

2015  
2019

T.C.  
ALTINDAĞ KAYMAKAMLIĞI  
Nihat Başakar İlkokulu



2015-2019  
STRATEJİK  
PLAN



ANKARA -ALTINDAĞ /2015

**T. C.  
ALTINDAĞ KAYMAKAMLIĞI  
ALTINDAĞ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
NİHAT BAŞAKAR İLKOKULU**



**STRATEJİK PLAN  
(2015-2019)**



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

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

# NIHAT BAŞAKAR İLKOKULU



## ÖNSÖZ

M.E.B. Eğitimde stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkındaki Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi doğrultusunda okulumuzun geleceğine yön vermesi, eğitim ve öğretimimizde yer alan önceliklerimizin belirlenmesi, kurumsallaştığımız ve kurumsallaşmak zorunda olduğumuz göstergesi olan 2015-2019 stratejik planlama çalışmalarımızı tamamlamış bulunmaktayız.

Kurumsallaşma, her işin bir amacının, aracının ve zamanının olduğunun bilinmesidir. Bütün bunlar; bireye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzını benimsemesini sağlayacaktır. Okulumuzda görev yapan arkadaşlarımızın kurumun vizyon ve misyonunun belirttiği stratejiler doğrultusunda görevlerinin gereklerini yerine getireceklerine inanmaktayız.

Stratejik planlanmayla okulumuzun vizyonun ve misyonunun doğrultusunda belirttiğimiz hedeflere doğru daha emin adımlarla ilerleyebileceğimizin farkındayız. Planımızda belirttiğimiz stratejik hedefler doğrultusunda, temel eğitim alanında lider olmak kararlılığında ve azmindeyiz.

Planımızın hazırlanmasında emeği geçen stratejik planlama ekibimize, öğretmenlerimize, öğrenci velilerimize, çalışanlarımıza ve bize yardımcı olan tüm kurum ve kuruluşlara teşekkür ederim.

**Mehmet Ali ÇİÇEK**  
Okul Müdürü

<b>İÇİNDEKİLER</b>	<b>Sayfa No</b>
OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU	4
İÇİNDEKİLER	5
TABLolar LİSTESİ	6
GRAFİKLER VE ŞEKİLLER LİSTESİ	7
KISALTMALAR	7
GİRİŞ	8
I.BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	9
NİHAT BAŞAKAR İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	10-11
II.BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	13
A. TARİHİ GELİŞİM	14-15
B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	16
C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER	18-19
D. PAYDAŞ ANALİZİ	22
E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ	24
F. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE GELİŞİM VE SORUN ALANLARI	36
G. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ	37-38
III.BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	39
A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	39-40
B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU	40
C. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER	41
IV. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME	51
V. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	52
NİHAT BAŞAKAR İLKOKULU 2010-2014 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ	53
A. İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ	54
EKLER	61

TABLolar LİSTESİ	Sayfa No
Tablo A-İçindekiler Tablosu	A
Tablo B-Tablolar Listesi	B
Tablo C-Grafik ve Şekiller	C
Tablo D- Kısaltmalar	D
Tablo1 – Stratejik Planlama Modeli	10
Tablo 2- Veli Memnuniyet Anketi Güçlü Yönler	22
Tablo 3- Öğrenci Memnuniyet Anketi Güçlü Yönler	22
Tablo 4- Çalışan Memnuniyet Anketi Güçlü Yönler	22
Tablo 5- Veli Memnuniyet Anketi Zayıf Yönler	22
Tablo 6- Öğrenci Memnuniyet Anketi Zayıf Yönler	22
Tablo 7- Çalışan Memnuniyet Anketi Zayıf Yönler	22
Tablo 8-Okulda Kurulan Komisyonlar tablosu	25
Tablo 9- Mevcut yönetici sayısı tablosu	26
Tablo 10- Mevcut öğretmen sayısı	26
Tablo 11- Lisansüstü Mevcut öğretmen sayısı	26
Tablo 12- Teknolojik Altyapı	27
Tablo 13- Bütçe	28
Tablo 14- Kurum yöneticileri Hizmetiçi eğitim durumu	29
Tablo 15- Öğretmenlerin hizmetiçi eğitim durumu	30
Tablo 16- Üst politika belgeleri tablosu	32
Tablo 17- GZFT(2010-2014) TABLOSU	36
Tablo 18- Gelişim ve sorun alanları tablosu	37
Tablo 19- Temel değerler tablosu	40
Tablo 20- Stratejik Amaç Tablosu	42
Tablo 21- Stratejik Amaç Sorumlu Birimler	43
Tablo 22- Stratejik Amaç Performans Görevleri	46
Tablo 23- Stratejik Amaç Stratejileri	47
Tablo 24- Stratejik Amaç Performans Göstergeleri	49
Tablo 25- Stratejik Amaç Sorumlu Birimler	50
Tablo 26- Tahmini maliyet dağılımı tablosu	51
Tablo 27- İzleme değerlendirme	56
Tablo 28- İzleme değerlendirme Birimi	58
Tablo 29- Eğitimde Kalite tablosu	59
Tablo30- Kurumsal Kapasite	60



<b>GRAFİKLER VE ŞEKİLLER LİSTESİ</b>	<b>Sayfa No</b>
<b>Şekil 1: Stratejik Planlama Modeli</b>	10
<b>Şekil 2- Stratejik Plan Oluşum Şeması</b>	12
<b>Şekil 2- Teşkilat Şeması</b>	25
<b>Şekil 3- İzleme değerlendirme döngüsü</b>	58

## **KISALTMALAR**

<b>GZFT</b>	<b>Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit</b>
<b>SWOT</b>	<b>Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats</b>
<b>KHK</b>	<b>Kanun Hükmünde Kararname</b>
<b>MEB</b>	<b>Milli Eğitim Bakanlığı</b>
<b>TKY</b>	<b>Toplam Kalite Yönetimi</b>
<b>DYS</b>	<b>Doküman Yönetim Sistemi</b>
<b>OGYE</b>	<b>Okul Gelişim Yönetim Ekibi</b>
<b>EKYS</b>	<b>Eğitim Kalite Yönetim Süreci</b>
<b>Mebbis</b>	<b>Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri</b>
<b>ÖSYM</b>	<b>Ölçme Seçme Yerleştirme Merkezi</b>
<b>Tefbis</b>	<b>Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi</b>

## GİRİŞ

Kamu idarelerine 2003 yılında kabul edilen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9.maddesinde, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.”

Kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak “stratejik planlama” temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacaktır.

Atındağ Nihat Başakar İlkokulu’nun stratejik planlama çalışmasına önce Kalite Kurulu/OGYE belirlenmiş, gerekli toplantılar yapılmış, memnuniyet anketleri (öğrenci, veli, öğretmen, çalışan) anketleri düzenlenmiş, anket sonuçları tespit edilmiştir.

GZFT (SWOT) analizi öğretmenler ve paydaşlarımızın katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, ulaşılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından yapılmış, sonuçlar öğretmenler kurulunda tartışılıp gerekli açıklamalar yapılmıştır. Durum analizinden sonra geleceğe yönelim aşamasında misyon, vizyon, temel değerler revize edilmiştir. Okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli Stratejileri, eylem planı ve performans göstergeleri ortaya konulmuştur. Bu çalışmalar doğrultusunda okulumuz stratejik planı hazırlanmıştır.

Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, yani izleme ve değerlendirme altı aylık periyotlar halinde yapılacak ve ikinci yılın sonunda eğer gerekli görülüyorsa hedeflerde revizeye gidilecektir.

Okulumuzun 2015–2019 yıllarını kapsayan stratejik planı **3 tema 3 stratejik amaç ve 3 stratejik hedeften** oluşmuştur.

**Nihat Başakar İlkokulu  
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**



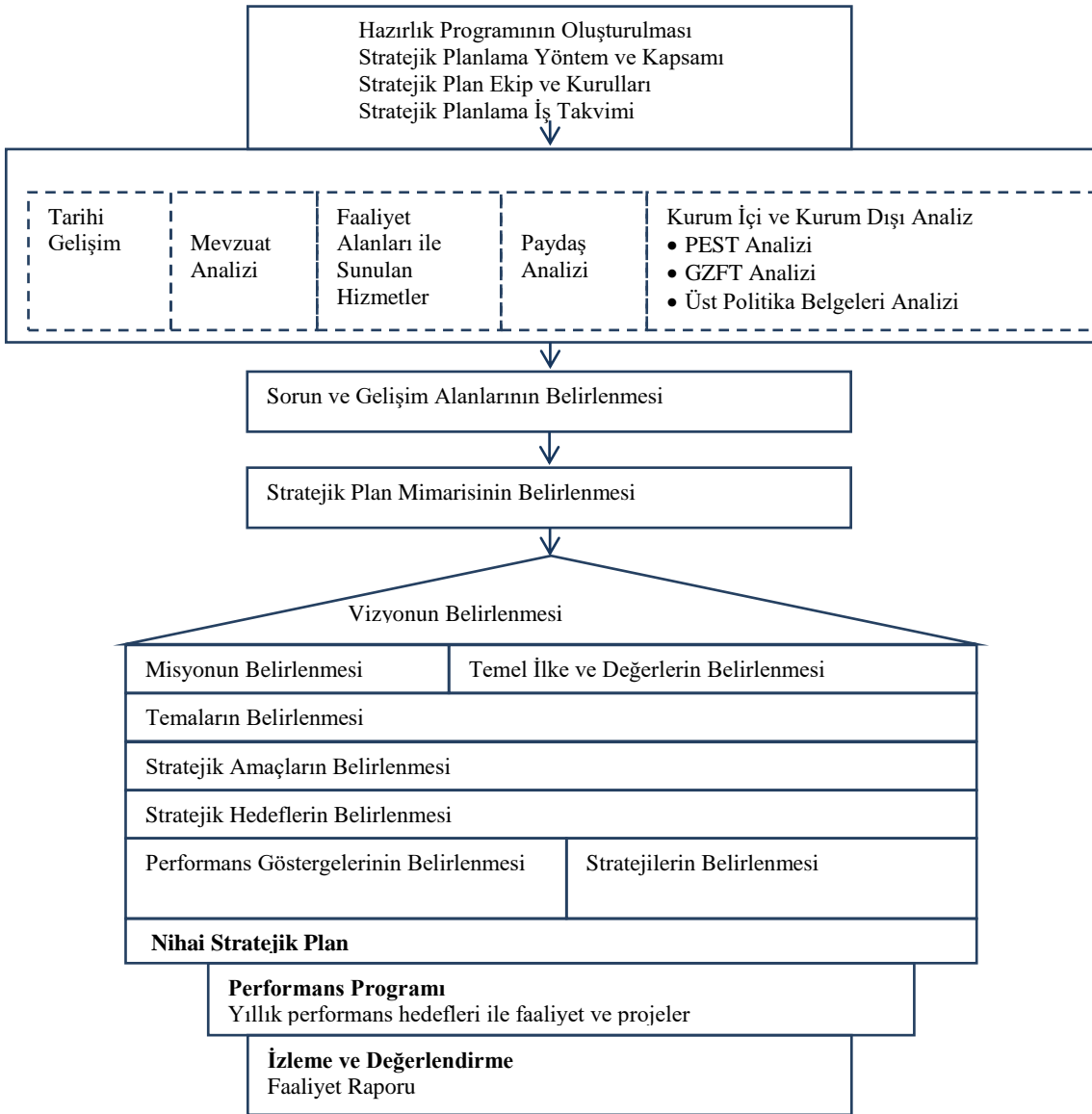
# 1. BÖLÜM

## STRATEJİK PLAN

### HAZIRLIK SÜRECİ



5018 sayılı Kanun'da öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma programları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete) yayımlanmasını müteakiben Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 nolu Genelgesi ile ikinci dönem stratejik planlama süreci oluşturulmuştur. Okulumuzda ikinci stratejik planlama çalışmaları, 2015-2019 tarihli programın Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından tüm ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul/kurumlara 04.12.2013 tarihli ve 2849925 sayılı yazısının duyurulmasıyla başlatılmıştır.



