



**T.C.  
FATİH KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**



**STRATEJİK PLANI  
2015-2019**

**FATİH  
EYLÜL-2015**

# 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 hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığam, 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 uçatma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:  
Düşün altında 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 hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

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

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

**Mehmet Akif Ersoy**

# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, 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 dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK**

20 Ekim 1927

## SUNUŞ

Çağımızda hızla gelişen bilim ve teknolojiyle birlikte yönetim anlayışı da değişmiştir. Hızla gelişen eğitim alanımızda yönetim anlayışı çağın gereklerine göre değişmekte ve gelişmektedir. Planlı bir yönetim anlayışına uygun olarak gayemiz, amaç ve hedeflerini belirleyip bu doğrultuda faaliyetlerini sürdürerek büyüme. Ülkemizde de 2003 yılında yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile tüm kamu kurumlarına stratejik planlama yapma zorunluluğu getirilmiştir. Akşemsettin İlkokulu olarak biz de, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun bize ve kurumumuza yüklediği sorumluluğun gereği olarak, 2015 – 2019 yıllarını kapsayan II. Stratejik Planımız Hazırlık Çalışmaları neticesinde okulumuz Stratejik Planı oluşturulmuştur. Çalışmalarda, okulumuzun mevcut durumu analiz edilmiş, 2015-2019 Stratejik Planımıza yön verecek bilgi ve belgeler derlenmiştir. ‘‘Neredeyiz ve Nereye Ulaşmak İstiyoruz? ‘‘ Sorularına, en doğru cevaplar verilmeye çalışılmıştır.

674 öğrencimizle ve 22 eğitim çalışanımızla daha gelişmiş daha müreffeh bir okul ortamı için el ele verip çalışmalarımıza devam etmekteyiz. Hep birlikte yapacağımız çalışmalar ve bu çalışmalar sonucu erişeceğimiz hedefler, bizlere bilim ve teknolojiye katkı verebilen çağdaş bir kurumda çalışmanın haklı gururunu yaşatacaktır. Bu bilinç ve duygularla çalışmalarımızı sürdürmekte ve hedeflerimize ulaşmak için yoğun çaba sarf etmekteyiz. Kurumsal kapasitemizin öğretmen ve idari personelin yetkinliklerini artırarak güçlenmesi bütün bu çalışmalar sonucunda gerçekleşmesi sağlanacaktır.

2015-2019 Stratejik planımızın hazırlanmasında ve emeği geçen tüm paydaşlarımıza her alanda destek veren eğitim çalışanlarımıza, milli eğitim personelimize, yöneticilerimize ve planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Geliştirme Ekibine teşekkür ediyorum.

*‘‘Her başarılı insanın bir planı, her başarısız insanın bir mazereti vardır.’’*

Fikret YÜREKTÜRK  
Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

YÖNETİCİ SUNUŞ

İÇİNDEKİLER

GRAFİKLER VE ŞEKİLLER DİZİNİ

KISALTMALAR

TANIMLAR

GİRİŞ

BÖLÜM 1: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 AKŞEMSETTİN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Stratejik Planın Hukuki Dayanakları

Hazırlık Çalışmaları

1.2. STRATEJİK PLAN MODELİ

BÖLÜM 2: DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHİ GELİŞİM

2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

2.3. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

2.4.1. Paydaşların Tespiti

2.4.2. Paydaşların Önceliklendirilmesi

2.4.3. Paydaşların Değerlendirilmesi

2.4.4. Paydaş Görüşlerin Alınması Ve Değerlendirilmesi

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

2.5.1. Kurum İçi Analiz

2.5.2. Çevre Analizi

2.5.3. PEST Analizi

2.5.4. Üst Politika Belgeleri

2.5.5. GZFT (SWOT) Analizi

2.5.6. Gelişim/Sorun Alanları

2.5.7. SP Plan Mimarisi

BÖLÜM 3: GELECEĞE YÖNELİM

3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel İlke ve Değerler

3.4. Stratejik Plan Genel Tablosu

3.5. Tema 1:Eğitime Erişimin Artırılması

3.6.Tema 2:Eğitim-Öğretimde Kalite

3.7.Tema 3:Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

BÖLÜM 4: MALİYETLENDİRME

BÖLÜM 5: İZLEME ve DEĞERLENDİRME

EKLER

1. SP Üst Kurulu

2. SP Ekibi

3. Üst Yazı Olur

## **TABLolar, GRAFİKLER ve ŞEKİLLER DİZİNİ**

### **TABLolar**

Tablo: 1 Stratejik Plan Hazırlama Takvimi Tablosu

Tablo: 2 Akşemsettin İlkokulu Faaliyet Alanları Ürün Ve Hizmetler

Tablo: 3 Kurum Örgütsel Yapısı

Tablo: 4 Yönetici Sayısı

Tablo: 5 Öğretmen Sayısı

Tablo: 6 Öğretmen Yaş Dağılımı

Tablo: 7 Öğretmen Hizmet Süreleri

Tablo: 8 Memur-Hizmetli Dağılımı

Tablo: 9 Karşılaştırmalı Öğretmen-Öğrenci Dağılımı

Tablo: 10 Öğrenci Mevcut Listesi

Tablo: 11 Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutlar

Tablo: 12 Sosyal Alanlar Ve Kapasite Listesi

Tablo: 13 Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Listesi

Tablo: 14 Teknolojik Araç Listesi

Tablo: 15 Gelir Tablosu

Tablo: 16 Gelir-Gider Tablosu

Tablo: 17 Tahmini Maliyet Tablosu

Tablo: 18 İzleme Değerlendirme İş Takvimi Tablosu

Tablo: 19 Stratejik Paydaş Listesi

### **Şekiller**

Şekil: 1 Sp Modeli

Şekil: 2 Mevzuat Analiz Modeli

Şekil: 3

Şekil: 4

## KISALTMALAR

<b>AB</b>	Avrupa Birliği
<b>ARGE</b>	Araştırma ve Geliştirme Ekibi
<b>BİLSEM</b>	Bilim ve Sanat Merkezi
<b>BİMER</b>	Başbakanlık İletişim Merkezi
<b>DPT</b>	Devlet Planlama Teşkilatı
<b>DYNED</b>	Yabancı Dil Programı
<b>DYS</b>	Doküman Yönetim Sistemi
<b>EBA</b>	Eğitim Bilişim Ağı
<b>EKY</b>	Eğitimde Kalite ve Yönetim
<b>FATİH</b>	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
<b>GZFT</b>	Güçlü- Zayıf-Fırsat-Tehdit
<b>HBÖ</b>	Hayat Boyu Öğrenme
<b>İŞKUR</b>	Türkiye İş Kurumu
<b>MEB</b>	Milli Eğitim Bakanlığı
<b>MEBBİS</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
<b>MEM</b>	Milli Eğitim Müdürlüğü
<b>PEST</b>	Politik-Ekonomik-Sosyal-Teknolojik
<b>PG</b>	Performans Göstergesi
<b>PH</b>	Performans Hedefleri
<b>PTT</b>	Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü
<b>RAM</b>	Rehberlik Araştırma Merkezi
<b>SA</b>	Stratejik Amaç
<b>SGK</b>	Sosyal Güvenlik Kurumu
<b>SH</b>	Stratejik Hedef
<b>SHÇEK</b>	Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu
<b>SP</b>	Stratejik Plan
<b>SPE</b>	Stratejik Plan Ekibi
<b>SPKE</b>	Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi
<b>TÜBİTAK</b>	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

## TANIMLAR

**Strateji:** Strateji, kelime anlamı olarak “sevk etme, yöneltme, gönderme, götürme ve gütme.

**Stratejik Planlama:** Bir organizasyonun ne olduğunu, ne yaptığını ve neden yaptığını şekillendiren ve ona bu konularda kılavuzluk yapan temel kararları ve eylemleri geleceğe odaklı olarak üreten sistemli çaba.

**Stratejik Plan Üst Kurulu:** Stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere kurulan kurul.

**Stratejik Plan Ekibi:** Stratejik planlama çalışmalarını doğrudan yürütmesi beklenen ve üst kurula belirli dönemlerde raporlar sunarak, kurulun önerileri doğrultusunda çalışmaları yürüten ekipler.

**SWOT Analizi:** Bir projede ya da bir ticari girişimde kurumun, tekniğin, sürecin, durumun veya kişinin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemekte, iç ve dış çevreden kaynaklanan fırsat ve tehditleri saptamak için kullanılan stratejik bir teknik.

**Misyon:** Yönetim açısından örgütü benzer örgütlerden ayırt etmeye yarayacak uzun dönemli görev.

**Vizyon:** Görünüm, ileri görüş, kuruluşun ideal geleceği.

**Temel Değerler:** Kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimi.

**Performans Göstergesi:** Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlar.

**Stratejik Amaç:** Belirli bir sürede kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuç.

**Stratejik Hedef:** Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik çok özel ve ölçülebilir alt amaçlar.

**Tedbir:** Stratejik plan yönetimi anlayışına göre alınması gereken önlem.

**Değerlendirme:** Uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi.

**Okulöncesi Eğitim:** Okul öncesi eğitim; isteğe bağlı olarak zorunlu ilköğretim çağına gelmemiş, 3-5 yaş grubundaki çocukların eğitimini kapsar.

**e-Okul:** Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul/kurumlarda eğitim, öğretim ve yönetimle ilgili iş ve işlemlerin mevzuatına uygun olarak elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistem.

**Şube:** Okulun aynı düzeydeki sınıflarından her hangi birisi.

**Ders Yılı:** Derslerin başladığı tarihten, derslerin kesildiği tarihe kadar geçen süredir.

**Ana sınıfı:** 60-66 ay çocuklarının eğitimi amacıyla örgün eğitim kurumları bünyesinde açılan sınıf.

**Rehberlik Araştırma Merkezi:** Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini sunan ve koordinesini sağlayan, özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitsel değerlendirme ve tanılama işlemlerini yaparak uygun eğitim ortamı ile programlara yönlendiren merkez.

**Bilim ve Sanat Merkezi:** Okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarına devam eden üstün veya özel yetenekli öğrencilerin örgün eğitim kurumlarındaki eğitimlerini aksatmayacak şekilde bireysel yeteneklerinin bilincinde olmalarını ve kapasitelerini geliştirerek en üst düzeyde kullanmalarını sağlamak amacıyla açılmış olan bağımsız özel eğitim kurumu.



## **GİRİŞ**

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'dur. Söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında AKŞEMSETTİN İLKOKULU Müdürlüğü II. Dönem olan 2015-2019 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda tüm personelimizle toplantılar yapılmıştır. Bu toplantılar sonucunda SP ile ilgili bilgilendirmeler yapılmıştır. Personelimiz ve diğer unsurlar içerisinde "Stratejik Planlama Çalışma Ekibi" kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Hazırlık sürecinin önemli bir aşaması stratejik planlamayı yönetecek ekiplerin oluşturulmasıdır. Ekibin birlikte çalışmasını kolaylaştırmak üzere özellikle 'ekip ruhu' oluşturmaya yönelik faaliyetler planlanmış ve uygulanmıştır.

Oluşturulan ekip üyeleriyle yapılan stratejik planlama bilgilendirme toplantısında Stratejik Planla ilgili düzeyleri sorularak eksik alanları ortaya konulmuştur. Özellikle stratejik planlama kavramlarına ve süreç konularında eksikleri tespit edilmiştir. Stratejik planlama çalışma grubu öncelikle planlama çalışmalarında kendilerine yol gösterecek bilgi eksikliğini gidermek amacıyla eğitim faaliyetleri organize edilmiştir.

Stratejik Planımız ekibimiz tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla, 2015–2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı takvimine göre hazırlanmıştır.

**Akşemsettin İlkokulu Stratejik Plan Ekibi**

# **BÖLÜM 1**

## **STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

## **BÖLÜM 1:**

### **STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

#### ***1. Akşemsettin İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Hazırlık Süreci***

Akşemsettin İlkokulu Müdürlüğü stratejik planı, Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu İle MEB STRATEJİK PLAN TEMEL YAPI DÜZENLEMESİ model esas alınarak hazırlanmıştır.

MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı kapsamında Akşemsettin İlkokulu Müdürlüğü stratejik planı II. Dönem olan 2015-2019 Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

#### **1.1. Akşemsettin İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Süreci**

Akşemsettin İlkokulu Müdürlüğümüz ilgili genelge ile Bakanlığımızın belirttiği takvim dâhilinde 2015-2019 Stratejik Planlama çalışmalarına başlamıştır. Çalışmalar, Stratejik Planlama Ekibi rehberliğinde tüm birimlerin katılımıyla yürütülmüştür. Müdürlüğümüzde Stratejik Planlama hazırlıkları kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

1. 2013/26 sayılı genelge doğrultusunda Akşemsettin İlkokulu Stratejik Plan Üst Kurulu ve Akşemsettin İlkokulu Stratejik Plan Ekibi oluşturulmuştur.

2. Akşemsettin İlkokulu Stratejik Plan üst kuruluna yönelik bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.

3. Akşemsettin İlkokulu stratejik Plan ekibine yönelik olarak üst düzey bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.

4. İl Stratejik Planlama Ekibinin düzenlediği “**Stratejik Planlama Kursu**”na Okulumuz idareci ve rehber öğretmeni katılmıştır.

