

T.C.
TEPEBAŞI KAYMAKAMLIĞI
Ertuğrulgazi İlkokulu

2015-2019 STRATEJİK PLAN



ESKİŞEHİR/2015

İÇİNDEKİLER:

- 1-Kapak.
- 2-İçindekiler
- 3-Veciz sözler.
- 4-İstiklal Marşı.
- 5-Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi.
- 6-Eskişehir İl Haritası.
- 7-Okulumuzun İletişim Bilgileri.
- 8-Stratejik Plan Ekibinin Sunuşu.
- 9-Okul Müdürünün Sunuşu.
- 10-Stratejik Plan Süreci.
- 11-Planın Amacı ve Kapsamı.Üst politikalar ve yasal çerçeve.
- 12-Hazırlık Çalışmaları.
- 13-Plan Hazırlıkları.
- 14-Durum Analizi.
- 15-Okulumuzun Tarihçesi.
- 16-Faaliyet Alanı-Ürün ve Hizmet.
- 17-Okulun Teşkilat Şeması.
- 18-Okulun Bina ve Donanım Durumu.
- 19-Okulun Personel Durumu.
- 20-Görev Dağılım Şeması.
- 21- Görev Dağılım Şeması.
- 22- Görev Dağılım Şeması.
- 23-Paydaş Analizi.
- 24-Paydaş Matrisi.
- 25-Etki Önem Matrisi.
- 26-GZFT Analizi.
- 27-Geleceğe Yönelim.
- 28-Misyonumuz ve Vizyonumuz.
- 29-İlke ve Değerlerimiz.
- 30-Temalar-Amaçlar-Stratejik Hedefler-Göstergeler.
- 31-Tema 1-Eğitim ve Öğretim.
- 32-Tema 2-Fiziki Durum.
- 33-Tema 3-Sosyal. Kültürel ve Sportif Etkinlikler.
- 34-İzleme, Değerlendirme, Raporlama.
- 35-Stratejik Plan Maliyet Tablosu.
- 36-Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Rapor Örnekleri.



Ancak geleceđi dűşűneabilen milletler
yaşamak ve ilerlemek imkanlarına
kavuşurlar.'

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen alsancak
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 hakka 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 hayasızca akın,
Doğacaktır sana vadettiği günler hakkın,
Kimbilir belki yarın, belki yarından da yakın.

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

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

Ruhumun senden ilâhi şudur ancak emeli,
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar ki, şehadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder, varsa taşım,
Her cerihamdan ilâhi, boşanıp kanlı yaşım,
Fıskırır ruhu mücerret gibi yerden nâşım,
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl,
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl,
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl,
Hakkıdır hür yaşamış bayrağımın hürriyet,
Hakkıdır Hakka 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 namûsait 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 elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta 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 asil kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK

TANITIM

ESKİŞEHİR İL HARİTASI



OKULUN İLETİŞİM BİLGİLERİ



OKULUN İLETİŞİM BİLGİLERİ	
ADRESİ	Ertuğrulgazi Mahallesi.Porsuknehri sokak No:1 Tepebaşı/ESKİŞEHİR
TELEFON	0.222.3303568
FAKS	0.222.3303568
E- POSTA ADRESİ	710205@meb.gov.tr
WEB ADRESİ	http://ertugrulgazi26.meb.k12.tr/

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
S. NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Veli BÜYÜKTAŞ	Okul Müdürü
2	Seyhan AKKAN	Sınıf Öğretmeni
3	Neslihan ÇETİN	Okul Öncesi Öğretmeni
4	Aysel BOZKURT	İngilizce Öğretmeni
6	Hüsniye YILDIZ	Okul Aile Birliği Başkanı
7	Raziye ATALAY	Okul Aile Birliği Üyesi

STARETEJİK PLANLAMA EKİBİNİN SUNUŞU

Bu planın hazırlanma süreci **Okul Stratejik Planlama Ekibi**'nin kurulmasıyla başladı. Bir ekip üyemiz Eskişehir İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün katkılarıyla hazırlanan Stratejik Planlama seminerine katıldı. Eskişehir İl Milli Eğitim Müdürlüğü ARGE Bölümü'nün hazırladığı Memnuniyet Anketleri uygulama ve değerlendirme çalışmalarımızı yaptık. Memnuniyet Anketleri değerlendirme sonuçlarını yorumlamak ve stratejik planı oluşturmak için **Okul Stratejik Planlama Ekibi**, Okul Aile Birliği Başkanlığı ve Üyeleri, Öğrenci Temsilcisinin katıldığı bir toplantı yaptık. Bu toplantıda; iyileştirmeye açık alanlarımızı ve önceliklerimizi belirledik. İyileştirmeye açık alanlarımız doğrultusunda stratejik planımızı hazırlamaya başladık.

