

**T.C.**  
**UŞAK VALİLİĞİ**  
**KAŞBELEN İLKOKULU-ORTAOKULU**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**



**KAŞBELEN İLKOKULU-ORTAOKULU**  
**STRATEJİK PLANI 2015-2019**





## İSTİKLAL MARŞI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Mehmet Akif ERSOY**



### ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

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

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

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

*K. Atatürk*

**İÇİNDEKİLER**

İSTİKLAL MARŞI.....	1
ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ.....	2
KURUM KİMLİK BİLGİSİ.....	5
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU.....	6
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ.....	6
TABLO VE GRAFİKLER.....	7
SUNUŞ.....	9
GİRİŞ.....	10
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ.....	11
1.1.Yasal Çerçeve.....	11
1.2.Stratejik Planın Dayanağı.....	11
1.3. Stratejik Planın Amacı.....	11
1.4. Stratejik Planın Kapsamı.....	11
1.5.Stratejik Plan Çalışmaları.....	12
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ.....	15
2.1. Tarihsel Gelişim.....	15
2.2. Mevzuat Analizi.....	16
2.3. Faaliyet Alanları- Ürün/Hizmetler.....	17
2.4. Paydaş Analizi.....	19
2.4.1. Paydaş Listesi.....	21
2.4.2. Yararlanıcı Ürün/ Hizmet Matrisi.....	22
2.4.3. Paydaş Önceliklendirme Matrisi.....	23

2.5. Kurum İçi Analiz.....	23
2.5.1. Örgütsel Yapı.....	23
2.5.2. İnsan Kaynakları.....	24
2.5.3. Teknolojik Düzey.....	32
2.5.4. Mali Kaynaklar.....	36
2.5.5. İstatistiki Veriler.....	37
2.6. Çevre Analizi.....	39
2.6.1. PEST Analizi.....	39
2.6.2. Üst Politika Belgeleri.....	41
2.7. GZFT Analizi.....	42
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM .....	43
3.1. Misyon Vizyon Temel Değerler ve İlkeler.....	43
3.2. Temalar Stratejik Amaç ve Hedefler .....	45
4. BÖLÜM: İZLEME DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA.....	54

<b>KURUM KİMLİK BİLGİSİ</b>	
Kurum Adı	KAŞBELEN İLKOKULU-ORTAOKULU
Kurum Türü	İlkokul
Kurum Kodu	723890-730976
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 17 Memur : 1 Hizmetli : 2+1 İşkur Personeli
Öğrenci Sayısı	221
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1953
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 276 263 40 03 Fax : 0 276 263 40 03
Kurum Web Adresi	www.kasbelen.meb.k12.tr
Mail Adresi	723890@meb.k12.tr - 730976@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Köy : Kaşbelen Köyü Posta Kodu : 64100 İlçe : Merkez İli : UŞAK
Kurum Müdürü	Doğan AKKANAT Tel: 555 966 00 85
Müdür Yardımcıları	Emel COŞKUN Tel: 0 505 356 69 85

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	
ADI-SOYADI	ÜNVAN
Doğan AKKANAT	Okul Müdürü
Emel COŞKUN	Müdür Yardımcısı
Mevlüt DEMİR	Öğretmen
Tuna KARADEDELİ	Okul Aile Birliği Başkanı
Turhan DAĞ	Öğrenci Velisi

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	
ADI - SOYADI	ÜNVAN
Doğan AKKANAT	Okul Müdürü
Emel COLKUN	Müdür Yardımcısı
Tuna KARADEDELİ	Okul Aile Birliği Başkanı
Turhan DAĞ	Öğrenci Velisi
Mevlüt DEMİR	Öğretmen
Murat ÖZTÜRK	Öğretmen
Fatma AKA	Öğretmen
Gül KAFES	Öğretmen

**TABLO LİSTESİ**

<b>TABLO NO</b>	<b>TABLONUN ADI VE KONUSU</b>	<b>SAYFA NO</b>
1	STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI TABLOSU	14
2	PAYDAŞ ANALİZİ	20
3	PAYDAŞ LİSTESİ	21
4	YARARLANICI-ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ	22
5	PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ	23
6	OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER	24
7	2014 YILI KURUMDAKİ MEVCUT YÖNETİCİ SAYISI	28
8	KURUM YÖNETİCİLERİNİN EĞİTİM DURUMU	28
9	KURUM YÖNETİCİLERİNİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	29
10	İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER	29
11	YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN NORM BİLGİLERİ	29
12	PERSONEL EĞİTİM DURUMU	30
13	ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER	30
14	2014 YILI KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/MEMUR SAYISI	30
15	PERSONEL BİLGİLERİ	31
16	OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	34
17	OKULUN FİZİKİ ALTYAPISI	35
18	OKUL/KURUM KAYNAK TABLOSU	37
19	SON 2 YILA AİT ÖĞRENCİ SAYILARI	37
20	YERLEŞİM ALANI VE DERSLİKLER	38
21	PEST ( ÇEVRE ) ANALİZİ	40



22	GZFT ANALİZİ	42
23	MİSYONUMUZ VE VİZYONUMUZ	43
24	İLKELERİMİZ VE TEMEL DEĞERLERİMİZ	44
25	STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ	55
26	STRATEJİK PLAN BİRİMLERİ SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ	56



### SUNUŞ

Bu alışma artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu ve kurumsallaşmanın önemi için çok anlam kazanmaktadır. Kuruma yeni gelen müdür, ğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını öğrenerek daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonunu, zayıf ve gcl yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu içi ben şu araçla şu amaç için şu zamanda şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir. Örneğin ğrenme güclüğü çeken bir ğrenci çeşitli tanıma sorularıyla tanınmalı, bu tanımadaki amacın öğrencinin ğrenmesindeki belli gclkleri tanımak ve öğrencinin kendisine, ailesine, devletine yararlı bir birey haline getirmek olduğu işin başında belirlenmelidir.