Şekil 1: NİHAT BAŞAKAR İLKOKULU Stratejik Planlama Modeli

Ar-Ge birimlerinde görevli öğretmenlerden eğitimler alınmıştır. İç ve dış paydaşların katkılarının alınması amacıyla paydaş anketi uygulanmış ve iç ve dış paydaşlardan alınan görüşler değerlendirilmiştir. Stratejik plan hazırlık sürecinde geniş katılımlı çalışmalar düzenlenmiş, bu çalışmalarda GZFT analizi başta olmak üzere misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedeflerin belirlenmesine yönelik grup çalışmaları yapılmıştır.

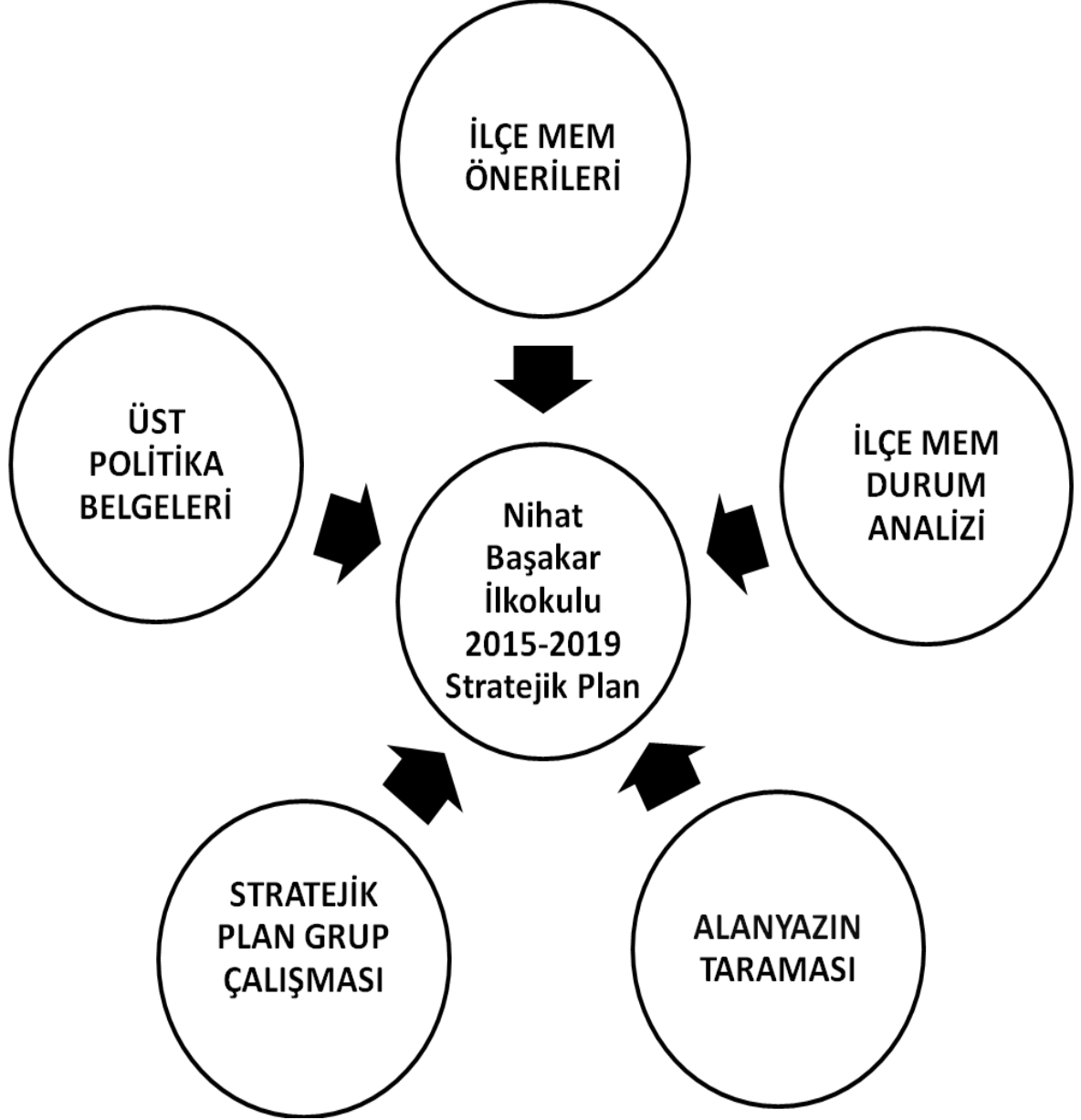
Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan 2013/26 Sayılı Genelge ile 2015-2019 stratejik plan çalışmaları başlatılmıştır. Genelge ekinde yer alan hazırlık programında Okulumuzda stratejik planlama sürecinde yapılması gerekenler, kurulan ekip ve kurullar ile sürece ilişkin iş takvimi belirlenmiştir. Özdeğerlendirme anketleri, Misyon, Vizyon, Temel değerleri belirleme Formları okulumuz çalışanlarına ve diğer paydaşlarımıza verilerek değerlendirmeleri alınmıştır.

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiş, paydaşlar belirlenerek paydaş etki matrisi ile önceliklendirme yapılmıştır. Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. Kurum çalışanlarının ve okul/kurum yöneticilerinin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Kurum liderlerinin katıldığı toplantılarda kurumun varoluş nedeni de göz önünde bulundurularak görüşleri alınmış Vizyon, Misyon İlke ve Değerler güncellenmiştir. Bu çalışma bize okulumuzun mevcut durumunu göstermiştir.

Durum analizi sonuçlarına göre vizyon, misyon ve değerler oluşturulduktan sonra, belirlenen temalar doğrultusunda amaç ve hedefler belirlenmiştir.

2015-2019 yıllarını kapsayan okulumuzun Stratejik Planı 3 Tema, 3 Stratejik Amaç ve 3 Hedeften oluşmaktadır. 29/05/2015 tarihinde yapılan **OGYE/KALİTE KURULU** toplantısında alınan kararlar doğrultusunda stratejik plana nihai hali verilmiştir.

## STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI



Şekil 2: Stratejik Plan Oluşum Şeması



## A.TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz; İl Özel İdaresine ait olan arazi üzerine Milli Eğitim Bakanlığı ile Nihat Başakar adlı şahsın katkıları ile tek bina şeklinde yapılarak, 1991 yılında eğitim-öğretim hayatına başlamıştır. 2004 yılında eğitim-öğretime başlayan Türkerler İlköğretim Okulu öğrenci sayımızı %25 oranında azaltmıştır.

Okulumuz tek binadan oluşup, 1 Anasınıfı 15 Derslik, 1(15+1) Bilgisayar Laboratuvarı, 1 Kütüphane'den oluşan 3 katlı bir yapıdır. Okulumuz kalorifer ile ısınmaktadır.

Okulumuzda 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 2 Okul Öncesi Öğretmeni ,16 Sınıf Öğretmeni ve 1 Hizmetli mevcuttur.

4+4+4 eğitim sisteminin uygulamaya başlanması ile okulumuz "ilkokula" dönüşmüştür. 2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılında okulumuz Normal Öğretime geçmiştir.



## NİHAT BAŞAKAR İLKOKULU'NUN BUGÜNKÜ DURUMU

Okulumuz; 12 Yıllık Zorunlu Eğitim Sistemi (4+4+4 eğitim sistemi) 2012-2013 döneminde Türkiye'de başlayan eğitim sistemidir. Türkiye'de zorunlu eğitimin 8 yıldan 12 yıla çıkarılmasını ve eğitim sisteminin 4+4+4 şeklinde kademelendirilmesini öngören İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Teklifi'ni, 20 Şubat 2012 tarihinde TBMM'ye sundu kanun teklifi TBMM Milli Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu'nda 11 Mart 2012'de kabul edildi.

6287 No'lu bu kanun, 11 Nisan 2012'de Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle okulumuz ilkokula dönmüştür.2013-2014 eğitim öğretim yılı 2. Kademe öğrenci ve öğretmenleri dönüşüm sonucu ALTINDAĞ TÜRKERLER Ortaokuluna gitmiş ve okulumuz Nihat Başakar İlkokulu olarak eğitim ve öğretime devam etmektedir. Okulumuz halen tek bina 16 derslik ve 259 öğrenci ile eğitim-öğretime devam etmektedir.



## NİHAT BAŞAKAR KİMDİR?

Okulumuzun kurucusu Nihat BAŞAKAR 1907 yılında Ankara'da doğmuştur. Ankara Erkek Lisesini PEKİYİ derecede bitirdi. Yüksek Öğrenime Mülkiye Mektebinde (Sonra Ankara'ya nakledilen Siyasal Bilgiler Fakültesi) devam etti ve 1932 yılında bu okulu bitirdi. Aynı yıl Devlet memuriyetine Divanı muhasebatta (Sayıştay) başladı. Bütün kademelerde çalışarak yükseldi. T.B.M.M tarafından Sayıştay üyeliğine daha sonra Sayıştay Daire Başkanlığına seçildi. Bu görevinden yaş sınırı sebebiyle emekli oldu. Evli ve üç çocuk babası olup çocuklarından birisi vali diğer ikisi fakülte mezunu ve meslek sahibidir.



## B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Bu bölümde okulumuza yüklenen görev ve sorumluluklar ile okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat incelenerek, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi oluşturulmuştur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

NİHAT BAŞAKAR İlkokulu yasal yetki, görev ve sorumlulukları, başta T.C. Anayasası olmak üzere 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK hükümlerine dayanılarak 28471 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmektedir.

1. Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
2. 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
3. 430 Sayılı Tevhidi-i Tedrisat Kanunu
4. 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK
5. 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
6. Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
7. Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi
8. Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
9. Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı
10. Yüksek Planlama Kurulu Kararları

### YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

#### 1. Yönetim Hizmetleri

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plan, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak.
2. Bulunduğu görev alanındaki eğitim hizmetlerini incelemek, görev alanına giren okul ve kurumların ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dahilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek.

#### 2. İnsan Kaynakları Hizmetleri

1. Okul Müdürlüğüne bağlı görevli personel için öğretmen bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda İlçe ve İl ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek.
2. İlçe ve İl içinde nakil isteyen öğretmenlerin görev yeri taleplerini İlçe ve İl Milli Eğitim Müdürlüğüne sunmak
3. İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini İlçe Makamına teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak.
4. Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dahilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak.
5. Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak.
6. Sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek.
7. Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak.
8. Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek.
9. Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli işlemleri yaparak ilgili makama iletmek.

#### 3. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve amirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okul ve kurumlarda gerçekleştirilmesini sağlamak.
2. Görev alanındaki okul ve kurumlarda eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları

doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak.

3. Öğrenciler ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek.
4. Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plan ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı işbirliği yapmak.
5. Okullarda Rehberlik Servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç, gereç ve benzeri bakımdan geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.
6. Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak.
7. ALTINDAĞ RAM ile gerekli koordinasyonu sağlamak.
8. İlkokuldan itibaren öğrencilerin mesleki ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik tedbirler almak.
9. Kurumun ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçları tespit etmek, planlamak ve ilgili yerlere iletmek.
10. Yurt dışında öğrenim görürken yurda dönen, ilkokul öğrencilerinin nakil işlemlerinin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.
11. Okul komisyon ve kurullarının mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak.
12. Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak.
13. Okul da toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs ve seminer düzenlemek.
14. Öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını, sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin verilmesi için koordinasyonu sağlamak.
15. Okul da eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak.
16. Okulun verdiği diploma ve belgeleri hazırlamak, onaylamak ve bunlara ait evrakları arşivlemek.
17. Öğrencilerin serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları vb. amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek.
18. Okul içi ve okullar arası beden eğitimi ve spor faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek.
19. 1Milli ve mahalli bayramların programlarının yapılması, uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak.
20. Okul Aile Birliğinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak.
21. Okul da yapılan eğitici çalışmaları ilgili yönetmeliğe göre denetlemek, örnek çalışmaları çevreye duyurmak ve teşvik edici yarışmalar düzenlemek.
22. Okul da sağlık, beslenme, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak.

