
30-40	-	0
40-50	2	100
50+	-	0

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	0
11-15 Yıl	0
16-20 Yıl	0
21+.....üzeri	2

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Atila ŞENOL	Müdür	Performans Değerlendirme Semineri
Atila ŞENOL	Müdür	Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci Danışman Öğretmen/Eğitim Kurumu Yöneticisi Eğitimi Semineri
Atila ŞENOL	Müdür	Afete Hazır Türkiye-Afete Hazır Okul Eğitimleri
Atila ŞENOL	Müdür	İlköğretim Kurumları Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimleri (Haziran Ayı Uzaktan Eğitim)
Atila ŞENOL	Müdür	İnceleme, Soruşturma ve Disiplin Cezalarının Uygulanması Semineri
Atila ŞENOL	Müdür	Okul yöneticileri uzaktan eğitim programı
Atila ŞENOL	Müdür	İlköğretim kurumları standartları 11.faz 8.grup semineri
Atila ŞENOL	Müdür	İlköğretim Kurumları Standartları Semineri
Atila ŞENOL	Müdür	Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri
Atila ŞENOL	Müdür	Stratejik Yönetim ve Planlama Semineri
Atila ŞENOL	Müdür	Özel Eğitim Semineri
Atila ŞENOL	Müdür	Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri
Atila ŞENOL	Müdür	Topyekûn Savunma Sivil Hizmetleri Eğitim Semineri
Atila ŞENOL	Müdür	Okul Sağlığı Semineri
Atila ŞENOL	Müdür	Okul Yönetimini Geliştirme Programı Semineri (OYGEP)
Atila ŞENOL	Müdür	Soruşturma Teknikleri
Atila ŞENOL	Müdür	FATİH Projesi - Ağ Altyapısı Semineri
Atila ŞENOL	Müdür	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu
Atila ŞENOL	Müdür	2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu
Atila ŞENOL	Müdür	4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu
Atila ŞENOL	Müdür	4.01.03.01.032 - Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Uygulamalı Eğitim Kursu
Atila ŞENOL	Müdür	Çalışanların Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi Kursu-3
Atila ŞENOL	Müdür	Okul Müdürleri Eğitim Programı 3 Kademeli-1
Atila ŞENOL	Müdür	Eğitimde Fatih Projesi Teknolojisi ve Liderlik Formu Kursu
Atila ŞENOL	Müdür	4.01.01.02.017 - FATİH Projesi - BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu
Atila ŞENOL	Müdür	4.01.01.02.028 - FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu
Recep KÖSE	Müdür Yardımcısı	Ekolojik okuryazarlık semineri 3. Grup
Recep KÖSE	Müdür Yardımcısı	Okul yöneticileri uzaktan eğitim programı
Recep KÖSE	Müdür Yardımcısı	İlköğretim kurumları standartları 11.faz 3.grup semineri
Recep KÖSE	Müdür Yardımcısı	Afet ve acil durum hazırlık ve uygulamaları semineri
Recep KÖSE	Müdür Yardımcısı	Taşınır mal eğitimi semineri
Recep KÖSE	Müdür Yardımcısı	Proje hazırlama teknikleri semineri
Recep KÖSE	Müdür Yardımcısı	Özel eğitim semineri
Recep KÖSE	Müdür Yardımcısı	Kubaşık(işbirliğine dayalı)öğrenme
Recep KÖSE	Müdür Yardımcısı	İlköğretim kurumları sınıf rehberlik programı uygulama semineri

Recep KÖSE	Müdür Yardımcısı	Çoklu zeka semineri
Recep KÖSE	Müdür Yardımcısı	Eğitim yönetimi semineri
Recep KÖSE	Müdür Yardımcısı	2.01.01.02.029 - kapsayıcı eğitim yöneticilerin eğitimi kursu
Recep KÖSE	Müdür Yardımcısı	4.01.03.01.032 - doküman yönetim sistemi kullanıcı uygulamalı eğitim kursu
Recep KÖSE	Müdür Yardımcısı	İş sağlığı ve güvenliği kursu
Recep KÖSE	Müdür Yardımcısı	Web tasarım kursu
Recep KÖSE	Müdür Yardımcısı	4.01.01.02.017 - fatih projesi - btın ve internetin bilinçli ve güvenli kullanımı kursu
Recep KÖSE	Müdür Yardımcısı	4.01.01.02.028 - fatih projesi etkileşimli sınıf yönetimi kursu

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sn	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	MÜDÜR	1	0	1
2	MÜDÜR YARDIMCISI	1	0	1
3	SINIF ÖĞRETMENİ	5	8	13
4	YABANCI DİL (İNGİLİZCE)	0	1	1
5	ANASINIFI ÖĞRETMENİ	0	2	2
6	REHBER ÖĞRETMEN	0	1	1
<b>Toplam</b>		<b>7</b>	<b>12</b>	<b>19</b>