Bu çalışmalarımızı ARGE İl Formatörlerinin hazırlamış olduğu taslak doğrultusunda ve okulumuz öğretmenlerinin desteği ile yaptık. Bu sürece katılan herkese teşekkürü borç biliyoruz.



OKUL MÜDÜRÜNÜN SUNUŞU

Kamu idarelerine 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 ölçülebilir hedefler saptamak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

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.

Stratejik planlama, örgütün farklı birimlerinde çalışan bireylerin çabalarını ortak amaçlar doğrultusunda bütünleştirir. Türk eğitim sisteminde stratejik planlamanın etkili yürütülmesi, eğitim örgütlerinin güncel gelişmeleri yakalayarak, hayata geçirmelerine ve böylelikle eğitim kalitesinin artmasına hizmet edecektir.

Kamu kurum ve kuruluşlarınca hazırlanması yasal yükümlülükle zorunlu hale getirilen bu planlar, uygulama sürecinin etkinliğini artıracak ve kısıtlı kaynakların etkin kullanımına katkıda bulunacaktır.

Planın hazırlanmasında emeği geçen tüm personele, velilerimize ve öğrencilere teşekkürlerimi sunarım.

Veli BÜYÜKTAŞ
Okul Müdürü

1.BÖLÜM

STRATEJİK PLAN SÜRECİ

A.PLANIN AMACI

AMAÇ
<p>Bu stratejik plan dokümanı, Ertuğrulgazi İlkokulu'nun 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.</p>

B.PLANIN KAPSAMI

KAPSAM
<p>Bu stratejik plan dokümanı, 2015–2019 yılları arasında Ertuğrulgazi İlkokulu'nun stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.</p>

C.STRATEJİK PLAN YASAL ÇERÇEVE VE ÜST POLİTİKA BELGELERİ

YASAL ÇERÇEVE VE ÜST POLİTİKA BELGELERİ	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı Hazırlık Programı
3	Milli Eğitim Bakanlığı Genelge 2013/26
4	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
5	Milli Eğitim Bakanlığı Genelge 2010-14
6	Eskişehir İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
7	Tepebaşı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
8	MEB Eğitimde Stratejik Planlama
9	Milli Eğitim Strateji Belgesi
10	Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
11	Milli Eğitim Şura Kararları
12	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
13	10. Kalkınma Planı

D.HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

- Üst Yönetim Desteğinin Sağlanması
- Stratejik Planlama Ekibinin (SPE) Oluşturulması
- SPE'nin Çalışma Usul ve Esaslarının Belirlenmesi
- İş Takviminin Oluşturulması
- Eğitim Desteği Alınması
- Danışmanlık Hizmeti Alınması

Okulumuzun Stratejik Planına (2015–2019) Stratejik Planlama Ekibi tarafından, okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda Stratejik Planlama Ekibi tarafından 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.

Stratejik planlama konusunda 2014 yıllarında Hizmet içi Eğitim kapsamında İl Formatörlerimiz tarafından Stratejik Planı hazırlamanın yasal nedenleri ve amaçları hakkında, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularında bilgiler verilmiştir.

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.Kurumun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonrada vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar belirlenirken aşağıdaki hususları dikkate aldık;

Milli Eğitim Müdürlüğü'nün Stratejik Plan Taslağı ile uyumlu olmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar,

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

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

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

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

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelik, baslı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “bizi amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. 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(SWOT) 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 faaliyetinin maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak her bir stratejik amacın bütçesi ve oradan da toplam plan bütçesi ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Ertuğrulgazi İlköğretim Okulu'nun 2015-2019 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere Eskişehir Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Uzmanı ile yüz yüze görüşülerek görüş istendi.