#### **4. Bütçe-Yatırım Hizmetleri**

1. İlçe sınırları içindeki İl ve Bakanlığa ait veya tahsisli bina, tesis, araç ve gereçler ile İl ve Bakanlığın diğer imkânlarından, okulun faydalanmasını sağlamak.
2. Okulun eğitim tesislerinin yapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek.
3. Bakanlık, İl, İlçe ve Kurumlardan gelecek bütçe tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve gerekli ödeneğin sağlanması için ilgili makamlara teklifte bulunmak
4. Genel Bütçeden Okulumuza ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak alınmasını sağlamak.
5. Okulun eğitime ilişkin tahmini bütçesini hazırlayarak TEFBİS sistemine girmek, İlçe ve İl MEM'e sunmak.
6. Ayniyat talimatnamesi gereği olan iş ve işlemleri yapmak.
7. Diğer her türlü parasal iş ve işlemleri yapmak.

#### **6. Sivil Savunma Hizmetleri**

1. Okul için sivil savunma ile ilgili plan ve programları düzenlemek, gerekli tespitleri yapmak ve tedbirleri almak.
2. Sivil Savunma Teşkilatı ile koordinasyonu sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.

#### **7. Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri**

1. Genel nüfus sayımlarına göre değerlendirme yapmak, muhtemel öğrenci artışı ve ilgisini tespit

etmek, bu tespitlere göre öğrenci dağılımını planlamak.

2. Her türlü istatistiki bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek.
3. Okulun bina, araç ve gereç durumlarını gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak.
4. Okul genelinde başarı, disiplin vb. durumlarını takip etmek ve değerlendirmek.
5. Öğrenci ve öğretmenlerin okulda dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak için gerekli çalışmayı yapmak.
6. Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve planlama yapmak.

## C. FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLER

### FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLER

#### EĞİTİM ÖĞRETİM

- 1) Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama
- 2) Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama
- 3) İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak
- 4) Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak
- 5) Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak
- 6) Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak
- 7) Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak
- 8) Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma
- 9) Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak
- 10) Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek
- 11) Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle Oluşturmak
- 12) Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek
- 13) Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak
- 14) Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak
- 15) Disiplin İşlemlerini Yürütmek
- 16) Bursluluk, Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Beldemizde Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili İşleri Yürütmek
- 17) Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlamak

- 18) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurmak ve çalıştırmak
- 19) RAM ile ilgili iş birliği yapmak
- 20) Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapmak
- 21) Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulamak

#### ***BİLİMSEL, KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPORİF FAALİYETLER***

- 1) Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek
- 2) Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek
- 3) İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak
- 4) Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak
- 5) Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.
- 6) Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak
- 7) Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek
- 8) Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek
- 9) Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak
- 10) Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınip oynanmasını sağlamak

#### ***ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME***

- 1) Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama
- 2) Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme
- 3) Geçirilen teftiş ve rehberlik denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme
- 4) Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama
- 5) İdare aleyhine açılan davlarla ilgili işlemleri yürütme
- 6) Yargı kararlarını mevzuat uygun olarak uygulama
- 7) Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma

#### ***ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE PROJELER***

- 1) Okul Stratejik Planının Hazırlanmasını Sağlama
- 2) Stratejik Planın Uygulanmasını İzlemek
- 3) OGYE çalışmalarını takip etmek.
- 4) Okulda Yürütülen Bu Benim Eserim Projesi, yaşayan değerler projeler, değerler eğitimi

projelerini takip etmek

- 5) Okul Sütü Projesi, Sodes Projeleri, Diğer Kamu Kurumları İle Ortaklaşa Yürütülen Projeleri Takip Etme
- 6) EKYS Sürecini Takip Etme
- 7) Zümre Öğretmenler, Şube Öğretmenler ve Okul Öğretmenler Kurulu Toplantı Süreçlerini Takip Etmek
- 8) İstatistik Verilerini Toplama ve Analiz Etme Süreçlerini Yürütme
- 9) Brifing Silgilerini Toplama ve Paylaşılmasını Sağlama

### ***YÖNETİM VE DENETİM***

1. Yönetimsel İş ve İşlemleri Mevcut Mevzuata Uygun Olarak Yerine Getirmek
2. Personelin kişisel gelişimlerini sağlayıcı çalışmalar yapmak
3. Personelin mevcut mevzuata uygun şekilde göreve gelmesini ve işlerini yerine getirme için düzenlemeler yapmak
4. Yürütülen yönetimsel işlerle ilgili üst birimleri bilgilendirme yapmak  
Okul İli İlgili Bilgileri Sürekli Güncelleyerek Ulaşılmaya Hazır Halde Bulundurmak
5. Üst Birimlerce ve Kurumca Düzenlenen Tören, Toplantı, Kurul ve Komisyonlara İştirak Etmek
6. Protokol Kurallarını Uygulamak
7. Personele rehberlik etmek
8. Personele uygun çalışma ortamları sağlamak
9. Personelin katılımcılığının artırmak
10. Personelin moral gelişimine katkıda bulunmak
11. EKYS ve Stratejik Plan Hazırlama ve Uygulama Anlayışını Benimsetmek
12. Basın ve Halkla ile ilgili işleri yerine getirmek
13. İldeki ve beldedeki eğitim çalışmaların yakından izlemek
14. Okul web sitesini oluşturma ve güncellemesini yapmak.
15. Okulda yapılan faaliyetleri üst birimlerle ve eğitim çevresi ile paylaşma Getirmek
16. Kurum Net Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme
17. MEBBİS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme
18. TEFBİS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme
19. MMS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme
20. ÖSYM Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme

21. Evrak İşlemlerini Yürütme
22. Arşiv İşlemlerini Yürütme
23. Çalışma Saatlerini ve Görev Dağılımını Hazırlama ve Uygulama
24. Okul Fiziki Mekânların da Bulunması Zorunlu Dokümanları Bulundurma ve Güncelleme
25. Süreli İş ve İşlemleri takip etme
26. Akıllı Tahta ve BTS Sınıfı uygulamasının geliştirilmesi için gerekli tedbirleri almak

### ***İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ***

1. Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek
2. MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak
3. Engelli ve hamile olan personel ile ilgili düzenlemeler yapmak
4. Atama İşlerini Yürütme
5. Norm Kadro Bilgilerini Oluşturma ilgili modül üzerinden bu bilgileri güncelleme
6. Öğretmen ve personel dağılımını yapmak
7. Personelin başlama ve ayrılma işlerini yapmak
8. Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek
9. Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak
10. Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak
11. Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek
12. Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek
13. Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak
14. Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak
15. Öğretmen kimlik kartları edinme başvurularını yapmak

### ***FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI***

- 1) Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,
- 2) Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesi kapsamında ders kitaplarını öğrencilere ulaştırmak,
- 3) Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 4) Depo iş ve işlemlerini yürütmek,
- 5) Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,
- 6) Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
- 7) Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,
- 8) Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.,
- 9) Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 10) Okul Binasının doğal afet ve tehlike halinde saldırılara karşı korumak için gerekli tedbirleri almak, her türlü tesisatın bakımını yaptırmak ve uyarıcı levhaları yerleştirmek
- 11) Okul binasında eğitim ortamlarının iyileştirilmesini sağlamak
- 12) Okul binasında ihtiyaç duyulan onarım işlerini MEBBİS Sistemine işlemek, üst birimlere bildirmek ve gerekli tedbirleri almak
- 13) Okulun su, elektrik, kanalizasyon, telefon, internet ve kalorifer tesisatının kontrol ve bakım işlerini yaptırmak

## C. PAYDAŞ ANALİZİ

### PAYDAŞ ANALİZİ VE GÖRÜŞLER

NİHAT BAŞAKAR İlkokulu'nun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kurumu doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen kişi, kurum ve kuruluşlar tanımlanmıştır. Kurum içi paydaş kimliğini öğrenci, veli ve çalışanlardan oluşturmuştur.

NİHAT BAŞAKAR İlkokulu olarak faaliyetlerimizi ölçmek üzere, müdür, müdür yardımcıları, öğretmenler, çalışanlara ve velilere, yönelik iç paydaş anketi uygulanmıştır.

NİHAT BAŞAKAR İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planını hazırlamak amacıyla paydaşlarımızın görüşleri özdeğerlendirme memnuniyet anketleri ile alınarak analiz edilmiştir. Anket sonuçlarının değerlendirilmesinde;

#### Veli anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;

Öğrenci İşleri	93	Ulaşılabilirlik	90	İletişim	87	Ders programları	87	Güvenilirlik	85	Ders Arası	85	Sınıf Ortamı	84	Olumlu Davranış Kazanma	83
----------------	----	-----------------	----	----------	----	------------------	----	--------------	----	------------	----	--------------	----	-------------------------	----

Tablo 1: 2014 özdeğerlendirme anketi Kaynak: NİHAT BASAKAR İlkokulu

#### Öğrenci anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;

Güvenilirlik	90	Ders Araç ve Gereçleri	90	Olumlu Davranış Kazanma	90	Öğrenme/Öğretme Yöntemleri	89	Kararlara Katılım	88	Ders Programları	88
--------------	----	------------------------	----	-------------------------	----	----------------------------	----	-------------------	----	------------------	----

Tablo 2: 2014 özdeğerlendirme anketi Kaynak: NİHAT BASAKAR İlkokulu

#### Çalışan anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;

İletişim	85	Çalışana okul tarafından sağlanması gereken hizmetler	85	Okulda bulunan araç, gereç	83	Kararlara katılım	80	Okulun misyon, vizyon ve değerlerine ilişkin algılamalar	77	Yönetimden Memnuniyet	76	Okul/Kurum ortamı	76
----------	----	---	----	----------------------------	----	-------------------	----	--	----	-----------------------	----	-------------------	----

Tablo 3: 2014 özdeğerlendirme anketi Kaynak: NİHAT BASAKAR İlkokulu

#### Veli anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz;

Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler (varsa)	67	Ders Araç ve Gereçleri	66	Okulun Fiziki Ortamı	64
---	----	------------------------	----	----------------------	----

Tablo 4: 2014 özdeğerlendirme anketi Kaynak: NİHAT BASAKAR İlkokulu

#### Öğrenci anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz;

Okulun Fiziki Ortamı	65	Şikayetler (Dinleme, Dikkate Alınma ve Yanıtlama)	64	Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma	61	Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma	61	Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler (varsa)	60
----------------------	----	---	----	--------------------------------	----	--------------------------------	----	---	----

Tablo 6: 2014 özdeğerlendirme anketi Kaynak: NİHAT BASAKAR İlkokulu

#### Çalışan anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz;

Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.)	69	Kariyer geliştirme	66	Performans değerlendirme sistemi	65	Takdir-tanıma sistemi	62
--	----	--------------------	----	----------------------------------	----	-----------------------	----

Tablo 7: 2014 özdeğerlendirme anketi Kaynak: NİHAT BASAKAR İlkokulu



### **Genel Memnuniyet oranlarımız ise:**

Veli anketi sonuçlarına göre; %85, Öğrenci anketi sonuçlarına göre %80, çalışan anketi sonuçlarına göre ise %90 olduğu görülmektedir.

Hangi faaliyetlerimiz ve hizmetlerimizin memnuniyet düzeyi, Olumlu ve olumsuz yönlerimiz, geliştirmemiz gereken yönlerimiz, NİHAT BAŞAKAR İlkokulundan beklentiler, diğer hizmetleri veya faaliyetlerine ilişkin bilgi düzeyi, son 5 yıl içerisinde okulumuzun yaptığı başarılı çalışmalar ve başaramadığımız çalışmalar ile ilgili sorular sorulmuş, alınan görüşler GZFT analizi içerisinde yer almış, ayrıca misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimizin belirlenmesinde kullanılmıştır.



