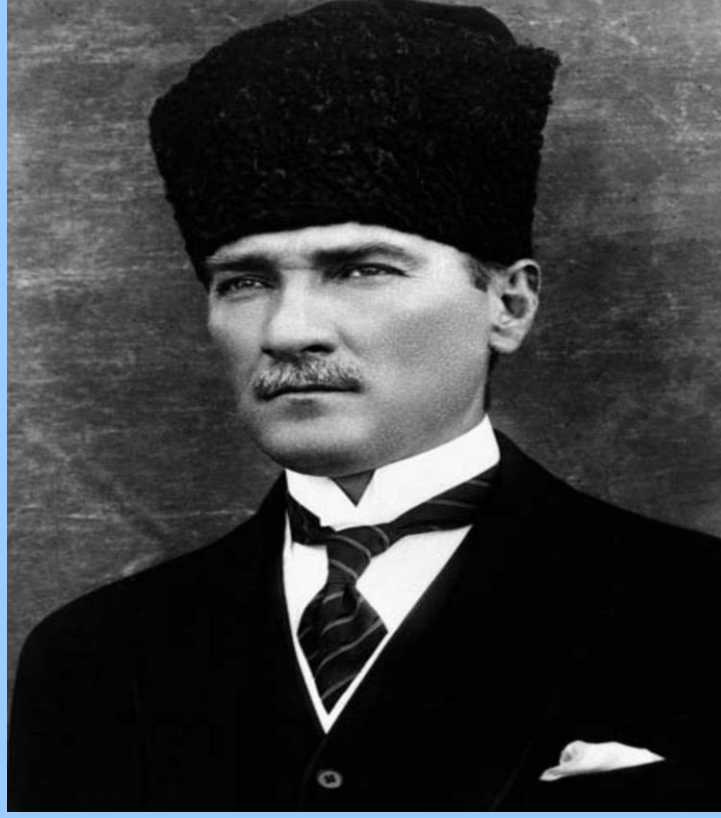


**T.C.  
FATİH KAYMAKAMLIĐI  
Fatih İlçe Milli Eğitim M¼d¼rl¼đ¼**

**ÇAPA  
İLKOKULU**

**2015 - 2019  
DÖNEMİ  
STRATEJİK PLANI**

**FATİH 2015**



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

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

## İSTİKLÂL MARŞI

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

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

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

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerâhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

**Mehmet Âkif 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 namüsaît 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!

*K. Atatürk*



## ÖĞRETMEN MARŞI

Alnımızda bilgilerden bir çelenk,  
Nura doğru can atan Türk genciyiz.  
Yeryüzünde yoktur, olmaz Türk'e denk;  
Korku bilmez soyumuz.

Şanlı yurdum, her bucağın şanla dolsun;  
Yurdum seni yüceltmeye antlar olsun.

Candan açtık cehle karşı bir savaş,  
Ey bu yolda ant içen genç arkadaş!  
Öğren, öğret hakkı halka, gürle coş;  
Durma durma koş.

Şanlı yurdum, her bucağın şanla dolsun;  
Yurdum seni yüceltmeye antlar olsun.

*İsmail Hikmet ERTAYLAN*

## İÇİNDEKİLER

### 1.BÖLÜM. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1.1. Stratejik Planlama Süreci.....	1
1.2. Amaç-Kapsam-Dayanak .....	2
1.3. Temel İlkeler .....	3
1.4. Stratejik Plan Çalışma ve Koordinasyon Ekibi .....	4

### 2.BÖLÜM. MEVCUT DURUM ANALİZİ

2.1. Okulumuzun Tarihçesi .....	5
2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi .....	5
2.3. Faaliyet Alanları/Hizmet ve Ürünler .....	6
2.4. İç ve Dış Paydaş Analizi .....	10
2.5. Paydaş Hizmet Matrisi .....	11
2.6. Okulumuzun Adres/İletişim/Yerleşim Bilgileri .....	12
2.7. Kuruluşun Teşkilat Yapısı .....	12
2.8 Personelin Görev Dağılımı .....	13
2.9 Kuruluşun Personel Yapısı .....	14
2.10. Öğrenci Durumu .....	17
2.11. Öğrenci Başarı İstatistikleri .....	17
2.12. Mali Durum .....	17
2.13. Okulun Fiziki İmkanları .....	18
2.14. Teknolojik Altyapı .....	18
2.15. Pest Analizi .....	19
2.16. G.Z.F.T. Analizi .....	20
2.17. T.O.W.S. Matrisi Analizi .....	21
2.18. Üst Politika Analizi .....	23