Eskişehir ARGE Biriminde Görevli Stratejik Planlama uzmanlarından gelen görüşler doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini aldı.

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.DURUM ANALİZİ

2.1.OKULUMUZUN TARİHÇESİ

Okulumuz 8 derslikli İlkokul binası olarak 18.10.1984 tarihinde hizmete girmiştir. Okulumuzun açılış töreni Sayın Valimiz Hanefi DEMİRKOL tarafından yapılmıştır.

Okul binamız 8 derslik,2 idare odası,1 öğretmenler odası,1 arşiv,1 depo,1 çok amaçlı salon,1 hizmetli odası,1 kazan dairesi olarak; bodrum üstü 2 kat üzerine inşa edilmiştir.

Okul arsası toplam 1346.m2 olup bunun 328 m2 si bina; 1018 m2 si bahçe alanı olarak hizmet vermektedir.

Okul bahçesi taş duvarla çevrili olup;çinde Atatürk Büstü,Basketbol sahası,Voleybol sahası ve Mini Futbol sahası bulunmaktadır.Bahçenin ağaçlandırma işlemi tamamlanmıştır.

1997–1998 Öğretim yılında 8 yıllık eğitime geçerek ilköğretim okuluna dönüşmüştür.2012-2013 Eğitim öğretim yılında tekrar İlkokula dönüştürülmüş, halen İlkokul olarak hizmet veremeye devam etmektedir.

Okulumuzda 1 Müdür,1 Anasınıfı öğretmeni,4 Sınıf Öğretmeni,1 İngilizce Öğretmeni ve 1Yard. Hizmetli kadrolu olarak çalışmaktadır.



2.2. FAALİYET ALANI – ÜRÜN HİZMET

FAALİYET ALANI	ÜRÜN HİZMET
FAALİYET ALANI 1	Eğitim ve öğretim, destek
Eğitim ve öğretim	Orta öğretime öğrenci yetiştirilmesi
Öğretmene destek	Öğretmenlerin mesleki yeterliğe sahip hale getirilmesi
Öğrenme ortamı	Öğrenme ortamlarında ileri teknoloji ürünleri kullanılması
e-okul	Öğrenci işleri ve kayıtlar
Öğrenciye destek	Öğrenciye rehberlik ve maddi yardım
FAALİYET ALANI 2	Yönetim/Denetim
Okul yönetimi	Okulun çalışmalarının ve gelişiminin yönetilmesi,
Eğitim yönetimi	Eğitimle ilgili mevzuatın düzenlenmesi
Öğretimin yönetimi	Öğretimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi
Bütçe yönetimi	Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması
Denetim	Okul çalışmalarının denetimi
FAALİYET ALANI 3	Temizlik, bahçe, servis, kantin
Temizlik ve sağlık bilgisi	Okul ve çevresinin temizliği ve sağlığa uygunluğu
Kooperatif	Sağlıklı ve kaliteli kooperatif hizmeti
FAALİYET ALANI 4	Onarım, donatım
Onarım	Okulun onarımı için ödenek temini veya tahsisi
Donatım	Okula donatım temini veya tahsisi

2.3.OKULUN TEŞKİLAT ŞEMASI



2.4. OKUL BİNA ANALİZİ

2.4.1.Okul Bilgi Formu

OKUL BİLGİ FORMU	
İli	: ESKİŞEHİR
İlçesi	: TEPEBAŞI
Okul Adı	: ERTUĞRULGAZİ İLKOKULU
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER	
Adresi	Ertuğrulgazi Mah.Porsuknehri Sokak No:1 Tepebaşı / ESKİŞEHİR
Tel. ve Faks	0.222.3303568 / 0.222.3303568
E- Posta Adresi	710205@meb.gov.tr
Web Adresi	http://ertugrulgazi26.meb.k12.tr/
Okulun Öğretime Açıldığı Tarih	18.10.1984
Öğretim Şekli	Tam Gün
Öğretmen Sayısı	6
Öğrenci Sayısı (2015–2019)	73
Toplam Derslik Sayısı	8
Şube Sayısı	5
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	13
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	15
Okulun Mevcut Arsa Alanı (m ²)	
Binaların kapladığı alan (m ²)	328 m ²
Bahçe Alanı (m ²)	
Öğretim Bina Sayısı	1