5. Okulumuz personellerine yönelik Stratejik Planlama bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

6. İl okul ekiplerine yönelik 5 günlük Stratejik Plan Hazırlama Kurslarına Okulumuz Mdr. Yrd. Seyhan MEMİŞ katılmıştır.

7. Okulumuz yönetici ve çalışanları ile paylaşım toplantıları yapılmıştır. Müdürlüğümüz web sayfasında stratejik planlama ile ilgili bilgi, doküman ve örnek uygulamaların paylaşılacağı bölüm eklenmiştir. Durum analizi çalışmaları Millî Eğitim Bakanlığı İl takvimine göre hazırlanarak raporlanmıştır.

8. Durum analizinden elde edilen veriler ve Bakanlığımızın stratejik plan taslağından yola çıkarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuş, bu hedeflere ait performans göstergeleri belirlenmiştir.

9. Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere TOWS Metoduyla strateji ve politikalar belirlenmiş, tüm paydaşlardan faaliyet planları alınarak performans programı hazırlanmıştır.

10. Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. İzleme değerlendirme ise altı aylık ve yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir.

### **1.3.Stratejik Planın Hukuki Dayanakları**

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'dur. Kanunda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu kanunun 3. maddesine göre stratejik plan; “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.” Kanununun 9. maddesi ise stratejik planların tüm kamu kurumları için bir zorunluluk haline geldiğini açıklamaktadır. Bu madde de “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 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında Akşemsettin İlkokuluMüdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

### **1.4.Hazırlık Çalışmaları**

Akşemsettin İlkokulu Müdürlüğü stratejik planlama çalışmalarında; FATİH İL MEM 2015-2019 Stratejik Planı ile Kamu İdareleri İçin stratejik Planlama Kılavuzunda yer alan model esas alınmıştır.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun Müdürü başkanlığında yapılan toplantıdan sonra başlanmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okulumuzda Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Rehber Öğretmeni, Okul Aile Birliği Başkanı ve Gönüllü velilerde bu sürece dâhil olmuş ve “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Akşemsettin İlkokulu Müdürlüğü, iyi bir plan hazırlamak ve iyi bir süreç yönetimi sağlamak için Stratejik Plan Ekibi Stratejik Planlama hazırlığını beş aşamada ele almıştır.

1. Planlama çalışmalarının sahiplenilmesi
2. Organizasyonun oluşturulması
3. İhtiyaçların tespiti
4. İş planının oluşturulması
5. Hazırlık programının yapılması

### **1.5.Planın Sahiplenilmesi**

Bütün kurum çalışanlarına 2015-2019 Stratejik Planlama çalışmalarının başladığı resmi yazı ile duyurulmuş ve toplantılar yapılmıştır. Bu amaçla Kurumumuz yöneticileri ve çalışanları ile çeşitli dönemlerde toplantılar yapılmıştır. Toplantılar bu süreçte izlenecek yol haritalarının tespitinde oldukça yararlı olmuştur.

## 1.6. Planlama Sürecinin Organizasyonu

Hazırlık sürecinin önemli aşamalarından birisi stratejik planlamayı yönetecek ekiplerin oluşturulmasıdır. Stratejik planlamanın kuruluştaki farklı özellikteki kişiler tarafından yürütülmesi ekiplerin birlikte çalışmasını kolaylaştırır ve başarıyı beraberinde getirir. Özellikle ‘ekip ruhu’ oluşturmaya yönelik faaliyetler planlanmış ve uygulanmıştır. Bu çalışmaların ilk adımı olarak planlama çalışmalarında koordinasyon, süreç yönetimi ve karar verme organı olarak çalışacak üyeler ve üstlenecekleri görevler belirlenmiştir.

## 1.7. İhtiyaçların Tespiti

Ekip üyeleriyle stratejik planlama bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. Stratejik planla ilgili düzeyleri sorularak eksik alanları ortaya konulmuştur. Özellikle stratejik planlama kavramları ve süreç konularında eksikleri gidermek için ilde düzenlenen çalışmalara katılmıştır. Daha önce bu çalışmalara katılmamış üyelere de Okulumuzda bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

- 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- MEB 2015 – 2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

Bu kapsamda; kurum bünyesinde bulunan özellikle çalışma grubunun içinde yer alan kişilere ARGE Proje Ekibi ’nin hazırladığı projeye, ‘Stratejik Plan Hazırlama’ eğitimi verilmiştir.

MEB’in stratejik planla ilgili düzenleyeceği hizmetiçi faaliyetler çıkartılarak, özellikle Okulumuz Strateji Plan Üst Ekibi başta olmak üzere çalışma grubunda bulunan personelin uygun hizmetiçi programlarına katılımı sağlanmıştır.

## 1.8. Zaman Planı

### Stratejik Plan Hazırlama Takvimi

TARİH	EYLEM
<b>STRATEJİK PLAN HAZIRLIKLARI</b>	
01.01.2014	Stratejik Plan Ekibi İl AR-GE Birimine bildirildi.
31.03.2014	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün yaptığı stratejik plan eğitimine gidildi.
<b>DURUM ANALİZİ</b>	
01.04.2014 31.05.2014	Tarihi Gelişim
	Mevzuat Analizi
	Faaliyet Alanları
	Ürün ve Hizmetler
	Kurum İçi Ve Dışı Analizler
	Üst Politika Belgeleri
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi
<b>GELECEĞE YÖNELİM</b>	
01.05.2014 29.05.2015	Misyon-Vizyon, Temel İlke ve Değerler
	Temalar
	Stratejik Amaçlar
	Stratejik Hedefler
	Performans Göstergeleri
	Stratejiler
	Faaliyet ve Projeler
	Maliyetlendirme
	İzleme ve Değerlendirme
	Planın sene başı öğretmen kurulunda revize edilmesi
	Okul aile birliği genel kurul toplantısında planın onaylanması
<b>İL AR-GE BİRİMİNİN İNCELEMESİ VE DEĞERLENDİRMESİ</b>	
29.09.2015	Planın İl AR-GE birimine bildirilmesi
	Planın okul web sitesinde yayınlanması

Tablo 1: Stratejik Plan Hazırlama Takvimi

## 1.8. Hazırlık Programı

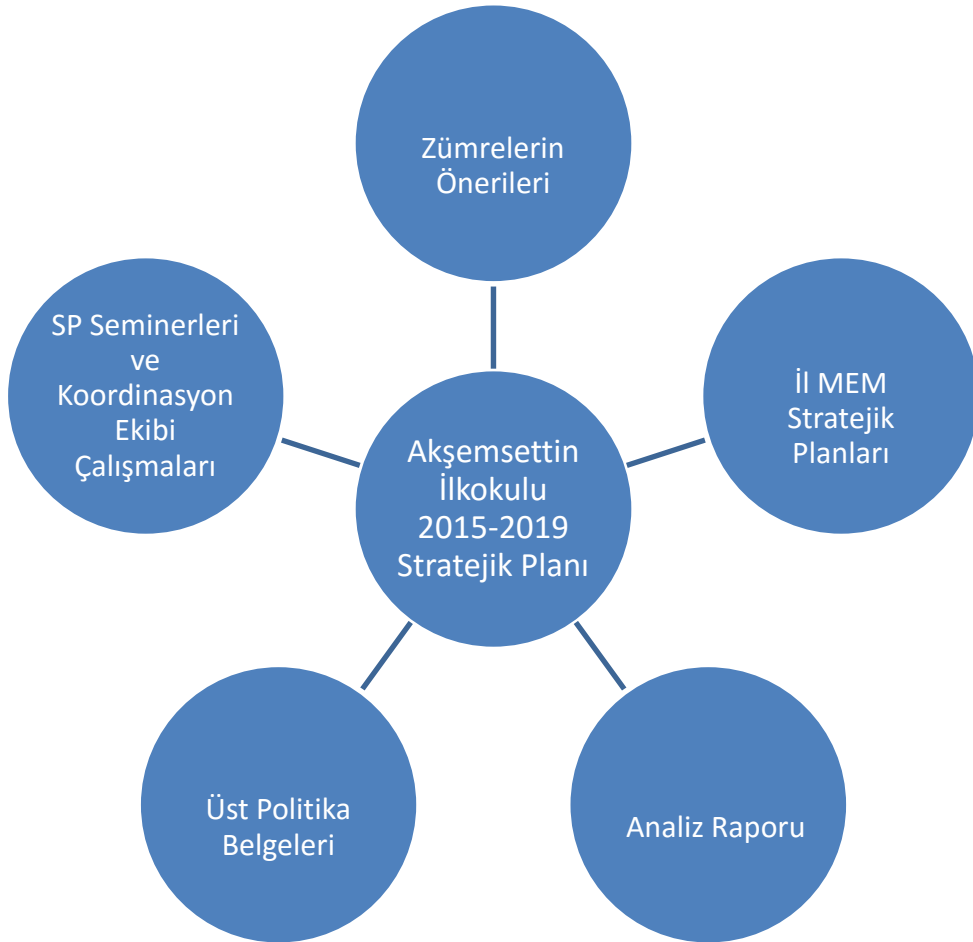
Stratejik Plan Hazırlama Programı, Akşemsettin İlkokuluMüdürlüğü Stratejik Plan Modeli, SP iş akış şeması ve iş takvimine uygun olarak tamamlanmıştır.

Öz değerlendirme ve çevre değerlendirmeyi esas alan bir stratejik yaklaşımı benimsenmiştir. Stratejik Planlama Sürecinin en belirgin özelliği kurumsal misyon ve vizyona dayalı bir süreç olmasıdır. Sürecin temel unsurlarından birisi de (G) güçlü ve (Z) zayıf yönler ile (F) fırsat ve (T) tehditlerin yani kurumsal değerlendirme olan öz değerlendirme ve çevre değerlendirmesine dayanmasıdır.

Kurumsal değerlendirme çalışmalarında, öz değerlendirme çalışmaları ile kurumun mevcut durumunu, çevre değerlendirme çalışmaları ile kurumu etkileyen dış faktörlerin tespiti ve bunları dikkate alarak kendine özgü stratejiler ve hedefler belirlemesi öngörülmektedir.

Kurumun hedefleri doğrultusunda belirlenmiş olan birim ve alt birim hedefleri ile faaliyetler/projelerin tüm aşamalarda hazırlanacak olan “Uygulama Planları” ile ilgili birimlerde çalışan bireylerin hedeflerine dönüştürülerek, hedeflerin gerçekleştirilmesi, izlenmesi yani hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren “Performans Göstergelerinin” belirlenmesini ve bunların periyodik olarak izlenerek iyileştirmesi sağlanacaktır. Her eylem planında ilgili hedefin gerçekleştirilmesine yönelik olan faaliyetlerin neler olduğu, kimin sorumluluğunda faaliyetlerin gerçekleştirileceği ve her faaliyetin başlama ve bitiş zamanları açık olarak belirtilecektir.

## 2. Stratejik Plan Modeli



Şekil 1: Stratejik Plan Modeli

# **BÖLÜM 2**

## **DURUM ANALİZİ**

## BÖLÜM 2:

### DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, kuruluşun “neredeyiz?” sorusuna cevap verir. Bu bölümde kuruluşun içsel olarak güçlü ve zayıf yönleri ile dışsal etkenlerden kaynaklanan fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Kuruluşun kontrol edebildiği etkenler ile kontrolü dışında olan ve belirsizlik oluşturan etkenlerin analizi yapılarak planlama sürecinin önemli bir parçasını oluşturulmuştur. Ayrıca kurumdan etkilenen ve etkileyen tarafların analizi yapılarak paydaş listesi çıkarılmıştır. Durum analizi stratejik planlama sürecinin diğer aşamalarına temel teşkil eder.

Yaratıcı ve daha çok öğrenmeye açık bir durum analizi sorunun niteliği ve etkileri açısından önemli rol oynadığı düşüncesi stratejik planlama ekibini geniş kapsamlı analiz yapmaya sevk etmiştir

#### 2.1. Tarihi Gelişim

Okul Vali Süleyman Sami Bey'in zamanında 12 Ekim 1925 tarihinde 52.980 liraya yüklenici Asım Tanıl ve Şeriki Sadi Kumbarcı'ya ihale edilmiştir. İhaleden sonra mektep arsası istimlak edilmiş ve gereken formalitesi ikmal edildikten sonra müteahhide teslim edilmiştir. 4.3.1925 tarihinde inşaata başlanmış ve bir senede ikmal edilmiştir. Bilahare yukarıda yazılan ihale bedeline ilaveyi keşif olarak 12 küsur bin lira daha ilave edilmek suretile Mektep 64.153 liraya baliğ olmuştur. İnşaat betonarme olarak fennin gösterdiği en son terakkiye göre yapılmıştır. Okulun arsası düz ve temiz olarak teslim edilmiş olup mezarlık vs. yoktur. Okulun vaz'ı ızaz töreni kurban kesilmek suretile yapılırken mahalli ihtiyar heyetinden emekli bir subay ferdi heyecandan ve sektei kalbden ölmüştür. Bu hüznü hal törende bulunanların kuvveyi maneviyeleri üzerine tesir etmekten hali kalmamıştır.

Bina Cumhuriyetin ilk yıllarında yapılmış olması sebebiyle Osmanlı mimarisinin özelliklerini taşımakta olup dış cephesi çini bezemelerle kaplıdır. Pencere üstleri oval yapıda olup pencere sayısı fazladır. Bir cephede 4 pencere bulunmakta aralarında dikdörtgen yarım yatay sütunlar bulunmaktadır. Giriş kapısında yine Osmanlı mimarisinde bulunan cumbalı balkon özelliği görülmektedir. Giriş kapısının yan duvarlarında çini bezemeler ve Osmanlı süsleme sanatı olan kabartmalar görülmektedir.