### 3.BÖLÜM. GELECEĞE YÖNELİM

3.1. Misyon, Vizyon, temel Değerlerimiz, İlkelerimiz .....	24
3.2. Stratejik Amaç ve Hedefler, Politika ve Stratejiler, Performans göstergeleri .....	25
3.3. Stratejik Plan Maliyet Tablosu.....	34
3.4. Tahmini Bütçe Tablosu.....	36

### 4.BÖLÜM. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. İzleme ve Değerlendirme .....	37
------------------------------------	----





## GİRİŞ

Okulumuz; donanımlı öğrenme ortamlarıyla, eğitim bilimindeki gelişmeleri yakından takip eden ve ekip çalışmasını benimsemiş kadrosuyla çağımız çocuğunun eğitim - öğretim, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamaya çalışan modern bir eğitim mekanıdır. Bu yapı bünyesinde ve doğal ortamlarda gerçekleştirdiğimiz etkinliklerle öğrencilerimize var olan bilgiye nasıl erişeceklerini ve eriştikleri bilgidan nasıl yararlanabileceklerini öğretirken, gelecekte bilgi üreten bireyler olmalarının da alt yapısını oluşturmaya çalışmaktayız.

Bilginin hızla yayıldığı dünyamızda bilginin dağıtıcısı ve yorumlayıcısı olan okullar, hayati bir önem arz etmektedir. Okullar, toplumların kültürel zenginliklerini yaşatması ve çağın gelişmelerine yön vermesi bakımından stratejik öneme sahip örgütlerin başında gelmektedir. Bu nedenle okulların işlevlerini verimli bir şekilde yerine getirmesinde önemli olabilecek faktörlerden biri de okullarda hazırlanan stratejik planlardır.

Okulumuz vizyon ve misyonu doğrultusunda, mevcut koşullar ve durumlar göz önünde bulundurularak geleceğe ilişkin çizmesi gerektiği yolu belirlemek ve bu uğurda gerçekleştirilen işlemleri ölçülebilir nitelikli hale getirmek amacıyla bu stratejik planı hazırlamıştır.

Stratejik Planın hazırlık sürecinde olduğu gibi hayata geçirilmesinde de ekip ruhuyla hareket edileceğine inandığımızı ifade ederek bilgisi ve emeğiyle çalışmalarımızı destekleyecek olan öğretmen, öğrenci ve velilerimize şimdiden teşekkür ederiz.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi



**2015 - 2019  
DÖNEMİ  
STRATEJİK PLANI**

## **I. BÖLÜM**

# **Stratejik Planlama Süreci**



## ÇAPA İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Çapa İlkokulunun hazırladığı “Stratejik Planlama”, kurumda her kademedeki görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren, sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda paydaşların, kurumun vizyonu, misyonu, hedefleri ve performans ölçümlerinin belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder. Çapa İlkokulunun Stratejik Planı aşağıdaki beş temel soruya yanıt olacak şekilde planlanmıştır.

- **NEREDEYİZ?**
- **NEREDE OLMAYI İSTİYORUZ?**
- **GELİŞMEMİZİ NASIL ÖLÇEBİLİRİZ?**
- **HEDEFİMİZE NASIL ULAŞABİLİRİZ?**
- **NASIL DENETLEYEBİLİRİZ?**

Stratejik planlama sürecinde yapılan çalışmalar; “Yasal Çerçeve, Hazırlık Dönemi, Eğitim Dönemi, Planın Hazırlanması, Planın Uygulanması, İzleme ve Değerlendirme” olmak üzere beş bölümde toplanmıştır.