2.4.2.Okulun Bina ve Donanım Durumu

OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALTYAPISI

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Müdür odası	x		1		
Müdür Yard. Odası	x		1		
Öğretmenler Odası	x		1		
Ders Araç Gereç Odası	x		1		
Kütüphane	x		1		
Rehberlik Servisi		x			
Resim Odası		x			
Müzik Odası		x			
Beden Eğitimi Odası		x			
Çok Amaçlı Salon	x		1		
Teknoloji Tasarım Atölyesi		x			
Bilgisayar laboratuvarı		x			
Yemekhane		x			
Spor Salonu		x			
Otopark		x			
Spor Alanları		x			
Kooperatif	x		1		
Fen Bilgisi Laboratuvarı		x			
Arşiv	x		1		
Okul Aile Birliği Odası	x		1		

2.5.OKUL PERSONEL ANALİZİ

2.5.1.Okul Personel Durumu

2014-2015 YILI YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN DURUMU							
SIRA NO	ADI SOYADI	BRANŞI GÖREVİ	KIDEMİ (YIL) O.KIDEMİ	NORMU	KADRO (kadrolu, norm fazlası)	EĞİTİM DURUMU (Ö.Lis., Lis.,Y.Lis Dr.)	Uzman Başöğrt.
1	Veli BÜYÜKTAŞ	Okul Müdürü	1/4		KADROLU	ÖN LİSANS	Uzman Öğrt.
2	Seçil ÇAKAN	Sınıf Öğretmeni	1/4		KADROLU	ÖNLİSANS	
3	Suna ÇELEBİ	Sınıf Öğretmeni	1/4		KADROLU	LİSANS	
4	Seyhan AKKAN	Sınıf Öğretmeni	1/4		KADROLU	LİSANS	Uzman Öğrt.
5	Ümran AVAR	Sınıf Öğretmeni	2/3		KADROLU	Eğt.Enstitüsü	
6	Neslihan ÇETİN	Anasınıfı Öğrt.	7/2		KADROLU	LİSANS	
7	Aysel BOZKURT	İngilizce Öğrt.	8/2		KADROLU	LİSANS	
8							

2.52. Okul Personelinin Hizmet Durumu

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

2.5.3. Okul Yardımcı Personel Durumu

OKUL YARDIMCI PERSONEL DURUMU				
SIRA NO	GÖREVİ	NORM	MEVCUT	İHTİYAÇ
1	Yardımcı Hizmetli	KADROLU	1	

2.5.4. ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	OKUL MÜDÜRÜ	MADDE 39 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
2	MÜDÜR YARDIMCISI	MADDE 41 – (1) Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
3	ÖĞRETMENLER	<p>MADDE 43 – (1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.</p> <p>(2) İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler.</p> <p>(3) İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi derslerinin alan öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak, ihtiyacın alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda bu dersler, yüksek öğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulmaya devam edilir.</p> <p>(4) İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar.</p> <p>(5) Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.</p> <p>(6) Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.</p> <p>(7) Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.</p> <p>(8) Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikindi kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.</p>
4	YÖNETİM İŞLERİ VE BÜRO MEMURU	<ol style="list-style-type: none">1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.5. Arşiv işlerini düzenlerler.6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.7.