Kaşbelen İlkokulu-Ortaokulu Stratejik Planı (2015-2019) belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi' ne, ğretmen, ğrenci ve velilerimize teşekkür ederim...

Doğan AKKANAT  
Okul Müdürü

### GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemiştir demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye dayanarak okulumuzun 2015-2019 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecekt biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

## STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

### 1.1 Yasal Çerçeve

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

### 1.2 Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	10. Kalkınma Planı (2014-2018)
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi.
7	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
8	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
9	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı
10	Uşak İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
11	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

**1.3 Stratejik Planın Amacı:** Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

**1.4 Stratejik Planın Kapsamı:** Bu stratejik plan dokümanı Kaşbelen İlkokulu-Ortaokulunun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015-2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

### 1.5 Stratejik Planlama Çalışmaları:

Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Uşak İl Milli Eğitim Müdürlüğü ilgi yazıları gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Stratejik Plan Üst Kurul ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri listesi ilgili linkte belirtilen alanlara girilerek kayıt işlemi tamamlanmış ve tamamlanan girişlerle ilgili İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne üst yazıyla bilgi verilmiştir.

Stratejik planlama konusunda 03.02.2015 tarihinde Uşak İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü tarafından düzenlenen seminerine Müdürümüz Doğan AKKANAT katılmıştır.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, 10.04.2015 tarihinde okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

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

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

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.
4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.  
Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2015-2019 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne resmi yazıyla gönderilerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

**C) Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu (TABLO-1)**

İş ve İşlemler	Aşamalar	Cevaplanacak Soru
Tarihi Gelişim Yasal Yükümlülükler Ürün / Hizmetler Kurum İçi ve Çevre Analizi GZFT (SWOT) Analizi Paydaş Analizi	Durum Analizi	Neredeyiz?
Okul kurum varoluş gerekçesi Temel İlkeler	Misyon ve İlkeler	Nereye Ulaşmak İstiyoruz?
Arzu edilen gelecek	Vizyon	
Orta vadede ulaşılabilecek kavramsal amaçlar Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler	Tema, Amaç ve Hedefler	
Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri Eylem Planları Maliyetlendirme	Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
Raporlama Karşılaştırma	İzleme	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?
Geri besleme Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi Performans göstergeleri	Değerlendirme ve Performans Ölçümü	

### MEVCUT DURUM ANALİZİ

#### 2.1 Tarihsel Gelişim

Okulumuz Uşak İli Kaşbelen Köyünde bulunmaktadır. 1953 yılında devlet tarafından yapılan okulumuzun yerine 16 Mayıs 1989 tarihinde Uşak İl Milli Eğitim Müdürlüğünün aldığı kararla yeni 8 derslikli bir bina yapılmıştır. Bu binada 1991-1992 eğitim-öğretim yılında faaliyete geçmiştir.

Okulumuz 2338 metre kare arsa üzerine 476 metre kare üzerine 8 derslik olarak yapılmıştır. 2 derslik ek bina olarak kullanılmaktadır.

Okulumuzda Anasınıfı, İlkokul ve Ortaokul öğrencileri normal eğitim görmektedir. Bahçemizde voleybol, basketbol, futbol sahası bulunmaktadır.

İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile bazı kurumlarda değişiklik yapılmasına dair kanun ile 11 Nisan 2012 tarihinde eğitim sistemimiz yapılandırılarak 4+4+4 eğitim sistemi olarak isimlendirilen, Resmi Gazetede 28161 sayı ile yayınlanan kanuna göre MEB'e bağlı okullarda dönüşüm başlamış, okulumuz 2014-2015 eğitim öğretim yılında dönüşüme uğrayarak ismi Kaşbelen İlkokulu ve Kaşbelen Ortaokulu olarak değişmiştir.



2.2 Mevzuat Analizi(Yasal Yükümlülükler)

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

**2.3 Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

Kaşbelen İlkokulu-Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

**Kaşbelen İlkokulu-Ortaokulu Faaliyet Alanları**

<b>FAALİYET ALANI: EĞİTİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ</b>
<b>Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Psikolojik Danışma</li><li>Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri</li><li>Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme</li></ul>	<b>Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Kayıt-Nakil işleri</li><li>Devam-devamsızlık</li><li>Sınıf geçme</li><li>Öğrenim Belgesi</li></ul>
<b>Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Halk oyunları</li><li>Koro</li><li>Yarışmalar</li><li>Kültürel Geziler</li><li>Sergiler</li><li>Tiyatro</li><li>Kermes ve Şenlikler</li><li>Piknikler</li><li>Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları</li></ul>	<b>Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Hizmet içi eğitim</li><li>Özlük hakları</li><li>Sendikal Hizmetler</li></ul>
<b>Hizmet-3: Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Futbol,</li><li>Voleybol</li><li>Basketbol</li></ul>	<b>Hizmet-3: Mali İşlemler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Okul Aile Birliği işleri</li><li>Bütçe işlemleri</li><li>Bakım-onarın işlemleri</li><li>Taşınır Mal işlemleri</li></ul>
<b>Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Günlük Çalışma Kampları</li><li>Mahalli Kamplar</li><li>Resmi Bayram Törenleri</li></ul>	
<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER</b>
<b>Hizmet-1: Öğretimin Planlanması</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Planlar</li><li>Öğretmenler Kurulu</li><li>Zümre toplantıları</li></ul>	<b>Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Ağız ve Diş Sağlığı Semineri</li><li>Çocuk Hastalıkları Semineri</li></ul>
<b>Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Sınıf içi uygulamalar</li><li>Gezi ve inceleme</li><li>Yetiştirme kursları</li><li>Kazanım değerlendirme</li></ul>	<b>Hizmet-2: Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Okuma-Yazma kursları</li><li>Bilgisayar kursları</li><li>Okullar Hayat Olsun Projesi</li></ul>
<b>Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Dönem içi değerlendirmeler</li><li>Ortak sınavlar</li></ul>	<b>Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Veli toplantıları</li><li>Veli iletişim hizmetleri</li><li>Okul-Aile Birliği faaliyetleri</li></ul>

