



**EMİRGAN İLKOKULU
2015-2019 STRATEJİK PLANI**

**T.C.
SARIYER KAYMAKAMLIĞI
EMİRGAN İLKOKULU**



**2015 - 2019 DÖNEMİ
STRATEJİK PLANI**

EKİM 2015



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI



*“Hiçbir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız var;
çalışkan olmak!..”*

M. Atatürk



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

İSTİKLÂL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı 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.

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım;
Her cerîhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır rûh-i mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek Arş'a 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!



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

ÖNSÖZ

Ülkelerin eğitim sistemleriyle gelişmişlik düzeyleri arasında yakın bir ilişki vardır. Toplumları ayakta tutan, sürekliliğini sağlayan, yarınlarına hazırlayan eğitim sistemleridir. Eğitim sisteminden beklenenler bunlarla da sınırlı değildir. Gençleri yarınki rollerine hazırlama, kendilerine, diğer bireylere, doğaya karşı saygılı, kişiliklerini geliştirme, iyi vatandaş olarak yetişmelerini sağlama, hemen her toplumda eğitim sisteminden beklenir. Bunlara ilave olarak 21. yüzyılda "bilgi toplumu" olmanın gereği olarak öğrenmeyi öğrenen, tartışmasını, sorgulamasını bilen, bilim üretebilen bir gençlik yetiştirmek de eğitim sisteminden beklenenler arasındadır. Ayrıca çağın ve insan doğasının gereği olarak her yaştaki insanların yaşam boyu eğitimleri ihtiyacını karşılamak, insanların değişme ve gelişmelere uyumlarını sağlamak eğitim sistemlerinin temel işlevleri arasındadır. Eğitim sisteminin bu denli önemli işlev ve görevlerini istenen biçimde yapabilmesi, bunları yapabilecek kapasite ve nitelikte örgütlenmesi ile mümkündür. Bir diğer deyişle stratejik planlama ile.



Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015-2019 stratejik planı hazırlanmıştır.

Emirgan İlkokulunun stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi oluşturulan komisyon tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken değişiklikler yapılacaktır. Stratejik Planda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, AR-GE birim sorumlusu olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Resul BOZYEL
Okul Müdürü



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

SUNUŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat gereği Emirgan İlkokulu Müdürlüğü, 2015-2019 dönemini kapsayan stratejik planını hazırlarken, öncelikli olarak MEB Stratejik Plan Hazırlık Programında belirtilen iş takvimine uygun olarak gerekli ekipleri oluşturmuştur.

Stratejik amaç ve hedefler bütüncül bir yaklaşımla ele alınmıştır. Hedefler, birimlerin yerine getirdiği tüm işlevleri karşılayacak biçimde genişletilmiştir. Elde edilen stratejik amaç ve hedefler okulumuzun öncelikleri açısından tekrar gözden geçirilmiştir.

Okulumuzun stratejik amaç ve hedefleri tasarlanırken eğitim yönetimi, öğretim süreçleri, insan kaynakları işbirliklerinin yönetimi, fiziksel kapasite-donanım, kurum kültürü, iletişim, rehberlik ve motivasyon ile araştırma ve geliştirme konuları ön plana çıkmıştır.

Stratejik planda, beş yıllık amaç ve hedefler belirlenirken geçiş döneminin doğurduğu çeşitli güçlüklerle karşılaşmış ve bu güçlükler aşılmaya çalışılmıştır.

Stratejik planın ortaya çıkmasıyla birlikte, okulumuz, bundan sonra somut hedeflere bağlı olarak çalışmalarını yürütecektir. Okulumuzun amaç ve hedefleri aynı zamanda paydaşların beklentilerini de yansıtmaktadır.

Stratejik planın okulumuzun kurumsal yapısını; bütçe hazırlama, uygulama sürecinde mali disiplini sağlama, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtma, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izleme ve hesap verme sorumluluğu aşılmasını diliyoruz.

**Saygılarımızla
Emirgan İlkokulu
Stratejik Planlama Ekibi**



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

OKUL İLETİŞİM BİLGİLERİ

Okulun Adı	: Emirgan İlkokulu
Kurum Kodu	: 731296
Okulun Adresi	: Saf Saf Sokak No: 39 Emirgan - Sarıyer
Okulun Telefon Numarası	: 212 229 59 42
Okulun Faks Numarası	: 212 323 59 47
Okulun Web Adresi	: www.emirgan.k12.tr
Okulun E-Mail Adresi	: 731296@meb.k12.tr
Öğretim Şekli	: Normal Öğretim

OKUL BİNASININ ÖZELLİKLERİ

Binanın Hizmete Giriş Yılı	: 1870
Bina Durumu	: Devamlı
Binanın Mülkiyeti	: İl Özel İdaresi
Isınma Durumu	: Kaloriferli
Yakıt Türü	: Doğalgaz

OKUL ARSA BİLGİLERİ

Ada No	: 100
Pafta No	: 38
Parsel No	: 21
Arsanın Yüzölçümü	: 1173 m ²
Binanın Yüzölçümü	: 562 m ²
Bahçenin Yüzölçümü	: 611 m ²

OKULUN BÖLÜMLERİ

Müdür Odası	: 1
Müdür Yardımcısı Odası	: -
Öğretmenler Odası	: 1
Derslik Sayısı	: 7
Arşiv-Depo	: 1
Lavabo Sayısı	: 10
Tuvalet Sayısı	: 10
Bilişim Teknoloji Sınıfı	: -
Çok Amaçlı Salon	: -
Fen Bilgisi Laboratuvarı	: -
Kütüphane	: -
Mutfak	: -
Veli Görüşme Odası	: -
Rehberlik Servisi	: -
YSÖP Sınıfı	: -
Özel Alt Sınıf	: -
Anasınıfı Derslik Sayısı	: -
Destek Eğitim Sınıfı	: -



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

BÖLÜM 1 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

GİRİŞ

Kamu kurumlarında stratejik planlamanın gündeme gelmesi, yönetim anlayışının, arz ve taleplerdeki değişimlerin bir sonucu olarak ortaya çıkmıştır. Stratejik plan çalışmalarıyla kurumlar dış çevrede oluşan fırsatları kullanabilmeyi, oluşabilecek tehditlere karşı tedbirlerini almayı, örnekleri içerisinde farklı olmayı amaçlamaktadır. Bu yönüyle planlama, kurumun gelecek öngörüsünü tespit etmek ve hedefler koymak için de önemli bir yol haritası oluşturmaktadır.

Kurumların değişen dünyaya ayak uydurabilmek için uzun dönemli bir vizyona sahip olmaları ve gerekli stratejileri belirleyerek uygulamaya koymaları gerekmektedir. Bu şekilde hazırlanmış bir plan sayesinde kurumlar, hedeflerini belirleyerek değişim doğrultusunda bir yön belirleyip hedeflerine doğru yol alacaklardır.

Stratejik Plan'ın başarıya ulaşması için, mevcut durumun gözden geçirilerek gerçekleştirilecek amaç ve hedefler oluşturulması önem arz etmektedir. Planlama sürecinin hazırlık aşamasından sonra belirli aralıklarla yapılacak olan izleme ve değerlendirme çalışmaları da amaçların gerçekleşme ve sapma değerlerini öğrenmek adına önemli bir aşamadır.

Stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine de destek olacaktır.

STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuz Stratejik Planı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditleri göz önünde bulundurarak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan Emirgan İlkokulunun mevcut durum analiz değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015-2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan 2013/26 sayılı Genelge ile müdürlüğümüzün 2015-2019 Stratejik Planı çalışmaları başlatılmıştır. İş takvimi doğrultusunda ilçe milli eğitim müdürlüğü tarafından, 19.03.2014 tarihinde, ilçemiz Özel Boğaziçi Fen Lisesi' nde düzenlenen seminer çalışmasına katılım sağlanarak seminerlerdeki görüşler okul müdürü ve öğretmenler ile paylaşılmış olup daha sonra ilçe milli eğitim müdürlüğünden gelen yazılar doğrultusunda ekip ve kurullar oluşturulup çalışmalar sürdürülmüştür.

STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU VE TEKNİK EKİBİN KURULMASI

SIRA	ADI SOYADI	UNVAN	MAİL	TELEFON
1	Resul BOZYEL	Okul Müdürü	resulbozyel@gmail.com	5056707287
2	Bülent KİRSİZ	Müdür yardımcısı	bulent_kirsiz@hotmail.com	5055476309
3	Yılmaz SEVİNÇ	Öğretmen	yavrukurtlar@yahoo.com	5362607940
4	Yasemin YAVUZ	O.A.B. Başkanı	emirganilkokulu@hotmail.com	2122295942
5	Ahu YILMAZ	O.A.B. Yönetimi	emirganilkokulu@hotmail.com	2122295942

STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA GRUBU

SIRA	ADI SOYADI	UNVAN	MAİL	Telefon
1	Gözde ŞAHİN	Öğretmen	agustos19@gmail.com	5326877877
2	Emine YAŞI	Öğretmen	eminelottus@yahoo.com	5056887954
3	Hülya KARA	Öğretmen	huyla_kara_18@hotmail.com	5426119722
4	Ali BAYRAM	Öğretmen	alibayram42@yahoo.com	5322008525
5	Arzu ORMAN	O.A.B. Başkan Yard.	arzu-kaan_orman@hotmail.com	5375755372
6	Yasemin SEZER	Öğrenci Velisi	yasemin_mehmet_sezer@hotmail.com	5317789560
7	Dilek LİMAN	Öğrenci Velisi	dilek-ozturk_liman@hotmail.com	5323657526



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

ÇALIŞMA TAKVİMİ

SIRA	FAALİYETLER	Ocak 2014	Mart 2014	Nisan 2014	Mayıs 2014	Hazir./Eylül 2014	Ekim/Aralık 2014	Ocak 2015	Şubat 2015	Mart 2015	Nisan 2015	Mayıs 2015	Haziran 2015	Temmuz 2015	Ağustos 2015	Eylül/Ekim 2015
1	Üst Kurul ve Plan Hazırlama Ekibinin Oluşt.	X														
2	Hazırlık Dönemi - Eğitim Çalışmaları		X													
3	Paydaş Tespiti ve Analizi		X	X												
4	Durum Analizi		X	X												
5	Geleceğe Yönelim-Misyon, Vizyon, Değerler			X	X	X										
6	Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi			X	X	X										
7	Faaliyet ve Projelerin Belirlenmesi			X	X	X										
8	Çalışmaların Gözden Geçirilmesi						X	X	X	X						
9	Stratejik Planın Taslak Çalışması										X	X	X	X		
10	Stratejik Planın Yazılması														X	
11	Stratejik Planın Sonuçlandırılması															X
12	Stratejik Planın Teslimi															X



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

BÖLÜM 2 DURUM ANALİZİ

Müdürlüğümüz, amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf taraflar ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla mevcut durum analizi yapmıştır.

TARİHİ GELİŞİM

Halen, Emirgân Saf Saf Sokak 39 numarada eğitime devam eden Emirgân İlkokulu Binası 1870 yılında Hidiv İsmail Paşa tarafından yaptırılmış olup bodrumla birlikte üç katlıdır. Dış duvarları taş ve tuğla, iç duvarları dolma ve kıtık karışımı çamur sıva ile sıvalı bina ahşap olarak inşa edilmiş olup, ikinci katta bir de su sarnıcı bulunmaktadır. İlk yıllarda bu binada Dizüstü Din Eğitimi yapılmaktaydı. Daha sonra 1881 yılında Milli Eğitime geçerek modern eğitim uygulanmaya başlandı. Mirgûn Mekteb-i Rüştîye-i Zükûru (Emirgân Erkek Ortaokulu) adı hizmet vermeye devam etmiş, 1934 yılından sonra da ilkokul olarak tedrisatını sürdürmüştür.



Bina birinci derece tarihi eser olarak kabul edilmektedir. Okulumuz 1965 yılında tüm öğretmen ve idarecilerin müşterek imza ve valiliğin oluruyla, çökme tehlikesi ile kapatılmış, tüm demirbaş, öğrenci ve öğretmenleriyle birlikte, yeni yapılan Karacapaşa İlkokuluna taşınmıştır. Okulda yapılan küçük bir onarımdan sonra da 1971 yılında yine ilkokul olarak kullanılmaya devam edilmiştir.

Bugün binada; yedi derslik, bir öğretmenler odası, bir müdür odası bulunmaktadır. Ayrıca araç-gereç odası, kalorifer kazan odası, öğrenci tuvaletleri ve öğretmen tuvaletleri mevcuttur. Binanın bahçesinin altında bulunan altı dükkânla birlikte yapı, özel idareye aittir.

Zorunlu öğrenimin sekiz yıla çıkartılması ile 1997 – 1998 Eğitim Öğretim Yılından itibaren okulun adı Emirgân İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir. 6287 No'lu kanun ve 11 Nisan 2012'de [Resmi Gazete](#)'de yayımlanarak yürürlüğe giren 4+4+4 Eğitim Sistemi ile okul, kademeli olarak





EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

ilkokula dönüştürülmüştür.

2013 yılında yenileme çalışmasından dolayı Osman Saçmacı İlkokuluna taşınmış, Osman Saçmacı İlkokulunun da tadilata girmesinden dolayı Mehmet Akif İlkokuluna taşınmıştır. 2014 Mayıs ayında Restorasyonun tamamlanması ile kendi binamızda eğitim öğretime devam etmekteyiz. Emirgân İlkokulunda normal öğretim yapılmakta olup, yüz seksen bir öğrenci öğrenim görmektedir.



YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE 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



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

2015-2019 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda gerekli kurul ve komisyonlar kurularak çalışmalar sürdürülmektedir.

OKULUMUZ HİZMET ALANLARI

- ✓ Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri
- ✓ Öğrenci başarısının değerlendirilmesi
- ✓ Sınav işleri
- ✓ Eğitim hizmetlerinin sürdürülmesi
- ✓ Öğretim hizmetleri
- ✓ Sınıf geçme işleri
- ✓ Öğrenim belgesi düzenleme işleri
- ✓ Personel işleri
- ✓ Öğrenci sağlığı ve güvenliği
- ✓ Okul çevre ilişkileri
- ✓ Rehberlik
- ✓ Toplum hizmetleri
- ✓ Kulüp çalışmaları
- ✓ Diploma kayıt (mezunlar)
- ✓ Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
- ✓ Mezunlar (öğrenci)

OKULUMUZ FAALİYET ALANLARI

EĞİTİM İŞLERİ

Rehberlik Hizmetleri

- ✓ Veli
- ✓ Öğrenci
- ✓ Öğretmen
- ✓ İdareci

Sosyal-Kültürel Etkinlikler

- ✓ Halk Oyunları
- ✓ Ritim Grupları
- ✓ Satranç
- ✓ Elişi Etkinlikleri
- ✓ Çocuk Kulüpleri
- ✓ Geziler / Sinema / Tiyatro gösterileri

Spor Etkinlikleri

- ✓ Futbol



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

- ✓ Voleybol
- ✓ Çocuk Oyunları
- ✓ Bedensel ve Fiziki Etkinlikler

Projeler

- ✓ Yemekte Denge Projesi
- ✓ İstanbul Evde Okuyor Projesi
- ✓ Değerler Eğitimi
- ✓ Yazarlar Okullarda Projesi

YÖNETİM İŞLERİ

Öğrenci İşleri

- ✓ Kayıt- Nakil işleri
- ✓ Devam-devamsızlık/ izin sevk işleri
- ✓ Sınıf geçme

Personel İşleri

- ✓ Derece terfi
- ✓ Hizmet içi eğitim
- ✓ Özlük hakları
- ✓ İzin/Sevk
- ✓ Toplantılar
- ✓ Kurul ve Komisyonlar

Veliler / Mezunlar

- ✓ Diploma Kayıt Örneği
- ✓ Öğrenim Belgesi
- ✓ Toplantılar
- ✓ Etkinlikler / Organizasyonlar

PAYDAŞ ANALİZİ

Eğitim-öğretim hizmetleriyle ilgili olarak doğrudan ya da dolaylı yollarla irtibat içerisinde olduğumuz paydaşlar belirlenerek, Paydaşların okulumuz hizmetleri ile ilgili beklentilerini öğrenmek, memnuniyetlerini ve müdürlüğümüzün hizmet performansını ölçmek amaçlanmıştır.