5	YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
6	OKUL REHBER ÖĞRETMENİ	<p>MADDE 47 – (1) 17/4/2001 tarihli ve 24376 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre ilkökul ve ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında oluşturulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yeterli sayıda rehber öğretmen görevlendirilir.</p> <p>(2) Rehber öğretmen, birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümleri çerçevesinde görev yapar ve alanı ile ilgili eğitim programını uygular.</p> <p>(3) Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar. Okul müdürüne ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur.</p>
7	ÖĞRETMENLER KURULU	<p>MADDE 34 – (1) Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında varsa müdür başyardımcısı ve müdür yardımcıları ile öğretmenlerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılarında biri başkanlık eder.</p> <p>(2) Kurul çalışmaları ile ilgili olarak;</p> <p>a) Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.</p> <p>b) Toplantı günleri ve gündemi, en az iki gün önceden imza karşılığı ilgililere duyurulur ve gündemin bir örneği öğretmenler odasına asılır. Kurul toplantısına başlamadan önce, gerekli görülen diğer konular da oy çokluğuyla kurul gündemine alınabilir.</p> <p>c) Kurul toplantılarında belirtilen görüşler ve alınan kararlar, kurulca seçilen yazman tarafından tutanak altına alınır ve imzalanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır ve alınan kararlar, karar defterine yazılarak uygulanmak üzere toplantıya katılmayanlar da dâhil yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır.</p> <p>ç) Normal eğitim yapılan okullarda toplantılar ders saatleri dışında yapılır. İkili eğitim yapılan okullarda ise tüm öğretmenlerin aynı anda toplanmalarına gerek duyulduğunda, okul yönetimince bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne bilgi vermek şartıyla, yarım gün öğretim yapılır.</p> <p>(3) Tek öğretmenli birleştirilmiş sınıflı ilkökullarda öğretmenler kurulu toplantısı yapılmaz.</p>
8	ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU	<p>MADDE 35 – (1) Zümre öğretmenler kurulu; okul öncesi eğitim kurumlarında okul öncesi eğitimi öğretmenlerinden, ilkökullarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise aynı alanın öğretmenlerinden oluşur.</p> <p>(2) Aynı sınıfı okutan bir sınıf öğretmeni veya aynı dersi okutan yalnızca bir alan öğretmeni olması durumunda zümre öğretmenler kurulu toplantısı yapılmaz. Ancak bu öğretmenler kurul kapsamında yapacakları çalışmalara yıllık çalışma programında yer verirler.</p> <p>(3) Zümre öğretmenler kurulu, öğretmenler kurulunda yapılacak çalışma planına uygun olarak eğitim ve öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, zümre öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.</p> <p>(4) Zümre öğretmenler kurulunda; öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun</p>

fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz edilir ve iş birliği oluşturulur.

(5) Ders yılı sonunda yapılan zümre öğretmenler kurulunda; daha önce yapılan zümre öğretmenler kurulu kararlarının izleme-değerlendirme raporu hazırlanır ve okul müdürlüğüne sunulur.

9

OKUL AİLE BİRLİĞİ

MADDE 6 – (1) Birliğin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Öğrencilerin, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçları ile temel ilkeleri ve millî manevi değerler doğrultusunda yetiştirilmeleri için okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.

b) Okulun amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine, eğitimde kalite ve başarı için okulun stratejik plan çalışmalarına ve uygulamasına destek olmak, eğitimde fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.

c) Öğrencilerin başarısını artırmak amacıyla okul yönetimince planlanan kurs, sınav, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesine katkı sağlamak.

ç) Okul yönetimiyle iş birliği yaparak eğitim ve öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının değerlendirilmesine katkı sağlamak.

d) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak, bu hizmetlere ilişkin sosyal güvenlik primi, vergi ve benzeri ödemelerin yapılmasını sağlamak.

e) Millî bayramlar, belirli gün ve haftalar ile kültürel yarışmaların düzenlenmesi giderlerine katkıda bulunmak.

f) Okula yapılan aynı ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak, sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek, şartlı bağışları amacına uygun olarak kullanmak.

g) Kantin ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek.

ğ) Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddi ve manevi destek sağlamak, aynı amaçla kardeş okullara da katkıda bulunmak.

h) 28/8/2007 tarihli ve 26627 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği’nde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.

ı) Eğitim ve öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.

i) Eğitim ve öğretimi geliştirmek amacıyla oluşturulan çalışma komisyonlarına katkı sağlamak.

j) Ulusal ve uluslararası projelere katılmak ve proje amaçlarının gerçekleşmesine katkıda bulunmak.

k) Eğitim ve öğretimle ilgili diğer etkinliklere destek olmak.