## E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

### KURUM İÇİ ANALİZ

#### A. ORGANİZASYON YAPISI

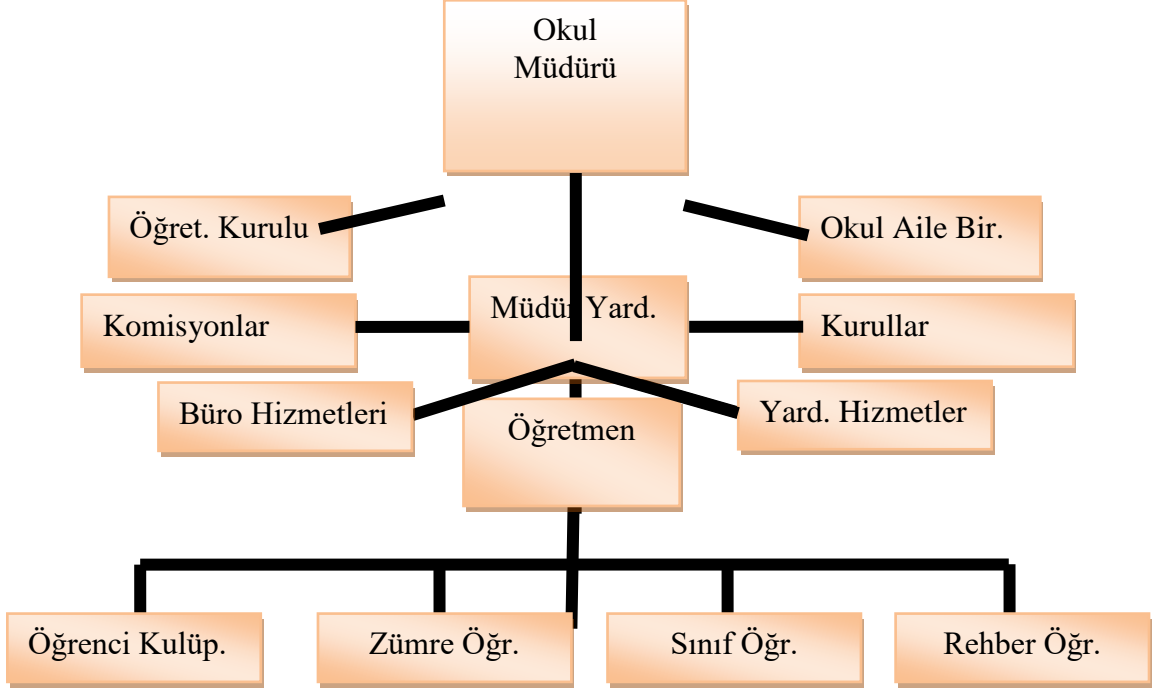
Kurum içi analiz bölümünde; okulumuzun teşkilat yapısı, insan kaynakları, eğitim-ğretim istatistikleri, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik altyapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), fiziksel kapasitesi, kurumsal yapısı ve kurum kültürü analiz edilmiştir.

Müdürlüğümüz birimleri, 652 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Bakanlığımız yapısıyla birlikte 18.10.2012 tarih ve 28471 sayılı Okul Müdürlükleri Yönetmeliği'ne dayalı olarak ıkarılan İ Yönerge ile yeniden yapılandırılmıştır.

NİHAT BAŞAKAR İlkokulu Müdürlüğü; Okul Müdürü'nn başkanlığında ve 1 müdür yardımcısının yönettiği 2 Kurul ve 17 komisyondan oluşmaktadır. NİHAT BAŞAKAR İlkokulu Müdürlüğü alıŐanları  hizmet sınıfına ayrılır. Genel İdare Hizmetleri, Yardımcı Hizmetler, ve Eğitim-ğretim sınıfıdır. İnsan kaynakları yönetimi çalışanların kişisel ve mesleki geliŐimlerinin artırılması kurumsal hedeflere ulaŐılmasını kolaylaŐtırıldıđı için hizmet içi eğitim faaliyetleri sayılarını ve çeŐitliliđini artırmayı çok önemsemektedir.

# TEŞKİLAT ŞEMASI

## Örgütsel Yapı:



Şekil 3: Örgütsel Yapı

## Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
<b>Zümre Öğretmenler Kurulu</b>	Eğitim-öğretimin eşgüdüm içinde yürütülmesi, eğitim-öğretim süresinde karşılaşılan güçlükler vb. ile ilgili görüş alışverişinde bulunmak
<b>Okul Sütü Komisyonu</b>	Okula dağıtılan sütleri teslim almak, düzenli bir şekilde dağıtımını yapmak, tutanakları vb. hazırlamak.
<b>Okul-Aile Birliği Kurulu</b>	Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs.

Tablo 8: Okul Komisyon ve Kurulları

## B.İNSAN KAYNAKLARI

2014 yılı itibari NİHAT BAŞAKAR İlkokulu Müdürlüğü bünyesinde 21 personeliyle hizmet vermektedir. Mevcut personelinin eğitim durumları incelendiğinde 2 yüksek lisans mezunu 18 Lisans mezunu 0 ön lisans mezunu 0 lise mezunu 1 ilköğretim mezunu kişi olduğu görülmektedir (Tablo 11)

<b>NİHAT BAŞAKAR Müdürlüğü Mevcut Yönetici ve Personel Sayısı (2014)</b>				
<i>2014 Yılı</i>				
Mevcut Yönetici ve Personel Sayısı	NORM KADRO	MEVCUT DURUM		
		Erkek	Kadın	Toplam
OKUL MÜDÜRÜ	1	1	0	1
MÜDÜR YARDIMCISI	1	1	0	1
ÖĞRETMEN	18	5	13	18
MEMUR	0	0	0	0
HİZMETLİ	1	1	0	1
4/C PERSONEL	0	0	0	0
<b>KURUMDAKİ MEVCUT YÖNETİCİ VE PERSONEL SAYISI</b>	<b>21</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>21</b>

Tablo 9: Mevcut yönetici sayısı tablosu

Kaynakça: NİHAT BAŞAKAR İlkokulu İstatistikleri

2014 yılı itibari ile okulumuz yöneticilerinin (Okul Müdürü, Müdür yardımcısı) toplam sayısı 2'dür. Yöneticilerin %100'nin lisans, mezunu olduğu görülmektedir.

Okulumuz personelin %9,52'si yüksek lisans %85,71'nin Lisans %4,76'sinin ilköğretim, mezunu olduğu görülmektedir. 2014 yılı itibari ile okulumuz kadrosunda sınıf öğretmenliği branşında 16 Okul Öncesi branşında 2 kadrolu öğretmen bulunmaktadır. Ücretli öğretmen ve norm fazlası öğretmenlerin toplamı ile birlikte 18 öğretmen görev yapmaktadır.(Tablo:6) Kadrolu öğretmenlerin %11,11'sinin yüksek lisans, %88,88'sinin lisans eğitimi alan öğretmenimiz olduğu görülmektedir.

<b>ÖĞRETMEN KADROSU( 2014 Yılı İtibariyle)</b>	
RESMİ	
KADROLU ÖĞRETMEN SAYISI	18
ÜCRETLİ ÖĞRETMEN SAYISI	0
NORM FAZLASI ÖĞRETMEN SAYISI	1
<b>TOPLAM</b>	<b>18</b>

Tablo 10: 2014 Yılı Öğretmen Kadrosu Dağılım Tablosu Kaynak: NİHAT BAŞAKAR İstatistikleri

<b>Lisans ve üstü Eğitim Almış Öğretmenlerin Sayısı ve Oranı (2014 Yılı)</b>			
DOKTORA	YÜKSEK LİSANS	LİSANS EĞİTİM	ÖĞRETMEN SAYISI
0	2- % 11,11	16-%88,88	18

Tablo 11: Lisansüstü Eğitim Almış Öğretmenlerin Sayısı ve Oranı (2014 Yılı)Kaynak: NİHAT BAŞAKAR

## B. TEKNOLOJİK ALT YAPI

NİHAT BAŞAKAR ilkokulu Müdürlüğü her türlü iş ve işlemlerinde bilişim teknolojilerini en üst düzeyde kullanmaktadır.

Okulumuzda bilgisayar ve bilgi teknolojilerinden azami ölçüde yararlanmak amacıyla 1 bilgi teknolojisi sınıfı bulunmakta; sınıflarımızda projeksiyon cihazı ve diğer teknolojik araç ve gereçler sağlanmıştır.

Müdürlüğümüze ait teknolojik alt yapı tabloda belirtilmiştir.

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	24	24	24	0
Yazıcı	3	3	3	0
Tarayıcı	1	1	1	0
Fotokopi makinesi	1	1	1	0
Projeksiyon	3	3	3	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	0	0	0	0
Bilgisayar Laboratuvarı	1	1	1	0
Kamera	0	0	0	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	% 100	% 100	% 100	0

Tablo 12: Teknolojik Altyapı

Kaynak: NİHAT BAŞAKAR

## C. MALİ KAYNAKLAR

NİHAT BAŞAKAR İlkokulu Müdürlüğünün mali kaynakları aşağıda belirtildiği şekildedir. Genel bütçe (Temel maaşlar, ek dersler, yolluklar, mahkeme masrafları, emekli kesenekleri, tüketim malzemeleri, telefon, kırtasiye), kantin gelirleri, bağışlardan oluşmaktadır.

<b>NİHAT BAŞAKAR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNÜN YILLARA GÖRE BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI</b>			
<b>GİDERLER</b>			
<b>YILLAR</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
Personel gideri(Maaş+Ücret)	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Okul-Aile birliği giderleri	<b>15724</b>	<b>14742</b>	<b>17231</b>
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>15724</b>	<b>14742</b>	<b>17231</b>

Tablo 13: Bütçe Uygulama Sonuçları

Kaynak: NİHAT BAŞAKAR

<b>NİHAT BAŞAKAR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNÜN YILLARA GÖRE BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI</b>			
<b>Gelirler</b>			
<b>YILLAR</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
Kantin Kira	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Okul Aile Birliği	<b>16174</b>	<b>13950</b>	<b>22990</b>
Genel Bütçe	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>16174</b>	<b>13950</b>	<b>22990</b>

Tablo 13/A: Bütçe Uygulama Sonuçları

Kaynak: NİHAT BAŞAKAR

## D. KURUM KÜLTÜRÜ

Kurumumuz güçlü bir misyona, bu misyonu destekleyen ve tüm çalışanların paylaştığı ortak değerlere, bu değerleri temsil eden kişilere, kurum kültürünü yaşatan ve pekiştiren yöneticilere sahiptir. Hizmet içi eğitim faaliyetleri, çalışanların ve yöneticilerin gelişimini sağlayan önemli bir araç olduğu için, yerel hizmet içi faaliyet çeşitliliği her geçen yıl artmaktadır. Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımcı sayısı ile açılan seminer ve kurs sayıları ise yıllara göre değişiklik göstermektedir. Hizmet içi eğitimlerde işlenecek konular, tüm okul/kurumlarda görev yapan öğretmenler ve yöneticilere sorularak tespit edilmektedir. Hizmet içi eğitimler sayesinde çalışanların becerileri gelişmekte ve yeni fikirler paylaşılmaktadır.

Motivasyonu artırıcı toplantılar, her eğitim-öğretim yılı ve ikinci dönem başında, değerlendirme toplantıları ise birinci dönem ve yılsonunda okul/kurum müdürleri, şube müdürleri ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde görev yapan müdür yardımcıları ve şube müdürlerinin katılımı ile yapılmaktadır.

### İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Mehmet Ali ÇİÇEK	Müdür	Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji ve Liderlik Forumu Kursu
		Öğretmenlere Rehberlik Anlayışı Kazandırma semineri
		İlköğretim Okullarındaki Sınıf Öğretmenlerine Yönelik İlköğretim Programı Tanıtım Semineri
		Özel Eğitim Semineri
		Eğitim Yönetimi İle İlgili İş ve İşlemler
		Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı
		Muhakkiklik Semineri
		4.ve5. Sınıf Öğretmenlerine Yönelik İngilizce kursu
		İntel Öğretmen Programı
Ayhan TANRIVERDİ	Müdür Yrd. .	Özel Eğitim Semineri
		İlk Yardım Ve Müdahale Semineri
		Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı
		Muhakkiklik Semineri
		İntel Öğretmen Eğitimi (KARMA) Kursu

Tablo 14: İdarecilerin Hizmet-içi Eğitim Durumu

Kaynak: NİHAT BAŞAKAR



## ÖĞRETMENLERİN HİZMET İÇİ EĞİTİME KATILIM TABLOSU

	İlkyardım ve İlk Müdahale Semineri	Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi (uzaktan)	Okul Sağlığı Semineri	Özel Eğitim Semineri	Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	İngilizce Kursu	Rehberlik Uygulamaları Semineri	Sınıf Yönetimi Semineri	İşletim Sistemleri Kursu	Risk Altındaki Çocuklara Yaklaşımlar Semineri	Stratejik Planlama Semineri	İlköğretim Kurumları Standartları	Ödül Rapor Yazım Semineri	Çevre Uyum Eğitim Semineri	Okul Öncesi Değerler Eğitimi Kursu
Ahmet ÇIKLAŞAHİN	X	X													
Endercan IŞIK	X	X													
Fahriye ÖĞÜT	X	X	X	X	X	X									
Gamze KİLERCİ		X					X	X	X						
Gülvade AÇIKSÖZ	X	X	X	X											
H. Elçin EROL KUVAT	X	X					X								
Nurgün AKDOĞAN	X	X													
Özden Hünkar YAPRAK	X	X								X					
Serhat BOZKURT	X	X									X	X			
S. Dilruba KUTLUATA	X	X											X		
Süheyla ELÇİÇEK	X		X										X	X	
Sümeyra KÜÇÜKÖZYİĞİT	X	X	X											X	X
Şener DÖNMEZ	X	X	X	X		X			X						
Yakup KETENCİ	X			X			X		X		X	X			
Zeynel Abidin YILDIRIM	X														
Zeynep Avcı SAMANCI	X	X	X												X
Zöhre ŞAHİN	X	X	X				X			X					
Zülfıye AYDIN		X													

Tablo 15: Öğretmenlerin Hizmet-içi Eğitim Durumu

Kaynak: NİHAT BAŞAKAR

## 2. KURUM DIŞI ANALİZ

Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alandaki küresel eğilimler eğitim ve öğretim sistemlerinden beklentileri etkilemekte ve değiştirmektedir.

Bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler bilgiye ulaşım imkânlarını geliştirerek geleneksel eğitim anlayışını değiştirmiştir. Eğitim ve öğretimde kullanılan yeni teknolojiler eğitim sisteminin unsurlarını güçlü bir şekilde etkilemektedir. Eğitim ve öğretimde fırsat eşitliğinin artırılması ve hizmet sunumunun iyileştirilmesi amacıyla yeni teknolojilerin eğitim ve öğretim ortamlarına transferi hayati önem taşımaktadır.

Ankara; üniversitelerin, teknoparkların, sanayi bölgelerinin, güçlü sektör kümelerinin, üst düzey bürokrasinin, uluslararası kurumların ve sivil toplum kuruluşlarının yoğun olduğu bir ildir. 111 yabancı ülke büyükelçiliğine, 20 uluslararası kuruluş temsilciliğine ve 30'un üzerinde düşünce kuruluşuna ev sahipliği yapmaktadır. Bu kuruluşlar Ankara'yı, bir siyaset ve yönetim merkezi yapmasının yanı sıra uluslararası tanınırlık, küresel pazara entegrasyon ve uluslararası lobicilik gibi alanlarda da avantajlı duruma getirmektedir.

Ankara 4.965.542 kişilik nüfusuyla Türkiye'nin en kalabalık ikinci ilidir. 20-35 yaş arası dinamik nüfus oranına bakıldığında ise Ankara'nın %36 ile ilk sırada yer aldığı görülmektedir. İlimizin yoğun göç alan illerden biri olması okullarda sınıf başına düşen öğrenci sayısını belli bölgelerde artırmaktadır. Ankara'da genel olarak karasal iklim hâkimdir ve yaygın bitki örtüsü bozkırdır. Geniş yüzölçümünün aksine nüfusun büyük çoğunluğu merkezde toplanmıştır.

Yerel yönetimler, vakıflar ve STK'lar Ankara'da eğitim kurumlarının çevre düzenlemelerini desteklemekte ve ihtiyaç sahibi öğrencilerimize eğitimde malzeme, giyim, kırtasiye ve beslenme konusunda yardımcı olmaktadır.

## ÜST POLİTİKA BELGELERİ

Başta 10. Kalkınma Planı olmak üzere üst politika belgelerindeki eğitim hedefleri, MEB, Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü, ALTINDAĞ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planları'ndaki stratejik amaç ve hedefler birbiri ile karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir. NİHAT BAŞAKAR İlkokulu stratejik plan hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

	MEB 2015-2019 Stratejik Planı
	Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
	ALTINDAĞ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 stratejik plan
	19. Milli Eğitim Şurası Kararları
	ALTINDAĞ Belediyesi Stratejik Planı
	Milli Eğitim Kalite Çerçevesi

Tablo 16- Üst politika belgeleri tablosu Kaynakça: NİHAT BAŞAKAR İlkokulu

## GZFT ANALİZİ

Okulumuz, Ankara'nın merkez ilçelerinden ALTINDAĞ'dadır. ALTINDAĞ Başpınar Mahallesinde bulunmaktadır. Bugün Nüfusu **Bir Milyona** yaklaşan bir ilçe olan ALTINDAĞ merkezinde olan okulumuz çevre itibarıyla nüfus yoğunluğunun en yoğun olduğu bir bölgede eğitim öğretimine devam etmektedir.

NİHAT BAŞAKAR İlkokulu GZFT (SWOT) Analizi hazırlanırken ilk önce dış paydaş görüş ve önerileri alınmıştır. İç paydaşların görüş ve önerilerini almak için yapılan toplantı ve çalıştaylarda dış paydaş değerlendirme sonuçları da paylaşılmıştır. Paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında çapraz fonksiyonel takım yaklaşımı, çevresel değişimlere karşılık sistem yeteneklerinin haritasının çıkarılması, anket, mülakat, fikir tepsisi, istasyon, kök sorun analizi ve beyin fırtınası yöntem ve teknikleri kullanılmıştır.

Güçlü yönlerimiz okulumuzun hedeflere ulaşabilmesi için avantaj sağlayacak nitelikleri, zayıf yönlerimiz ise okulumuzun dezavantaj oluşturacak nitelikleri göstermektedir. Zayıf ve güçlü yönlerimiz okulumuzun iç faktörleridir. Okulumuza yönelik fırsatlar ve tehditler dış faktörlerdir. Bu faktörlerin tespitinde PEST analizi kullanılmıştır.

NİHAT BAŞAKAR İlkokulu GZFT (SWOT) analizi, MEB 2015-2019 Stratejik Plan temel yapısında belirlenen erişim, kalite, kapasite temalarıyla ilişkilendirilmiş, çalışanları ile yapılan genel değerlendirmedeki oylama sonuçlarına göre öncelik sırası dikkate alınarak gruplandırılmıştır.

Stratejik planlama ekibi toplantısında GZFT analizi için yapılacak çalışmalar belirlenmiştir. Müdürlüğümüz Katılımcıların ifade ettikleri fikirler Müdürlüğümüz yöneticilerinin katıldığı toplantıda sunularak, önceliklendirilmiştir. Yapılan önceliklendirme sonucu 1. görüş güçlü, 2. görüş zayıf, 3.görüş fırsat, 4. görüş tehdit olarak belirlenmiştir.

<b>Güçlü Yönler (2015)</b>		
<b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
1) Okulun merkezi yerde olması	1) Eğitimde Kalite Yönetim Sistemini benimsemiş olması	1) Öğretmen ihtiyacının karşılanmış olması.
2) Zorunlu eğitim nedeni ile kayıtsız öğrenci kalmaması	2) Yöneticilerin nitelikli olması	2) Yönetici sayısının yeterli olması.
3) Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlanması	3) Yöneticilerin kurum kültürü oluşturma, iletişim ve sorunların çözüme ulaştırılması bilinciyle çalışması.	3) Kat yerleşim planı olması.
4) Okul web sitesinin güncel olması	4) Kurum kültürünün gelişmiş olması.	4) Okulumuzda teknolojik alt yapının olması
5) E-okul yazılımlarının kullanılması	5) Çalışanların gayretli, özverili olması ve kurumsal kimliği önemsemesi	5) Teknolojik donanıma sahip olması.
6) Okulda sosyal ağların kullanılması	6) Personelin niteliğinin yüksek olması sayesinde yoğun iş potansiyelinin çözüme ulaştırılması	6) Okulumuzun insan kaynaklarının yeterli olması
7) Rehber öğretmen ve özel eğitim öğretmen sayısının yeterli olması.	7) Projelerin üretilmesi ve sürekliliği	7) Okul öncesi eğitimi destekleyen çalışmalar yapılması
8) Engelli rampası bulunması	8) Projelerin uygulanması.	8) Kantin gelirlerin olması
9) Okul aile birliğinin etkin bir çalışma içerisinde olması	9) Üretilen projeleri velilerin desteklemesi	9) Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması
	10) Hizmet içi eğitimlerle öğretmen niteliklerinin artırılması.	10) Sosyal sportif faaliyetlerin sayılarında sürekli artış olması
	11) Sorunların çözümünde iletişim odaklı olunması	
	12) Sosyo - kültürel faaliyetlerde başarılar sağlanması	
	13) Toplumsal sorumluluk faaliyetlerine önem vermesi	
	14) Ekip ruhunun olması	
	15) Öğrenciler arasındaki eşitliğin sağlanması	
	16) Bütçe gelirlerinin etkili ve verimli kullanılması	

## Zayıf Yönler(2015)

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"><li>1) Okullar tarafından resmi yazıların E-evrak sistemi ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne ulaştırılamaması.</li><li>2) Okulların sms sistemine geçememesi</li><li>3) Veli iletişim bilgilerinin güncel olmaması</li><li>4) DYS sisteminin okullar tarafından kullanılamaması.</li><li>5) İlkokulda devamsızlığın olması.</li><li>6) Okul öncesi eğitimde okullaşma oranının düşük olması</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Diğer kurumlardan geçişlerin personel performansını düşürüyor olması</li><li>2) Çalışanların iş performansının ölçülememesi, takdir tanıma sisteminin olmaması</li><li>3) Personele yönelik yeterince sosyal aktivite düzenlenmemesi</li><li>4) Tasarruf bilinci ve uygulamalarının yetersizliği.</li><li>5) Gereksiz ve bilinçsiz teknoloji kullanımı</li><li>6) Teknolojik imkanların yetersiz olması</li><li>7) Uluslararası proje ve olimpiyatlara öğrenci hazırlanamaması</li><li>8) Ders saatlerinin fazla olması</li><li>9) Çevre bilgisinin yetersizliği.</li><li>10) Okulumuzda öğretmen ve öğrencilerin istenilen düzeyde sosyal etkinliklere katılmaması.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Kat yerleşim planı olmaması.</li><li>2) Misafir ve bekleme salonunun olmaması</li><li>3) Yönlendirme levhalarının eksikliğinin olması</li><li>4) Telefon santralinin yetersiz olması, internet hızının yavaşlığı</li><li>5) Kurum içi dengeli ücret dağılımının olmaması</li><li>6) Okulumuzda teknolojik alt yapının güçlü olmaması</li><li>7) Teknolojik araçlardaki (bilgisayar) kapasite düşüklüğü</li><li>8) Derslik sayısının yetersizliği.</li><li>9) Kapalı spor salonu ve çok amaçlı salon olmaması</li><li>10) Oyun ve fiziki dersler etkinlikleri için özel bir alan olmaması</li><li>11) Okulumuzda geleneksel hale gelmiş sosyal etkinliklerin olmaması</li><li>12) Ses sisteminin eski olması.</li><li>13) Binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz oluşu.</li></ol>