“Çapa İlkokulunun Stratejik Planı”nın hazırlanmasında aşağıdaki aşamalar izlenmiştir:

- *Stratejik Planlama Sürecini Başlatma:* Hazırlık Programı, Stratejik Plan Üst Kurulu, Stratejik
- Planlama Ekibi'nin oluşturulması,
- *Kurumsal Yükümlükleri Tanımlama:* Mevzuat analizi, yasal yükümlülüklerin incelenmesi,
- *Kurumsal Vizyon, Misyon ve Temel Değerleri Açığa Çıkarma:* Yöneticiler ve sosyal paydaşlar tarafından kurumsal kimliğin tanımlanması,
- *Kurumun Dışsal ve İçsel Çevresini Değerlendirme:* Kurumun paydaşlarının belirlenmesi,
- görüşlerinin alınması, GZFT ve PEST analizlerinin yapılması,
- *Eğitim Sisteminin Stratejik Alanlarının Belirlenmesi:* Müdürlük hizmetlerinin “Tema” başlıkları altında gruplandırılması,
- *Stratejik Planın Oluşturulması:* Çapa İlkokulunun Stratejik Planlama Ekibi tarafından planın hazırlanması,
- *Stratejik Planı İnceleme ve Benimseme:* Planın her aşamasında okul çalışanları ve paydaşlarının görüşlerinin alınması,
- *Etkili Bir Vizyon Geliştirme/Oluşturma:* Oluşturulan vizyon, misyon ve temel değerlerin gözden geçirilerek revize edilmesi,
- *Etkili Uygulama Süreci:* Performans programlarının hazırlanması,
- *İzleme ve Değerlendirme:* Faaliyet raporları, izleme değerlendirme raporları, gerektiği durumda stratejik planın güncellenmesi.

## Amaç-Kapsam-Dayanak

### AMAÇ

Çapa İlkokulu'nun yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

### KAPSAM

Bu stratejik plan dokümanı Çapa İlkokulu'nun 2015 – 2019 yılları arasında yürüteceği faaliyetleri kapsar.

### DAYANAK

Kalkınma plan ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlaştırılmasını ve mali kontrolü düzenleme amacıyla oluşturulan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesinde “*Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlar.*” denilmektedir.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzey ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesinde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilendirilmiştir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan vizyon, misyon, 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 belirlemede Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluş bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

“06.01.2006 tarihli ve 2006/9972 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları’nı içerir.

Kamu idarelerinde yeni bir yönetim anlayışının oluşturulması, kamu reformunun temel amaçlarındandır. Milli Eğitim Bakanlığının 2006/55 sayılı genelgesi ile bu reformun, MEB’e bağlı kurumlarda gerçekleşmesi için çalışmalara başlanmıştır. Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Uygulama Yönergesi de Milli Eğitim Bakanlığı Merkez, Taşra ve Yurtdışı teşkilatı ile MEB’e bağlı okul ve kurumlarda yürütülen stratejik planlama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin usul ve esasları içerir.

## **TEMEL İLKELER**

Okulumuzda planlama OGYE tarafından yürütülür, Planlama sürecine Çapa İlkokulu’nda çalışan tüm yönetici ve çalışanların katılım ve katkısı sağlanır, İhtiyaç duyuldukça yönetici ve çalışanlara konuyla ilgili Hizmetiçi Eğitim düzenlenir, Planlama Çapa İlkokulu’nun tüm faaliyetlerini kapsar, Planlama, Mevcut Durum Analizi, Misyon-Vizyon oluşturulması, Stratejik Amaçlar bu amaçlara yönelik ölçülebilir Hedefler, Hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik Faaliyet ve Projeler, bütçeleme, Faaliyetlerin izleme-değerlendirme ve önceden belirlenen kriterler doğrultusunda performans ölçüm süreçlerini kapsar.

## STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA ve KOORDİNASYON EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU LİSTESİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	BİLAL AVCI	OKUL MÜDÜRÜ
2	İBRAHİM ADLI	SINIF ÖĞRETMENİ
3	AYŞE BAŞABAŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
4	MÜVEDDET GEYLAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLAN ÜST HAZIRLAMA EKİP LİSTESİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	KORAY AR	MÜDÜR YARDIMCISI
2	İSMAİL ÇİFTÇİ	REHBER ÖĞRETMEN
3	RECAİ ÇETİN	SINIF ÖĞRETMENİ
4	ABDULLAH KARAASLAN	SINIF ÖĞRETMENİ
5	MEHMET ATALAY	SINIF ÖĞRETMENİ
6	NEŞE ATİK	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKAN YARDIMCISI
7	CANAN KAMİT	ÖĞRENCİ VELİSİ
8	NURHAN GENÇ	ÖĞRENCİ VELİSİ



**2015 - 2019  
DÖNEMİ  
STRATEJİK PLANI**

## **II. BÖLÜM**

### **Mevcut Durum Analizi**

## OKULUMUZUN TARİHÇESİ

Okulumuz 1932 yılında Nafiz Paşa Konağında öğretime başlamıştır.

Bu bina Ördek Kasap Mahallesinde Millet Caddesinin üzerinde güzel bir bina idi. O zamanki adı 31. İlkokul idi.

1957 yılında Millet caddesi genişletilince civarındaki binalarla birlikte Okulumuzun da binası yıkılmıştır. 1957 den 1961 yılına kadar öğretmenleri ve öğrencileri ile beraber Topkapı Kara Ahmet Paşa ilkokulunda misafir olarak dördü öğretim yapmıştır. 1961 yılında şimdiki Siliври Kapı Ortaokulu olan binada öğretim yapmaya başlamış ve 1970 yılına kadar orada öğrenime devam edilmiştir. Aynı bahçe içinde ve şimdi içerisinde bulunduğumuz bina yapılmca ÇAPA İLKOKULU bu yeni binada öğretime başladı.

OKULUMUZUN adını ÇAPA semtinden aldığı tahmin ediliyor. Bununla beraber semt hakkında bazı rivayetlerde söylenmektedir.

Bunlardan en önemlileri ;

1- Okulumuzun bulunduğu sahalara çok evvel tarihlerde deniz olup sonradan dolmuş, kazılarda çapalar çıkmış işte buna binaen ÇAPA denmiş.

2- Buralarda evvelce verimli topraklar sebze, meyve bahçeleri ile doluymuş ve devamlı çapalanmış. Onun için ÇAPA denmiş. Ama kati olarak elimizde bir delil yoktur ve bize göre de Okulumuz adını ÇAPA semtinden almıştır.

3-1994-1995 Eğitim –Öğretim yılında eski Fındıkzade orta Okulu binası ile Çapa İlkokulu Binası birleşerek ÇAPA İLKÖĞRETİM adını almıştır.

Okulumuzda 2008 Ağustos ayında deprem güçlendirme çalışmaları nedeniyle eğitime ara verilmiş olup, 23/03/2009 tarihinde güçlendirme bitmiş ve eğitim öğretime başlanmıştır.

2013-2014 Eğitim Öğretim yılında 4+4+4 Eğitim sistemine göre İlkokul olmuş ve 1 müdür, 3 müdür yardımcısı, 3 rehber öğretmen, 4 yabancı dil öğretmeni, 1 Din Kültürü Ahlak Bilgisi öğretmeni, 6 anasınıfı öğretmeni, 1 alt özel sınıf öğretmeni, 49 sınıf öğretmeni, 1 hizmetli, kadrolu memur olarak 69 personel ; 3 Alt özel Sınıfı öğretmeni, 1 memur, 8 hizmetli , 12 sözleşmeli personel olarak toplam 80 personelle eğitim öğretime devam etmektedir.