İÇ PAYDAŞLARIMIZ	DIŞ PAYDAŞLARIMIZ
1.OKUL İDARESİ	1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
2.ÖĞRETMENLER	2.ESKİŞEHİR VALİLİĞİ
3.ÖĞRENCİLER	3.TEPEBAŞI KAYMAKAMLIĞI
4.YARDIMCI PERSONEL	4.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
5.OKUL AİLE BİRLİĞİ	5.TEPEBAŞI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	5.VELİLER
	6.ERTUĞRULGAZİ MAHALLE MUHTARLIĞI
	7.SAĞLIK KURULUŞLARI
	8.ANADOLU VE OSMANGAZİ ÜNİVERSİTELERİ
	9.DİĞER EĞİTİM KURUMLARI

2.6.PAYDAŞ MATRİSİ

PAYDAŞ	HİZMET ALANLAR	ÇALIŞANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
İÇ PAYDAŞLAR					
1.OKUL İDARESİ					
2.ÖĞRETMENLER					
3.ÖĞRENCİLER					
4.YARDIMCI PERSONEL					
5.OKUL AİLE BİRLİĞİ					
6.KANTİN İŞLETMESİ					
7.OKUL SERVİSLERİ					
DIŞ PAYDAŞLAR					
1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI					
2.ESKİŞEHİR VALİLİĞİ					
3.TEPEBAŞI KAYMAKAMLIĞI					
4.TEPEBAŞI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ					
5.VELİLER					
6.ERTUĞRULGAZİ MAHALLE MUHTARLIĞI					
7.SAĞLIK KURULUŞLARI					

2.7.ETKİ ÖNEM MATRİSİ

İÇ PAYDAŞLAR				
1.OKUL İDARESİ				
2.ÖĞRETMENLER				
3.ÖĞRENCİLER				
4.YARDIMCI PERSONEL				
5.OKUL AİLE BİRLİĞİ				
6.KOOPERATİF				
DIŞ PAYDAŞLAR				
1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI				
2.ESKİŞEHİR VALİLİĞİ				
3.TEPEBAŞI KAYMAKAMLIĞI				
4.ESKİŞEHİR İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ				
5.VELİLER				
6.ERTUĞRULGAZİ MAHALLE MUHTARLIĞI				
7.SAĞLIK KURULUŞLARI				
8.DİĞER EĞİTİM KURUMLARI				

2.8.ETKİ ÖNEM MATRİSİ

İÇ PAYDAŞLAR				
1.OKUL İDARESİ				
2.ÖĞRETMENLER				
3.ÖĞRENCİLER				
4.YARDIMCI PERSONEL				
5.OKUL AİLE BİRLİĞİ				
6.KOOPERATİF				
DIŞ PAYDAŞLAR				
1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI				
2.ESKİŞEHİR VALİLİĞİ				
3.TEPEBAŞI KAYMAKAMLIĞI				
4.ESKİŞEHİR İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ				
5.VELİLER				
6.ERTUĞRULGAZİ MAHALLE MUHTARLIĞI				
7.SAĞLIK KURULUŞLARI				
8.DİĞER EĞİTİM KURUMLARI				

2.9.GZFT ANALİZİ (SWOT ANALİZİ)

GÜÇLÜ	ZAYIF
Kurumun güvenli ve çevre düzenlemesi yapılmış uygun bölgede yer alması	Okulumuzun tanıtılmasının yetersiz olması.
Velilerin eğitime duyarlı olması	Kayıt alanının dar tutulması nedeniyle sınıf mevcutlarının az olması
Öğretmelerim mesleki gelişimlerine önem vermeleri	Branş öğretmen ihtiyacının karşılanmaması
Sınıf öğrenci sayılarının ideal olması	Sınıflardaki ders araç ve gereçlerinin aynı standartlarda olmaması
Çalışanlar arasındaki ilişkilerin iyi oluşu ve çalışanların tecrübeli oluşu	Sosyal ve kültürel etkinliklerin az olması.
Okulun temizlik ve sağlığa uygunluk koşullarının iyi olması	Okulun kamu binaları yönetmeliğindeki standartları yakalayamaması.
İnternetin verimli kullanılması	Aynı ve nakdi bağışların az olması.
Okulun tüm öğrencilerine yönelik bahçede oyun alanlarının olması.	
Okul ihtiyaçlarının okul aile birliği tarafından zamanında giderilmesi	
Destek personelinin işlerini zamanında ve eksiksiz yapması	
Öğretmenlerimizin öğrencilerin her yönüyle ilgilenmesi nedeniyle disiplin problemlerinin yaşanmaması	
FIRSAT	TEHDİT
Okul bahçesinde geniş oyun alanının olması	Öğle yemeklerinde velilerin çocuklarına yemek yedirmek için sınıfları kullanması
Dersliklerin yeterli olması.	Öğrenci velilerinin sınıflara girerek eğitim-öğretime müdahale etmesi
Okulumuzun normal öğretim yapması.	Öğrencilerin öğle arası takip edilememesi
Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması.	Branş öğretmenlerinin sık sık değişmesi.
Öğrenci sayısının az olması nedeniyle tüm personelin öğrencileri tanımaları ve ilgilenmeleri.	Okul Rehberlik Servisinin olmaması.
Tepebaşı Belediyesinin Kapalı Yüzme Salonunu ve Spor tesislerinin yakın olması.	Okulun çevre yoluna yakın olması.
	Gelir kaynaklarının yetersiz olması.