1926 yılında 27. İLKOKUL olarak eğitim öğretime başlayan okulumuz daha sonra bulunduğu semtin adını alarak KARAGÜMRÜK İLKOKULU olmuştur. 1997 yılında 8 yıllık eğitime geçilirken okulumuzun adı AKŞEMSETTİN İLKÖĞRETİM OKULU olarak değiştirilmiştir.

Okulumuz 24 Kasım 2013 tarihinde restorasyona girmiştir.

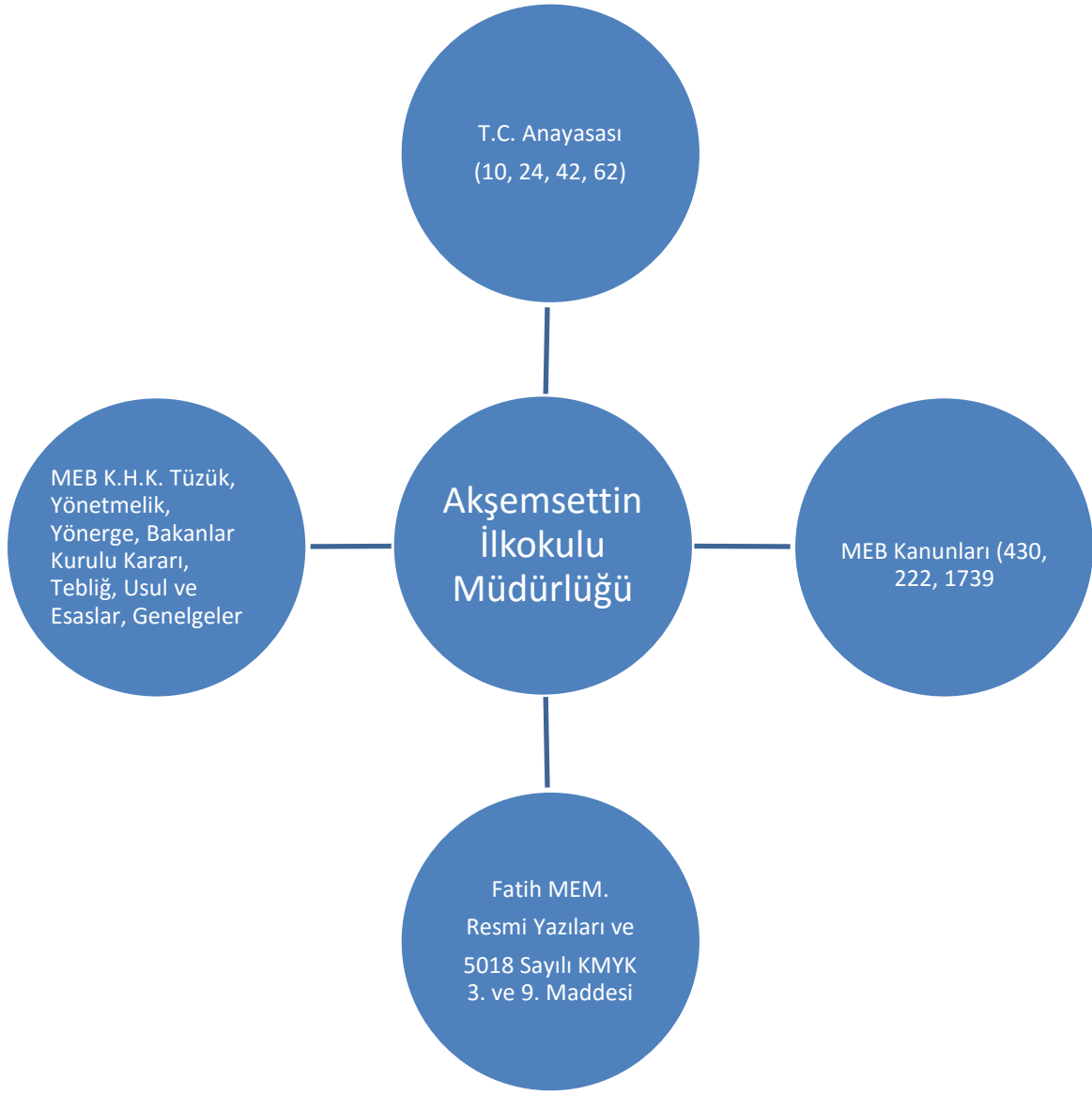


## 2.2 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. Müdürlüğümüz İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî Eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır. Akşemsettin İlkokulu Müdürlüğü'nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmünde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler;

- T.C. Anayasası
- 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
- 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
- 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 - Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG:21.11.2003 / 25296)
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
- 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu



Şekil 2: Mevzuat Analiz Modeli

### 2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

İlköğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarının uygulanması; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin bu çerçevede yürütmesi ve denetlemesi

Akşemsettin İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1: Eğitim Hizmetleri:</b> Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak	<b>Hizmet-7: Öğrenci işleri hizmeti</b> Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle Oluşturmak Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak Disiplin İşlemlerini Yürütmek Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili işleri Yürütmek
<b>Hizmet-2: Kültürel Çalışmalar</b> Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak. Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak 7-Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek	<b>Hizmet-8: Personel işleri hizmeti</b> Hizmet içi eğitim Özlük hakları Sendikal Hizmetler Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak Personel hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek
<b>Hizmet-3:Spor Etkinlikleri</b> Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak Satranç, Dama gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak	<b>Hizmet-9: Mali İşlemler</b> Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesinde yürütmek -MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme Personelin maaş. ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak Alım-Satım İşlerini Yamak Taşınırarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak Okul ali birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlama

FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
<p><b>Hizmet-4:Öğretim Hizmetleri</b></p> <p>Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek</p>	<p><b>Hizmet-10: Velilerle İlgili Hizmetler</b></p> <p>Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri Anne Eğitimi Çalışmaları</p>
<p><b>Hizmet-5: Rehberlik Hizmetleri</b></p> <p>Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma RAM ile ilgili iş birliği yapma Kaynaştırma (bütünleştirme) eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama</p>	<p><b>Hizmet-11:Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi</b></p> <p>Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme Denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma</p>
<p><b>Hizmet-6:Kurtarma ve Koruma Hizmetleri</b></p> <p>Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için il mem ve afad hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için il mem ve afad hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerini tebliğ etme Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve kontrollerini yaptırma</p>	

Tablo 2. Akşemsettin İlkokulu Faaliyet Alanları. Ürün ve Hizmetler

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

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından Mebbis ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun bir rehber öğretmeni olması sebebiyle rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri ve okul Rehber Öğretmeni tarafından yapılmaktadır.

Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır.

### Okul Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri, Öğrenci başarısının değerlendirilmesi, Sınav işleri, Öğrenim ve Öğrenci belgesi düzenleme işleri, Eğitim hizmetleri, Öğretim hizmetleri, Toplum hizmetleri, Kulüp çalışmaları, Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler, Rehberlik, Personel işleri, Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi, Öğrenci sağlığı ve güvenliği, Okul çevre ilişkileri yapılmaktadır.

## 2.4. Paydaş Analizi

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

Akşemsettin İlkokulu Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayrılandırılmış; iç /dış paydaş ve yararlanıcıları da, temel ve stratejik konuları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre de aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır: Paydaş analizinde aşamalar;

1. Paydaşları tespiti
2. Paydaşların önceliklendirilmesi
3. Paydaşların değerlendirilmesi
4. Görüş ve önerilerin alınması

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

Milli Eğitim Bakanlığı, İstanbul Valiliği, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, Emniyet Müdürlüğü, Çocuk Şube Müdürlüğü, İstanbul Üniversitesi Eğitim Fakültesi, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü, Sendikalar, Muhtarlıklar, Tarım İl Müdürlüğü, AFAD İl Müdürlüğü, Türk Telekom İl Müdürlüğü, Medya... vb

### 2.4.1. Paydaşların Tespiti

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 hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

### 2.4.2. Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi indirgenmiştir. Bu çalışmada paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılmıştır.

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	YARARLANICI	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	

Matris 1: Akşemsettin İlkokulu Paydaş Önceliklendirme Matrisi

### Akşemsettin İlkokulu Müdürlüğü Paydaş Listesi

PAYDAŞLAR	PAYDAŞ TÜRÜ	PAYDAŞ NİTELİĞİ	ÖNCELİĞİ
	İP: İç Paydaş DP: Dış Paydaş YP: Yararlanıcı Paydaş	TP: Temel Ortak SP: Stratejik Ortak	A: Birlikte Çalış (Güçlü/Önemli) B: Çıkarlarını Gözet (Zayıf/Önemli) C: Bilgilendir (Güçlü/Önemsiz) D: İzle (Zayıf/Önemsiz)
FATİH Valilik	DP	TP	A
İl Milli Eğitim Müdürlüğü Yönetici ve Çalışanları	DP	TP	A
Yönetici ve Öğretmenler	İP	TP	A
Öğrencilerimiz	İP	TP	A
Velilerimiz	İP	TP	A
RAM	DP	TP	A
Okul Müdürlükleri	DP	TP	A
FATİH Büyük Şehir Belediyesi	DP	SP	D-C
Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü	DP	SP	B
İl Halk Sağlığı Müdürlüğü	DP	SP	D
Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü	DP	SP	D
Mahalle Muhtarlıkları	DP	SP	D-C
Özel Okul ve Etüt Merkezleri	DP	SP	D-C
Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri	DP	SP	B-C
Hayırseverler	DP	SP	A-B
Eğitim Sendikaları Şube Başkanlıkları	DP	SP	A-B-C-D
Medya	DP	SP	B-C

Ek 3: Akşemsettin İlkokulu Stratejik Plan Paydaş Listesi

## Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					"Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İstanbul Valiliği		X		Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Yönetici ve Öğretmenler	X		X	Hizmet veren personeldir	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	5	5	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	1	2	İzle, Gözet
Özel Öğretim Kurumları		X	X	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Okullar		X		İlk ve Ortaokullar konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
Fatih Belediyesi		X		Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
İl Toplum Sağlığı Merkezi		X		Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
Sendikalar		X		Personel örgütlenmesi yapar.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
Muhtarlıklar		X		Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		X		Sivil savunma hizmetleri yürütür.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
Türk Telekom İl Müdürlüğü		X		Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.	1	4	İzle, Birlikte Çalış

Ek 4: Akşemsettin İlkokulu Stratejik Paydaş Matrisi

### 2.4.3. Paydaşların Değerlendirilmesi

Stratejik Planlama Ekibi paydaşın, kuruluşun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgili olduğunu ve kurumumuz ile paydaşların birbiri için taşıdıkları önem ve etkileme gücünü gösteren bir Etki/Önem matrisi ile Ürün/Hizmet matrisi hazırlanmasına karar verilmiştir. Bu matris sayesinde öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaları ve izlenecek politikaların niteliği gösterilmiştir. Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İşbirliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

Paydaşlar	Faaliyet Alanı 1			Faaliyet Alanı 2		
	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3
Paydaş 1						
Paydaş 2						

Matris 2: Akşemsettin İlkokulu Faaliyet Alanı Ürün / Hizmet Matrisi

Etki Önem	Zayıf	Güçlü
Önemsiz	İzle	Bilgilendir
Önemli	Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dâhil et	Birlikte çalış

Matris 3: Akşemsettin İlkokulu etki Önem Matrisi

### 2.4.4. Paydaş Görüşlerin Alınması Ve Değerlendirilmesi

Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınmasına karar vermiş paydaş görüşü alma yönteminde anket, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve ne zaman görüş alınacağı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır. Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde bizim için belirleyici olmuştur.

#### I. İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2015-2019 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Akşemsettin İlkokulunun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 19 kişi katılmıştır. Anket, fotokopi ortamında çoğaltılarak uygulanmış ve uygulama maliyeti çok düşük olmuştur. Ayrıca toplantılarla da paydaş görüşleri alınmıştır.

#### II. Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi

Akşemsettin İlkokulu görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımında bulunduğu 9 kurum ve kuruluş dış paydaş olarak belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anketler uygulanarak iç ve dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

Anketlerin veri tabanında toplanmasından sonra veriler bilgisayar ortamına aktarılmış ve aktarılan veriler Okulumuz Rehberlik Servisi tarafından analiz edilmiştir.

İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Akşemsettin İlkokulu'nu nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur. Paydaş analizinden elde edilen veriler önem dereceleri de dikkate alınarak GZFT, gelişim/sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.