**KAŞBELEN İLKOKULU-ORTAOKULU Ürün-Hizmet Listesi**

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

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

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim ve maaş işlemlerini İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Bu yapılan çalışmalar ile ilgili olarak gerek duyduğu takdirde müdürlüğümüzden bilgi almaktadır. Ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden müdürlüğümüz tarafından yapılmakta ve hazırlanan puantaj Milli Eğitim Müdürlüğü muhasebe birimine gönderilmektedir.. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuzda 2015-2016 eğitim-öğretim yılı için "her hafta cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte ve bu sınıf her Cuma Bayrak Töreninde okul önünde söylenerek kendilerine "Haftanın en temiz sınıfı" tabelası sınıf başkanına teslim edilmektedir." projesi hayata geçirilecektir. Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen

sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir.

## KAŞBELEN İLKOKULU-ORTAOKULU

### 2.4 Paydaş Analizi

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

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, Valilik, İl Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İl Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İl Müdürlüğü, Medya...vb.

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

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

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

**Çalışan:** Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

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

KAŞBELEN İLKOKULU-ORTAOKULU PAYDAŞ ANALİZİ (TABLO-3)

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

2.4.1.Paydaş Listesi

KAŞBELEN İLKOKULU-ORTAOKULU PAYDAŞ LİSTESİ(TABLO-4)								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√		
Uşak Valiliği		√				√		
Uşak Belediye Başkanlığı		√					√	
Uşak Cumhuriyet Başsavcılığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
İl Özel İdaresi		√					√	√
Uşak İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Uşak Belediye Başkanlığı		√					√	√
Uşak Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İl Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom Uşak Bölge Müdürlüğü		√						√
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
<b>O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.</b>								
<b>V: Paydaşların tamamı</b>								

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

- Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
- Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)
- Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)
- Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur. Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

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

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

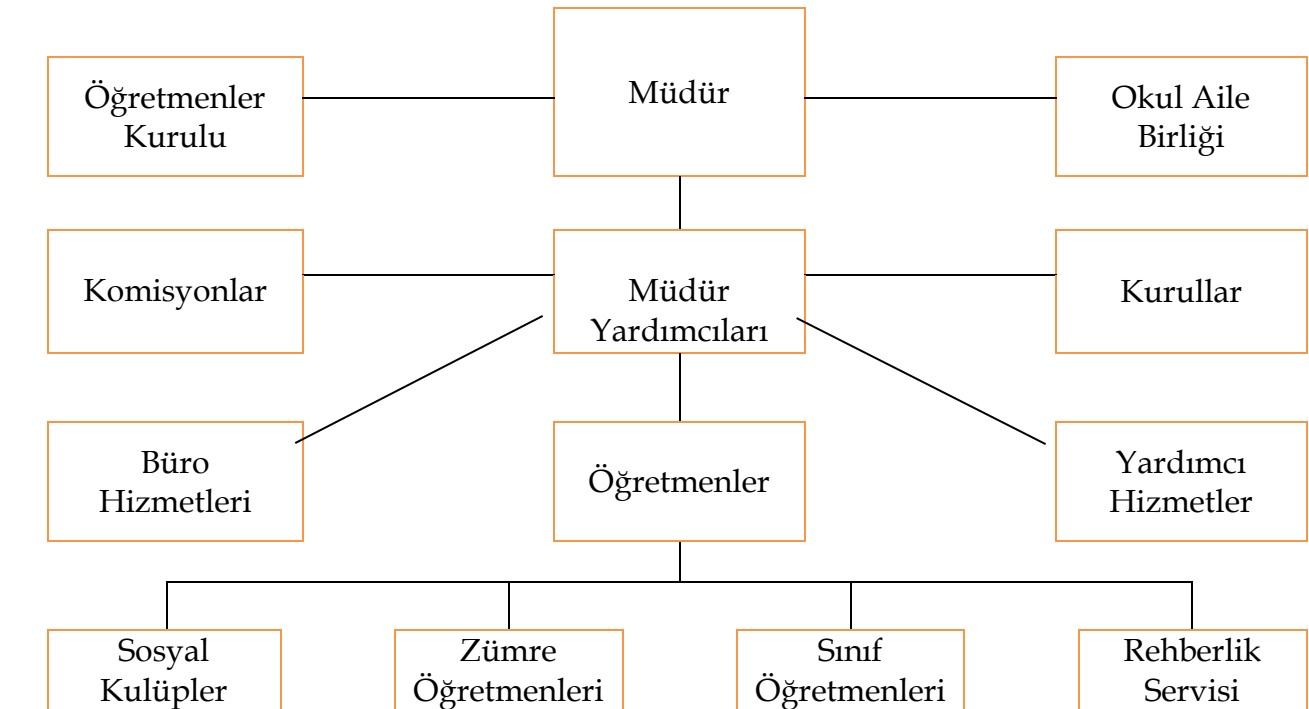
Paydaşların değerlendirilmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.