3.
BÖLÜM

GELECEĞE
YÖNELİM

3.1.MİSYONUMUZ

Bilgiye ulaşmayı bilen, okulun, öğrenmenin önemini kavramış, milli ve manevi değerlerle donanmış öğrenciler yetiştirmektir.

3.2.VİZYONUMUZ

Bölgemizde tercih edilen eğitim kurumu olmak.

3.3.İLKE ve DEĞERLERİMİZ

- ***Milli Eğitimin temel amaçları hedefimizdir.**
- ***Atatürk ilke ve inkılâplarından güç alırız.**
- ***Öğrencilerimizin geleceğinin; ülkemizin geleceği olduğuna inanırız.**
- ***Var oluş sebebimiz öğrencilerimizdir.**
- ***Öğrencilerimizin doğru bilgiyi, doğru zamanda öğrenmesi önceliklidir.**
- ***Biz bir ekip olarak çalışırız.**
- ***Başarıyı arttırmak için karşılıklı alış verişte bulunur, ortak çözüm yolları oluşturarak sonuca beraber yürürüz.**
- ***Biz kendimize ve birbirimize güvenırız.**
- ***Çevreye duyarlı öğrenciler yetiştiririz.**
- ***Teknolojiyi ve yenilikleri takip ederiz.**

4.BÖLÜM

TEMALAR

AMAÇLAR

STRATEJİK HEDEFLER

GÖSTERGELER

TEMA 1.EĞİTİM - ÖĞRETİM

AMAÇ 1 : Okulun öğrenci sayısının artırılması.

Stratejik Hedef 1.1:Anasınıfı öğrenci sayısının %50 artırılması.

PG 1.1 1:Anasınıfına kayıtları özendirici tedbirlerin alınması.

PG 1.1.2:Okulumuzun kayıt alanının genişletilmesi.

PG 1.1.3:Fiziki ortamın ilgi çekecek şekilde düzenlenmesi.

PG 1.1.4:Anasınıfı çalışmalarının sergilendiği panoların hazırlanması.

Stratejik Hedef .1.2:1.sınıfa kayıt olacak öğrenci sayısını her yıl %10 artırılması.

PG 2.2.1 :Öğrenci kayıt alanının genişletilmesi.

PG 2.2.2 : Diğer okullara giden kayıtların önlenmesi için tedbirlerin alınması.

PG 2.2.3 :Dersliklerin sınıf düzeylerine göre düzenlenmesi.

AMAÇ 2: Milli ve manevi değerlere sahip ahlaklı öğrenciler yetiştirmek.

Stratejik Hedef: 2.1 :Değerler eğitimi etkinliklerini plan süresince haftada en az 2 ders saati uygulamak.

PG 2.1.1 :Haftalık ders programı içinde değerler eğitimi ile ilgili etkinliklere yer verilmesi.

PG 2.1.2 :Velilerimizle iş birliği yaparak kendi öz değerlerimizi kazandırıcı davranışlar kazandırmak.

PG 2.1.3 :Sınıflar arası etkinlikler düzenlenerek değerler eğitimini kavratmak.

PG 2.1.4:Yapılan tüm çalışmalarını okul panosunda web sitesinde duyurmak.