Bu kapsamda Müdürlüğümüz tarafından ilk aşamada Paydaş Listesi oluşturulmuş ve paydaşlar önceliklendirilmiştir.

Müdürlüğümüzün gelecek beş yılının planlandığı Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde katılımçılık üst düzeyde tutulmuş ve gerçekleştirilmiştir. Paydaş analizleri sonucunda ön



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

plana çıkan görüşlerden yararlanılarak GZFT Analizleri ile sorun alanlarının tespiti yapılmıştır. Çıkan sonuçlar doğrultusunda Müdürlüğümüzün öncelikleri tespit edilmiş ve bunlarla ilgili geleceğe yönelim bölümünde amaç-hedeflerle ilgili tedbirlere yer verilmiştir.

PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5, Çok 4, Orta 3, Az 2, Hiç 1		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
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
Belediye		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ VE SINIFLANDIRILMASI

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için;

- ✓ Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?
- ✓ Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?
- ✓ Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?
- ✓ Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerinden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir?

Sorularına cevap aranmıştır. Bu aşamada stratejik planlama ekibi kurumumuzun bütün paydaşlarını ayrıntılı olarak belirlemiş, ayrıca bir paydaşta farklı özellik, beklenti ve öneme sahip alt gruplar mevcutsa; paydaşlar bu alt gruplar bazında ele alınarak büyük çaplı bir paydaş listesi oluşturmuştur. Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş /dış paydaş/ yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi belirlenmiştir. Önceliklendirmede, paydaşların kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücü ile kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesi işlemi gerçekleştirilmiştir. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İşbirliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ

Paydaşların Görüş ve Önerilerin Alınması

Okulumuzun iç ve dış paydaşları ile ürün ve hizmetlerinin yararlanıcıları tespit edilerek önceliklendirilmiş ve paydaş görüşlerinin alınma yöntemi ve stratejik plana nasıl yansıtılacağına ilişkin bir paydaş görüş alma planı oluşturulmuştur. Bu plana göre, iç paydaşlarla çeşitli mülakat, toplantı, anket, ürün ve hizmetlerin yararlanıcısı olan dış paydaşlarla mülakat ve görüşmeler yapılmıştır. Stratejik Planlama ekibimiz iç ve dış paydaşların görüş ve önerilerinin nasıl ve hangi yöntemle alınması gerektiğine karar vermiş ve anket, bireysel görüşme ve toplantı paydaş görüşü alma yöntemleri olarak uygulanmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin, nasıl ve hangi sıklıkta görüşüleceği belirlenmiştir. Hem iç, hem de dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan durumlar; Kurumumuzun stratejik amaçları ile hedeflerinin belirlenmesi ve öncelikli stratejik alanların tespitinde belirleyici unsur olmuştur.



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

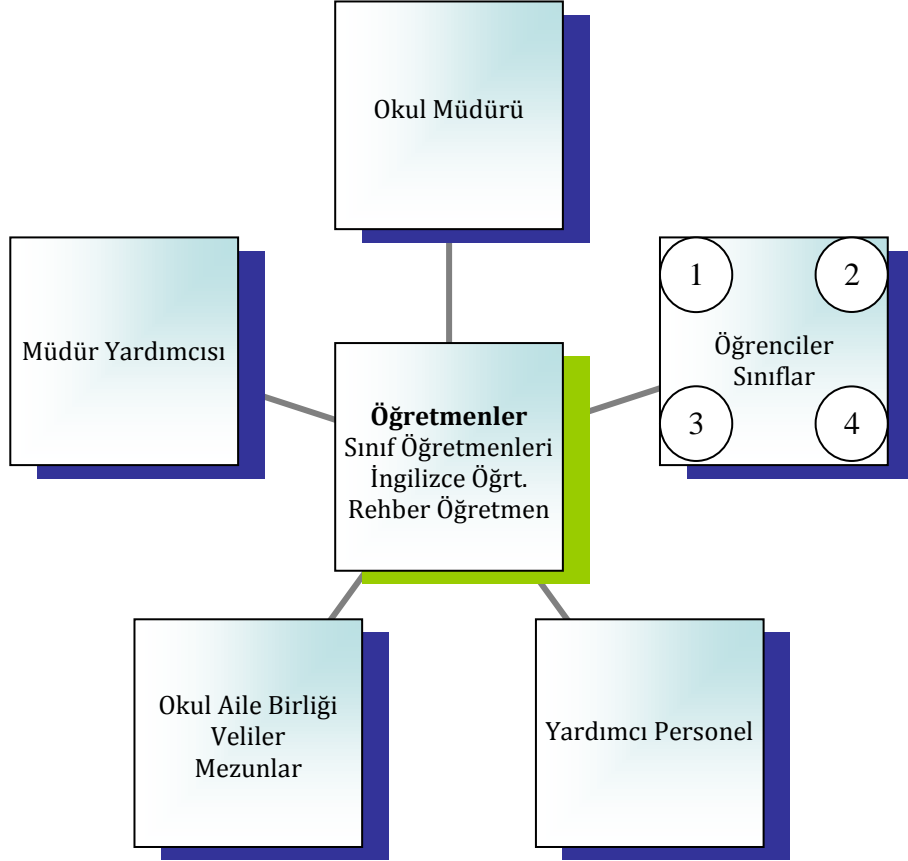
PAYDAŞ ÜRÜN MATRİSİ

Paydaşlar	Ürünler										
	Akademik eğitim	Yaygın eğitim öğretim	Nitelikli insan	Basın -Yayın	Sosyal, kültürel etkinlikler	Mezunlar	Kurslar	Belgelendirme	Servis	Projeler	Yemek
Öğrenciler	*	*	*		*		*	*	*	*	*
Veliler	*	*	*				*	*			
Üniversiteler	*					*				*	
Basın			*	*							
İşletmeler		*	*		*	*					
Meslek kuruluşları		*	*			*	*	*			
Sağlık kuruluşları								*			
Kursiyerler		*					*	*			
Çalışanlar		*	*		*			*			*



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

KURUM İÇİ ANALİZ Kurumun Organizasyon Yapısı



OKULUMUZDA OLUŞTURULAN KURUL VE KOMİSYONLAR

- ✓ Okul Öğrenci Meclisi Komisyonu (İky. Mad. 37)
- ✓ Kantin Denetleme Komisyonu (2007/33 Genelge Md. C-1)
- ✓ Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu (Aile Bir. Yönt. Md. 11)
- ✓ Muayene Ve Kabul Komisyonu (İky. Mad.101)
- ✓ Tören ve Kutlama Komisyonu (Sosyal E.Ynt. Mad. 28) (T.D. 2569)
- ✓ Sosyal Etkinlikler Kurulu (Sosyal. E. Ynt. Md. 8),
- ✓ Okul Sütü/Üzümü Komisyonu
- ✓ Ücretsiz Ders Kitapları Komisyonu
- ✓ Okul Servislerini Denetleme Komisyonu
- ✓ Taşınır Kayıt ve Kontrol Komisyonu

Oluşturulan kurul ve komisyonlar, belirtilen yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda toplanarak çalışmalarını yürütmektedirler.