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	0
30-40	7
40-50	9
50+	3

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	4
11-15 Yıl	2
16-20 Yıl	1
21+....üzeri	12

Destek Personelle (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sn	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	1	0	İlkokul	27	1
2	Hizmetli	1	0	Lise	33	1
3	Hizmetli	1	0	Lise	3	1

Çalışanların Görev Dağılımı

S.No	Unvan	Görevleri
1	OKUL MÜDÜRÜ	Okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınır mal, taşımalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
2	MÜDÜR YARDIMCISI	Müdürün ve müdür yardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
3	ÖĞRETMENLER	(1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.(2) İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler.(3) İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi derslerinin alan öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak, ihtiyacın alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda bu dersler, yüksek öğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulmaya devam edilir.(4) İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar.(5) Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.(6) Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.(7) Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.(8) Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikinci kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.(9) Bağımsız anaokulu ve uygulama sınıfı öğretmenleri kendi devrelerinde ve etkinlik saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutarlar.
4	YÖNETİM İŞLERİ VE BÜRO MEMURU	1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevi yaparlar.

5	<b>OKUL REHBER ÖĞRETMENİ</b>	<p><b>Okul rehber öğretmeni:</b> (1) 17/4/2001 tarihli ve 24376 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre ilkökul ile ortaokul ve imam hatip ortaokullarında oluşturulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yeterli sayıda rehber öğretmen görevlendirilir.</p> <p>(2) Rehber öğretmen, birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümleri çerçevesinde görev yapar ve alanı ile ilgili eğitim programını uygular.</p> <p>(3) Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar. Okul müdürüne ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur.</p>
5	<b>YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</li> <li>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>5. Nöbet tutmak,</li> <li>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> <li>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li> </ol>

#### 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
1	1	1	1	400	17	400	25	50	10

### 2.5.3. TEKNOLOJİK DÜZEY

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2016	2017	2018	İhtiyaç
Bilgisayar	5	5	5	
Yazıcı	4	4	4	
Tarayıcı	2	2	2	
Tepegöz	0	0	0	
Projeksiyon	2	2	2	
Televizyon	2	2	2	
İnternet bağlantısı	1	1	1	
Fen Laboratuvarı	0	0	0	
Bilgisayar Lab.	0	0	0	
Fax	0	0	0	
Video	0	0	0	
DVD Player	0	0	0	
Fotoğraf makinesi	1	1	1	
Kamera	0	0	0	
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	
Fatih Projesi Akıllı Tahta	17	17	17	

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		X		
Ekipman Odası	X		1	
Kütüphane		X		1
Rehberlik Servisi	X		1	
Resim Odası		X		1
Müzik Odası		X		1
Çok Amaçlı Salon	X		1	
Ev Ekonomisi Odası		X		
İş ve Teknik Atölyesi		X		1
Bilgisayar laboratuvarı		X		
Yemekhane		X		1
Spor Salonu		X		1
Otopark		X		1
Spor Alanları	X		3	
Kantin	X		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X		
Atölyeler		X		
Depo	X		3	
Bölüm Laboratuvarları		X		
Yönetici Odaları		X		
Öğrt. Odası	X	X	1	
Teknisyen Odası	X		1	
Derslik	X		16	
Arşiv	X		1	
Hizmetli Odası	x		1	

## Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe						
Okul aile Birliği	32.000,00	33.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	36.000,00
Kira Gelirleri	4.000,00	4.500,00	4.750,00	5.000,00	5.250,00	5.500,00
Döner Sermaye						
Vakıf ve Dernekler						
Dış Kaynak/Projeler						
Diğer						
.....						
<b>TOPLAM</b>	36.000,00	37.500,00	39.750,00	40.000,00	40.250,00	41.500,00

## Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2016		2017		2018	
	GELİR (TL)	GİDER (TL)	GELİR (TL)	GİDER (TL)	GELİR (TL)	GİDER (TL)
HARCAMA KALEMLERİ						
Bakım Onarım, Mal ve Malzemeleri Alımı	14.867,35	2.306,66	28.097,42	2.750,00	35.348,22	12.732,28
Basılı Yayın ve Matbu Evrak Alımı		45,92		170,00		
Bilişim Araçları Alımı		2.901,00		565,00		
Bilişim Araçları Bakım ve Onarım Giderleri		3.450,00		495,00		
Etkinlik, Organizasyon Mal ve Malzeme Alımları		130,00		854,00		
Genel Hizmetler		150,00		270,00		
Kırtasiye ve Büro Malzemeleri Alımı		550,00		4.444,75		
Temizlik Malzemeleri Alımı		3.658,82		4.375,00		
Araç Bakım ve Onarım Gideri				1.574,41		
Bahçe Alanı Malzeme Alımı				680,00		
Personel Gider ve Ödemeleri				2.969,26		
Sınıf Donatım Malzemesi Alımı				450,00		
Spor Malzemesi Alımı				515,00		
GENEL				13.192,40		