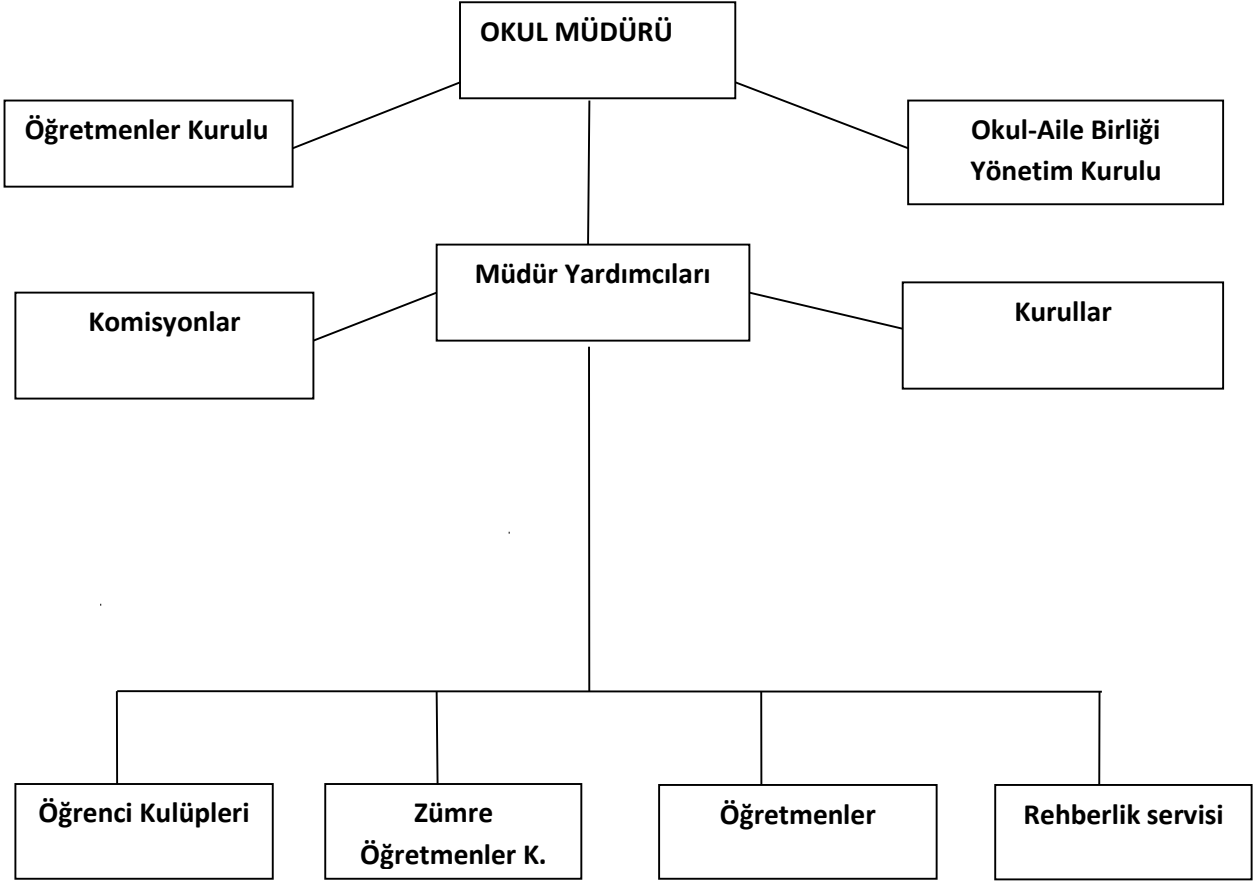
## 2.5. Kurum İçi Analiz ve Çevre Analizi

### 2.5.1. Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz çalışmasında; müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik düzey ve mali kaynaklar yönünden ayrıntılı olarak ele alınmıştır

#### 2.5.1.1 Örgütsel Yapı:

#### Akşemsettin İlkokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması



Tablo 3: Kurum örgütsel yapısı

### 2.5.1.2. Beşeri Kaynakları

Akşemsettin İlkokulu Müdürlüğü 24 personeliyle hizmet vermektedir. Yönetici ve personelin dağılımı Tablo-4’de gösterilmiştir. 1 müdür, 2 müdür yardımcısı,19Sınıf Öğretmeni,1 İngilizce öğretmeni,1 Rehberlik Öğretmeni, 1 Okulöncesi Öğretmeni, 2 hizmetli görev yapmaktadır.

Okul yönetimimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

#### 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Tablo 4:Yönetici sayısı

#### 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmeni	4	15	19
2	Y.Dil(İngilizce)	0	0	0
3	Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi	0	0	0
4	Okul Öncesi Öğretmeni	0	1	1
5	Rehber Öğretmen	1	0	1
TOPLAM		5	16	21

Tablo 5: Öğretmen sayısı

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı	Kişi Sayısı
20-30	1
30-40	15
40-50	3
50+...	2

Tablo 6: Öğretmen yaş dağılımı

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

Tablo 7: Öğretmen hizmet süreleri

**2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	1	0	İlkokul	1	1
2	Hizmetli	0	1	İlkokul	1	1

Tablo 8: Memur-Hizmetli dağılımı

Öğretmen	Öğrenci		Okul
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
21	284	286	570
			30

Tablo 9: Karşılaştırmalı öğretmen-öğrenci dağılımı

Akşemsettin İlkokulu Öğrenci Sayısı Dağılımı									
	2011-2012			2012-2013			2013-2014		
SINIFLAR	E	K	T	E	K	T	E	K	T
ANASINIFLARI	26	34	60	27	35	62	-	-	-
1.SINIFLAR	82	99	181	75	90	165	82	98	180
2.SINIFLAR	42	38	80	89	105	194	76	87	163
3.SINIFLAR	50	45	95	52	54	106	96	93	189
4.SINIFLAR	44	46	90	57	59	116	93	86	179
TOPLAM	244	262	506	300	343	643	347	364	711

Tablo 10: Öğrenci mevcut listesi

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			
2011	2012	2013	2014
39	35	41	43

Tablo 11: Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutları

Sosyal Alanlar ve Kapasiteleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	-	-
Çok Amaçlı Salon	150	200 (m2)
Kütüphane	25	56 (m2)

Tablo 12: Sosyal alanlar ve kapasite listesi

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2012	506	35
2013	643	38
2014	711	42

Tablo 13: Sınıf tekrarı yapan öğrenci listesi

## **Çalışanların Görev Dağılımı:**

### **Okul Müdürü**

1. Ders okutmak.
2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye.
3. Okulu düzene koyar.
4. Denetler.
5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  
Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

### **Müdür Yardımcıları**

1. Ders okutur.
2. Müdürün en yakın yardımcısıdır.
3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.
4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
5. Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.
6. Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.
7. Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.
8. Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlıkdurumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.
9. Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.
10. Güvenlikle ilgili iş ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütür.
11. Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini takip eder ve işlemlerin kurallara uygun yürütülmesini sağlar.
12. Okul veya kurumun bina, tesis ve araç-gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulması ve korunmasını sağlar.

### **Öğretmenler**

1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.
2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlköğretim okullarının 4 üncü sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, nöbet tutmaları sağlanır.
7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar

### **Rehber Öğretmen**

1. İl çerçeve programını temel alarak okulunun rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programını Sınıf düzeylerine ve öğrencilerin İhtiyaçlarına göre hazırlar.
2. Rehberlik programının ilgili kısmının uygulanmasında sınıf öğretmenlerine rehberlik eder.
3. Ailelere, öğrencilere, sınıf rehber öğretmenlerine ve gerektiğinde diğer okul personeline yönelik hizmet alanına uygun toplantı, konferans ve panel gibi etkinlikler düzenler.
4. Okulda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin komisyonlara ve toplantılara katılır, gerekli bilgileri verir, görüşlerini belirtir.

### **Yönetim İşleri 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 görevleri de yaparlar

### **Yardımcı Hizmetler Personeli**

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

#### **2.5.1.3. Teknolojik Düzey**

Okulumuzda Milli Eğitim Bakanlığının kullanıma açtığı MEBBİS, e-Okul, EBA, TEFBİS, İKS gibi modüller okul idaresi ve personeli tarafından etkin ve verimli kullanılmaktadır.

Okulumuzda Eğitim alanında yeni teknolojiler kullanılmaktadır. 16 sınıfımızda projeksiyon ve ses sistemleri bulunmaktadır. Yine Fotokopi Makinesi, yazıcılar ve internet bağlantımız bulunmaktadır. Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkanı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir.

Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır. Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul, veli bilgilendirme sistemi ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir.

### Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2014
Bilgisayar	14
Projeksiyon	11
İnternet bağlantısı	1
Okul Web Sayfası takip oranı	48
Okul/kurumun İnternet sitesi	1
Personel/e-mail adresi oranı	% 100

Tablo 14:Teknolojik araç listesi

### 2.5.1.4 Mali Kaynaklar

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Bütçenin stratejik plana dayalı olarak hazırlanması,

Hizmet etkinliğinin ölçülmesine, performans göstergelerinin oluşturulmasına ve kontrol-izleme süreçlerinin etkin ve hızlı şekilde yapılması sağlanacaktır.

Söz konusu amaçların gerçekleştirilmesi bir yandan kaynakların etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkelerinin hayata geçirilmesine diğer yandan hesap verilebilirlik ile mali saydamlığın sağlanmasına hizmet edecektir

### Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2012	2013	2014
Okul Aile Birliği Gelirleri	21.500	22.300	23.250
Kantin Kira Gelirleri	7.200	7.440	7.680
Diğer Gelirler / 2011 den devreden	6.000	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>34.700</b>	<b>29.740</b>	<b>30.930</b>

Tablo 15: Gelir tablosu

Yıllar	2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Harcama Kalemleri						
Temizlik		4.925		4.911		4.700
Küçük onarım		5.840		5.550		6.000
Bilgisayar harcamaları		2.200		2.300		2.000
Büro makinaları harcamaları		-		-		-
Telefon		916		978		1.010
Sosyal faaliyetler		1.500		1.500		1.450
Kırtasiye		3.900		3.750		3.700
SGK lı çalışan Maaş ve Primi		15.400		10.750		12.000
GENEL		34.681	19.	29.739	20.	30.840

Tablo 16:Gelir-Gider tablosu

### 2.5.1.5. Kurum Kültürü

Kurumlar içinde buldukları çevreyle sürekli etkileşim içindedirler ve kendilerinin de içinde bulunduğu ülkenin ve toplumun kültüründen etkilenirler. Evrensel ve Milli kültür unsurlarından birebir etkilenen kurum çalışanları ve kurumla etkileşim içinde bulunan kişi, grup ve kurumlar kültüre ilişkin temel değerleri öncelikle ailede, mahallede, okulda ve diğer sosyal kurumlarda öğrenirler. Her kurumun iklimi, aynı işi yapsalar bile, yönetici ve çalışan tutumları, bakış açısı, kullanılan donanım, içinde bulunduğu çevre gibi unsurlardan dolayı farklılık gösterir. Bu farklılaşma, kurumda geçirilen zaman içerisinde kişiler arası iletişime, işlerin yapılış biçimine, üst yönetimin algılamalarına etki eder ve kurum kültürünün oluşmasına katkı sağlar.

Dünyada yaşanan hızlı değişiklikler kurumla etkileşim içerisinde olan kişi, grup, kurum ve tüm paydaşlarda yeni beklentiler ve istekler oluşmasına neden olmaktadır. Bundan dolayı verimliliğin ve etkinliğin topluma daha fazla katma değer katmak, kamu yararını en yükseğe çıkarmak günümüzde zorunluluk haline almıştır. Bu zorunluluğu gerçekleştirmenin yolu çalışanları kurum hedeflerine doğru motive etmek, onlarda kuruma bağlılık ve aidiyet duygusu oluşturarak kurum amaçlarıyla bireyin amaçlarını örtüştürmekten geçer. Çünkü kurum bağlılığı yüksek olan çalışanların, kurum amaçlarını daha çok benimseyeceği ve bu amaçlar doğrultusunda çabalarını daha da yoğunlaştıracağı beklenir. Bu bakımdan, kurum kültürüyle kuruma bağlılık arasındaki ilişkiyi ortaya koymak, ya da hangi kültürel özelliklerin kuruma bağlılıkla ilişkisi olduğunu belirlemek yöneticilere etkin kurum yönetimi konusunda yol gösterici olacaktır.



Köklü bir kurum kültürüne sahip olan okulumuzda internet, panolar, iç yazışmalar (Müdürlük tarafından gönderilen resmi yazılar ve iç iletişim formları), telefon görüşmeleri ve toplantılar yoluyla iç iletişim sağlanmaktadır. Okulumuzda, Yöneticiler her hafta en az bir kez toplanarak fikir alışverişinde bulunurlar. Yine öğretmenlerle her dönemin başında ve sonunda değerlendirme amaçlı toplantılar yapmaktadır. Ayrıca gerekli görülen durumda da toplantılar düzenlenmektedir. Bununla birlikte, Yöneticilerimiz sürekli çalışanlarla iletişim halindedir.

Akşemsettin İlkokulu Müdürlüğü'nde karar alma süreci; Yönetmelikler ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleşmektedir. Akşemsettin İlkokulu Müdürlüğü'nde tüm Müdür Yardımcıları yetkilendirilmiştir ve görev tanımları doğrultusunda karar verebilme yetkisine sahip Akşemsettin İlkokulu Müdürü kurumla ilgili olarak alınacak kararlarda ilgili tarafların görüşlerini alarak, çalışanlar ile birlikte karar vermektedir. Müdürlüğümüzde karar alma sürecinde katılımcılık, temel bir ilke olarak belirlenmiştir.

## 2.5.2. Çevre Analizi

Akşemsettin İlkokulu'nun çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörler incelenmiş ve belirlenmeye çalışılmıştır. Okulun dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir. Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

## 2.5.3. PEST (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik) Analizi

PEST analizi, "Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler" ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde çevresel faktörlerin analizidir. Kurumun dikkate alınması gereken çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar. PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır. PEST analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır.