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

İNSAN KAYNAKLARI

GÖREVİ	Okul Müdürü	Müdür Yardımcısı	Kadrolu Sınıf Öğretmeni	Kadrolu Branş Öğret.	Kadrolu Özel Alt Sınıf	Kadrolu Okul Öncesi	Rehber Öğretmen	Hizmetli	TOPLAM
Personel Sayısı	1	1	7	-	-	-	-	2	11

Kurum Personelinin Eğitim Durumu

EĞİTİM DÜZEYİ (Kişi Sayısı)	Okul Müdürü	Müdür Yardımcısı	Kadrolu Sınıf Öğretmeni	Kadrolu Branş Öğret.	Kadrolu Özel Alt Sınıf	Kadrolu Okul Öncesi	Rehber Öğretmen	Hizmetli	TOPLAM
Lise								2	2
Ön Lisans			1						1
Lisans Tam.			1						1
Lisans		1	5	-	-	-	-	-	6
Yüksek Lisans	1								1
Toplam	1	1	7	-	-	-	-	2	11

Kurum Personelinin Yaş Dağılımı

YAŞ	Okul Müdürü	Müdür Yardımcısı	Kadrolu Sınıf Öğretmeni	Kadrolu Branş Öğret.	Kadrolu Özel Alt Sınıf	Kadrolu Okul Öncesi	Rehber Öğretmen	Hizmetli	TOPLAM
20-30									
30-40		1	3					1	5
40-50	1		3						4
50+			1					1	2



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

Kurum Personelinin Hizmet Süreleri

YAŞ	Okul Müdürü	Müdür Yardımcısı	Kadrolu Sınıf Öğretmeni	Kadrolu Branş Öğret.	Kadrolu Özel Alt Sınıf	Kadrolu Okul Öncesi	Rehber Öğretmen	Hizmetli	TOPLAM
1-3								1	1
4-6								1	1
7-10			1						1
11-15		1	1						2
16-20			3						3
20+	1		2						3

Kurum Personelinin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

KATILDIĞI HİZMET İÇİ PROGRAM	Resul BOZYEL Okul Müdürü	Bülent KIRSIZ Müdür Yardımcısı	Ali BAYRAM Sınıf Öğretmeni	Ayşe Aysel DÖŞEYENLER Sınıf Öğretmeni	Emine YAHŞI Sınıf Öğretmeni	Füruzan GÜLTEKİN Sınıf Öğretmeni	Gözde ŞAHİN Sınıf Öğretmeni	Hülya KARA Sınıf Öğretmeni	Yılmaz SEVİNÇ Sınıf Öğretmeni	TOPLAM
Uzaktan Eğitim Okul Yöneticileri Eğitim S.	X									1
Fatih Projesi - İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	X									1
FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanma Kursu	X									1
Oryantasyon Eğitim Semineri	X									1
Resmi Yazışma ve Protokol Kuralları Eğitimi Semineri	X	X								2
Taşınır Mal Yönetmeliği Uygulamaları Semineri	X									1
SAY-2000 Maaş Hesaplama ve Muhasebe Kursu	X									1
Okul Gelişim Çalışmaları Semineri (I. Kademe)	X									1
Mesleki Açık Öğretim Lisesi Uygulamaları Semineri	X									1
Açık Öğretim Uygulamaları Semineri		X								1



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

Özel Eğitim Semineri		X				X				1
Farklı Gelişen Çocukların Eğitimleri ve Tanılanması Semineri		X								1
Bina Tesis Güvenlik Koruma Amirleri Semineri		X								1
BT Sınıfı Etkin Kullanma Kursu		X								1
İlköğretim Programlarının Tanıtımı		X								1
İlşis Modülleri Kullanım Semineri		X								1
İlk Okuma Yazma Öğretimi Semineri		X								1
Rehberlik Semineri		X							X	2
Tem. Eğt. Öğretmenlerinin Mesleki Geliştirme Uzaktan Eğt. S.			X	X	X	X	X	X		5
Öğrenen Lider Öğretmen Semineri						X				
Ekolojik Okuryazarlık Semineri			X	X			X		X	4
Osmanlı Türkçesi Kursu (II)			X							1
Temel Afet Bilinci Semineri			X							1
Afet ve Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Semineri	X									1
Kaynaştırma Öğrencileri İçin BEP Hazırlama Semineri					X				X	2
Tüketici Koruma Eğitimi Semineri					X					1
TKY Temel İlke ve Prensipleri Semineri							X			1

Personel Norm Bilgileri

SIRA	ÜNVAN / BRANŞ	DERS SAATİ	NORM	MEVCUT	İHTİYAÇ
1	Müdür	2	1	1	-
2	Müdür Yardımcısı	-	1	1	-
3	Sınıf Öğretmenliği	30	7	7	-
4	Rehber Öğretmen	-	-	-	1
5	İngilizce	14	-	-	1
6	Din Kültürü A. Bil.	4	-	-	-
6	Zihin Engelliler S.Ö.	-	-	-	-
7	Okul Öncesi Öğretmenliği	-	-	-	-



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

YILLARA GÖRE DERSLİK BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYILARI(D.B.D.Ö.S.)

YIL	SINIF	ANA SINIFI	1	2	3	4	5	6	7	8	ÖZEL ALT SIN.	TOPLAM
2008 2009	Öğrenci Sayısı	-	28	25	25	40	59	56	47	44	-	324
	Şube Sayısı	-	2	1	1	2	2	2	2	2	-	14
	D.B.D.Ö.S.	-	14	25	25	20	29,5	28	23,5	22	-	23,1
2009 2010	Öğrenci Sayısı	-	51	28	29	30	40	58	56	39	-	331
	Şube Sayısı	-	2	2	1	1	2	2	2	2	-	14
	D.B.D.Ö.S.	-	25,5	14	29	30	20	29	28	19,5	-	23,6
2010 2011	Öğrenci Sayısı	-	45	54	27	30	31	40	58	56	-	341
	Şube Sayısı	-	2	2	1	1	1	2	2	2	-	13
	D.B.D.Ö.S.	-	22,5	27	27	30	31	20	29	28	-	26,2
2011 2012	Öğrenci Sayısı	-	27	45	57	26	33	48	40	59	-	335
	Şube Sayısı	-	1	2	2	1	1	2	2	2	-	13
	D.B.D.Ö.S.	-	27	22,5	28,5	26	33	24	20	29,5	-	25,7
2012 2013	Öğrenci Sayısı	-	36	27	43	47	-	26	38	40	-	257
	Şube Sayısı	-	2	1	2	2	-	1	2	2	-	12
	D.B.D.Ö.S.	-	18	27	21,5	23,5	-	26	19	20	-	21,4
2013 2014	Öğrenci Sayısı	-	57	39	27	40	-	-	-	-	-	163
	Şube Sayısı	-	2	2	1	2	-	-	-	-	-	7
	D.B.D.Ö.S.	-	28,5	19,5	27	20	-	-	-	-	-	23,2
2014 2015	Öğrenci Sayısı	-	61	54	42	24	-	-	-	-	-	181
	Şube Sayısı	-	2	2	2	1	-	-	-	-	-	7
	D.B.D.Ö.S.	-	30,5	27	21	24	-	-	-	-	-	25,8