## 2.5.5. İstatistikî Veriler

## Karşılaştırılmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
	Öğrenci sayısı		
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek	Toplam öğrenci sayısı
17	170	206	376
			Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
			22,11

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler(Geçmiş Yıllar)						
	2015-2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	189	224	196	202	180	197
Toplam Öğrenci Sayısı	413		398		377	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2015-2016	2017	2018	2016	2017	2018
27,5	26,5	25,13	24,2	23,41	22,17

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2014-2015	376	0
2015-2016	413	3
2016-2017	398	0
2017-2018	377	0

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
9700	650	8600

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı(m2)
Kantin	30	17
Yemekhane		
Toplantı Salonu		
Konferans Salonu	125	100
Seminer Salonu		

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı(m2)
Basketbol Alanı	12	350
Futbol Sahası	22	450
Kapalı Spor Salonu		
Diğer		
Voleybol Alanı	10	150



## 2.6. ÇEVRE ANALİZİ

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

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none"><li>*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi</li><li>*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</li><li>*Personelin yasal hak ve sorumlulukları</li><li>*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</li><li>*Okul çevresindeki politik durum</li><li>*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</li><li>*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</li><li>*İş kapasitesi</li><li>*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</li><li>*Okulun giderlerini arttıran unsurlar</li><li>*Tasarruf sağlama imkânları</li><li>*İşsizlik durumu</li><li>*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</li><li>*Kullanılabilir gelir</li><li>*Velilerin sosyoekonomik düzeyi</li><li>*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</li><li>*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</li><li>*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</li><li>*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</li><li>*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış</li><li>*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları</li></ul>
SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none"><li>*Kariyer beklentileri</li><li>*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</li><li>*Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</li><li>*Nüfus artışı</li><li>*Göç</li><li>*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</li><li>*Doğum ve ölüm oranları</li><li>*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</li><li>*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı</li><li>*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</li><li>*e- devlet uygulamaları</li><li>*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları</li><li>*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali</li><li>*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</li><li>*Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları</li><li>*Teknolojinin eğitimde kullanım,</li><li>*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması</li><li>*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</li><li>*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları</li></ul>
EKOLOJİK VE DOĞAL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	ETİK VE AHLAKSAL DEĞİŞKENLER

## 2.6.2. ÜST POLİTİKA BELGELERİ

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	11. 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 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	66. Hükümet Programı
9	66. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

## 2.7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) ANALİZİ

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

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

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

### 2.8.1. GÜÇLÜ YÖNLER

- Okulun güçlü, tecrübeli, bilinçli, mevzuata hâkim bir yönetici ve eğitimci kadrosunun olması,
- Öğretmenler arası iyi ilişkilerin ve koordinasyonun üst düzeyde olması,
- Eğitim kadrosunun tecrübeli, özverili, hoşgörülü ve çalışkan olması,
- Eğitimin disiplinli, düzenli bir biçimde sürdürülmesi,
- İdarecilerin veli, öğretmen ve öğrencileri sahiplenmesi,
- Yönetim, öğretmen, öğrenci, veli, yerel yönetim ve çalışan ilişkisinin olumlu olması,
- Okul paydaşlarında birlik beraberlik ruhu olması,
- Rehberlik hizmetlerinden her öğrencinin istediği an yararlanabilmesi,
- Okul-Aile birliğinin aktif çalışması,
- Isınma, aydınlanma ve içme suyu probleminin olmaması,
- Öğrenciler açısından okulun ulaşımının kolay olması,
- Okuldaki öğrencilerin sosyalleşmesi açısından farklı etkinliklerin yapılması,
- Okul bahçesinin geniş ve farklı etkinlikler için uygun olması,
- Okulun yeterli bilişim teknoloji imkânlarına sahip olması,
- Okul kantininin olması,
- Okulumuz çok amaçlı salonunun bulunması,
- Okulun diğer birimlerinden bağımsız anasınıfının olması,
- Okulumuz bahçesinde Yunus Emre Anadolu Lisesine ait kapalı spor salonunun olması,
- Kapalı Devre kameralı güvenlik sistemimizin kurulu olması,
- Okul servisinin bulunması,
- Okul veli profilinin eğitime değer veren, inanan kimselerden oluşması.