Bu bölümde okul çevremizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir

### i. Politik Faktörler

1. Kurumda kamu yönetimi değişim ve gelişim faaliyetleri, toplam kalite yönetimi, stratejik planlama gibi yeni yönetim ve değerlendirme anlayışlarının uygulanması.
2. Yapılandırıcı eğitim anlayışını ile zorunlu eğitim düzenlemelerine uygun eğitim ve öğretim ortamlarının düzenlenmesi
3. Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanması
4. Kurumdaki projelerin tüm paydaşlarla gerçekleştirilmesi,
5. Yapılandırıcı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi.
6. Yerel yönetimlerin eğitimin ihtiyaçları doğrultusunda sürece daha aktif katılmaları hususunda çalışmalar gerçekleştirilmektedir.
7. Okulumuz öğrencilerinin sosyal ve kültürel anlamda gelişmesini sağlamak amacıyla satranç egzersiz çalışmaları ve çocuk oyunları egzersiz çalışmaları okulumuz bünyesinde gerçekleştirilmektedir
8. Kurumda kamu yönetimi reform çabaları, toplam kalite yönetimi, strateji yönetimi, performans değerlendirmesi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi,

### ii. Ekonomik Faktörler

1. Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi,
2. Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması,
3. Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, İş kapasitesi,
4. Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,
5. Okulun giderlerini arttıran unsurlar,
6. Tasarruf sağlama imkânları,



### **iii. Sosyal Faktörler**

1. Okulumuzun ilçemizinsosyo ekonomik yönde az gelişmiş bir bölgesinde olduğu halde ilçemizde düzenlenen sosyal etkinliklere katılımı bulunmaktadır.
2. Bilinçli velilerin çocuklarının değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması,
3. Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesinde okul öncesi eğitime olan talebin artması
4. Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması, Kişisel gelişime önem verilmesi.
5. Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi; vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi ve bunların neticesindeokulumuza olan talebin artması,

### **iiii. Teknolojik Faktörler**

1. “e-devlet” uygulamalarıyla birlikte e-okul, MEBBİS, EBA, ADABİS, e-evrak sistemindeki e-uygulamalarının yaygınlaşması,
2. Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,
3. Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması,
4. Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması
5. Teknolojideki hızlı gelişim sonucunda bilgisayar ve internet kullanım oranı artmaktadır.
6. Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim imkânları artmaktadır.

## **2.5.4. Üst Politika Belgeleri**

Stratejik Planları ile Akşemsettin İlkokulu'nca Hazırlanan 2010-2014 yıllarını kapsayan stratejik planda yer alan stratejik amaç ve hedefler birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir Akşemsettin İlkokulu Stratejik Plan Hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

### **Üst Politika Belgeleri:**

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- Millî Eğitimle İlgili Mevzuat
- Milli Eğitim Bakanlığı Öğretim Programları
- Toplam Kalite Yönetimi ile İlgili Planlamalar
- FATİH İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan taslakları
- FATİH İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan taslağı
- Diğer Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları.

## **2.5.5. Gzft (Swot)Analizi**

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT (SWOT) analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır.

Çalışanlarlayapılançalışmalar çalışanların kendi birimlerine yönelik güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır. Böylece oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır.

Akşemsettin İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planının dayanaklarından birisi Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yanları ile karşı karşıya kaldığı fırsat ve tehdit (GZFT) analizidir.

Çalışma takvimi sürecinde Okulumuzun güçlü ve zayıf yanlarını, karşı karşıya olunan fırsat ve tehditleri belirlemeye yönelik olarak anket, yüz yüze görüşme ve telefon ile GZFT ölçeği uygulanmış ve bu ölçek başta Okulumuz 24 çalışanına 674 öğrencimize ve 39 velimize olmak üzere 737 paydaşımıza GZFT ölçeği uygulanmıştır. Paydaşlardan gelen ölçekler değerlendirilmiş, uygulanan ölçek sonrası dönütler SPE ekibince değerlendirilerek GZFT matrislerimiz oluşturulmuştur.

GZFT analizi sonuçları okulumuz yönetici ve öğretmenleriyle yapılan çalışmalar sonucunda değerlendirilmiş ve önceliklendirilerek son şekli verilmiştir. Ayrıca GZFT Analizi bir önceki stratejik plan GZFT Analizi ile karşılaştırılarak gözden geçirilmiştir.

<b>GÜÇLÜ YÖNLER</b>	<b>ZAYIF YÖNLER</b>
<p><b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b> Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek bir okul olması Hayat boyu imkânlarının varlığı Okul Öncesi Eğitime tüm kayıt alanımızdaki öğrencilerin ulaşabilmesi Kayıt alanındaki tüm çağ nüfusunun 1. Sınıfa kayıtlarının yapılması Okulda eğitim alamayan engelli veya hasta bireylere evlerinde eğitim verilmesi Özel eğitime muhtaç çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması</p> <p><b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b> Öğretmenlerin öğrenmeye ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması Dinamik, tecrübeli, donanımlı, teknolojik yönden bilgili yetişmiş personelin olması Kurumun çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi Rehberlik faaliyetlerinin üst düzeyde olması Akademik ve formasyon yönünde öğretmen yeterliliğinin olması Sosyal ve kültürel etkinliklerde aktif bir personele sahip olma Kalite geliştirme ve iyileştirme çalışmalarının kurumumuzda etkili bir biçimde sürdürülüyor olması Yenilikçi eğitim anlayışının benimsenmiş olması Toplumsal sorunlara duyarlı personelin olması Sosyal ve Kültürel Faaliyetlerin yoğun olması</p> <p><b>Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi</b> Paydaşlar arasında etkili iletişim olması Teknolojik alt yapının güçlü olması, hızlı bir haberleşme sisteminin olması Kurumsal ağ sisteminin olması (e-okul, MEBBİS, TEFBİS, WEB SAYFASI vb.) Mali Kaynakların profesyonelce yönetilmesi Öğrencilerin teknolojik gelişmelere hızlı uyum sağlayabilmesi Etkili denetleme sisteminin varlığı</p>	<p><b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b> Derslik sıkıntısı ve sınıfların kalabalık olması Farklı Kültürlerden gelen öğrenci profili Bazı velilerin öğrenci ve okulla karşı ilgisiz olması Hayat boyu öğrenme faaliyetlerine karşı ilgisizlik</p> <p><b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b> Okullarda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere ayrılan zamanın ve alanların az olması Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği Etkinliklerimizi, öğrencilerimizin başarılarını ve okulumuzun değişik özelliklerini okul dışındakilere ulaştırılamaması Hayat boyu öğrenme kapsamında yaşam kalitesini yükseltecek kurs çeşitliliğinin olmaması Başarı gösteren okulumuzun takdir edilmemesi Yabancı dil eğitiminde etkili ve verimli öğretim metotlarının olmaması Yabancı Dil eğitiminin verildiği dersliğin teknolojik yönden yetersiz olması. Yabancı dil eğitiminin çoğunlukla okul ile sınırlı kalması. Teknolojiyi olumlu yönde kullanmanın çocuklara kazandırılmaması Okul Sağlığı ve Hijyen yönünden sıkıntıların olması.(Okul Kantininin bulunduğu yerin sağlık koşullarına uygun olmaması)</p> <p><b>Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi</b> Okulda güvenlikle ilgili sorunların bulunması Teknolojik gelişmeleri takip edilmemesi Sağlıklı veri tabanının olmaması Medyanın eğitime olan etkisinin yeterince kullanılmaması Okulumuzda yeterli düzeyde yardımcı personelin (hizmetli, teknisyen vb.) olmaması Kurum kültürü mantığına sahip olunmaması</p>

<b>FIRSATLAR</b>	<b>TEHDİTLER</b>
<p><b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b> Okulun merkezi konumda bulunmasından dolayı idare birimlere yakın olması Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması ile ilkokula tüm çağ nüfusunun kaydı yapılması Öğrenciye ve annelere eğitim yardımları verilmesi Okullar Hayat Olsun Projesi İlimizde Bilim Sanat Merkezinin bulunması Eğitime verilen önemin artması</p> <p><b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b> Okulumuzun konum olarak avantajlı olması Etnik yapısı ile AB projelerine katılım potansiyeli yüksek bir okul olunması Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi Öğrenci – öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması, İlimizde üniversitenin bulunması Yerel Yönetimlerin Okulumuza katkıları Haftada en az bir saat tüm sınıflar tarafından kütüphanenin kullanılması Velilerimizin yardım ve bağışlarının olması</p> <p><b>Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi</b> Teknolojinin hızla gelişmesi, gelişen teknolojinin okulumuzda eğitim alanında kullanılabilirliği olması Projeler için yöneticilerin imkânlar sunması Paydaş kitlesinin eğitime bakışı açısının olumlu olması Çalışanların güdülenmelerini sağlamak için çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi STK, Belediye vs. kurumlarla çok iyi bir iletişim içinde bulunmamız. İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin az da olsa karşılanabilmesi Bilgiye erişebilirlik ve kullanılabilirliğin artması Müdürlüğümüzün çok geniş paydaş kitlesine sahip olması</p>	<p><b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b> Okulumuz kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar Yurt dışında yaşayan ailelerin çift adresli olmalarından dolayı öğrencilerin okula kayıtlarının zamanında yapılamaması Kayıt alanındaki Nüfus dağılımının dengesiz olması Kayıt alanımızdaki tarım işçileri (göçer aileler) in fazla olması</p> <p><b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b> Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı (Alo 147'nin amacı dışında kullanılması) Velinin okula ve Öğretmene çok müdahalede bulunması "Çok Amaçlı Salon"un çalışmalar için yeterli olmaması Sınav merkezli bir eğitim anlayışının olması Derslikteki sıraların bazı öğrencilerin fiziksel özelliklerine uygun olmaması, Parçalanmış ailelerin sayısında artış olması Etnik kökeni farklı öğrencilerin fazlalığı Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi</p>

### 2.5.6. Gelişim ve Sorun Alanları

Okul Müdürlüğümüz yürütmekte olduğu faaliyet alanları ve hizmetler ile stratejik planda öngürülecek yeni faaliyet alanları ve hizmetlere ilişkin stratejik alanları, sorun odaklı yaklaşımla; eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere 3 temel başlık altında boyutlandırmıştır.

Gelişim/Sorun Alanları belirlenmiş bu alanlara odaklanarak yapılan çalışmalar sonucunda amaç ve hedefler oluşturulmuştur.

1. Eğitim ve Öğretime Erişim "1"
2. Eğitim ve Öğretimde Kalite "3"
3. Kurumsal Kapasitede "3" olmak üzere toplam 7 gelişim/sorun alanı tespit edilmiştir.

#### **Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları**

1. Okul öncesinde okullaşma oranı, derslik sayısındaki yetersizlik
2. İlkokulda okullaşma ve devamsızlık
3. Zorunlu eğitimden erken ayrılma
4. Dezavantajlı çevrelerden gelen çocuklar
5. Okul terk oranları
6. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
7. Hayat boyu öğrenmeye katılım.

### **Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları**

1. Okul yönetiminin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere ayırdığı zaman
2. Yabancı dil yeterliliği
3. Uluslararası hareketlilik programlarına katılım
4. Öğrencinin ilgi ve yetenekleri konusunda gelişiminin sağlanması (Çocuk Kulüpleri)
5. BİLSEM'lere seçilen öğrencileri tanılama
6. Uygun eğitim ortamlarının oluşturulması
7. Okul rehber öğretmeni ile Sınıf Rehber Öğretmenleri işbirliği, Rehberlik Servisinin Çalışmaları
8. Sosyal, kültürel ve sportif etkinlik alanları
9. Müfredat değişikliklerindeki sıklık
10. Öğretmen ve öğrencinin yeniliklere yaklaşımı
11. Materyal geliştirme
12. Hayatboyu rehberlik hizmetleri
13. Hayat boyu öğrenme kurumlarınca vatandaşlara açılan kurslar
14. Okul sağlığı ve sağlık bilgisi
15. Rehberlik Servisinden yararlanan birey sayısı
16. Okul güvenliği
17. Yerel, ulusal ve uluslararası sportif müsabakalara katılım
18. Öğrencilere yönelik uyum faaliyetleri
19. Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
20. Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim ve yönlendirme.
21. Parçalanmış aileler

### **Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları**

1. İnsan kaynaklarının planlanması ve istihdamı
2. Öğretmenlerde mesleki gelişim
3. İyi yönetim ve iyi organizasyon anlayışı
4. Okulların kendi harcama bütçeleri
5. Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin, aile ve diğer paydaş eğitimleri
6. Okul-veli-öğrenci ilişkilerinde iletişim
7. Özel sektör, STK ve yerel yönetimler ile olan işbirliği ve koordinasyon
8. İzleme ve değerlendirme
9. Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların işe güdülemeyi sağlayacak biçimde düzenlenmesi
10. Çalışanların ödüllendirilmesi
11. Hizmetiçi eğitim kalitesi
12. Yabancı dil becerileri
13. Okulun fiziki kapasitesi
14. Okul-Aile Birlikleri
15. Stratejik planların uygulanması
16. Basın ve yayın faaliyetleri.
17. İstatistik ve bilgi temini
18. Teknolojik altyapı
19. Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
20. Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı

# **BÖLÜM 3**

## **GELECEĞE YÖNELİM**

## **BÖLÜM 3**

### **GELECEĞE YÖNELİM**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinin; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren stratejik plan hazırlamaları ve bütçelerin stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanması öngörülmüştür.