Personelin Görev Dağılımı

UNVAN	GÖREVLERİ
Okul Müdürü	İ.K.Y. MADDE 39 - Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınır mal, 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. İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. (2508 sayılı TD)

1. Yıllık Çalışma Takvimi hazırlamak.
2. Öğretmenler kurulunu toplantıya çağırarak, toplantılara başkanlık etmek, alınan kararları uygulamak.
3. Ünitelendirilmiş yıllık ve ders planlarını inceleyip imzalamak.
4. Gelen resmi yazıları okuyup incelemek yazıların içeriğine göre yapılması gerekenleri belirleyip yapmak.
5. Hazırlanan yazı, belge çizelge vb. inceleyip imzalamak, onaylamak.
6. Çocuk Kulüpleri dosyalarını, kulüpler ile ilgili karar ve çalışma programlarını inceleyip imzalamak.
7. Kutlanacak belirli gün ve haftalarla ilgili programları inceleyip imzalamak.
8. "Öğretmenler Kurulu" toplantılarına başkanlık etmek, alınan kararları uygulamak.
9. "Okul-Aile Birliği" toplantılarına başkanlık etmek, alınan kararları uygulamak.
10. Öğretmenlerin derslerine girerek rehberlik ve denetim çalışmalarını yapmak.
11. Öğretmenlerin sevk mazeret izni ve hastalık izinleri ile ilgili işlemleri düzenlemek, yürütmek ve takip etmek.
12. Öğretmenlerin görevlerine gelmemeleri yada geç gelmeleri gibi durumlarda gerekli uyarı, soruşturma ve takibatı yapmak.
13. Öğretmen nöbet görevlerini düzenlemek ve denetlemek.
14. Davet edildiği toplantılarda okulu temsil etmek.
15. Toplantılarda alınan kararları ve duyurulması gerekenleri öğretmenlere duyurmak.
16. Okul personelinin maaş, ek ders, tedavi giderleri, görev yolluğu ve diğer ödenekleri ile ilgili bordoları inceleyip onaylamak.
17. Okul binası ve bölümlerinin, bahçenin demirbaş eşyalarının amaca uygun kullanılması, bakımı, temizliği, korunması çalışmalarını denetlemek.
18. Okulda görülen olumsuzluklarda uyarı, soruşturma, takibat yapmak.
19. Sınıf defterlerini, karneleri ve diğer belgeleri inceleyip onaylamak.
20. Okulda gerçekleştirilen projelerin koordinasyonunu sağlamak.
21. Okula gelen yetkililere okuldaki iş, çalışma, ihtiyaç, etkinlikler hakkında bilgi vermek.
22. Okuldaki hizmetli, gündelikçi olarak tutulan görevli ve kantin görevlilerinin çalışmalarını denetlemek, gerekli uyarıları yapmak.
23. Öğretmen, öğrenci memur ve hizmetlilerin çalışmalarını değerlendirip başarılı olanlara uygun ödüller vermek.



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

	<p>24.Devamsız öğrencilerle ilgili araştırma takibat ve yazışmaların yapılmasını sağlamak.</p> <p>25.Kantin gelirlerinin harcanması ile ilgili alınan kararları inceleyip onaylamak ve kararlarda belirtilen harcamaları yapmak, alınan belgeleri toplamak, dosyada saklamak.</p> <p>26.Oluşturulan komisyon ve kurulların çalışmalarını denetlemek alınan kararları inceleyip onaylamak.</p> <p>27.Okula tahsis edilen demirbaş eşya, kırtasiye malzemesi, spor araç ve gereçleri, yakacak malzemeleri, sağlık ve ilkyardım malzemeleri vb. malzemeleri teslim almak, gerekli tutanakları imzalamak ve kayıtların yapılmasını sağlamak.</p> <p>28.Öğretmen ve öğrencilere verilen belgelerin inceleyip onaylamak.</p> <p>29.31. Okulun sosyal, kültürel ve sportif etkinlikleri için düzenlenen gezilerde katile başkanlığı yapmak.</p> <p>30.Yardıma muhtaç öğrencilerle ilgili araştırma tespit ve yardım işlemlerini düzenlemek.</p> <p>31.Okulun demirbaş eşyaları ile ilgili sayım, döküm ve düşüm işlemlerinin yapılmasını sağlamak.</p> <p>32.Öğretmenlerin mesleki çalışmaları ile ilgili görev ve çalışma programlarını hazırlamak, çalışmalarını denetlemek.</p> <p>33.Personel maaşları için düzenlenen tahakkuk bordolarının inceleyip onaylamak.</p> <p>34.Ek ders ücretleri için hazırlanan tahakkuk bordolarını inceleyip onaylamak.</p> <p>35.Okulun ihtiyaçları olan çeşitli araç gereç ve malzemeler için ilgili birimlere ihtiyaçları belirtip teklifler yapmak, takip etmek.</p> <p>36.Gelecek Eğitim-Öğretim yılları ile ilgili planlamalar yapmak.</p> <p>37.Okulda olumlu "Okul Kültürü" oluşturulmasını sağlamak.</p> <p>38.Eğitime %100 destek çalışmalarını yürütmek</p> <p>39. Okulun tanıtımını sağlamak.</p> <p>40.Okullarla işbirliği yapmak.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>İ.K.Y. MADDE 41 - (1) Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Müdürün bulunmadığı zamanlarda okul müdürlüğüne vekâlet etmek.2. "Öğretmenler Kurulu" toplantı gündemini okul müdürü ile birlikte hazırlamak.3. Okul Müdürü ile birlikte hazırlanan yıllık çalışma takvimine göre yapılması gereken iş ve etkinlikleri takip ederek zamanı gelen işlerin yapılması için gerekli hazırlık ve çalışmaları yapmak.4. E-Okul ile ilgili çalışmaları ve bilgi girişlerini takip etmek ve düzenli olarak girilmesini sağlamak.



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

	<ol style="list-style-type: none">5. Okulun resmi e-mailini günlük olarak kontrol etmek, okul müdürüne bilgi vermek.6. Okul web sayfasını düzenlemek ve güncel olmasını sağlamak.7. Zümre toplantılarının düzenli olarak yapılmasını sağlamak.8. Zümre öğretmenler kurulu toplantılarında alınan kararları uygulamak.9. Öğretmen ve personelin göreve başlama ve ayrılmalarına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.10. Gelen/giden resmi yazılar ile ilgili okul müdürü tarafından belirtilen işlem ve çalışmaları yapmak.11. Çizelge ve belgeleri hazırlamak ve okul müdürüne teslim etmek.12. Gelen resmi yazıları, genelgeleri, yönetmelikleri v.b. personele duyurmak ve gerekli imzaları almak.13. Öğretmenlerin haftalık ders dağılım çizelgelerini hazırlamak.14. Personelin mesaiye geç gelme, erken ayrılma, derse giriş ve çıkışını kontrol etmek15. Okulun öğretmen nöbet çizelgelerini hazırlamak, duyurmak, uygulanmasını sağlamak, kontrol etmek.16. Nöbetçi öğretmenleri kontrol etmek. Aksamaları okul müdürüne bildirmek.17. Nöbet işlerinin düzgün işlenmesini sağlayarak nöbet defterini imzalamak.18. Okulun temizliğini kontrol etmek, yaptırmak ve olumsuzlukları okul müdürüne bildirmek.19. Öğretmenlerin sevk, mazeret izni, hastalık izinleri ile ilgili işlemleri yürütmek, belgeleri kontrol etmek, okul müdürünün bulunmadığı zamanlarda belgeleri imzalamak ve müdüre bilgi vermek.20. Okulda yapılan çalışmaları yakından takip etmek, aksamaları tespit ederek okul müdürüne bildirmek.21. Kantin denetimleri periyodik olarak komisyonla birlikte yaparak denetleme evraklarını dosyalamak.22. Öğrencilerin sevk ve izin işlemlerini yürüterek takibini yapmak.23. Öğrencilerin devam takibini haftalık olarak yapmak ve listelerini çıkartarak okul müdürünü bilgilendirmek24. Devamsız öğrencilerle ilgili yazışmaları yapmak.25. Kutlanacak belirli gün ve haftalarla ilgili takibi yapmak.26. Eğitici çalışmalar, rehberlik çalışmaları, tören ve diğer etkinliklerin takibini yapmak ve müdürün bildireceği şekilde etkinlikleri düzenlemek.27. Okulda yapılacak anma ve kutlama programları ile ilgili kutlama komisyonuna başkanlık yaparak koordinasyonu sağlamak.28. Naklen gelen ve giden öğrencilerin işlemleri yürütmek.29. Geçici ve kesin kayıtları yapmak.30. Karne, sınıf geçme defteri, not cetvelleri, takdir ve teşekkür belgeleri vb. basılı evrak ihtiyaçlarını belirlemek, temini için okul müdürüne bilgi vermek.31. Sınıf geçme defteri, not cetvelleri, takdir ve teşekkür belgeleri düzenlemek.32. Sınıf ders defterini tutanakla öğretmenlere teslim etmek ve
--	---