### 2.8.2. ZAYIF YÖNLER

- Okulun ikili sistemde öğretim yapması,
- Toplu yerleşim yerinde bulunması nedeniyle her geçen gün artan nüfusa karşılık verecek fiziki yapıda olmaması, ek dersliklere ihtiyaç duyulması,
- Nakil gelen ve giden öğrencilerin çokluğu,
- Bölünmüş aile yapısına sahip öğrenci sayısının çokluğu,
- Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması,
- Kamu kurumlarının kaynak yetersizliği,
- Güvenlik elemanının olmaması,
- Okul binasının değişik etkinlikler ve aktiviteler için yetersiz olması,
- Okulun fiziki olarak yıpranmaya başlaması, birçok alanda iyileştirme yapılması zorunluluğu,
- Bazı ailelerin öğrenciyle yeterince ilgilenmemesi, onu takip etmemesi,
- Okulumuzun şehir merkezinden uzak olması,
- Okul kütüphanesi olarak kullanılan yerin yetersiz olması,
- Kadrolu hizmetli sayısının az olması,

### 2.8.3. FIRSATLAR

- Kantin kira gelirinin olması,
- Okulun toplumdaki olumlu imajı,
- İletişim yöntemlerinin gelişmiş olması,
- Sosyal ve sportif etkinliklere katılım ve başarılar,
- Okulda görev yapan personelin kısa aralıklarla değişmemesi ve kalıcı olması,
- Sınıf mevcutlarının şimdilik ideal sayıda olması,
- Okulun ulaşım sorununun bulunmaması,
- Okulumuzun ilimizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde bulunması,
- Okulun hastane, sağlık ocağı, eczane vb. kurumlara olan yakınlığı,
- Okul çevresinde gürültü kirliliğinin az olması
- Elektrik, su sorununun yaşanmaması,
- Okulumuzda çok amaçlı salonumuz ve mahallemizde semt sahasının bulunması

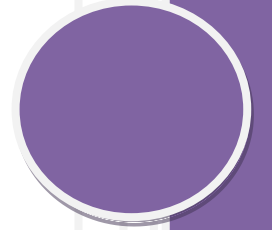
### 2.8.4. TEHDİTLER

- Parçalanmış aileler ve bu parçalanmanın çocuklar üzerindeki olumsuz etkileri.
- Okulun çevresinin sürekli göç alması, nüfus hareketliliğinin yoğun olarak yaşanması,
- Çevrede yapılaşmanın fazla olması nedeniyle okula yeni gelen öğrencilerin uyum güçlüğü yaşamaları,
- Ekonomik ve sosyal yapı seviyesinin genel olarak düşük olması,

# 3.BÖLÜM

## GELECEĞE

## YÖNELİM



### 3. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER

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

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

#### 3.1. MİSYON

Türk Milli Eğitiminin amaçları doğrultusunda, milli ve manevi değerlerin benimsendiği, bireysel farklılıklar ve sosyal becerilerin dikkate alındığı, özgüven ve girişimciliklerinin desteklendiği, kendine ve diğer bireylere saygı duyan, zamanı iyi kullanabilen, kendini rahatça ifade edebilen, sosyal duyarlılık ve çevre bilincine sahip bireylerin yetiştiği bir okul olmaktır.

#### 3.2. VİZYON

Bütün paydaşlarıyla birlikte dostluk, arkadaşlık, yardımlaşma ve başarı konusunda beraber hedefler koyan Aksaray'ın bilim, sanat, spor ve kültür yönünden lider okulu olmak.

**Milli Egemenlik İlkokulu hayallerinizin de ötesi!**

### 3.3. İLKELERİMİZ VE TEMEL DEĞERLERİMİZ

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

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

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

Okulumuz Eğitim-Öğretime Erişim, Eğitim-Öğretimde Kalite, Sosyal-Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Kurumsal kapasite olmak üzere dört tema belirlemiştir

## **TEMALAR**

**1-EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM**

**2-EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

**3-SOSYAL KÜLTÜREL VE SPORTİF FAALİYETLER**

**4-KURUMSAL KAPASİTE**



## TEMA 1:EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM

**Stratejik Amaç 1:** Okul öncesinde okullaşma oranını arttırarak, okul öncesi eğitimi yaygınlaştırmak.

**Stratejik Hedef 1.1 :** Okulumuzda 2013-2014 öğretim yılında % 55 olan, 5-6 yaş arası okul öncesi çağ nüfusunun okullaşma oranını, 2014-2015 de %60 a, 2015-2016 yılında %65 e, 2016-2017 te %70 e, 2017-2018 yılında %70 e, 2018-2019 da ise %80'e çıkarmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ						
			Mevcut Durum	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
				2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Okullaşma Oranı	% 55	%60	%65	%70	%75	%80	% 68

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
1.1.1. Veli görüşmelerinin yapılması	Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	100	150	200	250	300	900
1.1.2. Anketlere ağırlık verilmesi	Okul idaresi, öğretmenler,	01/01/2015 31/12/2019	100	150	200	250	250	850
1.1.3. Yöneltilme ve ikna çalışmalarına ağırlık verilmesi	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
1.1.4. Okul öncesi eğitimin önemini anlatan afiş ve broşürler hazırlayıp velilere ulaştırmak	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	1000	1000	1500	1500	1500	6500