Akşemsettin İlkokulu, Geleceğe Yönelim bölümünde Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri ile Temaları belirledikten sonra, çeşitli çalışmalar yaparak Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri ve Tedbirleri oluşturmuştur.

Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi Performans hedefleri, idarenin ulaşmak istediği hedefleri gösterirken, faaliyetler ise bunları nasıl gerçekleştireceğini ifade eder. Performans göstergeleri ise performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek üzere kullanılan araçlardır.

### 3.1. Misyon

Milli eğitim müfredatının gösterdiği şekilde, ilkokul eğitimi boyunca öğrencilerin kendine yetebilen bireyler olabilmeleri için yetenekleri ölçüsünde akademik becerilere sahip iyi birer insan yetiştirmek.

### 3.2. Vizyon

Algıladıklarını doğru yorumlayan, olumlu iletişim becerisine sahip bireyler yetiştirmek ve Fatih İlçesi'nde bu yönüyle bilinen bir okul olmak.

### 3.3. Temel İlke ve Değerler

- ✓ Uyumlu olmak
- ✓ Eleştiriye açıklık
- ✓ Şeffaflık
- ✓ Güven duymak
- ✓ Hoşgörülülük
- ✓ Eşit ve adil olmak
- ✓ Ben dilini kullanmak
- ✓ Türkçeyi doğru kullanmak
- ✓ Eleştiriye açıklık
- ✓ Uyumlu olmak
- ✓ Şeffaflık
- ✓ Güven duymak
- ✓ Hoşgörülülük
- ✓ Eşit ve adil olmak

### 3.4. Stratejik Plan Genel Tablosu

#### EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime; eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesine yönelik gerçekleştirilecek tedbirler eğitim ve öğretime erişim teması altında değerlendirilmektedir.

#### ***Stratejik Amaç 1:***

Fırsat ve imkân eşitliği ilkesi doğrultusunda dezavantajlı gruplara pozitif ayrımcılık yaparak; eğitimin tüm kademelerindeki bireylerin; temel, kişisel, sosyal, kültürel ve mesleki gelişimlerini gerçekleştirmek amacıyla eğitime katılımlarını ve tamamlamalarını, öğrenim çağı dışındaki bireylerin ise hayat boyu öğrenmeye katılımlarını artırmak.

**Stratejik Hedef 1.1:** Plan dönemi sonuna kadar bireylerin eğitim-öğretimin tüm kademelerinde katılım oranını artırarak, tamamlamalarını sağlamak.

#### EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Mevcut imkânların en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik tedbirler eğitim ve öğretimde kalite teması altında değerlendirilmektedir.

#### ***Stratejik Amaç 2:***

Eğitim Öğretim süreçlerinde; öğrencilerin başarı düzeylerinin artırılarak bireyleri, gerek sosyal hayata ve istihdama gerekse de bir üst öğrenime hazırlayıp kaliteli okul ve kurum sayısını artırarak; özgüveni, sorumluluk bilinci ve dil becerileri yüksek bireyler yetiştirmek.

**Stratejik Hedef 2.1:** Bireylerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda; akademik başarı düzeylerini, ruhsal- fiziksel gelişimlerine yönelik proje ve faaliyetlere katılımını ve öğrenme kazanımlarını artırmak.

**Stratejik Hedef 2.2:** Öğrencilere yönelik okul iç-dışı sosyal etkinlik faaliyeti gerçekleştirmek. Okul kültürünü geliştirmek.

**Stratejik Hedef 2.3:** Uluslararası yabancı dil yeterliliği olan bireylerin yetiştirilmesi ve hareketliliğini sağlamak.

#### KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşeri kaynakların niteliğinin artırılması ile yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesine yönelik tedbirler bu tema altında ele alınmaktadır.

#### ***Stratejik Amaç 3:***

Eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek.



**Stratejik Hedef 3.1:** Mdrlgmz hizmetlerinin kalitesini yükseltmek üzere personelin yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği işlevsel bir insan kaynakları yönetimi sağlanarak insan kaynağının niteliğini ve verimliliğini artırmak.

**Stratejik Hedef 3.2:** Plan dönemi sonuna kadar kaynakları doğru, verimli kullanarak Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekanları, kaynak ve ekipmanları ile çağın koşullarına ve coğrafi risklere uygun eğitim ğretim ortamı ihtiyaçlarını karşılamak.

**Stratejik Hedef 3.3:** Kurumsal yapının gelişimini destekleyen, mevzuatı akılcı yorumlayan, çoğulcu, katılımcı, Şeffaf ve hesap verebilir, performans yönetim sistemini benimsemiş, yönetim ve organizasyon yapısını oluşturarak plan dönemi sonuna kadar okulumuzda stratejik yönetim anlayışını yerleştirmek.

### **3.5. TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM**

Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime; eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesine yönelik gerçekleştirilecek tedbirler eğitim ve öğretime erişim teması altında değerlendirilmektedir.

#### ***Stratejik Amaç 1:***

Fırsat ve imkân eşitliği ilkesi doğrultusunda dezavantajlı gruplara pozitif ayrımcılık yaparak; eğitimin tüm kademelerindeki bireylerin; temel, kişisel, sosyal, kültürel ve mesleki gelişimlerini gerçekleştirmek amacıyla eğitime katılımlarını ve tamamlamalarını, öğrenim çağı dışındaki bireylerin ise hayat boyu öğrenmeye katılımlarını artırmak.

#### **Stratejik Hedef 1.1: Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama**

Plan dönemi sonuna kadar bireylerin eğitim-öğretimin tüm kademelerinde katılım oranını artırarak, tamamlamalarını sağlamak.

##### **Hedefin Mevcut Durumu**

Ülkemizde 2012 yılında yürürlüğe giren 6287 sayılı kanun ile zorunlu eğitim 4 yıl süreli ilkokul, 4 yıl süreli ortaokul ve 4 yıl süreli lise eğitimini kapsayacak şekilde 12 yıla çıkarılmıştır. Kanunun temel amaçlarından biri toplumun ortalama eğitim süresini yükseltmek, bir diğeri ise çocukların ilgi, ihtiyaç ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerini mümkün kılmaktır. Ayrıca 2012/20 sayılı Genelge gereği okulöncesi eğitime de büyük önem verilmekte ve okulöncesi eğitim de okullaşma oranının artırılması hedeflenmektedir. Bu nedenle Okulumuz İlkokul olmasından sonra Okulumuz Kayıt alanındaki zorunlu eğitim çağında bulunan ve hayat boyu öğrenme imkânlarından faydalanan tüm bireylerin örgün ve yaygın eğitime erişiminin ve tamamlamasının sağlanması için çalışmalar yapılmaktadır. Okulumuzda herkesin eğitime eşit imkânlarla sahip olması ve kaliteli bir eğitim alması öncelikli hedeflerimizdendir.

Okulumuzda 1. Sınıfa kayıt olan öğrencilerden % 23'ü Okul Öncesi Eğitim alan çocuklardır. Ayrıca kayıt alanımızdaki ilkokul çağı nüfusunun da % 97,49 Eğitim öğretime erişimi sağlanmıştır. Okulumuzda hayatboyu öğrenme imkânlarından daha kolay şartlarda ve beklentilerini karşılayacak şekilde eğitim almalarını sağlayıcı çalışmalar devam etmektedir.

Eğitimin her kademesinde okullaşma oranlarının, okul öncesine verilen önemin, dezavantajlı bireylerin eğitime erişim imkânlarının artmasını Okul Öncesi ve Temel Eğitimden tüm çağ nüfusunun faydalanmasını hedeflemekteyiz. Okul terklerinin, devamsızlığın ve disiplin olaylarının azalmasını ve hayat boyu öğrenmeye katılım artmasını hedeflemekteyiz.

## Performans Göstergeleri 1.1.

PERFORMANS GÖSTERGESİ	ALT KIRILIM	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2012	2013	2014	2019
PG.1.1.1: İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)	Okul öncesi	Temel Eğitim	18	22	27	45
PG.1.1.2: Net Okullaşma Oranı (%)	Okul Öncesi		63,97	70	71	80
	İlkokul	Temel Eğitim	97,40	97,80	98,50	
PG.1.1.3: Sürekli devamsız öğrenci sayısı	İlkokul	Temel Eğitim	115	118	123	110
PG.1.1.4: 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%)	İlkokul	Temel Eğitim	100	105	112	70
PG.1.1.5: Bilim Sanat Merkezine giden öğrenci oranı (%)	İlkokul	Temel Eğitim	-	-	-	0,5
PG.1.1.6: Eğitim ve öğretimden erken ayrılma oranı (%)	İlkokul		0,2	0,3	0,1	0
PG.1.1.7: Örgün eğitim dışına çıkan öğrenci oranı (%)	İlkokul	Temel Eğitim	0,1	0,1	0,1	0

## Tedbirler

S.No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Okul Öncesi Eğitimin Önemi üzerinde durularak çağ nüfusunun %100'ünün faydalanması için; Okul öncesi öğrencileri için ev ziyaretleri ve veliye yönelik seminerler düzenlemek	Okul öncesi ve Okul Rehber Öğretmenleri	Okul Müdürü
2	Engelleri nedeniyle Eğitim Öğretime devam edemeyen bireyler tespit edilerek; aileleri bilgilendirilerek evde Eğitim almaları sağlanacaktır.	Okul Müdürü	Okul Müdürü
3	Hayat Boyu Öğrenmenin öneminin üzerinde durularak bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü
4	Özel Yetenekli öğrencilerin tespiti ve yönlendirilmesi için tüm öğretmenlere ve velileri bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü
5	Okula devam konusunda sorunlu öğrencilere ve ailelerine okul rehber öğretmeni tarafından kişisel ve sosyal rehberlik çalışmaları yapılacaktır	Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri	Okul Md. Yrd.

### 3.5. TEMA 2: EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTE

Mevcut imkânların en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik tedbirler eğitim ve öğretimde kalite teması altında değerlendirilmektedir.

#### Stratejik Amaç 2:

Eğitim Öğretim süreçlerinde; öğrencilerin başarı düzeylerinin artırılarak bireyleri, gerek sosyal hayata ve istihdama gerekse de bir üst öğrenime hazırlayıp kaliteli okul ve kurum sayısını artırarak; özgüveni, sorumluluk bilinci ve dil becerileri yüksek bireyler yetiştirmek.

#### Stratejik Hedef 2.1: Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

Bireylerin ilgi ve istidatları doğrultusunda; akademik başarı düzeylerini, ruhsal- fiziksel gelişimlerine yönelik proje ve faaliyetlere katılımını ve öğrenme kazanımlarını artırmak.

##### Hedefin Mevcut Durumu

Niceliğin değil niteliğin önemli olduğu günümüzde nitelikli bireyler yetiştirmek toplumsal bir gerekliliktir. Uzun dönemde de ülkemizin ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünün yetiştirilmesi hususu önceliğini korumaktadır. Bu bağlamda eğitim imkânlarından faydalanan tüm bireylere kaliteli bir eğitim ortamı sağlamak, bedensel, sosyal, zihinsel ve ruhsal gelişimlerinin artırılmasını sağlamak önceliklerimizdendir. Öğrencilerimizin akademik başarısını arttırmak, sosyal ve sportif faaliyetlerden yararlanmasını sağlamak bu nedenle çok önemlidir.

Kaliteli bir eğitim vermek için öğrencilerimizin hazır bulunuşluğunun belirlenen düzeyde bulunması önemli bir gerekliliktir. İlkokuldan başlayarak öğrencilerimizin temel öğrenme kazanımlarını gerçekleştirmelerini sağlamayı hedefliyoruz. Ayrıca günümüzün en önemli problemlerinden madde bağımlılığı ve şiddetin önlenmesine yönelik İstanbulValiliği, İl Emniyet Müdürlüğü ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ortaklaşa uyguladığı şiddeti önlemeye yönelik eylem planı uygulanmaktadır. Okulumuz bulunduğu konum nedeniyle güvenlik sorunu yaşamaktadır. Bunun için okulun kör noktalarına kameralar takıldı.

Öğrencilerimizin çağın gereklerinde hak ettikleri kalitede eğitim şartlarını sağlayarak güvenli, sağlıklı ve akademik olarak başarılı, sosyal, sportif, sanatsal faaliyetlerle kendini ifade eden özellikle de zihinsel, bedensel ve ruhsal olarak sağlıklı bireyler olmalarını hedefliyoruz.