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

	<p>almak.</p> <ol style="list-style-type: none">33. Sınıf ders defterinin günlük olarak düzenli doldurulmasını sağlamak, incelemek ve imzalamak.34. Okulda kurulan tüm komisyonların çalışmalarını takip etmek, uyarılar yapmak, çalışmalar hakkında okul müdürünü bilgilendirmek.35. Demirbaş eşyaların kayıt -kabul işlemleri, ayniyat makbuzlarının kesme işlemini yapmak, Demirbaş sayım düşüm işlemlerinin yapılması düşülecek eşyalarla ilgili belgeleri düzenlemek.36. Öğretmenlerin okul idaresine teslim edeceği yıllık plan, kulüp çalışmaları, zümre toplantıları, belirli gün ve haftalar ile ilgili çalışma programları, mesleki çalışma raporları vb. teslim almak, dosyalamak ve takibini yapmak.37. Toplantı kararlarını karar defterine yazmak ve alınan kararların uygulanmasında okul müdürüne yardımcı olmak.38. Okul-Aile Birliği gelir-gider evraklarını dosyalamak.39. Yapılacak yarışmalara katılacak eserleri toplamak, değerlendirme sonucu seçilen eserleri ilgili birime teslim etmek, göndermek.40. Sosyal, kültürel ve sportif amaçlı yapılacak gezilerle ilgili plan, onay ve koordine işlemlerini yürütmek.41. Katıldığı toplantılarda okulu temsil etmek, alınan kararları personele duyurmak.42. Personelin not girişlerini sağlayarak karnelerin çıkarıp imzalatıp dağıtımını sağlamak.43. Öğretmen not çizelgelerini çıkarıp imzalatıp dosyalamak.44. Personel ve öğrenciyle ilgili istatistikî çalışmalar yapmak.45. Okul müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak.
Öğretmenler	<p>İ.K.Y. MADDE 43</p> <ol style="list-style-type: none">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, yükseköğrenimlerini 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



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

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.

Öğretmenlerin nöbet görevi

MADDE 44

1. Bağımsız anaokulu ve uygulama sınıfı öğretmenleri kendi devrelerinde ve etkinlik saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutarlar.
2. Ana sınıfı ve özel eğitim sınıfı öğretmenlerine, boş geçen dersleri doldurma ve nöbet görevi verilmez.
3. Öğretmen sayısı iki ve daha az olan uygulama sınıflarında bölüm şefi de nöbet tutar.
4. İlköğretim kurumlarında; okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı, gündüzlü, normal veya ikili eğitim yapma gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenler, normal eğitim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutarlar.
5. Öğretmen, birden fazla okulda ders okutuyorsa aylığını aldığı okulda, aylık aldığı okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet tutar.
6. Okuldaki öğretmen sayısının yeterli olması durumunda, bayanlarda 20, erkeklerde 25 hizmet yılını dolduran öğretmenlere nöbet görevi verilmez. Ancak, ihtiyaç duyulması hâlinde bu öğretmenlere de nöbet görevi verilebilir.
7. Hamile öğretmenlere, doğuma üç ay kala ve doğumdan itibaren bir yıl süre ile nöbet görevi verilmez.
8. Nöbet görevi, ilk ders başlamadan 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 30 dakika sonra sona erer. Ancak bu süre okulun özelliğine göre öğretmenler kurulu kararıyla kısaltılabilir.
9. Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında,



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

	<p>derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.</p> <p>10. Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülerek okul yönetimince nöbetçi öğretmen görev talimatnamesi hazırlanır. Öğretmenlere yazılı olarak duyurulur.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Sorumlu olduğu bölümlerin temizlik, tertip ve düzenini sağlamak.2. Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak.3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmak.4. Okula gelip gidenleri karşılamak ve yol göstermek.5. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.6. Kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.7. Okul idaresinin vereceği diğer işleri yapmak.

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	1	0	181	7	170	0	0	0



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz, sunmuş olduğu hizmetlerin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde ulaştırılmasını sağlayacak nitelikte güncel teknolojik araçları kullanmaktadır. Müdürlüğümüz Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS), e-okul, MEİS, TEFBİS, gibi sistemleri kullanmaktadır.

Ayrıca ilçe milli eğitim müdürlüğü ve diğer kurumlarla yapılan resmi yazışmalarda KurumNet yazışma programı kullanılmaktadır.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı

Araç-Gereçler	Sayısı
Bilgisayar	10
Yazıcı	3
Tarayıcı	2
Fotokopi Makinesi	2
Projeksiyon	7
Akıllı Tahta	5
Kablosuz Modem	2
İnternet bağlantısı	1
Telefon	2
Fax	1
Fotoğraf makinesi	1
Kamera	5
Okul internet sitesi	1
Okul e-mail adresi	1

MALİ KAYNAKLAR

Okulumuzun başlıca finans kaynağı, okul-aile birliğine yapılan bağışlardır. Ayrıca zaman zaman il/ ilçe milli eğitim müdürlüğünden mali kaynak da aktarılmaktadır. Okulumuz kantini, devir işlemlerinden dolayı kapalı olduğu için yaklaşık üç yıldır herhangi bir kaynak oluşturmamaktadır. Okulumuza ait olan altı dükkânın kira gelirleri Milli Emlak' a aktarıldığı için buradan da herhangi bir gelir elde edilememektedir.



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

Yıllara Göre Okulumuz Gelir Gider Bilançosu

Yıllar	2010	2011	2012	2013	2014
Gelir TL	44 402,45	34 851,60	22 347,03	18 583,25	47 259,26
Gider TL	34 342,00	20 898,58	11 630,26	17 749,99	33 135,84

Okulumuz 2014 Yılı Gelirleri (TL)

İl milli eğitim müdürlüğünden aktarılan	5 000
İlçe milli eğitim müdürlüğünden aktarılan	5 000
Veli Bağışları	36 426
Bir önceki yıldan devreden	833,26
Toplam	47 259,26

Okulumuz 2014 Yılı Giderleri (TL)

Sigorta Giderleri	6 900
Hizmetli Giderleri	17 500
Fatura Giderleri	1200
Muhasebe giderleri	1500
Fotokopi Giderleri	2 035,84
Onarım Giderleri	2500
Kırtasiye Giderleri	1500
Toplam	33 135,84



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

KURUM DIŞI ANALİZ

Bilgi okuryazarlığı; günümüzde bilgi iletişim teknolojilerindeki gelişmeler kapsamında incelendiğinde geleneksel eğitim anlayışını değiştirmiştir. Fırsat eşitliği ve hizmet sunumunun iyileştirilmesi amacıyla yeni teknolojilerin eğitim ve öğretim ortamlarına transferi hayati önem taşımaktadır.