**Fırsatlar(2015)**

<b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1) İlçe merkezine yakın olması nedeniyle istek ve ihtiyaçlara kolay ulaşılabilmesi</li><li>2) Konumu nedeni ile ulaşım kolaylığının olması</li><li>3) ALTINDAĞ Belediyesine yakın olması.</li><li>4) Okula ulaşımın kolay olması</li><li>5) Milli Eğitim Bakanlığı'na yakın olması nedeni ile kolay ve çabuk erişim sağlanması.</li><li>6) Atanma taleplerinde öncelikli tercih edilen okullar arasında olması</li><li>7) Teknolojik imkanların artmasıyla idare-veli-öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi</li><li>8) İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne yakın olması</li><li>9) Kültür merkezine yakın olması.</li><li>10) Üniversitelerin akademik, bilimsel, sosyal birim ve kurumlarına kolay erişim sağlanması ve bunlardan yararlanılması.</li><li>11) Diğer bakanlıklarla aynı ilde olması böylece bakanlıklar ile kolay koordinasyon sağlanması.</li><li>12) Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.</li><li>13) MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Kaymakamın eğitime destek vermesi.</li><li>2) Belediyenin eğitim çalışmalarına destek vermesi.</li><li>3) Özel ve Resmi kurumlarla iletişiminin güçlü olması.</li><li>4) Vakıf dernekler, Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ve hayırseverlerle iletişimin güçlü olması.</li><li>5) Sektörlerin mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması</li><li>6) Okulun çevrede saygın bir imajının olması</li><li>7) Teknolojik gelişmeleri takip ediyor olması.</li><li>8) Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması.</li><li>9) Geniş bir paydaş kitlesinin olması.</li><li>10) Türkiye'nin uluslararası platformda saygınlığı olan üniversitelerin ilimizde olması.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması.</li><li>2) Hayırsever ve kuruluşların sosyal ve ekonomik katkılarının sağlanması</li><li>3) Tam teşekküllü devlet hastanesinin olması.</li><li>4) Kitle iletişim araçlarına ilimizde kolay ulaşılabilir olması.</li><li>5) Bölgenin jeopolitik olarak diğer bölgelere kolay ulaşılabilir olması.</li></ol>

Tehditler(2015)		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1) Toplumda zararlı maddelere erişimin kolaylaşması, Madde bağımlılığının artması 2) Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması 3) Metropol olmasından dolayı toplumda kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması. 4) Okula servis aracı ile ulaşım sağlayan öğrencilerin olması 5) Alo 147 hattı (Bimer) 6) Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim. 7) Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması. 8) Sokakta yaşayan ve çalışan çocukların eğitim alamaması. 9) Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatı ile ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması.	1) Öğrenci nakilleri için zaman sınırlamasının olmaması 2) Eğitim programlarının sürekli değişmesi. 3) Göç alan bir mahalle olması. Nüfus artışının fazla olması. 4) Toplumda uyuşturucuya erişimin kolaylaşması 5) Resim, müzik, beden eğitimi ve din kültürü ve ahlak bilgisi derslerine branş öğretmeni girmemesi. 6) Öğretmen kariyer sisteminin yeniden yapılmaması. 7) Öğretmen performans değerlendirmesinin belirli aralıklarla bakanlıkça yapılmaması. 8) Parçalanmış aile profilinin fazla olması 9) Öğretmenlere Rotasyon uygulanması. 10) Şiddet ve zorbalık olaylarında artış olması. 11) Toplumda kaynaştırma-bütünleştirme uygulamalarının yaygınlaştırılmasına yönelik olumsuz algı olması. 12) Dilimizin etkili ve güzel kullanılmaması. 13) Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençler üzerindeki olumsuz etkisi.	1) Kayıt bölgesinin çok geniş alanda tutulması, nüfus oranının yüksek olması. 2) Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması. 3) Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması (Siber zorbalık vb.) 4) Özel eğitim alt sınıfının bulunması. 5) Vakıf dernekler, Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ve hayırseverlerle iletişimin zayıf olması 6) Okul bahçesi ve oyun alanının yetersiz olması. 7) Derslik sayısının yetersizliği. 8) Sanayileşmenin yeterince olmaması.

Tablo 17: Yeni GZFT (2015) tablosu

Kaynak: NİHAT BAŞAKAR

## F. Eğitim ve Öğretimde Gelişim ve Sorun Alanları

NİHAT BAŞAKAR İlkokulu sorun/gelişim alanlarını paydaş analizleri, GZFT analizi ve üst politika belgeleri incelenerek stratejik planlamada yer alacak hizmetlere ilişkin stratejik alanları 3 tema (Eğitime Erişimin Artırılması, Eğitimde Kalitenin Artırılması, Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi) başlığında gruplandırılmıştır. Temalar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler oluşturulurken "sorun odaklı" yaklaşım tercih edilmiştir Stratejik konular stratejik amaç ve hedefler belirlenmiştir.

### Gelişim ve Sorun Alanları



Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul öncesi eğitimde okullaşma</li> <li>• Eğitim-Öğretimi Tamamlama</li> <li>• Eğitim-Öğretime Katılım</li> <li>• Okulumuzda kütüphane bulunmaması</li> <li>• Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Öğrenci Başarısı</li> <li>▪ Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler</li> <li>▪ Yabancı Dil ve Hareketlilik</li> <li>▪ Okul sağlığı ve hijyen</li> <li>▪ Okul güvenliği</li> <li>▪ Zararlı alışkanlıklar</li> <li>▪ Çalışanların geliştirilmesi</li> <li>▪ Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler</li> <li>▪ Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon</li> <li>▪ Ulusal ve uluslar arası projelerin artırılması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beşeri Alt Yapı</li> <li>▪ Fiziki ve Mali Alt Yapı</li> <li>▪ Yönetim ve Organizasyon</li> <li>▪ Enformasyon Teknolojilerinin Kullanımının Artırılması</li> <li>▪ Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği</li> <li>▪ İkili eğitim ve kalabalık sınıflar</li> <li>▪ Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları</li> <li>▪ Özel eğitim okullarının yaygın olmaması</li> <li>▪ Bürokrasinin azaltılması</li> <li>▪ Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim-öğretim ortamlarının artırılması</li> </ul>

Tablo 18: Gelişim ve sorun alanları tablosu

Kaynakça: NİHAT BAŞAKAR İlkokulu

## G. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı'nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelik bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılmıştır.

1. **Eğitim ve Öğretime Erişim**
  - 1.1. **Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama**
    - 1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma
    - 1.1.2. İlkokula devam ve tamamlama
2. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
  - 2.1. **Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları**
    - 2.1.1. Öğrenci
    - 2.1.2. Öğretmen
    - 2.1.3. Ders araç gereçleri
    - 2.1.4. Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi
    - 2.1.5. Rehberlik

## **2.1.6. Ölçme ve değerlendirme**

### **3. Kurumsal Kapasite**

#### **3.1. Beşeri Altyapı**

3.1.1. İnsan kaynakları planlaması

3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi

#### **3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi**

#### **3.2. Fiziki, Mali ve Teknolojik Altyapı**

3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi

3.2.2. Okul bazlı bütçeleme

3.2.3. Donatım

#### **3.3. Yönetim ve Organizasyon**

3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi

3.3.2. İzleme ve değerlendirme

3.3.3. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim

3.3.3.1. Çoğulculuk

3.3.3.2. Katılımcılık

3.3.3.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik

3.3.4. Kurumsal iletişim

3.3.5. Bilgi Yönetimi

# III. BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

Okulumuz çalışanlarının tamamından, paydaşlarımızla yapılan toplantılar ve anket yolu ile görüşler alınarak, stratejik plan ekibi ile yapılan toplantılar sonucu Misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimiz belirlenmiştir.

Paydaşlarımız tarafından ne, neden, kim/kime, nasıl? Sorularına verdikleri cevaplar doğrultusunda misyonumuz oluşturulmuştur.

### A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

#### MİSYON

*Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı öğrenciler yetiştirmek ve öğrencilerin kabiliyetlerine ve ihtiyaçlarına uygun bir eğitim hizmetini sunmak; onların sosyal, kültürel ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılayacak yeteneklerini geliştirmelerine ortam hazırlamak ve okulda öğrenmenin kalitesini artırmak; eğitim-öğretim programını çevre faktörlerini de dikkate alarak etkili ve verimli bir şekilde eğitim vermektir.*

#### VİZYON

*Çocuklarımızın düşlerinin buluştuğu eğitim, bilim ve kültür merkezi olmak.*

TEMEL DEĞERLERİMİZ	
GÜVENİLİRLİK EŞİTLİK VE ADALET ŞEFFAFLIK TAKIM ÇALIŞMASI İLETİŞİM SAYGINLIK ÖNCÜLÜK YENİLİKÇİLİK PLANLI ÇALIŞMA ÖLÇÜLEBİLİRLİK	HESAP VEREBİLİRLİK KATILIMCILIK GİRİŞİMCİLİK SÜREÇLERLE YÖNETİM TARAFSIZLIK İŞBİRLİĞİ, EVRENSELLİK NEZAKET VE ZERAFET MİLLİ VE MANEVİ DEĞERLERE BAĞLILIK ÇEVREYE DUYARLILIK

Tablo 19: Temel değerler tablosu

Kaynakça: NİHAT BAŞAKAR İlkokulu

## B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

**Stratejik Amaç 1:** Kayıt bölgesi içerisinde yaşayan öğrencilerin sosyal, kültürel, ekonomik farklılıklarından ve dezavantajlarından etkilenmeden eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişime ulaşmaları ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1** Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere kayıt bölgesindeki tüm öğrencilerin okulumuzda eğitime katılımlarını sağlamak ve tamamlama oranlarını artırmak.

**Stratejik Amaç:2** Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilere okulumuzun mevcut imkânlarını en iyi şekilde kullanarak bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.1:** Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilerin bedensel, ruhsal, zihinsel ve sosyal gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin başarı düzeylerini artırmak.

**Stratejik Amaç 3:** Okulumuzdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için; fiziki mekânları paydaşlarımızın ihtiyaçlarına göre düzenleyerek, eğitim-öğretimin nitelikli ortamlarda gerçekleştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.1 :** Okulumuzda insan kaynaklarının niteliklerini geliştirmek, onların verimliliğini ve memnuniyetini artıracak uygun fiziki ortamları hazırlamak.

## C. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER

### TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesine yönelik politikalar “EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM” teması altında değerlendirilmektedir



## Stratejik Amaç 1

**Kayıt bölgesi içerisinde yaşayan öğrencilerin sosyal, kültürel, ekonomik farklılıklarından ve dezavantajlarından etkilenmeden eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişime ulaşmaları ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.**

### Stratejik Hedef 1.1

**Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere kayıt bölgesindeki tüm öğrencilerin okulumuzda eğitime katılımlarını sağlamak ve tamamlama oranlarını artırmak.**

#### Hedefin Mevcut Durumu

Bireylerin eğitim ve öğretime katılması ve tamamlaması, sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. Bu nedenle eğitim ve öğretime katılımın artırılması ve eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması gerekmektedir.

Okulumuzda net okullaşma oranı 98 Brüt okullaşma oranlarında ise 99'dur. Okulumuzda devamsızlığın azalması, özellikle kayıt bölgesi içerisinde ki kız öğrenciler ve engelliler olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişim olanaklarının artması, özel öğretim öğrencilerinin okulumuzu tercih etmeleri, artması hedeflenmektedir.