#### Performans Göstergeleri 2.1.

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2012	2013	2014	2019
Okul öncesi eğitimin farkındalığını artırmaya yönelik yapılan aile eğitimlerinin sayısı	-	-	-	4
Rehberlik Servisinden Yararlanan Öğrenci oranı	% 17	% 15	% 24	% 30
Rehberlik Servisinden Yararlanan Öğrenci sayısı	88	94	179	200
Rehberlik Servisinden Yararlanan Veli oranı	13,50	15,33	12,25	18
EBA'nın etkin kullanımı için Öğretmenlere yönelik Okulda verilen Eğitim Sayısı	-	-	-	4
EBA'nın etkin kullanımı için verilen eğitime katılan Öğretmen oranı	-	-	-	100
Sağlıklı ve doğal beslenmeyi teşvik edici faaliyet sayısı	1	1	2	4

## Tedbirler

S.No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Başarı gösteren öğrencileri motive edecek çalışmalar yapılacaktır. Ödüllendirilmeleri.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul Müdürlüğü
4	Güvenli eğitim öğretim ortamı oluşturulması için gerekli tedbirleri almak. Okul giriş kapısında Okul Aile Birliği maddi imkanları ölçüsünde güvenlik görevlisi bulundurulması.	Okul aile Birliği yönetim Kurulu	Okul Müdürlüğü
5	Öğrencilerin başarısını artırmak, çeşitli etkinlikler ve sportif faaliyetlerini gerçekleştirmeleri için yerel yönetimler ve ilgili paydaşlarla işbirliği çalışmaları yapılacaktır.	Okul Müdürlüğü	Okul Müdürlüğü
	Öğretmenlerin mesleki gelişimlerinin sağlanmasına yönelik hizmet içi eğitim çalışmaları yapılacak ve ihtiyaç duyulduğunda işbirliğine gidilecektir.(Üniversite, STK, vb).	Sınıf Rehber Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
7	Tüm paydaşların özel yetenekli bireylerin eğitimi konusunda bilgi ve becerileri geliştirilecektir.	Okul Müdürlüğü	Okul Müdürlüğü
8	Okul rehber öğretmeni işbirliği ile örgün eğitim içinde bulunan öğrencilerin bilişsel sosyal ve eğitsel hazır bulunuşluk düzey tespiti yapılacaktır	Rehberlik Servisi	Rehberlik Servisi
9	Okul sağlığı alanında yönetici, öğretmen ve öğrencilerimizde farkındalık yaratmak için toplantılar düzenlenecektir	Okul ve Sınıf Rehberlik Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
10	Bilgisayar teknolojisinin ve EBA'nın etkin ve verimli kullanılması için bilgisayar formatörüyle iş birliği yapılarak öğretmenlere yönelik uygulamalı hizmetiçi eğitim çalışmaları yapılacaktır	B.T.Formatör Öğretmeni	Okul Müdürlüğü

### Stratejik Hedef 2.2:

Öğrencilere yönelik okul iç-dışı sosyal etkinlik faaliyeti gerçekleştirmek. Okul kültürünü geliştirmek.

#### Hedefin Mevcut Durumu

Fatih İlçesi'nin demografik yapısı ve sosyal yapısı incelendiğinde sanata ve spora verdiği önem oldukça belirgindir. Bu nedenle öğrencilerimizle sanatsal ve sportif faaliyetlerdeki başarılarımızı arttırarak sürdürmek istiyoruz. Okulumuzun tüm öğrencileri okulumuzdaki sosyal ve kültürel etkinliklere aktif olarak katılmaktadır. Okulumuz mekân olarak güzel bir kütüphaneye sahiptir. Kütüphanemizde 300'ün üzerinde kitap ve ansiklopedi bulunmaktadır. Haftada en az bir saat tüm sınıflarımız belli bir plan dâhilinde kütüphaneden yararlanmaktadır. Yılda en az 4 defa velilere yönelik sosyal faaliyet yapılmaktadır.

Bireylerin sosyal aktivitelerine yönelik olarak yerel yönetimler, kamu yönetimleri, üniversiteler, STK ve özel kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyon sağlanması gerekmektedir. Bu açıdan kurumlar arası iş birliklerinin giderek artırılması son derece önemlidir. Kamu, yerel yönetimler ve STK'lar ile ortak çalışmalar planlanmaktadır.

Öğrencilerimizin çağın gereklerinde hak ettikleri kalitede eğitim şartlarını sağlayarak akademik olarak başarılı, sosyal, sportif, sanatsal faaliyetlerle kendini ifade eden özellikle de zihinsel, bedensel ve ruhsal olarak sağlıklı bireyler olmalarını hedefliyoruz.

## Performans Göstergeleri 2.2.

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2012	2013	2014	2019
Okulda düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	1	-	-	2
İl genelinde düzenlenen kültürel, sosyal, bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılan öğrenci oranı	11,33	-	-	15,00
Spor lisansı olan öğrenci oranı	-	-	%0.05	%1
İl düzeyinde yapılan sportif müsabakalarda ödül alan öğrenci oranı	-	-	-	1
Öğrenci başına okunan kitap sayısı	33	35	37	38
Öğrenci ve Velilere yönelik düzenlenen şenlik ve etkinlik sayısı	4	5	6	7

## Tedbirler

S.No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Okul Kütüphanesinin haftada bir saat tüm sınıflara ayrılarak; okuma saati düzenlenmesi, okul kütüphanelerinde öğretmen, veli ve öğrencilere yönelik süreli yayınlar bulundurulması.	İlgili Müdür Yrd. Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü
2	Okulumuzdaki sosyal ve sportif faaliyetlerin sayısını ve çeşidini artırmak için çalışmalar yapılması	İlgili Müdür Yrd. Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü
3	Her öğretim yılı sonunda tüm Öğrenci, Veli ve Personelimizin katılacağı yıl sonu şenliği düzenlemek.	İlgili Müdür Yrd. Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü
4	Okul aile birliğinin desteği ile kitap alımı gerçekleştirmek.	İlgili Müdür Yrd. Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü

## Stratejik Hedef 2.3:

Uluslararası yabancı dil yeterliliği olan bireylerin yetiştirilmesi ve hareketliliğini sağlamak

### Hedefin Mevcut Durumu

Hareketliliği destekleyen en önemli unsurların başında ise bireylerin yabancı dil becerisine sahip olması gelmektedir. Bu doğrultuda AB ülkeleri başta olmak üzere bütün Dünyada bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesi konusu bir zorunluluk olarak kabul edilmektedir.

Bu kapsamda yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak hedeflenmektedir.

Eğitim hayatları boyunca en az bir yabancı dili konuşabilir hale getirebilmek önceliklerimiz arasında yer almalıdır. Bu kapsamda dil yeterliliğinin önündeki engeller tespit edilecek ve bu konuda duyarlılık artırılabacaktır.

Yeni dönemde hareketlilik ve ortaklık fırsatları önemli ölçüde güçlendirilmiş ve öğretmenler, eğitimciler için hibe imkanları arttırılmıştır. Önümüzdeki beş yılda uluslararası hareketlilik programlarına okulumuzun da öğretmen ve öğrencileri ile katılması kararı alınmıştır.

Uluslararası hareketlilik programları ile bireylere yeni deneyimler, yaklaşım ve metotlar kazandırarak kişisel ve mesleki gelişimlerine katkı sağlamaktadır. Katılımcılarımızın kültürel farkındalıklarını, yabancı dil gelişimlerini, girişimcilik ve etkili iletişim becerilerini geliştirmesi hedeflenmektedir.

### Performans Göstergeleri 2.3.

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2012	2013	2014	2019
Yabancı Dil dersi yılsonu not ortalaması	3.0	3.1	3.3	3.5
Uluslararası hareketlik programlarına/projelerine katılan yönetici sayısı	2	-	-	2
Uluslararası hareketlik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı	18	-	-	18
Uluslararası hareketlik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı	15	-	-	15
Okulumuzda yapılan yabancı dil ile ilgili faaliyet sayısı	2	-	-	2
Okulumuzda yapılan yabancı dil ile ilgili faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	15	-	-	15

### Tedbirler

S.No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Yabancı dil öğretimi alanında Öğretmen ve öğrencilerimize bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır	İngilizce Öğretmenleri ve Strateji Geliştirmeden sorumlu idareciler	Okul Müdürü
2	Ulusal ve uluslararası yabancı dil eğitimini destekleyen tüm proje ve hareketlilikler yakından takip edilerek öğretmen ve öğrencilere bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmalarına hız verilecektir	İngilizce Öğretmenleri ve Strateji Geliştirmeden sorumlu idareciler	Okul Müdürü
3	Öğrencilerin çalışmalarını İngilizce Öğretmenlerimiz tarafından takibi yapılarak internet sayfamızda kullanma oranlarının yayınlanması sağlanacaktır	İngilizce Öğretmenleri ve Strateji Geliştirmeden sorumlu idareciler	Okul Müdürü
4	Yabancı dil öğretiminde, yenilikçi yaklaşımların tanıtılıp yaygınlaştırılması için çalışmalar yapılacaktır.	İngilizce Öğretmenleri ve Strateji Geliştirmeden sorumlu idareciler	Okul Müdürü

### 3.6. TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

#### Stratejik Amaç 3:

Eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek.

#### Stratejik Hedef 3.1: Beşeri Alt Yapı

Müdürlüğümüz hizmetlerinin kalitesini yükseltmek üzere personelin yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği işlevsel bir insan kaynakları yönetimi sağlanarak insan kaynağının niteliğini ve verimliliğini artırmak.

##### Hedefin Mevcut Durumu

Akşemsettin İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik planının temel yapısını oluşturan eğitime erişim ve eğitimde kalitenin artırılması konularında istenen verimin alınabilmesi için insan kaynağının iyi bir şekilde planlanması gerekmektedir. Önümüzdeki plan döneminde ihtiyaç-fazlalık ilişkisini gözeterek beşeri altyapının dengeli bir şekilde dağıtılması ve yetkinliklerinin artırılması hedeflenmektedir.

2014 yılı verilerine göre Okulumuzda 19 öğretmen, 3 yönetici, 2 hizmetli hizmet vermektedir. 2014 tarihi itibarı ile Okulumuzda toplam 24 Personel görev yapmaktadır. 2014 yılı içerisinde Müdürlüğümüz bünyesinde 2 adet kurum içi eğitim programı düzenlenmiştir. Bu eğitimlere toplam 24 personelimiz katılmıştır. Okulumuzun insan kaynaklarının önceliği eğitimde başarının sürekli olmasıdır. Bu anlamda çalışanlarımızın sürekli gelişimi ve potansiyellerini gerçekleştirmeleri için gerekli ortamı yaratmak, yönetici ve çalışanların performansını düzenli olarak izlenmesi hedeflenmektedir.

#### Performans Göstergeleri 3.1.

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2012	2013	2014	2019
MEB mahalli ve merkezi hizmetiçi eğitim programlarında, çalışan başına düşen yıllık hizmet içi eğitim süresi (Saat)				
Norm doluluk oranı				



## Tedbirler

S.No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin nitelik açısından geliştirilmesi, daha fazla HİE faaliyeti teklifinin yapılması, eğitim kalitesinin artırılması, hizmet sunan personelin yeterliliği sağlanacaktır. Bu alanda ilgili paydaşlarla işbirliği yapılacaktır.	Öğretmenler	Okul Müdürlüğü
2	Öğretmenler, mesleki gelişmeleri için sadece, öğrencileri daha iyi tanımaya, anlamaya çalışmakla kalmayıp, aynı zamanda kendini değerlendirme yeteneklerini de geliştirecek doğrultuda sürekli kendilerine ve kullandıkları öğretime yaklaşımına ilişkin eğitimlere yönlendirmeleri ve katılımlarının artırılması sağlanacaktır	Müdür Yardımcısı	Okul Müdürlüğü
3	Personelin işe güdülenmesini ve iş tatminini artırmaya yönelik tedbirler alınacaktır.	Okul Müdürü	Okul Müdürlüğü
4	Periyodik uygulamalarla çalışan memnuniyeti ölçümleri yaparak, değerlendirmesi için gerekli çalışmalarda bulunulacaktır	Okul Rehber Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
5	İnsan kaynakları gündelik çalışmaları birer sisteme bağlayarak kendi alanlarında daha ileri çalışmalar için güvenilir veri temelleri oluşturmaları, bu sayede Toplam Kalite Yönetimi uygulamaları için de kolaylaştırıcı bir zemin sağlamak için güncel ihtiyaçları doğrultusunda çalışmalar yürütülecektir.	Rehberlik Servisi	Okul Müdürlüğü

### Stratejik Hedef 3.2:

Plan dönemi sonuna kadar kaynakları doğru, verimli kullanarak Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekanları, kaynak ve ekipmanları ile çağın koşullarına ve coğrafi risklere uygun eğitim öğretim ortamı ihtiyaçlarını karşılamak

#### Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuzun fiziki ortamlarının çağın koşulları ve coğrafi risklere uygun bir biçimde iyileştirilmesi, finansal kaynakların dengeli ve verimli bir şekilde eğitimde başarıyı sürekli hale getirmesi amaçlanmaktadır.

2015-2016 Eğitim Öğretim yılı itibari ile Okulumuzun eski binası yenilenmektedir. Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi Projesi (TEFBİS) 2012 yılında uygulanmaya başlanmıştır. Projeye il, ilçe ve okullar düzeyinde kaynak türlerine göre gelir ve gider envanterleri, öğrenciye yapılan eğitim harcamaları, gerçek ve güncel verilerle elektronik ortamda tutulmaktadır.

Okulumuzun fiziki ortamlarının öğrencilerin kendilerini geliştirebileceği, sosyal, kültürel ve sportif alanlara sahip olması gerekmektedir. Okulların toplumu yönlendirdikleri düşünüldüğünde, Bakanlığımızca uygulamaya konulan “Okullar Hayat Olsun” projesi ile hem tüm bireylere hem de özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere daha konforlu bir ortam sunması hedeflenmektedir. Okulumuzun kapasitelerini geliştirmeleri için belediyeler, STK’lar ve hayırseverlerle işbirliğini sistemli bir şekilde koordine edilerek tüm paydaşların memnun olması beklenmektedir.