Üst Politika Belgeleri

Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında üst politika belgeleri incelenmiş olup; bu belgelerde belirtilen hedefler doğrultusunda oluşturulan amaç, hedef ve göstergelerimizle ilgili detaylı üst politika belgeleri analiz çalışmasında yer verilmiştir. İncelenen üst politika belgeleri şunlardır:

- ✓ 10. Kalkınma Planı
- ✓ Orta Vadeli Mali Plan
- ✓ Orta Vadeli Program
- ✓ 62. Hükümet Programı
- ✓ MEB Mevzuatı
- ✓ MEB 2010-2014 Stratejik Planı
- ✓ MEB 2015-2019 Stratejik Plan Taslağı
- ✓ Milli Eğitim Şura Kararları
- ✓ TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
- ✓ Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
- ✓ Milli Eğitim Kalite Çerçevesi
- ✓ Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı
- ✓ Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- ✓ Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi

GZFT Analizi

2010-2014 Stratejik Planında yer alan GZFT Analizi bölümü ile 2015-2019 Stratejik Planının GZFT Analizi karşılıklı olarak incelenmiştir.

İç ve Dış Paydaş Anketlerinden çıkan sonuçlar doğrultusunda okulumuzun zayıf ve güçlü yanları ile fırsat ve tehditlerinin tespiti yapılmıştır.

Yapılan çalışmalara göre Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile fırsatlar ve tehditleri aşağıda yer almaktadır.



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

KUVVETLİ YÖNLERİMİZ

- ✓ Okul sınıf öğretmeni kadromuzun tam olması.
- ✓ Okul idaresi ve öğretmenlerin işbirliği içinde çalışması.
- ✓ Güçlü bir hiyerarşik yapının bulunması
- ✓ Sosyal ve kültürel etkinliklerde çalışan iyi bir ekibin olması,
- ✓ Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği
- ✓ Özel Eğitim ve BEP çalışmalarının iyi olması,
- ✓ Normal eğitimin yapıyor olması.
- ✓ Okul mezunları ile işbirliği içinde bulunulması.
- ✓ Okul Aile Birliği/veli işbirliğinin iyi olması
- ✓ Teknolojik altyapının yeterli olması
- ✓ Bahçe oyun alanının yeterli olması
- ✓ Güvenli bir okul ortamının bulunması.
- ✓ Okula giriş çıkışların ses ve kamera sistemi ile kontrollü yapılması.
- ✓ Araç gerecin yeterli olması
- ✓ Diğer kurumlarla işbirliği yapılması
- ✓ Okulumuz web sitesinin güncel olması.

ZAYIF YÖNLERİMİZ

- ✓ Çok Amaçlı salonumuzun bulunmaması.
- ✓ Spor salonumuzun bulunmaması.
- ✓ Okul bahçesine araç ulaşımının olmaması.
- ✓ Hizmetli personel giderlerini karşılamada sıkıntı olması.
- ✓ Okulumuz Rehber öğretmenin bulunmaması.
- ✓ Okulumuz İngilizce öğretmenin bulunmaması
- ✓ Atölye, işlik olabilecek dersliklerin bulunmaması.
- ✓ Teknolojik kaynakların yeterince kullanılmaması.
- ✓ Sportif ve kültürel yarışmalara katılımın yeterince olmaması.
- ✓ Anasınıfımızın bulunmaması.
- ✓ Bazı sınıflardaki öğrenciler arası yaş farkı
- ✓ Çocuk Kulüplerinin açılmamış olması.
- ✓ Resmi yazışmalarda aynı konularda gereksiz tekrarların yapılması.
- ✓ Öğretmen motivasyonunun düşük olması.

FIRSATLARIMIZ

- ✓ Yükseköğretim kurumları ile işbirliği yapılabilmesi
- ✓ Okul mezunları ile işbirliği yapılabilmesi
- ✓ Teknolojik altyapının yeterli olması
- ✓ e-devlet uygulamaları ile hizmetlere ulaşımın kolaylığı
- ✓ Yapılabilecek projeler için gerekli desteğin sağlanabiliyor olması.



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

- ✓ Kültürel altyapının fazla olması.
- ✓ Belediyenin eğitimi destekleyici çalışmalarının bulunması.

TEHDİTLERİMİZ

- ✓ Parçalanmış aileler
- ✓ Okuma alışkanlığının yeterli düzeyde olmaması.
- ✓ Eğitim sisteminin sürekli değişmesi
- ✓ Yasa ve yönetmeliklerin çok sık değişmesi
- ✓ Okullara ödenek ayrılmaması.
- ✓ Medyanın, eğitici görevini yeterince yerine getirememesi.
- ✓ Kadrolu hizmetli personelin bulunmaması.

GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

Kurumumuzun durum analizi çalışmalarında tespit edilen sorun/gelişim alanları, planın Geleceğe Bakış bölümünün oluşturulmasına kaynaklık etmektedir. Bu anlamda sorun/gelişim alanları, Durum Analizi ve Geleceğe Bakış bölümleri arasında bir köprü konumundadır

Kurumumuzun GZFT, Kurum dışı (PEST) Analizi çalışmaları, paydaş anketleri, birebir yapılan görüşmeler, bölümlerden alınan görüşler doğrultusunda katılımcı bir yaklaşım kapsamında;

Eğitime Erişimin Artırılmasında 3;

Eğitimde Kalitenin Artırılmasında 9;

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesinde 5, olmak üzere toplam **17 (on yedi)** Gelişim ve Sorun Alanı tespit edilmiştir.

EĞİTİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI

- ✓ Bedensel engelli öğrenciler için okulumuz bahçesine erişimin zorluğu
- ✓ Okul öncesi eğitim için fiziki yetersizliğimiz
- ✓ Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişiminin yeterince sağlanamaması

EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

- ✓ Proje çalışmalarına katılan öğretmen ve öğrenci sayılarının yeterli olmaması
- ✓ Öğretmenlere yönelik Hizmetiçi eğitimlerin nitelik ve nicelik bakımından yetersiz olması
- ✓ Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımının yetersiz olması
- ✓ Okuma alışkanlığının yeterli düzeyde olmaması.
- ✓ Çocuk Kulüplerinin açılmaması



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

- ✓ Yabancı dil yeterliliğinin düşük olması
- ✓ Eğitsel ve kişisel rehberlik hizmetlerinin yetersiz olması
- ✓ Öğrencilere yönelik sportif faaliyetlerin yetersiz olması
- ✓ Özel Eğitim öğrencilerine yeterli hizmetin sunulamaması

KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

- ✓ Kadrolu İngilizce öğretmenimizin bulunmaması.
- ✓ Kadrolu Rehber öğretmenimizin bulunmaması.
- ✓ Okulumuzun fiziki kapasitesinin yetersiz olması
- ✓ Çalışanların motivasyonunu artıracak unsurların yetersiz olması
- ✓ Çalışanların ödüllendirilmesinin yeterli düzeyde olmaması



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

BÖLÜM 3 GELECEĞE YÖNELİM

Vizyonumuz

Nasıl Bir İnsan?

Biz, toplumların mutluluğunu sağlamanın, cehaleti ortadan kaldırmanın ve demokratik bir toplum yaratmanın ancak kendi bireylerince sağlanabileceğine; bu nedenle de insan için gösterilecek en önemli çabanın eğitim olduğuna inanıyoruz.