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
1.1.1	Okulumuzda net okullaşma oranı (%)	80	85	86	98
1.1.2	İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)	60	55	65	99
1.1.3	İlçe MEM tarafından okulumuza yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişim oranı (%)	90	85	90	99
1.1.4	20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%)	5	3	3	1
1.1.5	Devamsızlık nedenlerinin tespiti için yapılan çalışma sayısı	3	5	2	10

Tablo 20: Stratejik Amaç 1 Performans Göstergeleri

## Stratejiler

No	Stratejiler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu Birimler
1	Okulöncesi eğitimde ailelere düşen maliyeti azaltacak düzenlemeler yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
2	Okul binasının engelli öğrencilere uygun hale getirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	OAB	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Yönetici ve öğretmenlerin kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilmeleri sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
4	Devamsızlığı azaltmak için etkin rehberlik ve yönlendirme hizmetleri yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
5	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti için tarama ve tanılama sistemindeki gelişimler takip edilerek bireylerin, tanısına uygun eğitime erişmelerine ve devam etmelerine imkân sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
6	Zorunlu eğitimden erken ayrılmaların önlenmesine ve devamsızlıkların azaltılmasına yönelik öğrenci devamsızlıklarını izleme ve önleme çalışmaları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	MÜDÜR YARDIMCISI
7	Bireylerin yaşam kalitelerinin artırılmasına yönelik kurslara erişim imkânları ile bu kurslara katılım oranları artırılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
8	Engelliler ve kız çocukları başta olmak üzere dezavantajlı bireylerin eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik çalışmalar artırılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN

Tablo 21: Stratejik Amaç 1 Stratejiler ve Sorumlu Birimler



## TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Eğitim ve öğretim kurumlarında mevcut imkânların en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik politikalar “EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE” teması altında değerlendirilmektedir.



## **Stratejik Amaç:2**

**Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilere okulumuzun mevcut imkânlarını en iyi şekilde kullanarak bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.**

### **Stratejik Hedef 2.1**

**Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilerin bedensel, ruhsal, zihinsel ve sosyal gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin başarı düzeylerini 2019 yılına artırmak.**

#### **Hedefin Mevcut Durumu**

Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır.

Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması gerekmektedir.

Kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımı desteklenmelidir. Öğrencilerimizin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla İlçemizde, sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerimizin günlük sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetleri izlenmektedir.

Öğrencilerin motivasyonunun sağlanmasının yanı sıra aidiyet duygusuna sahip olması, eğitim ve öğretimin kalitesi için bir gösterge olarak kabul edilmektedir. Onur Belgesi alan öğrenci oranı da bu kapsamda temel göstergelerden biri olarak ele alınmıştır. Benzer şekilde, disiplin cezalarındaki azalış da bu bağlamda ele alınmaktadır.

Sağlık ve hijyen konusunda bireylerin bilinçlendirilmesi amacıyla ALTINDAĞ Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi tarafından görevlendirilen Diş Doktorları tarafından okulumuzun bütün öğrencileri Ağız ve Diş Taramasından geçirilmiştir. Problemi olan öğrenciler, tarama sonucu verilen diş durumunu bildiren sonuç kâğıtları ile birlikte velileri hastaneye davet edilmişlerdir.

## Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	Önceki yıllar		Hedef
		2013	2014	2019
2.1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı	45	30	70
2.1.2	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	50	45	80
2.1.3	Kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilen yönetici ve öğretmenlerin oranı (%)	80	90	99
2.1.4	Kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilen veli oranı %	25	35	80
2.1.5	Beyaz Bayrak sertifikasına sahip olmak	-	-	1
2.1.6	Beslenme Dostu Okul Sertifikasına sahip olmak	-	-	1
2.1.7	Onur Belgesi alan öğrenci oranı (%)	5	6	10
2.1.8	Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyet sayısı	-	-	50
2.1.9	Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	-	-	1300

Tablo 22: Stratejik Amaç 2 Performans Göstergeleri

## Stratejiler

No	Stratejiler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu Birimler
9	Okulumuzda Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi (EKYS) çalışmaları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
10	Okulumuza Öğrencilerin yararlanacağı donanımlı kütüphane yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
11	Rehberlik ve araştırma merkezlerinin eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetleri başta olmak üzere, riskli ve öncelikli alanlar tespit edilerek bütün süreçlerinin hizmet kalitesi artırılabilecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
12	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okullarımızın bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak vb.) katılmaları desteklenecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
13	Okulumuza satranç odası ve öğrencilere yönelik masa tenisi oyun alanları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
14	Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir izleme sistemi geliştirilecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
15	Daha çok öğrencinin yararlanması için spor malzemelerinin sayısı artırılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
16	Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla yayınlar çıkarılacak, kitap sayısı artırılacak, yayın arşivi elektronik ortama aktarılacak ve izleme çalışmaları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
17	Özel eğitim öğrencilerinin ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının geliştirilmesi için ilgili birim ve paydaşlarla iş birliği yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
18	İlgili paydaşlarla iş birliğinde engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının geliştirilmesi ve güncellenmesi çalışmaları yapılacaktır. Engelli bireylerin eğitim ve öğretim süreçleri konusunda aile, öğretmen, yönetici eğitimleri yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN

Tablo 23: Stratejik Amaç 2 Stratejiler ve Sorumlu Birimler



## TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Okulumuzda Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşeri kaynakların niteliğinin artırılması ile yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesine yönelik politikalar “KURUMSAL KAPASİTE” teması altında ele alınmaktadır.



### **Stratejik Amaç 3**

**Okulumuzdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için; fiziki mekânları paydaşlarımızın ihtiyaçlarına göre düzenleyerek, eğitim-öğretimin nitelikli ortamlarda gerçekleştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak.**

#### **Stratejik Hedef 3.1**

**Okulumuzda insan kaynaklarının niteliklerini geliştirmek, onların verimliliğini ve memnuniyetini artıracak uygun fiziki ortamları hazırlamak.**

#### **Hedefin Mevcut Durumu**

Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda okulumuzun beşeri altyapısının güçlendirilmesi gerekmektedir.

Memnuniyet anketlerimiz vasıtasıyla okulumuz personelinin, öğrencilerimizin ve velilerimizin her konuda tutum ve görüşlerinin zaman ve mekandan bağımsız olarak alınabilmesi, geçerli ve güvenilir sonuçların elde edilmesi sağlanmaktadır. Bu çalışmamız eğitim-öğretim yılı içerisinde bir defa uygulanmaktadır.

Okul ve kurumların fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması gerekmektedir.

Fiziki kapasitenin geliştirilmesi, sosyal, sportif ve kültürel alanlar oluşturulması yoluyla kullanıcı memnuniyetinin artırılması, okulumuza ayrılan ödeneklerin etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, hayırseverlerin eğitime katkısının artırılması ve özel eğitime gereksinim duyan bireylerin eğitim ortamlarından daha rahat faydalanmasını sağlayacak fiziki düzenlemelerin yapılması hedeflenmektedir.

## Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar		Hedef
		2013	2014	2019
3.1.1	Norm kadro doluluk oranı	99	100	100
3.1.2	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	25	25	20
3.1.3	Öğretmenlerin katıldığı hizmet içi faaliyet sayısı	15	33	50
3.1.4	Öğretmen başına yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat)	10	10	60
3.1.5	Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyet sayısı	2	5	15
3.1.6	Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyetlere katılan personel sayısı	15	18	20
3.1.7	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%)	2	2	5
3.1.8	Sivil Savunma faaliyetleri için düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı	0	1	2
3.1.9	Sivil Savunma faaliyetleri için düzenlenen hizmet içi eğitimlerine katılan kişi sayısı	1	2	19
3.1.11	Yeni düzenlenen alan(mekan) sayısı	0	0	15
3.1.12	Çok amaçlı salon, dersliklerin ihtiyaçlarının karşılanma oranı %	0	0	20
3.1.13	Çalışan memnuniyet oranı %	78,50	90	99

Tablo 24: Stratejik Amaç 3 Performans Göstergeleri

## Stratejiler

No	Stratejiler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu Birimler
19	Hizmet içi eğitim planlamaları, çalışanların talepleri, , denetim raporları ve tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
20	Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesi sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	MÜDÜR YARDIMCISI
21	Hizmet içi eğitimlerin, alanında uzman eğitim görevlilerince verilmesini sağlamak için ilgili kuruluşlar, kamu kurumları ve özel sektörle iş birliği yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
22	Hizmet içi eğitimler sonunda eğitim içeriğine ilişkin belirlenen kazanımların ölçülmesi ve sertifikalandırılması ile hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinliğinin analiz edilmesine yönelik izleme değerlendirmelerin arşivlenmesi sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
23	Çalışanların görevlendirilmesinde, aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
24	Çalışanların bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortak faaliyetler yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
25	Okul ve kurumların temizlik, güvenlik ve sekreteryaya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	MÜDÜR YARDIMCISI
26	Okulumuz çalışanlarının motivasyonunu ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
27	Okulumuz personelinin iş güvenliği eğitimini tamamlamaları sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
28	Engelli çalışanlara bilgi, beceri ve engel durumlarına uygun görevler verilmesi sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN

Tablo 25: Stratejik Amaç 3 Stratejiler ve Sorumlu Birimler



## IV.BÖLÜM

# MALİYETLENDİRME

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

NİHAT BAŞAKAR İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir.

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

NİHAT BAŞAKAR İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini **10.743.800,00** TL'lik kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır. Planda yer alan hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine ulaşılmıştır.

2015-2019 DÖNEMİ TAHMİNİ MALİYET DAĞILIMI TABLOSU		
AMAÇ VE HEDEFLER	MALİYET (TL)	ORAN(%)
Stratejik Hedef 1.1	1.989.751,76	18,52
Stratejik Amaç 1	1.989.751,76	18,52
Stratejik Hedef 2.1	1.757.685,68	16,36
Stratejik Amaç 2	1.757.685,68	16,36
Stratejik Hedef 3.1	6.996.362,56	65,12
Stratejik Amaç 3	6.996.362,56	65,12
<b>TOPLAM</b>	<b>10743800</b>	<b>100</b>

Tablo 26: 2015-2019 Dönemi Tahminini Maliyet Dağılımı

# V. BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME



## 2010-2014 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Eğitim sistemini planlamadan ülkenin kalkınmasını sağlamak mümkün olmayacağından Milli Eğitim Bakanlığı 2009 yılında tüm okul ve kurumlarda stratejik plan hazırlanması ve uygulanması sürecini başlatmış olup, okulumuzun 2010-2014 tarihli ilk Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 16.09.2013 tarihinde “2013/26 sayılı Genelge” ile yayımladığı “İkinci Beş Yıllık Stratejik Plan Hazırlama Programı” doğrultusunda ilimizde yeni dönem stratejik planlama çalışmaları başlamıştır.

Stratejik planlama sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar sayesinde okulumuz personelinin görev ve sorumlulukları konusunda farkındalığı artmıştır. Aynı zamanda uzun dönemli planlama anlayışının benimsenmesi ile kurumsallığın ve sürdürülebilir yönetim anlayışının gelişmesine katkı sağlanmıştır.

Süreç içerisinde karşılaşılan en önemli güçlüklerden biri, köklü bir geçmişe sahip olan okulumuzun stratejik planlamanın nispeten yasal bir zorunluluktan ibaret olarak algılanmasıdır. Bir diğer önemli güçlük ise yönetici kadrolarında yaşanan değişiklikler neticesinde planda yer alan stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik yürütülen çalışmaların zaman zaman duraksamasıdır. İkinci plan hazırlık döneminde bu konularda iyileşme sağlandığı, stratejik yönetime ilişkin farkındalık düzeyinin yükseldiği ve üst yönetim katkısının arttığı gözlemlenmiştir.

NİHAT BAŞAKAR İlkokulu 2010-2014 Stratejik Planı'nın gerçekleştirilme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığını görülmüştür:

1. Eğitim çağına gelmiş bireylerin ilgi, istek, yetenekleri ve yeni öğretim ortamlarının planlanmasını, var olan imkânların verimli ve etkili bir biçimde kullanılmasının desteklenmesi.

2. Eğitim sistemi içerisinde yer alan bireylerin kendisini fiziksel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden tanımalarını sağlayarak topluma yararlı, kendini gerçekleştirmiş bireyler olarak yetişmelerinin sağlanması.