## ÇAPA İLKOKULU YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ VE MEVZUAT ANALİZİ

Türkiye Cumhuriyeti Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir eğitim kurumu olarak Çapa İlkokulu aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir:

- 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Temel Kanunu
- 652 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4357 sayılı İlkokul Öğretmenlerinin Kadrolarına, Terfi, Taltif ve Cezalandırılmalarına ve Bu Öğretmenlerin Alacaklarına Dair Kanun
- 1702 sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun

- İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık
- Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik
- Milli Eğitim Bakanlığı ve Bakanlığa bağlı kuruluşlardan gelen genelgeler
- İlköğretim Kurumları Standartları Yönergesi
- MEB Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı tarafından onaylanmış olan öğretim programlarının uygulama esasları ile ilgili kurul kararları

## **ÇAPA İLKOKULUNUN FAALİYET ALANLARI/ÜRÜN VE HİZMETLER**

### **A. FAALİYET: OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ**

#### **A.1. FAALİYET: YÖNETİM HİZMETLERİNİ YÜRÜTME**

##### **A.1.1. Alt Faaliyet: Yönetim Hizmetlerini Yapma**

###### **Faaliyet Basamakları**

- A.1.1.1. Beklenmedik olaylara müdahale etme,
- A.1.1.2. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,
- A.1.1.3. Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama,
- A.1.1.4. Kişisel mesleki gelişimini sağlama,
- A.1.1.5. Görev dağılımı yapmadır.

##### **A.1.2. Alt Faaliyet Kurumu Temsil Etme**

###### **Faaliyet Basamakları**

- A.1.2.1 Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,
- A.1.2.2 Kurumlar arası işbirliği için nezaket ziyaretlerinde bulunma,
- A.1.2.3 Kurul ve komisyonlara katılmadır.

#### **1.3. Alt Faaliyet Kurum Kültürü Oluşturma ve Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar Yapılmasını Sağlama**

##### **Faaliyet Basamakları**

- A.1.3.1 Bilginin paylaşılmasını sağlama,
- A.1.3.2 Çalışanlara rehberlik etme,
- A.1.3.3 Sınıflara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,
- A.1.3.4 Periyodik toplantılar yapma,
- A.1.3.5 Çalışanları karar sürecine ortak etme,
- A.1.3.6 Personelini ziyaret ederek motive etme,
- A.1.3.7 Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,
- A.1.3.8 Tüm iş ve işlemleri TKY anlayışıyla yürütmedir.

#### **A.1.4. Alt Faaliyet: Elektronik Ortamdaki İşlemlerin Zamanında Yapılmasını Sağlama**

##### **Faaliyet Basamakları**

- A.1.5.1 MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,
- A.1.5.2 Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir.



### **A.1.5. Alt Faaliyet: İdari ve Büro İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlama Faaliyet Basamakları**

- A.1.6.1 Bilgi notu hazırlama,
- A.1.6.2 Büro çalışanlarının yerleşimini sağlama,
- A.1.6.3 Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
- A.1.6.4 Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,
- A.1.6.5 Arşiv işlemlerini yürütme,
- A.1.6.6 Mesai saatlerini uygulama,
- A.1.6.7 Zamanlı işleri takip etme,
- A.1.6.8 Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlamadır.

## **B. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME**

### **B.1. FAALİYET: STRATEJİ GELİŞTİRME İŞ VE İŞLEMLERİNİ YÜRÜTME**

#### **B.1.1. Alt Faaliyet Stratejik Planlama Çalışmalarını Yürütme**

##### **Faaliyet Basamakları**

- B.1.1.1 Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama,
- B.1.1.2 Stratejik planının uygulanmasını takip etmektir.

#### **B.1.2 Alt Faaliyet: Araştırma Geliştirme Çalışmalarını Yürütme**

##### **Faaliyet Basamakları**

- B.1.2.1 AR-GE birimini kurma,
- B.1.2.2 AR-GE biriminin etkin çalışmasını sağlama,
- B.1.2.3 Kurumsal projeleri takip etme,
- B.1.2.4 Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme,
- B.1.2.5 TKY sürecini yürütme,
- B.1.2.6 Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme,
- B.1.2.7 İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme,
- B.1.2.8 AR-GE, Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,

#### **B.1.3. Alt Faaliyet: İstatistik**

##### **Faaliyet Basamakları**

- B.1.3.1 İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama,
- B.1.3.2 İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme,
- B.1.3.3 Brifing dosyasını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlama,