**Strateji-1:** Okulumuzun fiziksel yapısı uygun bir anasınıfı vardır. Deneyimli bir kadroya sahiptir.

## TEMA II: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

**Stratejik Amaç 1:** Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 1.1. :** Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 3'den, plan sonunda 5'e çıkarmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	1.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Ayda Okunan Kitap Sayısı	2	3	3	4	4	5	5	5	% 60

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
1.1.1. Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
1.1.2. Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	750	1.000	500	500	500	3250
1.1.3. Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	200	300	400	500	600	2.000
1.1.4. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak "Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri" düzenlenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	1.000
1.1.5. Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	200	250	300	350	400	1.500
1.1.6. Okulun kütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği, Kütüphanecilik Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	150	200	250	300	350	1.250
1.1.7. Kitap okuma yarışmalarının yapılması ve başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	150	200	250	300	350	1.250

**Stratejik Hedef 1.2:** Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 4 kitap okutmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1.2.										
PG	1	Okunan Kitap Sayısı	1	1	2	2	2	3	3	4	% 100

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
1.2.1. “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin düzenlenmesi.	Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	250	300	350	400	450	1.750
1.2.2. “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin öğretmenlerimiz tarafından uygulanması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
1.2.3. Veli toplantıları düzenlenerek projenin velilere anlatılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	50	60	70	80	90	350
1.2.4. Haftanın iki günü okul kütüphanesinde velilere yönelik olarak okuma saatleri düzenlenmesi.	Okul idaresi. Öğretmenler, Kütüphanecilik Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
1.2.5. Belirlenen kitaplardan veliler arası kitap okuma yarışmalarının yapılması, başarılı olan velilerin ödüllendirilmesi	Okul idaresi. Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	250	300	350	400	450	250
1.2.6. Okunan kitap yazarlarının okula davet edilmesi ve söyleşilerin yapılması	Okul idaresi. Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Strateji-2:** Okulun kütüphanesi ve konferans salonu vardır. Okulda öğrenci ve velilere yönelik kitap okuma etkinlikleri düzenlenmektedir.

## Stratejik Amaç 2: Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 2.1:** Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre sağlıklı öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 90’dan 45’e indirmek.

### Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	2.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıklı Öğrenci Sayısı	95	91	90	80	70	60	55	45	% 100

### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
3.1.1. Öğrencilerimiz için beslenme saatlerinde uzman kişiler tarafından dengeli beslenme programlarının hazırlanıp uygulanması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Uzmanlar	01/01/2015 31/12/2019	50	60	70	80	90	350
3.2.2. Okul kantininde yasalara ve yönetmeliklere uygun yiyecek ve içeceklerin satılmasının sağlanması.	Okul idaresi, Kantin Denetleme Komisyonu	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
3.2.3. Velilerimize dengeli beslenme konusunda seminerler verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Sağlık ve Temizlik Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	60	70	80	90	100	60
3.2.4. Beslenme sorunları olan öğrencilerin ilgili birimlere yönlendirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Strateji-2:** Okulda koruyucu sağlık uygulamalarına yönelik planlama bulunmaktadır. Okulda koruyucu sağlık uygulamaları yapılmakta, öğrencilerin sağlık ve gelişim durumları izlenmekte ve gerektiğinde çocuklara iyileştirici sağlık hizmetleri sağlanmaktadır.

**Stratejik Amaç 3:** Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

**Stratejik Hedef 3.1:** Ülkemizde çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını 200 kişiden 300 kişiye çıkarmak.

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	3.1.										
PG	1	Öğrenci Sayısı	175	190	200	220	240	260	280	300	% 50

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
3.1.1. Toprağa Saygı Yürüyüşü.(TEMA vakfının düzenlemiş olduğu yürüyüşe öğrenci ile katılmak)	Okul idaresi, Öğretmenler, Tema Vakfı, Sağlık Temizlik Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	180	200	230	250	280	1.040
3.1.2. Öğrencilere “Geri Dönüşüm Konulu” cd’lerin izlettirilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması.	Okul İdaresi, öğretmenler, Aksaray Belediyesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
3.1.3. Öğrencilere “Daha Az Atık Çıkarma” eğitimlerinin verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	25	35	45	50	55	210
3.1.4. Fidan dikme etkinliği düzenlenmesi.	Okul idaresi	01/01/2015 31/12/2019	100	150	200	250	300	1.000
3.1.5. Öğrencilerimizin çevresindeki atık pillerin geri dönüşüme kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Aksaray Belediyesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
3.1.6. Öğrencilerimizin çevresindeki atık yağların geri dönüşüme kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
3.1.7. Öğrencilerimizin çevresindeki plastik maddelerin geri dönüşüme kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Strateji-3:** Okulda çevre bilincinin gelişmesine yönelik eğitim-öğretim etkinlikleri ve destekleyici çalışmalar vardır. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için eğitim-öğretim etkinlikleri düzenli yürütülmekte, okul ortamları bu bilincin geliştirilmesini destekleyecek biçimde düzenlenmektedir. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için öğretmen, çocuklar, veliler, ilgili kişi kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmaktadır.