AMAÇ 3:Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerimize gerekli olan ortamı sunmak.

Stratejik Hedef:3.1 : Toplumsal açıdan dezavantajlı bireylerin özel eğitim fırsatlarından yararlanabilmesi için her yıl en az bir proje yapmak.

PG:3.1.1 :Yapılan proje sayısı.

PG:3.1.2 : Projelerden yararlanan öğrenci sayısı

TEMA 2. FİZİKİ DURUM

AMAÇ :1)Sosyal etkinliklerin yapılacağı alan yapımı.

Stratejik Hedef:1.1)Sosyal etkinlikleri sergileme sayısını her yıl %10 artırmak.

PG 1.1.1 : Bodrum katta bulunan dersliklerin birleştirilmesi suretiyle geniş alan yaratmak.

PG 1.1.2:Uygun yere sahne yapmak.

PG 1.1.3:Etkinlik alanının zeminin düzeltilmesi.

PG 1.1.4:Çok amaçlı salon olarak düzenlenecek alanın mefruşat ve teknolojik araçlarını temin edilmesi.

AMAÇ :2) Okul binamızda Sivil Savunma ve Erişebilirlik yönetmeliklerine göre değişikliklerin yapılması,

Stratejik Hedef:2.1) Engelli bireylerin / öğrencilerin yapılan düzenlemeler ile erişebilirlik düzeylerini % 50' ye çıkarmak.

PG 2.2.1:Dersliklerin kapıları ve bina giriş kapısının dışa açılması.

PG 2.2.2:Erişebilirlik rampasının ve iç merdivenlerin kaydırmaz bantlama işinin yapılması.

PG 2.2.3:Zemin yönlendirme banlarının yapıştırılması.

TEMA 3. SOSYAL,KÜLTÜREL VE SPORTİF ETKİNLİKLER

AMAÇ:1)Sosyal.kültürel ve sportif etkinliklere katılan öğrenci sayısını artırmak.

Stratejik Hedef:1.1) Tüm etkinliklere katılan öğrenci sayısını %100 'e ulaştırmak.

PG 1.1.1:Açılan sosyal içerikli, toplum yararına olan kampanyalara katılmak.

PG 1.1.2:Düzenlenen şiir,resim,öykü yazma vb. yarışmalara katılmak.

PG 1.1.3:Yakından uzağa doğru çevresini tanıma amaçlı il içi ve il dışı gezilere katılmak.

PG 1.1.4:Yüzme sporu başta olmak üzere tüm spor dallarına yetenekleri doğrultusunda katılmak.

PG 1.1.5:Tiyatro ve sinema izleme etkinliklerine katılmak.

4. BÖLÜM

İZLEME DEĞERLENDİRME RAPORLAMA

İZLEME DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA

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

Stratejik Plan Süreçlerini yürütmek amacıyla kurulan çalışma grupları üçer aylık periyotlar halinde toplanarak çalışmalarını raporlandıracaktır.

Eylem planları stratejik planın her bir yılı için hazırlanacaktır.

Plan süresince her eğitim öğretim yılı başında o yıl için gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için sorumlu kişiler iş bölümü yapacaklardır.

Plan süresince maliyet tablosu her yıl değerlendirilip revize edilecektir.

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR	MALİYETİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM	AMAÇ:1	1000.00TL
	AMAÇ:2	1000.00TL
FİZİKİ DURUM	AMAÇ:1	7000.00TL
	AMAÇ:2	3000.00TL
SOSYAL KÜLTÜREL VE SPORTİF ETKİNLİKLER	AMAÇ:1	3000.00TL
TOPLAM MALİYET		15000.00TL

ERTUĞRULGAZİ İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:.....								
Stratejik Hedef								
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim / kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlan-mama nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ERTUĞRULGAZİ İLKOKULU

..... KONUSU

FAALİYET SONU RAPORU

Amaç No:	Hedef No:	Faaliyet No:
Çalışma Konusu:		
Faaliyetin Adı:		
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:		
Faaliyetin başladığı tarih:		Faaliyetin bittiği tarih:
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:		Faaliyete katılan öğrenci sayısı:
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:		Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:

YAPILANLAR:

Faaliyetin Değerlendirilmesi:

Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