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

## 2.5 Kurum İçi Analiz

### 2.5.1 Örgütsel Yapı

#### Kaşbelen İlkokulu-Ortaokulu Teşkilat Şeması





Okulda Oluşturulan Birimler (TABLO-7)

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

## 2.5.2. İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer planlayıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağladılar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenilirlikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

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. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, “okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

Okulumuzda her yıl bireysel, yetenek, bilgi ve beceri derslerinde ders sayısına göre ihtiyaç planlaması yapılarak ücretli öğretmen çalıştırılmaktadır.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır. Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onların kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirilmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkânlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup

olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk'ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirilmekte. Sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

**2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı (TABLO-8)**

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yardımcısı	0	1	1

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu (TABLO-9)**

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	2	100

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı (TABLO-10)

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
31-40	2	100
41-50	0	0

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (TABLO-11)

Hizmet Süresi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
...-11 Yıl	1	50
11-15 yıl	1	50

Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri (TABLO-12)

OKULUN MEVCUT İDARECİ / ÖĞRETMEN DURUMU VE İHTİYAÇLAR						
UNVAN/BRANŞ	NORM		MEVCUT		İHTİYAÇ	
MÜDÜR	1		1		0	
MÜDÜR YARDIMCISI	2		2		0	
SINIF ÖĞRETMENİ	6		7		1	
YAB. DİL.(İNGİLİZCE)	İlkokul	Ortaokul	İlkokul	Ortaokul	İlkokul	Ortaokul
	1	1	1	1	0	0
ANASINIFI ÖĞRETMENİ	1		1		0	
DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	İlkokul	Ortaokul	İlkokul	Ortaokul	İlkokul	Ortaokul
	0	1	0	1	0	0
TÜRKÇE(ORTAOKUL)	1		1		0	
İLKÖĞRETİM MATEMATİK (ORTAOKUL)	1		1		0	
BEDEN EĞİTİMİ(ORTAOKUL)	1		1		0	
FEN BİLİMLERİ (ORTAOKUL)	1		1		0	

Personel Eğitim Durumu (TABLO-13)

İDARECİ/ÖĞRETMEN EĞİTİM DURUMU						
	ÖNLİSANS	LİSANS	3.YILLIK EĞİTİM ENST.	DOKTORA	UZMAN	BAŞÖĞRETMEN
İDARECİ		2				
ÖĞRETMEN	1	14	1		1	

Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (TABLO-14)

İDARECİ/ÖĞRETMEN HİZMET DURUMU						
	0-5 YIL	6-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-25 YIL	25+
İDARECİ		1	2			
ÖĞRETMEN	2	3	5	5		2

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı (TABLO-15)

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	0	1	1
2	Hizmetli	2	0	0	0	2
3	İşkur	1	0	0	0	1
4	Hizmet Alımı	0	0	0	0	0

## KAŞBELEN İLKOKULU-ORTAOKULU PERSONEL BİLGİLERİ

Adı - Soyadı	İstihdam Tipi	Kariyer Durumu	Görevi	Derece	Emekli Sicil No
Doğan AKKANAT	Kadrolu	Öğretmen	Okul Müdürü	4	82322023
Emel COŞKUN	Kadrolu	Öğretmen	Md.Yard.	4	80517056
Nazife ÖZDEN	Kadrolu	Öğretmen	Md. Yard.	6	80485206
Murat Karabacak	Kadrolu	Öğretmen	Öğretmen	3	76487243
Aslı Gül Mıdık	Kadrolu	Öğretmen	Öğretmen	4	804871410
Sibel Taşdemir	Kadrolu	Öğretmen	Öğretmen	6	81487165
Fatma Aka	Kadrolu	Öğretmen	Öğretmen	1	66292025
Esin Çelik	Kadrolu	Öğretmen	Öğretmen	7	86494035
Hatice Okyay Peker	Kadrolu	Öğretmen	Öğretmen	2	70492107
Ayşe Çelik	Kadrolu	Öğretmen	Öğretmen	1	72487181
Gül Kafes	Kadrolu	Öğretmen	Öğretmen	4	80496033
Gökçen Doğan Kahraman	Kadrolu	Öğretmen	Öğretmen	4	81493081
Gülhan Uludağ	Kadrolu	Öğretmen (Görevlendirme)	Öğretmen (Görevlendirme)	7	85487221
Canan Dağ	Kadrolu	Öğretmen	Öğretmen	7	77580127
Mehmet Şafak	Kadrolu	Hizmetli	Hizmetli	4	71493046
Aysun Keskalan	Kadrolu	Öğretmen	Öğretmen	2	75301080
Serap Helvacı	Kadrolu	Öğretmen	Öğretmen	3	76432066
Murat Öztürk	Kadrolu	Öğretmen	Öğretmen	6	83713063
Şefika Seval Ayvaz Tosunoğlu	Kadrolu	Öğretmen	Öğretmen	2	66487249
Muharrem Tekdemir	Kadrolu	Bilg.İşlet.	Memur	3	75487275
Selim Kacar	Kadrolu	Hizmetli	Hizmetli	4	72493029
Mevlüt Demir	Kadrolu	Öğretmen	Öğretmen	1	59487190
Gözde Güzelay	Kadrolu	Öğretmen	Öğretmen	4	79487128
Kenan Ayyıldız	Kadrolu	Öğretmen	Öğretmen	2	73487167



### 2.5.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi makinesi, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz adsl internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında ve tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca tüm sınıflarımızda projeksiyon mevcuttur. Ayrıca okulumuzun [kasbelen.meb.k12.tr](http://kasbelen.meb.k12.tr) internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı 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. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, e-mail ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. İl Milli Eğitim Müdürlüğü kurumlar ile yazışmalarında “Kurumsal e- Posta” sistemini kullanmakta ve böylelikle büyük oranda kağıt israfını da önlemektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine ve kurum net programına kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskijen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir. Ayrıca Görsel Sanatlar ve Fen ve Teknoloji derslerinde, atık maddelerden proje geliştirmede yararlanılmaktadır.

Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır. Kalorifer ile ilgili bakımlar periyodik olarak zamanında yapılmaktadır.

**Okulun Teknolojik Altyapısı (TABLO-19)**

OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
Öğretim Araç-Gereçleri	Sayı
BİLGİSAYAR	14
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	0
TEPEGÖZ	1
PROJEKSİYON	10
FOTOKOPİ MAKİNASI	4
VIDEO	0
TELEVİZYON	1
AKILLI TAHTA	0
KASET ÇALAR+CD ÇALAR	0

Okulun Fiziki Altyapısı (TABLO-20)

FİZİKİ İMKANLAR			
SIRA NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI	İHTİYAÇ
1	Müdür Odası	1	-
2	Müdür Yardımcısı Odası	1	-
3	Memur Odası	1	-
4	Rehberlik Servisi	0	-
5	Hizmetli Odası	0	1
6	Spor Odası	0	1
7	Derslikler	11	1
8	Bilgisayar Laboratuvarı	0	-
9	Fen Bilgisi Laboratuvarı	0	1
10	Çok Amaçlı Salon	1	-
11	Müzik Odası	0	1
12	Resim Odası	0	1
13	Etüt Odası	0	1
14	Veli Görüşme Odası	0	1
15	Spor Salonu	0	1
16	Konferans Salonu	0	1
17	Arşiv	1	-
18	Depo	1	-
19	Yemekhane	1	0

### 2.5.4 Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, servis, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

## Okul/Kurum Kaynak Tablosu (TABLO-21)

OKULUN SON ÜÇ YILLIK MALİ DURUMU		
OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI		
(Okul Aile Bir.- Kantin-MEM )	GELİRLER TUTARI	GİDERLER TUTARI
2013	6661	5911
2014	2684,6	2683.85

## 2.5.5 İstatistikî Veriler (2014-2015 Eğitim Öğretim Yılında Okulumuz Dönüşüme Uğramıştır.)

## Son 2 Yıla Ait Öğrenci Sayıları (TABLO-22)

	2013-2014			2014-2015		
	E	K	T	E	K	T
SINIFLAR						
1.SINIFLAR	9	13	22	11	12	22
2.SINIFLAR	21	14	35	9	12	21
3.SINIFLAR	18	19	37	21	14	35
4.SINIFLAR	10	14	24	21	17	38
ANASINIFI	6	7	13	10	5	15
ÖZEL EĞİTİM	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	64	67	131	72	60	132

	2013-2014			2014-2015		
	E	K	T	E	K	T
SINIFLAR						
5.SINIFLAR	10	10	20	7	13	20
6.SINIFLAR	18	10	28	9	10	19
7.SINIFLAR	7	17	24	15	11	26
8.SINIFLAR	21	15	36	7	17	24
TOPLAM	56	52	108	38	51	89

**Yerleşim Alanı ve Derslikler (TABLO-34)**

Okulumuz 221 öğrenci kapasiteli olmasına rağmen 2338 m<sup>2</sup> lik bir bahçe kullanım alanı mevcuttur. 13 derslik ve 14 şube ile derslik kapasitemizin de % 100 kullanılmaktadır. Anasınıfı sabahçı öğleci olarak ikili eğitim yapmaktadır.

<b>Yerleşim</b>		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
2864	476	2338
<b>Spor Tesisleri</b>		
Tesisin adı	Kapasitesi	Alanı
Basketbol Alanı	1	Standart
Futbol Sahası	2	Standart
Voleybol Sahası	1	Standart

### 2.6.1 PEST Analizi

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır. Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.



**PEST (ÇEVRE) ANALİZİ**

<b>POLİTİK VE YASAL ETMENLER</b>	<b>EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi</li><li>*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</li><li>*Personelin yasal hak ve sorumlulukları</li><li>*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</li><li>*Okul çevresindeki politik durum</li><li>*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</li><li>*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</li><li>*İş kapasitesi</li><li>*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</li><li>*Okulun giderlerini arttıran unsurlar</li><li>*Tasarruf sağlama imkânları</li><li>*İşsizlik durumu</li><li>*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</li><li>*Kullanılabilir gelir</li><li>*Velilerin sosyoekonomik düzeyi</li><li>*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</li><li>*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</li><li>*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</li><li>*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</li><li>*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış</li><li>*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları</li></ul>

<b>SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ</b>	<b>TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>*Kariyer beklentileri</li><li>*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</li><li>*Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</li><li>*Nüfus artışı</li><li>*Göç</li><li>*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</li><li>*Doğum ve ölüm oranları</li><li>*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</li><li>*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı</li><li>*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</li><li>*e- devlet uygulamaları</li><li>*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları</li><li>*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali</li><li>*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</li><li>*Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları</li><li>*Teknolojinin eğitimde kullanım,</li><li>*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması.</li><li>*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</li><li>*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları</li></ul>