**Stratejik Amaç 4:** Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak,

**Stratejik Hedef 4.1:** Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısını % 50 arttırmak

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	4.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Öğrenci Sayısı	100	115	150	175	180	190	200	225	% 50

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
4.1.1. Her sene başında öncelikle okulumuz öğrencilerinin kendileri ve yakınları olmak üzere çevremizdeki engelli, yardıma muhtaç aileleri ve kişileri belirlemesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
4.1.2. Belirlenen kişiler için çeşitli kurumlardan, esnaf ve işverenlerden yardım talebinde bulunulması.	Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
4.1.3. Okulumuzda da acil ihtiyaçlılar öncelikli olmak üzere yıl boyunca sürecek yardım sandıkları oluşturulması.	Okul idaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	40	50	60	70	80	300
4.1.4. Her sınıf seviyesine uygun olarak hazırlanmış sosyal sorumluluk projelerinin belirlenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	50	100	150	200	250	750
4.1.5. Sosyal sorumluluk bilincini arttırmak amaçlı Sosyal dayanışma uzmanlarıyla işbirliğine gidilerek, öğrenci ve velileri bilinçlendirme seminerlerinin düzenlenmesi.	Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	100	150	200	250	300	1.000

**Strateji-4:** Okulumuzda Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü vardır. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü yardıma muhtaç durumda olanları tespit etmekte ve toplum hizmeti çalışması düzenleyerek katkı sağlamaktadır.

**Stratejik Amaç 5:** Öğrencilerimizin okul içi disiplin ve eğitim ile ilgili gerekli kurallara uyumunu güçlendirmek, olgunlaşma kültürünü davranışa dönüştürmek

**Stratejik Hedef 5.1:** Rehberlik Servisinin öğretmenlerle olan iş birliğini arttırmak; Rehberlik Servisi tarafından öğrencilere okul içi disiplin, velilere ise anne ve baba eğitimi konularında konferanslar, seminerler vb. düzenlemek; Okul içi disiplin kuralları ile ilgili olarak öğrencileri bilinçlendirmek.

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	5.1.										
PG	1	Görüşme yapılan öğrenci sayısı	10	20	25	50	100	150	200	200	%400
PG	2	Verilen seminer Sayısı	2	4	4	8	10	12	13	15	%53

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
5.1.1. Rehber öğretmenler tarafından okul içi disiplinle ilgili konferans, seminer vb. verilmesi,	Okul idaresi, Okul Rehberlik Servisi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
5.1.2. Okul idaresinin tespit ettiği okul içi kurallara uyum sorunu yaşayan öğrencilerle rehber öğretmen tarafından görüşmelerin yapılması,	Okul idaresi, Okul Rehberlik Servisi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
5.1.3. Sınıf rehber öğretmenleri tarafından rehberlik derslerinde okul içi disiplinle ilgili görüşmelerin yapılması,	Okul idaresi, Okul Rehberlik Servisi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
5.1.4. Kulüplere öğrenci seçilmesi ve kulüp çalışmalarına etkin katılımın sağlanması,	Okul idaresi, Okul Rehberlik Servisi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Strateji-5:** Okulumuz Rehberlik Servisi, öğrenci ve velilerle bireysel ve toplu olarak görüşerek sorunlara çözüm aramaktadır.

## TEMA III : SOSYAL-KÜLTÜREL VE SPORİF FAALİYETLER

**Stratejik Amaç 1:** Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

**Stratejik Hedef 1.1:** Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2014 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6'ya çıkarılması.

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1.1.										
PG	1	Spor Faaliyeti Sayısı	1	1	2	2	3	4	5	6	% 300

### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
1.1.1. Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
1.1.2. Sınıf takımlarının oluşturulması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
1.1.3. Sınıflar arası müsabakaların yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
1.1.4. Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
1.1.5. İl düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	500	1.000	1.500	1000	1500	5.500
1.1.6. İl düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimizin ödüllendirilmesi, adının okul internet sayfasında ve okul panolarında belirtilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	1500	1000	1500	1000	1200	6200

**Strateji-1:** Okulda çeşitli sportif etkinliklere ilişkin planlama vardır. Öğrenciler İl ve İlçe düzeyindeki sportif faaliyetlere katılmaktadır.



**Stratejik Amaç 2:** Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle öğrencilerimizde sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

**Stratejik Hedef 2.1.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 15'dan, plan sonunda 30'ye çıkarmak.

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı	10	13	15	17	20	23	25	30	% 100

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
2.1.1. Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	100	150	200	250	300	1.000
2.1.2. Yıl içinde yapılan proje, performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	150	200	250	300	350	1.250
2.1.3. Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmalarının yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Törenleri Komitesi	01/01/2015 31/12/2019	500	700	1.000	1.200	1.500	4.900

**Stratejik Hedef 2.2:** Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 ‘dan , plan dönemi sonunda %50’ye çıkarmak.