### Performans Göstergeleri 3.2.

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2012	2013	2014	2019
Anasınıfı şube sayısı	2	2	-	2
Anasınıflarında derslik başına düşen öğrenci sayısı	15	18	-	22
İlkokulda derslik sayısı	8	8	-	12
İlkokulda derslik başına düşen öğrenci sayısı	26	30	-	38
Kütüphanedeki kitap sayısı	420	475	-	520
Kütüphaneden faydalanan öğrenci oranı	78	104	-	156
Okul kantini ile ilgili öğrenci/velilerden gelen yazılı şikayet sayısı	-	-	-	0
Bilgisayar sayısı (BT sınıfı hariç)	8	8	-	12
Öğretmenler tarafından EBA'ya yüklenen e-içerik sayısı	-	-	-	4

### Tedbirler

S.No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Okulda daha temiz (sağlıklı) bir kantin ortamının oluşturulması için Okul Bahçesi içerisinde bağımsız bir alanda Okul kantininin yeniden düzenlenmesi için Milli Eğitim Müdürlüğü ve Hayırseverler ile görüşülmesi sağlanacak.	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu, Hayırseverler	Okul Müdürlüğü
2	Sınıf mevcutları ile ilgili hedefler doğrultusunda oluşacak fiziki mekân ihtiyacının karşılanması ile ilgili çalışmalar yapılacaktır.	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu	Okul Müdürlüğü
3	Okul Öncesinde en az iki dersliğin daha düzenlenmesi sınıf mevcutlarının standartlara uygun hale getirilmesi için Milli Eğitim Müdürlüğü, Özel idare Genel Sekreterliği ve Çevremizdeki Hayırseverlerle diyaloga geçerek okul Bahçemizdeki bir bölüme 4 derslikli bağımsız bir ana sınıfı bölümü veya Ana Okulu yapılması hususunda girişimlerde bulunulacaktır.	Okul aile Birliği Yönetim Kurulu, Veliler, Hayırseverler	Okul müdürlüğü
4	Okulumuzun ders araç-gereçleri, makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarını, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması için tedbirler alınacaktır.	Okul Aile Birliği Ve İlgili Müdür Yardımcısı	Okul Müdürlüğü

### **Stratejik Hedef 3.3:**

Kurumsal yapının gelişimini destekleyen, mevzuatı akılcı yorumlayan, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir, performans yönetim sistemini benimsemiş, yönetim ve organizasyon yapısını oluşturarak plan dönemi sonuna kadar okulumuzda stratejik yönetim anlayışını yerleştirme

#### **Hedefin Mevcut Durumu**

Türkiye’de Devlet Planlama Teşkilatı öncülüğünde yapılan çalışmalar doğrultusunda, 2003 yılında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla stratejik planlama yasal bir temele kavuşmuş ve kamu kurumları için zorunlu hale getirilmiştir.

Stratejik Yönetim kavramı okul ve kurumlarımızın literatürüne girmiş, her yıl gerekli görülen değişim ve gelişimlere göre Bakanlığımızın Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi modeli gözden geçirilmiştir. Okulumuzun ilk plan dönemi olan 2010-2014 stratejik planlama sürecinden öğrendiklerimiz 2015-2019 stratejik planı oluşturmada yol gösterici olmuştur.

Stratejik yönetim anlayışına sahip kurumlar paydaşlarının ve hizmet verdiği kesimlerin fikirlerine önem verirler. Akşemsettin İlkokulu olarak daha kaliteli bir eğitim öğretim hizmeti sunmak için çalışanlarımıza ve hizmet verdiğimiz kesime memnuniyet anketleri uygulama ve bunların sonuçlarını politikalarımıza yansıtmaya yönelik çalışmalar planlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun getirmiş olduğu stratejik plan yapma zorunluluğu kurumumuz için bir fırsata dönüştürülerek, misyonumuz gereği etkili ve verimli bir eğitim öğretim hizmeti sunmak hedeflenmektedir.

### **Performans Göstergeleri 3.3.**

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2012	2013	2014	2019
Okul memnuniyet anketlerindeki öğrenci memnuniyet oranı (%)	65	69	77	85
Okul memnuniyet anketlerindeki veli memnuniyet oranı (%)	66	73	82	88
Paydaşlarla yapılan toplantı vb. faaliyet sayısı	4	4	4	4
Paydaşlarla işbirliği içinde uygulamaya konulan proje sayısı	-	-	-	4
Kurumsal yapının iyileştirmesine yönelik yapılan uygulama sayısı (anket, görüşme vb.)	4	3	5	8

## Tedbirler

S.No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Eğitim alanında yeni uygulama ve bilimsel gelişmelerin izlenmesi, değerlendirilmesi ve ilgili birimlerle paylaşılması sağlanacaktır.	İlgili Müdür Yrd. Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
2	Müdürlüğümüzün her alanda gerçekleştirdiği tüm çalışmalar paydaşlarımızla paylaşılacak, memnuniyet derecelerini ölçmek için çalışmalar yapılacaktır	İlgili Müdür Yrd. Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
3	Karar alma ve hesap verme süreçlerine iç ve dış paydaşlar dâhil edilecektir.	İlgili Müdür Yrd. Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
4	Projelerin teklifi, yazımı, yürütülmesi ve sürdürülebilirliği başta olmak üzere proje yönetim süreçlerinin tamamı etkin bir şekilde yürütülecektir.	İlgili Müdür Yrd. Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
5	Sosyal sorumluluk bilinci içinde topluma hizmet etme amacını göz ardı etmeden toplum içerisinde toplumun ihtiyaçlarını karşılamaya dönük faaliyetlerde bulunulacaktır. Kurum toplam kalite anlayışı içerisinde ekolojik dengeye duyarlı, çevreye saygılı, sosyal ve kültürel faaliyet çalışmalarına paydaşlarıyla beraber yürütecektir.	İlgili Müdür Yrd. Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü

# **BÖLÜM 4**

## **MALİYETLENDİRME**

## BÖLÜM 4

### MALİYETLENDİRME

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudanilişkilendirilebilen maliyetler dikkate alınmıştır. Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynaklar ile bütçe dışı kaynaklara da yer verilmiştir. Maliyetlendirmelerde girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koyularak, tahmini belirlemeler gerçeği öngörülere dayandırılmıştır. Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmuş, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmasına dikkat edilmiştir. Akşemsettin İlkokulu Müdürlüğü Maliyetlendirme çalışmalarını aşağıdaki Hedefler ve Kaynak ilişkisi tablosuna göre yürütmüştür

#### Stratejik Plan Tahmini Maliyet Tablosu

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR HEDEFLER	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
	<b>STRATEJİK AMAÇ 1</b> Stratejik Hedef 1.1	250	285	300	350	400
	<b>STRATEJİK AMAÇ 2</b> Stratejik Hedef 2.1	1000	1300	1550	1800	2000
	Stratejik Hedef 2.2	500	550	750	850	1000
	Stratejik Hedef 2.3	-	-	-	-	-
	<b>STRATEJİK AMAÇ 3</b> Stratejik Hedef 3.1	70	90	110	130	150
	Stratejik Hedef 3.2	2500	3000	3200	3400	3550
	Stratejik Hedef 3.3	-	-	-	-	-
	<b>TOPLAM MALİYET</b>	4320	5225	5910	6530	7100

Tablo 17: Tahmini Maliyet Tablosu

**AKŞEMSETTİN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2015-2019 STRATEJİK PLANI HARCAMA BİRİMLERİ 5 YILLIK TAHMİNİ ÖDENEKLERİ TABLOSU**

<b>YILLAR</b>	<b>PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>SOSYAL GÜV. KUR. DEV. PRİM GİD.</b>	<b>MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>SERMAYE GİDERLERİ</b>	<b>CARİ TRANS.</b>	<b>SERMAYE TRANS</b>	<b>FAALİYET VE PROJE</b>	<b>TOPLAM</b>
<b>2015</b>	4.000	1.650	3.500	-	-	-	4.320	<b>13.470</b>
<b>2016</b>	10.800	6.600	4.400	-	-	-	5.225	<b>27.025</b>
<b>2017</b>	11.700	7.500	5.300	-	-	-	5.910	<b>30.410</b>
<b>2018</b>	12.600	8.400	6.200	-	-	-	6.530	<b>33.730</b>
<b>2019</b>	13.500	9.300	7.100	-	-	-	7.100	<b>37.000</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>52.600</b>	<b>33.450</b>	<b>26.500</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>29.085</b>	<b>141.635</b>

# BÖLÜM 5

İZLEME  
VE  
DEĞERLENDİRME



## BÖLÜM 5

### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir. Raporlama izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olmalıdır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmelidir.

Akşemsettin İlkokulu Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin yapılan faaliyetin gerçekleşme zamanına bağlı olarak belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması sağlanacaktır. **Raporlama genel anlamda Altı aylık ve Yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir. Her yılın Ocak-Şubat ve Haziran-Temmuz aylarında raporlama yapılacaktır.** Raporlar iki nüsha şeklinde düzenlenip bir tanesi birimde kalacak diğeri ise gerekli çalışma ve değerlendirmenin yapılabilmesi için Fatih İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Birimine gönderilecektir. Gelen raporlar değerlendirilerek stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır.

Bu doğrultuda yapılan çalışmalarla uygulamalarda aksaklıkların tespiti ve giderilmesi sağlanarak hedeflere ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım sergilenmiş olacaktır.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Performans Programı 3'er Aylık İzleme Raporları	Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve gerekli değerlendirmelerin yapılması.	Ocak-Nisan-Temmuz-Ekim Dönemi
Yıllık İzleme Ve Değerlendirme	Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. Üst yönetici başkanlığında diğer birim yöneticileriyle yılsonu gelişmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Ocak Ayında

Tablo 18: İzleme Değerlendirme Süreci

PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU																
Performans Göstergesi No	PG.1.1.1															
Tema Adı	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI:															
Stratejik Amaç	Fırsat ve imkân eşitliği ilkesi doğrultusunda dezavantajlı gruplara pozitif ayrımcılık yaparak; eğitimin tüm kademelerindeki bireylerin; temel, kişisel, sosyal, kültürel ve mesleki gelişimlerini gerçekleştirmek amacıyla eğitime katılımlarını ve tamamlamalarını, öğrenim çağı dışındaki bireylerin ise hayat boyu öğrenmeye katılımlarını artırmak															
Performans Göstergesinin Adı	Okul Öncesi Eğitimde Okullaşma Oranı															
Performans Göstergesi Sahibi	Temel Eğitim Bölümü															
Ölçüm Sıklığı	ALTI AY										Ölçü Birimi : %					
	2015	2016	2017	2018	2019											
Hedef																
Gerçekleşen																
% Sapma																
2015																
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Yıl Ortalama			
Hedef																
Gerçekleşen																
% Sapma																
HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ																
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ																

Tablo 19: Performans Göstergesi İzleme Formu

**EKLER:**

<b>STRATEJİK PLAN ÜST KURULU</b>		
<b>Sıra No:</b>	<b>Adı Soyadı</b>	<b>Ünvanı</b>
<b>1</b>	Fikret YÜREKTÜRK	OKUL MÜDÜRÜ
<b>2</b>	Seyhan MEMİŞ	OKUL MÜDÜR YARDIMCISI
<b>3</b>	Gülşah KUMRALGİL	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
<b>4</b>	Aydan GENÇ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BŞK.YARDIMCISI
<b>5</b>	Emel DOĞANLI	OKUL AİLE BİRLİĞİ ÜYESİ

*Ek 1: Stratejik Plan Üst Kurulu*

<b>STRATEJİK PLAN EKİBİ</b>		
<b>Unvanı</b>	<b>Adı-Soyadı</b>	<b>İmza</b>
<b>Müdür</b>	Fikret YÜREKTÜRK	
<b>Müdür Yardımcısı</b>	Seyhan MEMİŞ	
<b>Rehber Öğretmen</b>	Murat DAĞ	
<b>Öğretmen</b>	Mukaddes DOĞDU USTA	
<b>Öğretmen</b>	Ayla DÖNDÜ DEMİR	
<b>Öğretmen</b>	Yunus Emre SANLI	
<b>Öğretmen</b>	Elmas EROĞLU KAYMAZ	
<b>Öğrenci</b>	Serkan Burak TAŞBEY	

*Ek 2: Okul Stratejik Plan Ekibi*

## AKŞEMSETTİN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

### 2015-2019 STRATEJİK PLANI ÜST KURULU VE EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ

Okulumuzda 2015-2019 stratejik planlama çalışmaları 2013/26 sayılı Genelge ve Eki Hazırlık Programı ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuat kapsamında hazırlanmış olan Akşemsettin İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla 18/12/2015 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

**Fikret YÜREKTÜRK**  
**Okul Müdürü**

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
Sıra No:	Adı Soyadı	Ünvanı
1	Fikret YÜREKTÜRK	OKUL MÜDÜRÜ
2	Seyhan MEMİŞ	OKUL MÜDÜR YARDIMCISI
3	Gülşah KUMRALGİL	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
4	Aydan GENÇ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BŞK.YARDIMCISI
5	Emel DOĞANLI	OKUL AİLE BİRLİĞİ ÜYESİ

STRATEJİK PLAN EKİBİ		
Unvanı	Adı-Soyadı	İmza
Müdür	Fikret YÜREKTÜRK	
Müdür Yardımcısı	Seyhan MEMİŞ	
Rehber Öğretmen	Murat DAĞ	
Öğretmen	Mukaddes DOĞDU USTA	
Öğretmen	Ayla DÖNDÜ DEMİR	
Öğretmen	Yunus Emre SANLI	
Öğretmen	Elmas EROĞLU KAYMAZ	
Öğrenci	Serkan Burak TAŞBEY	