**2.6.2. Üst Politika Belgeleri**

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

**2.7 GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi**

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

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

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

2.7.GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ul style="list-style-type: none"><li>*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İl Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi</li><li>*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması</li><li>*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması</li><li>*Okulumuzun merkeze olan yakınlığı</li><li>*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması.</li><li>*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması</li><li>**Her sınıfta bilgisayar ve projeksiyon olması</li><li>*Her sınıfta ADSL bağlantısının olması</li><li>*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması</li><li>*Ders dışı faaliyetlerin yapılması</li><li>*Çok Amaçlı Salonun olması</li><li>*Güvenlik kameralarının olması</li><li>*Veli iletişiminin güçlü olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Taşınmalı gelen öğrencilerimizin olması.</li><li>*Kışın Spor yapılacak kapalı bir alanın olmaması.</li><li>*Rehber Öğretmenin olmaması.</li><li>*Okulumuz bahçesinde yeterli oyun alanı ve araçlarının olmaması.</li><li>*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması</li><li>*Okulumuzun köyde olması sebebi ile Sinema, Tiyatro gibi kültürel ve sportif etkinliklerden yararlanamamaktadır.</li></ul>

Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ul style="list-style-type: none"><li>*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği</li><li>*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması</li><li>*Sınıflarımızda internet ve projeksiyon cihazlarının olması</li><li>*Okula toplu ulaşımın kolay olması</li><li>*Öğretmenlerimizin görev yaptığı çevreyi iyi tanımaları.</li><li>*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi</li><li>*Eğitim kadromuzun dinamizmi</li><li>*Okulumuzun üniversiteye yakın olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Okulumuzun yakınında baz istasyonunun olması.</li><li>*Parçalanmış ve problemlili aileler</li></ul>

## GELECEĞE YÖNELİM

### 3.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

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

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

#### MİSYONUMUZ

Türk Milli Eğitiminin genel amaçları doğrultusunda; Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı, her alanda etkin ve kendine güvenen, farklı ve bağımsız düşünce yeteneği ile donanmış, toplumsal sorumluluk bilincine sahip, bilim ve teknolojiden yararlanmasını bilen, sosyal ve sportif faaliyetlere önem veren, bilinçli bireyler yetiştirmek

#### VİZYONUMUZ

Bilimsel gelişmeler ışığında, eğitimin önündeki engelleri aşarak, çağdaş eğitim öğretim anlayışı ile modern dünya gereksinimlerini benimseyerek işinde uzman ve dinamik eğitim kadromuz ile eğitimde lider olmak

**İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz**

İlkelerimiz	
1	Genellilik ve eşitlik
2	Planlılık
3	Fırsat eşitliği
4	Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
5	Değişim ve yenileşme uyum.
6	Açıklık ve erişebilirlik.
7	Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
8	Sürekli ve sağlıklı iletişim.
9	Hesap verebilirlik.
10	Karma Eğitim
11	Her yerde eğitim
12	Süreklilik

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

### 3.2. Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler/Maliyetlendirme

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

Okulumuz Eğitim-Öğretim ve Fiziki ve Sosyal-Kültürel Etkinlikler olmak üzere iki tema belirlemiştir

**TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM**

**Stratejik Amaç 1:** 4-5-6-7. Sınıf öğrencilerimizin Dyned İngilizce dil eğitim sisteminde başarı oranını arttırmak

**Stratejik Hedef 1.1:** 4. Sınıf öğrencilerimizden en az 1 öğrencimizi her yıl Dyned İngilizce dil eğitim sisteminde İl genelinde dereceye girme başarısını göstermesini sağlamak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi	
			2012	2013	2014-2015	2016	2017	2018	2019		
SH	1.1.										
PG	1	Başarı Oranı	0	0	0	1	1	1	1	1	%100

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
1.1.1. Yabancı dil öğrenmeyi destekleyecek etkili yöntem ve teknikleri geliştirmek.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
1.1.2.Dyned eğitim sistemi ile ilgili işleyişi hakkında öğrenci velilerine toplantı düzenleyerek bilgi vermek.	Okul idaresi ve öğretmenler	21-25.09.2015 19-23.09.2016 25-29.09.2017 24-28.09.2018	0	0	0	0	0	0
1.1.3.4. sınıf öğrencilerinin dyned çalışmalarında düzeni sağlamak için kütüphaneyi İngilizce sınıfı yapmak ve ortak kullanmak.	Okul idaresi ve Öğretmenler	01.09.2015 - 28.06.2019	0	0	0	0	0	0
1.1.4.İmkanlar doğrultusunda yapılacak İngilizce sınıfına 2019 yılına kadar her yıl en az 1 bilgisayar temin etmek	Okul idaresi, öğretmenler, İl Milli Eğitim Müdürlüğü,	01/01/2015 31/12/2019	2500	2500	2500	3.000	3000	13500

**Stratejik Amaç 2:** İlkokul öğrencilerimizin Serbest Etkinlik dersini daha verimli şekilde geçirmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.1. :** Okulumuzda 2015-2019 tarihleri arasında, her eğitim öğretim yılı bir üst sınıfa da hitap edebilecek şekilde ( 2015-2016: 1. Sınıflar, 2016-2017: 2. Sınıflar, 2017-2018: 3. Sınıflar, 2018-2019: 4. Sınıflar) müfredata uygun ve öğrencilerin verimli bir şekilde kullanabilecekleri bir Serbest Etkinlik sınıfı kurmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
SH	2.1.		2012	2013	2014-2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Serbest Etkinlik Sınıfı	Yok	Yok	Yok	1. sınıf	2. sınıf	3. sınıf	4. sınıf	% 100