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2.2.										
PG	1	Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı	8	9	10	11	12	13	14	15	% 50

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

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

**Strateji-2:** Okulda çeşitli sosyal kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin bir planlama vardır. Faaliyetler etkin şekilde yürütülmekte ve faaliyetlere velilerin katılımı sağlanmaktadır.

**Stratejik Amaç 3:** Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.

**Stratejik Hedef 7.1.** Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 4'ten, plan dönemi sonunda 12'ye çıkarmak.

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	3.1.										
PG	1	Düzenlenen Yarışma Sayısı	2	3	4	5	6	8	10	12	% 300

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
3.1.1. Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından branş öğretmenlerinin de desteğiyle yıl içinde yapılacak yarışmaların (şiiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi. .	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
3.1.2. Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa, onların da değerlendirmeye alınması.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
3.1.3. İl ya da ülke düzeyinde duyurulan yarışmalara katılımın sağlanması için öğrenciye duyurunun yapılması ve bu yarışmaların da listeye dahil edilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	250	300	350	400	450	1.750
3.1.4. Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	500	600	700	800	900	3.900

**Strateji-3:** Okulda çeşitli sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerle ilgili yarışmalar planlanmakta ve etkin şekilde yürütülmektedir.

## TEMA IV: KURUMSAL KAPASİTE

**Stratejik Amaç 1:** Kaliteli ve güvenli bir eğitim ortamı oluşturmak için okulun fiziki yapısını düzenlemek.

**Stratejik Hedef 1.1.** Okul içini ve okul bahçesini ilkökul öğrencileri için uygun hale getirmek.

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	1.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Okulda yapılan düzenleme sayısı	2	3	3	5	7	7	8	9	%300

### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET						Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)		
1.1.1. Okul binasının bakım, onarım ve temizlik işlerinin yapılması	Okul idaresi, İl MEM	01/01/2015 31/12/2019	2000	3000	3500	3000	3000	14500	
1.1.2. Kütüphanedeki kitap sayısının artırılması	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	1000	1200	1500	2000	2500	8200	
1.1.3. Sınıfların araç -gereç ve donanım eksiklerinin giderilmesi.	Okul idaresi, İl MEM	01/01/2015 31/12/2019	2500	3000	3000	3500	4000	16000	
1.1.4. Okul bahçesine oyun alanlarının oluşturulması	Okul idaresi, Okul Aile Birliği, İl MEM	01/01/2015 31/12/2019	1000	5000	0	0	0	6000	
1.1.4. Panoların, askılıkların ve merdivenlerin yeniden düzenlenmesi	Okul idaresi, Okul Aile Birliği,	01/01/2015 31/12/2019	0	5000	0	0	0	5000	
1.1.4. Akıl Oyunları sınıfının oluşturulması	Okul idaresi, Okul Aile Birliği,	01/01/2015 31/12/2019	0	1500	1000	1000	1000	4500	
1.1.4. Çok Amaçlı Salonun koltuklarının tamamlanması	Okul idaresi, Okul Aile Birliği,	01/01/2015 31/12/2019	18000	0	0	0	0	18000	
1.1.4. Tuvaletlerdeki lavaboların öğrenci seviyesine göre yeniden yapılandırılması	Okul idaresi, Okul Aile Birliği,	01/01/2015 31/12/2019	0	10000	0	0	0	10000	
1.1.4. Öğrenci güvenliği konusunda gerekli tedbirlerin alınması	Okul idaresi, Okul Aile Birliği,	01/01/2015 31/12/2019	2000	1000	1000	1000	1000	6000	
1.1.4. Anasınıfının eksikliklerinin giderilmesi	Okul idaresi, Okul Aile Birliği,	01/01/2015 31/12/2019	1000	1500	1500	1000	0	5000	

**Strateji-1:** Okulun fiziki yapıdaki eksiklikleri bilinmekte ve giderilmesi için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

## MALİYET TABLOSU

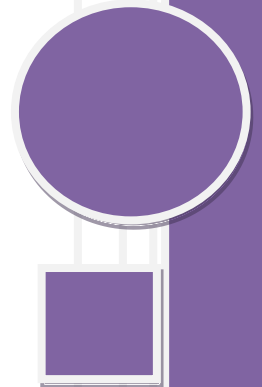
S.A. NO:	STRATEJİK AMAÇLAR	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)
1	Okul öncesinde okullaşma oranını arttırarak, okul öncesi eğitimi yaygınlaştırmak	1200	1300	1900	2000	2050
2	Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak	2000	2610	2470	2830	3190
3	Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak	110	130	150	170	190
4	Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.	305	385	475	550	635
5	Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak	190	300	410	520	630
6	Öğrencilerimizin okul içi disiplin ve eğitim ile ilgili gerekli kurallara uyumunu güçlendirmek, olgunlaşma kültürünü davranışa dönüştürmek	0	0	0	0	0
7	Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek	2000	2000	3000	2000	2700
8	Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.	750	1050	1450	1750	2150
9	Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak	750	900	1050	1200	1350
10	Kaliteli ve güvenli bir eğitim ortamı oluşturmak için okulun fiziki yapısını düzenlemek.	27500	31200	11500	11500	11500
<b>TOPLAM MALİYET</b>		<b>34805</b>	<b>39875</b>	<b>22405</b>	<b>22405</b>	<b>24395</b>