Biz her çocuğun içinde, onun özgür, çok yönlü ve bütün bir birey olarak yetişmesini sağlayacak değerler olduğuna inanıyoruz.

Bu değerlerin tamamını ona kazandırmanın yanında, topluma yararlı olmayı hedefleyen bir kişiliği oluşturacak değerleri de kazandırmak hedefimizdir.

Misyonumuz

Nasıl Bir Okul?

Yaşamdaki değişimleri kolayca karşılayabilecek eğitim ve birikimi yakalamış insanlar yetiştirmek,

Ulusal ve evrensel değerleri, birikimleri kavrayan ve onlara katkıda bulunan;

Atatürk ilkelerine bağlı; laik ve demokratik toplum düzenini benimseyen;

Kendine güvenen; çevresine saygılı; yaratıcı, özgür, hoşgörülü, katılımcı, sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek,

Eğitim-öğretim kalitesini yükselterek bireyin yaşam kalitesine katkıda bulunmak,

Öğrencisinin sahip olduğu yetenekleri ortaya çıkararak, geliştiren; akademik başarısını yükselten, çalışmalarını referans gösterilen, etkin öncü bir kurum olmaktır.

İLKELERİMİZ VE DEĞERLERİMİZ

- ✓ 1.Genellik ve eşitlik,
- ✓ 2.Planlılık
- ✓ 3. Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,
- ✓ 4. Yönelme,
- ✓ 5. Eğitim Hakkı,
- ✓ 6. Fırsat ve İmkan Eşitliği,
- ✓ Süreklilik
- ✓ Atatürk İnkılâp ve İlkeleri
- ✓ Demokrasi Eğitimi,



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

- ✓ Laiklik,
- ✓ 11.Bilimsellik,
- ✓ 12.Karma Eğitim,
- ✓ 13.Okul ve ailenin işbirliği,
- ✓ 14.Her yerde eğitim

KURUMSAL DEĞERLERİMİZ

Okul çalışanları olarak;

- ✓ Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız,
- ✓ Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz,
- ✓ Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanırız ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiririz,
- ✓ Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz,
- ✓ Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanırız,
- ✓ Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız,
- ✓ Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.

STRATEJİK PLAN GENEL GÖRÜNÜMÜ

Eğitim Öğretim İşleri

Stratejik Amaç-1

Tüm öğrencilerimize, içinde buldukları şartlar gözetilerek ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda eğitim almaları için, fırsat eşitliğine uygun eğitim öğretim imkânları sağlamak.

Stratejik Hedef -1

Bireyleri ilgi alanları ve kabiliyetleri doğrultusunda bir üst öğrenime, hayata ve istihdama hazırlamak.



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuza devam eden öğrencilerin dördüncü sınıfı tamamlama oranı yüzde yüzdür.

Tahmini Maliyet

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	MALİYET					
		2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Stratejik Amaç 1	Stratejik Hedef 1	5 000	6 000	7 000	8 000	9 000	35 000

Eğitim ve Öğretimde Kalite

Stratejik Amaç-2

Okulumuza aktarılacak kaynak ve bağışlarla, eğitim öğretim ortamının kapasite ve niteliğini arttırmak.

Stratejik Hedef-2

Plan döneminde öğrencilerin akademik başarı düzeylerini ve bireylerin kendilerini sürekli geliştirecekleri faaliyetlere katılım oranlarını arttırmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Nitelikli bir insan gücüne sahip olabilmemiz için eğitim öğretime erişim ve tamamlamanın yanı sıra, bireylerin kaliteli bir eğitim öğretim almalarının önemi de göz ardı edilemez bir gerçektir. Bireylere, kendilerinde var olan potansiyellerini ortaya çıkarabilme imkânı bulabilecekleri, bedensel, zihinsel ve ruhsal yönden gelişimlerini sürdürürken akademik yönden de başarı düzeylerinin yükseldiği bir eğitim öğretim imkânı sunulmalıdır.

Bu nedenle bireylerin akademik başarılarının yanı sıra sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılım oranlarının da yükselmesi için gezi, etkinlik, tiyatro, sinema, yarışmalar düzenlemekteyiz.

Tahmini Maliyet

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	MALİYET					
		2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Stratejik Amaç 2	Stratejik Hedef 2	7 000	8 000	9 000	10 000	11 000	45 000



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

Kurumsal Kapasite

Stratejik Amaç 3

Bütün yönleriyle yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek.

Stratejik Hedef 3

İnsan kaynağının niteliğini ve verimliliğini artırmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Kurum personelinin nitelikli hizmet üretmesinde hizmet tanımları ve görev alanlarının kapsamlı bir şekilde düzenlenmiş olması, iş ve işlemlerin yürütülmesinde kolaylık ve verimliliği beraberinde getirecektir.

Bu bağlamda kurumumuzda işlevsel bir insan kaynakları yönetimi ile nitelikli hizmet üretme ve kurum kültürü ile çalışan motivasyonun artırılması hedeflenmektedir.

Okulumuzda, personelin motivasyonunu artırmaya yönelik etkinlikler ve seminer çalışmaları gerçekleştirilmektedir.

Tahmini Maliyet

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	MALİYET					Toplam (TL)
		2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Stratejik Amaç 3	Stratejik Hedef 3	28 000	31 000	34 000	37 000	40 000	130 000



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

BÖLÜM 4 MALİYETLENDİRME

Müdürlüğümüz hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için faaliyet ve proje bazında kaynak tahsisleri ile bütçesinin stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılması gerekmektedir.

Bu kapsamda, belirlenen tedbirler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir.

Müdürlüğümüz 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini 250 000 TL'lik kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır.

İHTİYAÇ DUYULAN KAYNAK MİKTARI

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	MALİYET					
		2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Stratejik Amaç 1	Stratejik Hedef 1	5 000	6 000	7 000	8 000	9 000	35 000
Stratejik Amaç 2	Stratejik Hedef 2	7 000	8 000	9 000	10 000	11 000	45 000
Stratejik Amaç 3	Stratejik Hedef 3	28 000	31 000	34 000	37 000	40 000	130 000
Toplam							250 000

TAHMİNİ MALİ KAYNAKLAR

KAYNAKLAR TL	2015	2016	2017	2018	2019
İl/İlçe MEM	5 000	5 000	6 000	6 000	7 000
Bağışlar	10 000	11 000	13 000	14 000	15 000
Etkinlikler	3 000	4 000	5 000	5 000	7 000
Kantin	5 000	6 000	7 000	8 000	9 000
Okul Aile Birliği	15 000	16 000	16 000	18 000	18 000
Diğer	2 000	3 000	3 000	4 000	4 000
Toplam	40 000	45 000	50 000	55 000	60 000



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

BÖLÜM V İZLEME ve DEĞERLENDİRME

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME ESASLARI

İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır

- ✓ Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir.
- ✓ Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce faaliyet için bir iyileştirme planı hazırlanacaktır.
- ✓ Sorumlu kişi veya ekipler her dönem rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
- ✓ Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
- ✓ Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
- ✓ Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
- ✓ Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.



EMİRGAN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

EMİRGAN İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

Tema	Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Süreç	İzleme								Değerlendirme		
				Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Birim	Maliyeti	Ölçme Yöntemi ve Raporlama Süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin Durumu	Tamamlanma Nedeni	Öneriler			
										Tamamlandı				
										Devam Ediyor				
										İptal Edildi				
										Tamamlandı				
										Devam Ediyor				
										İptal Edildi				
										Tamamlandı				
										Devam Ediyor				
										İptal Edildi				
										Tamamlandı				
										Devam Ediyor				
										İptal Edildi				
										Tamamlandı				
										Devam Ediyor				
										İptal Edildi				



EMİRGAN İLKOKULU
2015-2019 STRATEJİK PLANI

08.10.2015


Resul BOZYEL
Okul Müdürü