3. Kültürel mirasımızı koruyan, geliştiren ve gelecek kuşaklara aktarmayı görev edinmiş; sosyal sorumluluk duygusuna sahip; sanat, spor, ve kültürel etkinliklere katılan bireyler yetiştirilmesi.

4. Eğitim sisteminde kalite ve verimliliği arttırmak için insan kaynaklarının, fiziksel kapasitenin geliştirilmesini ve etkili yönetilmesine yönelik faaliyetlerin yapılmasının sağlanması.

5. Bireyleri temizlik, hijyen ve doğal hayatın korunması konularında teşvik etmek; okul sağlığını daha iyi düzeye çıkarmak ve çevre bilincinin kazandırılması.

6. Yönetimde stratejileri çeşitlendirerek amaç ve hedeflere nasıl ulaşılabileceğini ortaya koyan bir yönetim anlayışının gelişmesinin sağlanması.

7. Okulumuzda etkili ve kaliteli eğitim-öğretim ortamları oluşturmak için eğitim, öğretim, yönetim, sosyal ilişkiler ve ekonomik kaynaklar gibi konularda geliştirmeye açık alanların iyileştirilmesinin sağlanması.

8. NİHAT BAŞAKAR İlkokulu olarak bilimsel ve teknik bilgi birikimini arttırarak eğitimin kalitesinin gelişmesine destek vermek; ulusal ve uluslararası tecrübeyi anlama ve kavrama.

2010-2014 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan alanlara yönelik ikinci plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve Stratejiler belirlenerek bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur.

Bununla birlikte aşağıdaki konularda da geliştirilmesi gereken öncelikli alanlar tespit edilmiştir:

1. Okul öncesi eğitimde okullaşma
2. Eğitim ve öğretimde özel öğretimin payı
3. Öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımları
4. Yabancı dil yeterliliği
5. Beşeri altyapı
6. İzleme ve değerlendirme

Bu başlıklarda gerekli iyileşmelerin sağlanması amacıyla paydaşların görüş ve önerileri ile durum analizlerinden yola çıkılarak okulumuz birimlerinin koordinasyonunda stratejiler geliştirilmiştir.

## **B. İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir. Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin

misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

NİHAT BAŞAKAR İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeline uygun olarak oluşturduğumuz Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin süreçleri řu şekildedir:

1. NİHAT BAŞAKAR İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli Stratejilerin alınması.

NİHAT BAŞAKAR İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini oluşturan birinci izleme kapsamında göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor, üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılması için gerekli görölen Stratejilerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları ve gösterge hedeflerinden sapmalar görölüyorsa bunların nedenleri, üst yönetici başkanlığında değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

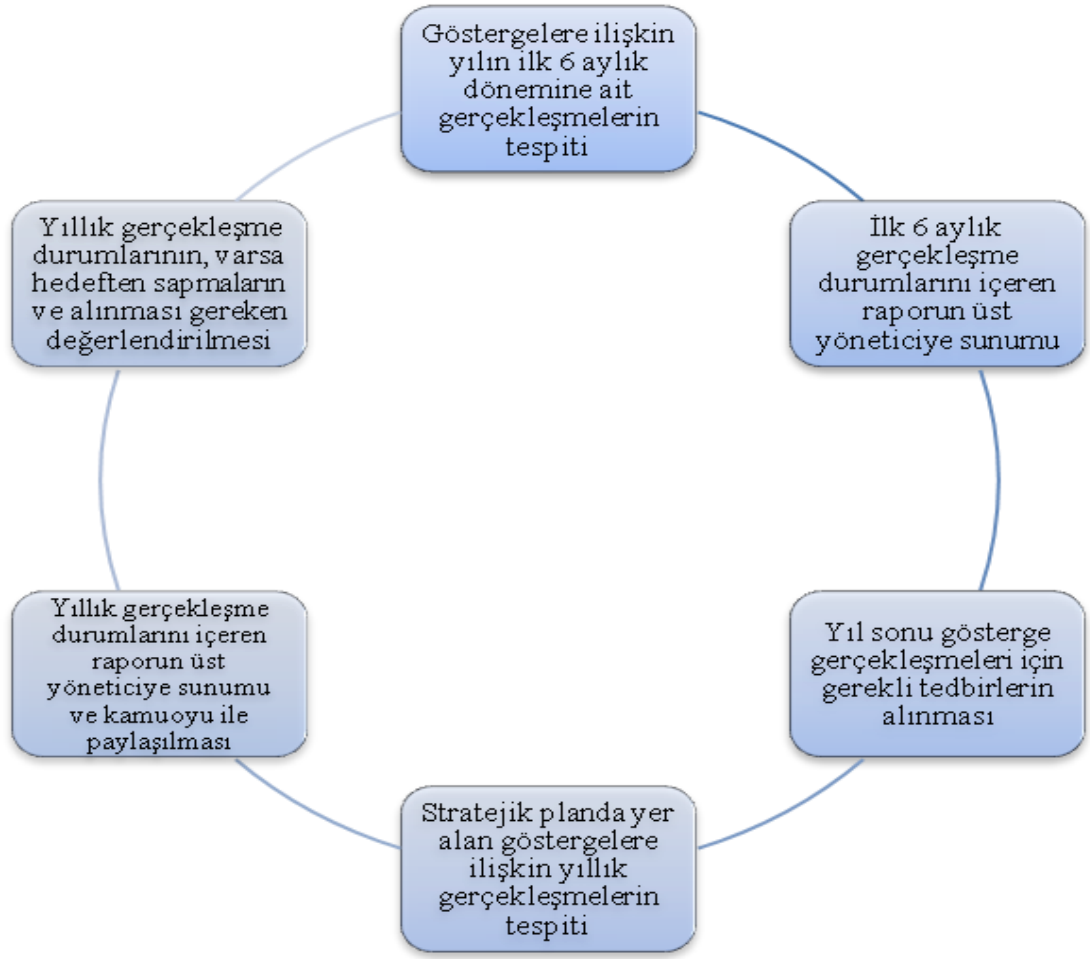
## İZLEME DEĞERLENDİRME TAKVİMİ

İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci Dönem	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	<ul style="list-style-type: none"><li>Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi</li><li>Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması</li></ul>	Ocak- Temmuz
İkinci Dönem	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	<ul style="list-style-type: none"><li>Göstergeler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi</li><li>Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması</li></ul>	Tüm Yıl

Tablo 27: İzleme değerlendirme takvimi tablosu

Kaynak: NİHAT BAŞAKAR İlkokulu

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME DÖNGÜSÜ



Şekil 4: İzleme değerlendirme döngüsü

Kaynak: NİHAT BAŞAKAR İlkokulu



TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİM EERİŞİM	Stratejik Hedef 1.1. Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere kayıt bölgesindeki tüm öğrencilerin okulumuzda eğitime katılımlarını sağlamak ve tamamlama oranlarını artırmak.	1	Okulöncesi eğitimde ailelere düşen maliyeti azaltacak düzenlemeler yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
		2	Okul binasının engelli öğrencilere uygun hale getirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	OAB	MÜDÜR YARDIMCISI
		3	Yönetici ve öğretmenlerin kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilmeleri sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
		4	Devamsızlığı azaltmak için etkin rehberlik ve yönlendirme hizmetleri yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
		5	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti için tarama ve tanılama sistemindeki gelişimler takip edilerek bireylerin, tanısına uygun eğitime erişmelerine ve devam etmelerine imkân sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
		6	Zorunlu eğitimden erken ayrılmaların önlenmesine ve devamsızlıkların azaltılmasına yönelik öğrenci devamsızlıklarını izleme ve önleme çalışmaları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	MÜDÜR YARDIMCISI
		7	Bireylerin yaşam kalitelerinin artırılmasına yönelik kurslara erişim imkânları ile bu kurslara katılım oranları artırılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
		8	Engelliler ve kız çocukları başta olmak üzere dezavantajlı bireylerin eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik çalışmalar artırılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN

Tablo 28: “Eğitim ve Öğretim Erişim” İzleme ve Değerlendirme Birimleri

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	Stratejik Hedef 2.1. Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilerin bedensel, ruhsal, zihinsel ve sosyal gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin başarı düzeylerini arttırmak.	9	Okulumuzda Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi (EKYS) çalışmaları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİ TE KURULU
		10	Okulumuza Öğrencilerin yararlanacağı donanımlı kütüphane yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
		11	Rehberlik ve araştırma merkezlerinin eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetleri başta olmak üzere, riskli ve öncelikli alanlar tespit edilerek bütün süreçlerinin hizmet kalitesi artırılabilecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
		12	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okullarımızın bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak vb.) katılmaları desteklenecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
		13	Okulumuza satranç odası ve öğrencilere yönelik masa tenisi oyun alanları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
		14	Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir izleme sistemi geliştirilecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
		15	Daha çok öğrencinin yararlanması için spor malzemelerinin sayısı artırılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
		16	Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla yayınlar çıkarılacak, kitap sayısı artırılacak, yayın arşivi elektronik ortama aktarılacak ve izleme çalışmaları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİ TE KURULU
		17	Özel yetenekli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının geliştirilmesi için ilgili birim ve paydaşlarla iş birliği yapılacak.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
		18	İlgili paydaşlarla iş birliğinde engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının geliştirilmesi ve güncellenmesi çalışmaları yapılacaktır. Engelli bireylerin eğitim ve öğretim süreçleri konusunda aile, öğretmen, yönetici eğitimler yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN

Tablo 29: "Eğitim ve Öğretimde Kalite" İzleme ve Değerlendirme Birimleri

TEMA	STRAT EJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
KURUMSAL KAPASİTE	Stratejik Hedef 3.1. Okulumuzda insan kaynaklarının niteliklerini geliştirmek, onların verimliliğini ve memnuniyetini artıracak uygun fiziki ortamları hazırlamak.	19	Hizmet içi eğitim planlamaları, çalışanların talepleri, , denetim raporları ve tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KAL İTE KURULU
		20	Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesi sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	MÜDÜR YARDIMCISI
		21	Hizmet içi eğitimlerin, alanında uzman eğitim görevlilerince verilmesini sağlamak için ilgili kuruluşlar, kamu kurumları ve özel sektörle iş birliği yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KAL İTE KURULU
		22	Hizmet içi eğitimler sonunda eğitim içeriğine ilişkin belirlenen kazanımların ölçülmesi ve sertifikalandırılması ile hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinliğinin analiz edilmesine yönelik izleme değerlendirmelerin arşivlenmesi sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KAL İTE KURULU
		23	Çalışanların görevlendirilmesinde, aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/K ALİTE KURULU
		24	Çalışanların bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortak faaliyetler yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/K ALİTE KURULU
		25	Okul ve kurumların temizlik, güvenlik ve sekreteryaya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	MÜDÜR YARDIMCISI
		26	Okulumuz çalışanlarının motivasyonunu ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/K ALİTE
		27	Okulumuz personelinin iş güvenliği eğitimini tamamlamaları sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
		28	Engelli çalışanlara bilgi, beceri ve engel durumlarına uygun görevler verilmesi sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN

Tablo 30: “Kurumsal Kapasite” İzleme ve Değerlendirme Birimleri

## EKLER

### NİHAT BAŞAKAR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ

Nihat Başakar İlkokulu Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.01.2015 tarihi itibarıyla yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	Mehmet Ali ÇİÇEK	Okul Müdürü	
2	Ayhan TANRIVERDİ	Müdür Baş Yardımcısı	
3	Serhat BOZKURT	Öğretmen	
4	Hatice Elçin EROL KUVAT	Öğretmen	
5	Yakup KETENCİ	Öğretmen	
6	Nurgün AKDOĞAN	Öğretmen	
7	Zübeyde YILMAZ	Okul Aile Birliği Başk	
8	Zübeyde ATAŞ	Okul Aile Birliği Başk.Yrd	

Mehmet Ali ÇİÇEK  
Okul Müdürü