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
2.1.1. Serbest Etkinlik Dersi için gerekli sınıfın belirlenmesi.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/09/2015 01/10/2015	0	0	0	0	0	0
2.1.2. Belirlenen Sınıfa Televizyon ve Bilgisayar temin edilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/09/2015 30/06/2016	0	1250	0	0	0	1250
2.1.3. Serbest etkinlik sınıfı için sınıf bazında gerekli olan materyallerin temini	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/09/2015 31/12/2019	0	700	600	400	300	2000
2.1.4. öğrencilerin derste yararlanabilecekleri etkinliklerin hazırlanması (sudoku-bulmaca- eğitim amaçlı cd, vb)	Okul idaresi. Öğretmenler,	01/09/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0



**Stratejik Amaç 3:** Okulumuz öğrencilerine Şiiri sevdirmek.

**Stratejik Hedef 3.1:** Okulumuzda öğrenim gören 2. 3. ve 4. 5. Sınıf öğrencilerinin 2015-2016, 2016-2017, 2017-2018 ve 2018-2019 eğitim öğretim yıllarında Türkçe dersinde işlemiş oldukları konular ile ilgili olarak öğrencilerin kendilerinin yazmış oldukları şiirleri sınıf bazında toplayarak bilgisayar ortamına aktarıldıktan sonra kitap haline getirilip her sınıfın kendine ait bir şiir kitabının olmasını sağlamak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
			2012	2013	2014-2015	2016	2017	2018	2019	
SH	3.1.									
PG	1	Sınıf Bazında Şiir Kitabı Sayısı	0	0	0	6	6	6	6	% 100

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
3.1.1. Yıl boyu Türkçe dersinde yazılan şiirler toplanarak bilgisayar ortamına aktarılıp saklanması.	Okul idaresi, Öğretmenler,	14/09/2015-16/05/2019 Tarihleri arasındaki her eğitim öğretim yılında	0	0	0	0	0	0
3.2.2. Toplanan şiirlerin her bir sayfasının bir öğrenciye ait olacak şekilde düzenlenerek kitap haline getirilip sınıf sayısı kadar çoğaltılması.	Okul idaresi, Öğretmenler,	01/06/2016-30/06/2016-2017-2018-2019	0	300	300	300	300	1200
3.2.3. Hazırlanan kitapların sınıf öğrencilerine ve ilimiz kurumlarına dağıtılması.	Okul idaresi, öğretmenler,	01/01/2015-31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Stratejik Amaç 4:** Fen ve Teknoloji Dersi = planlamak, bildiğini paylaşmak, sorumluluk = Sevmek

**Stratejik Hedef 4.1:** 3. ve 4. 5. 6. 7. Sınıf öğrencileri kendi sınıfları arasında Fen ve Teknoloji Dersinde bir yıl boyunca işlenen ünitelerden en az bir tanesini sınıf olarak yazılı, görsel ve deneylerle hazırlanarak diğer şubelerdeki arkadaşlarına anlatarak hedeflenen amaca ulaşmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
			2012	2013	2014-2015	2016	2017	2018	2019	
SH	4.1.		-	-	-	+	+	+	+	%100
PG	1	Okul bazında yapılan Fen ve Teknoloji Etkinlikleri	-	-	-	+	+	+	+	%100

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Ünitelerin Paylaşımı	Okul idaresi, Öğretmenler	Eylül 2015, 2016, 2017, 2018	0	0	0	0	0	0
Planlama	Sınıf öğretmeni, Öğrenciler	Ünite Tarihi	0	0	0	0	0	0
Sunum için gerekli materyallerin temini	Okul idaresi, Öğrenci velileri	Yıl Boyu	İhtiyaca göre belirlenecek.					
Sunum	Öğrenciler	Belirlenen Zaman	0	0	0	0	0	0

**Strateji-4:** Planlanan bu amaçta öğrencilerin yapacağı hazırlıklar ile sınıftaki bütün öğrencileri yapılacak faaliyete dahil etmek, topluluk önünde kendisini ifade etmesini sağlamak, "başarabilirim ve sonunda başardım!" duygusunu yaşatmak, ekip çalışmasının önemini kavratmak ve sonunda Fen ve Teknoloji dersini sevdirmek.

**Stratejik Amaç 5: Matematik Ligi**

**Stratejik Hedef 5.1:** Okul olarak hedefimiz en başta öğrencilerimize matematiği sevdirmektir. Ayrıca, eğitim öğretimde hedef kitle öğrenci ise biz okul idaresi ve öğretmenleri olarak bu hedef ile öğrencilerimizin ligin başında matematikte neredeydi? Ligin sonunda nereye geldi? Bu gelişimi gözlemlemek.

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
SH	5.1.		2012	2013	2014-2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Matematik Ligi	-	-	-	+	+	+	+	%100

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
5.1.1. 1. 2. 3. ve 4. 5.Sınıf öğrencileri arasında uygulanacak ligin başlama tarihi belirlenecek.	Okul idaresi, Öğretmenler,	01/09/2015 01/06/2019	0	0	0	0	0	0
5.1.2. Ligin kurallarını belirlenmesi	Okul İdaresi, öğretmenler,	01/09/2015 30/09/2015	0	0	0	0	0	0
5.1.3. Sınıfları bazında ligin şampiyon tamamlayan öğrencilere ödülleri verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	07/06/2015	İhtiyaca göre belirlenecek.					

**Strateji-5 :** Matematik liginde her öğrenci kendi başına bir takımdır. Lig Kasım, aralık, ocak, şubat, mart, nisan ve mayıs aylarında yapılacaktır. Lig 30 sorudan oluşmakta ve sorular çoktan seçmeli değil yazılı şeklinde olacak, soruları zümre öğretmenleri ortak hazırlayacak, öğrencilerin yapmış oldukları doğru sayısı almış oldukları puanı belirler. Yapmış oldukları doğru ve yanlış sayısı farkı averajı belirleyecektir.