## KAYNAK TABLOSU

<b>KAYNAKLAR</b>	<b>2015 (TL)</b>	<b>2016 (TL)</b>	<b>2017 (TL)</b>	<b>2018 (TL)</b>	<b>2019 (TL)</b>
<b>Genel Bütçe</b>	21000	10000	0	0	
<b>Etkinlikler</b>	5000	6000	6000	7000	7500
<b>Kantin</b>	3500	3600	3700	3800	4000
<b>Okul Aile Birliği</b>	15000	20000	23000	25000	27000
<b>Servis</b>					
<b>Diğer</b>	2000	3000	4000	4500	5000
<b>Toplam</b>	<b>46500</b>	<b>42600</b>	<b>36700</b>	<b>40300</b>	<b>43500</b>

# 4.BÖLÜM

## İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA



### a) İzleme ve Değerlendirme

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi ( OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İl Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

### b) Raporlama

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



# EKLER

EK-1

## MİLLİ EGEMENLİK İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

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

MİLLİ EGEMENLİK İLKOKULU.....KONULU FAALİYET SONU RAPORU		
Amaç No :	Hedef No:	Faaliyet No:
Çalışma Konusu:		
Faaliyetin Adı:		
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:		
Faaliyetin başladığı tarih:	Faaliyetin bittiği tarih:	
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:	Faaliyete katılan öğrenci sayısı:	
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:	Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:	

YAPILANLAR:
Faaliyetin Değerlendirilmesi:
Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

Ekip Üyeleri;

.../.../2015

Okul Müdürü

OKUL GELİŞİM PLANI

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

.../.../2015

Okul Müdürü

## 11. Eylem Planları

MİLLİ EGEMENLİK İLKOKULU STRATEJİK PLANI  
2015 YILI EYLEM PLANI

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)																				
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019					

## EK-5

### MİLLİ EGEMENLİK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ

Milli Egemenlik İlkokulu Müdürlüğü'nün 2015-2019 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.01.2015 tarihi itibarıyla yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	Atila ŞENOL	Okul Müdürü	
2	Recep KÖSE	Müdür Yardımcısı	
3	Ayşe ZAMAN	Öğretmen	
4	Züleyha DEĞERLİ	Öğretmen	
5	Canan BEKTAŞ	Öğretmen	
6	Sultan DURAN	Öğretmen	
7	Yunus ABRA	Okul Aile Birliği Başkanı	
8	Faruk OKUR	Öğrenci Velisi	

01/01/2015

Atila ŞENOL  
Okul Müdürü

**MİLLİ EGEMENLİK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2015–2019 STRATEJİK PLAN BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Milli Egemenlik İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2015 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Aksaray İl Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“Milli Egemenlik İlkokulu Müdürlüğü’nün 2015–2019 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	Atila ŞENOL	Okul Müdürü	
2	Recep KÖSE	Müdür Yardımcısı	

01/01/2015

Atila ŞENOL  
Okul Müdürü

T.C.  
AKSARAY VALİLİĞİ  
Milli Egemenlik İlkokulu Müdürlüğü

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

01/01/2015

İlgi : a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.  
b) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.  
c) Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 sayılı Genelgesi

AKSARAY İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde; "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar" denilmektedir.

5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in Resmî Gazetede yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, İlgi (c) Genelge ile 2015-2019 yıllarına ait stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye'nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan "Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı" Bakan Onayı ile 01 Ocak 2015 tarihi itibariyle uygulamaya konulmuştur

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

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

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamamızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

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

Atıla ŞENOL  
Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

.....  
İl Millî Eğitim Şube Müdürü

OLUR  
...../...../2015  
.....  
İl Millî Eğitim Müdürü

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

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

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

**Çalışan:** Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

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



## MİLLİ EGEMENLİK İLKOKULU PAYDAŞ ANALİZİ

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

MİLLİ EGEMENLİK İLKOKULU PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√		
Aksaray Valiliği		√				√		
Aksaray Belediye Başkanlığı		√					√	
Aksaray Cumhuriyet Başsavcılığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
İl Özel İdaresi		√					√	√
Defterdarlık		√					√	
Aksaray Üniversitesi		√			0		√	0
Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü		√			0		√	0
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İl Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
<b>O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.</b>								
<b>V: Paydaşların tamamı</b>								

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

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

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

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

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

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

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

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

**Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi (TABLO-5)**

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

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

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ (TABLO-6)				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İl Müdürlüğü		√		İzle