Ligin sonunda en çok puan toplayan öğrenci sezonu şampiyon olarak tamamlar. Puan eşitliği durumunda averaja bakılarak şampiyon belirlenir.

**TEMA I: FİZİKİ VE SOSYAL KÜLTÜREL DURUM**

**Stratejik Amaç 6:** Öğrencilerimizin yaşadıkları dünyaya karşı sorumlu oldukları bilincini kazandırmak, atık yağların suyu kirletmesi ile ilgili öğrencilerde bilinç yaratmak ve bununla bağlantılı olarak evlerinde yapılan kızartma yağlarını her hafta biriktirerek okula getirmelerini sağlamak.

**Stratejik Hedef 6.1:** Çevre temizliğine katkıda bulunmak, öğrencilerde ve ailelerde çevreye karşı duyarlılık ve sorumluluk kapsamında ortak bilinç yaratmak, suyun önemi ve değeri konusundaki örnek davranışları içselleştirmelerine katkıda bulunmak.

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
			2012	2013	2014-2015	2016	2017	2018	2019	
SH	6.1.									
PG	1	Toplanan atık yağ	-	-	-	+	+	+	+	% 100

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
6.1.1 Projenin öğrencilere ve ailelerine duyurulması	Okul idaresi, Öğretmenler,	Okulların açıldığı ilk hafta	0	0	0	0	0	0
6.1.2 Atık yağların toplanması	Okul İdaresi, öğretmenler,	Haftanın son günü	0	0	0	0	0	0
6.1.3. Atık yağ firmasının aranarak teslim edilmesi	Okul idaresi, öğretmenler	Haftanın ilk günü	0	0	0	0	0	0

**Stratejik Amaç 7: Teknolojik Donanım****Stratejik Hedef 7.1: Okulumuzda bulunan eski bilgisayarları 2019 yılı sonuna kadar yenilemek.**

SAM	7	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014-2015	2016	2017	2018	2019	
SH	7.1.									
PG	1	Yenilenen Bilgisayar sayısı	0	0	1	İhtiyaca göre belirlenecek				% 100

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
7.1.1 Okulumuzdaki eski bilgisayar sayıları belirlenecek	Okul idaresi, Öğretmenler,	01.09.2015 30.09.2015	0	0	0	0	0	0
7.1.2 Değişmesi gereken bilgisayarlar 2019 sonuna kadar yenilenecek.	İl MEM, Okul İdaresi,	01.06.2015 01.06.2019	İhtiyaca göre belirlenecek.					0

**Stratejik Amaç 8:** Okulun dış ve iç boyasının yapılması

**Stratejik Hedef 8.1:** En son 2007 yılında boyanan dış cephenin ve içinin hedeflenen süre içerisinde boyanması

SAM	8	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
			2012	2013	2014-2015	2016	2017	2018	2019	
SH	8.1.									
PG	1	Okulun dışının boyanması	-	-	-	-	-	-	+	
PG	2	Okulun içinin boyanması	-	-	+	-	-	-	-	

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
8.1.1 Okulumuzun içinin boyanması için gerekli boyaların temini	İl MEM, Okul idaresi,	01.06.2016 30.06.2016	İhtiyaca göre belirlenecek					
8.1.2 Okulumuzun içinin boyanması	Okul İdaresi,	01.07.2016 30.07.2016	İhtiyaca göre belirlenecek.					
8.1.3 Okulumuzun dış cephesinin boyanması için gerekli boyanın temini	İl MEM, Okul idaresi,	01.06.2019 30.06.2019	İhtiyaca göre belirlenecek					
8.1.4 Okulumuzun dış cephesinin boyanması	İl MEM, Okul idaresi,	01.07.2019 30.07.2019	İhtiyaca göre belirlenecek					

### 4.BÖLÜM: İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA

#### a) İzleme ve Değerlendirme

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

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

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

#### b) Raporlama

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

**KAŞBELEN İLKOKULU-ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ**

KAŞBELEN İLKOKULU-ORTAOKULU Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.06.2015 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	Doğan AKKANAT	Okul Müdürü	
2	Emel COLKUN	Müdür Yardımcısı	
3	Tuna KARADEDELİ	Okul Aile Birliği Başkanı	
4	Turhan DAĞ	Öğrenci Velisi	
5	Mevlüt DEMİR	Öğretmen	
6	Murat ÖZTÜRK	Öğretmen	
7	Fatma AKA	Öğretmen	
8	Gül KAFES	Öğretmen	

01/06/2015

Doğan AKKANAT  
Okul Müdürü



KAŞBELEN İLKOKULU-ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
2015-2019 STRATEJİK PLAN BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı KAŞBELEN İLKOKULU-ORTAOKULU Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.06.2015 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

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

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

“KAŞBELEN İLKOKULU-ORTAOKULU Müdürlüğü'nün 2015-2019 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	Doğan AKKANAT	Okul Müdürü	
2	Emel COŞKUN	Müdür Yardımcısı	

01/06/2015

Doğan AKKANAT  
Okul Müdürü

T.C.  
UŞAK VALİLİĞİ  
Kaşbelen İlkokulu-Ortaokulu Müdürlüğü

Sayı : 89308998 - 602.04/  
Konu : 2015-2019 Stratejik Planı.

01/06/2015

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

İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE  
UŞAK

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

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

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

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

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

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

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

Doğan AKKANAT  
Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.  
Hasan AYAR  
İl Millî Eğitim Şube Müdürü

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