## **C. FAALİYET ALANI: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ**

### **C.1. FAALİYET: EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİNİ YAPMA**

#### **C.1.1. Alt Faaliyet: Eğitim Faaliyetlerini Yürütme**

##### **Faaliyet Basamakları**

- C.1.1.1 Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,
- C.1.1.2 Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,
- C.1.1.3 Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,
- C.1.1.4 İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,
- C.1.1.5 Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,
- C.1.1.6 Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma,

- C.1.1.7 Okulun zaman çizelgesini hazırlama,
- C.1.1.8 Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır.

### **C.1.2. Alt Faaliyet: Öğretim İşlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

- C.1.2.1 Program geliştirme çalışmalarına katkı sağlama,
- C.1.2.2 Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
- C.1.2.3 Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,
- C.1.2.4 Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,
- C.1.2.5 Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,
- C.1.2.6 Hazırlanan programların yaygınlaştırılmasını sağlama,
- C.1.2.7 Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmedir.

### **C.1.3. Alt Faaliyet: Kültürel Faaliyetleri Yürütme Faaliyet Basamakları**

- C.1.3.1 Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme,
- C.1.3.2 Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
- C.1.3.3 Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,
- C.1.3.4 Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,
- C.1.3.5 Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,
- C.1.3.6 Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
- C.1.3.7 Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,
- C.1.3.8, Tören programı hazırlama ve uygulama,
- C.1.3.9 Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme,
- C.1.3.10 Panel ve konferanslar planlama,
- C.1.3.11 Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,
- C.1.3.12 Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,
- C.1.3.14 Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almaktır.

### **C.1.4. Alt Faaliyet: Bilgisayar Hizmetlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

- C.1.5.1 Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamadır.

### **C.1.5. Alt Faaliyet: Öğrenci İşlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

- C.1.6.1 Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme,
- C.1.6.2 Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme,

### **C.1.7. Alt Faaliyet: Servis İş ve İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

- C.1.7.1 Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapmadır.

## **D. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ**

### **D.1. FAALİYET PERSONEL HİZMETLERİNİ YÜRÜTME**

### **D.1.1. Alt Faaliyet Özlük İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

- D.1.1.1 Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama,
- D.1.1.2 Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- D.1.1.3 Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- D.1.1.4 Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlama,
- D.1.1.5 MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,
- D.1.1.6 Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- D.1.1.7 Personelin sözleşmesini yapma,
- D.1.1.8 Askerlikle ilgili işlemleri yürütme,
- D.1.1.9 Personelin sağlık işlemlerini yürütme,

## **E. FAAALİYET: ALANI ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ**

### **E.1. FAALİYET: REHBERLİK FAALİYETLERİNİ YÜRÜTME**

#### **E.1.1. Alt Faaliyet: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

- E.1.1.1 Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama,
- E.1.1.2. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,
- E.1.1.3 Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme,
- E.1.1.4 Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,
- E.1.1.5 Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme,
- E.1.1.6 Akran zorbalığı eylem planlarının hazırlanmasını ve uygulamasını sağlamaktır.

## **F. FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA**

### **F.1. FAALİYETLER: SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİNİ PLANLAMA**

#### **F.1.1. Alt Faaliyet: Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

- F.1.1.1 Sivil savunma tedbirleri alma,
- F.1.1.2 Sivil savunma planının yapılmasını sağlama,
- F.1.1.3 Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,
- F.1.1.4 Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama,
- F.1.1.5 Bilgilendirmeler yapmadır.

#### **G.1.2. Alt Faaliyet: Sivil Savunma Faaliyetlerini Gerçekleştirme Faaliyet Basamakları**

- G.1.2.1 Nöbet görevlerini düzenleme,
- G.1.2.2 Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,
- G.1.2.3 Müdahale ekipmanlarının periyodik bakımlarını yaptırma,
- G.1.2.4 Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma,

## İç ve Dış Paydaş Analizi

### İÇ VE DIŞ PAYDAŞ ANALİZİ

#### İç Paydaşlar

- 1. Valilik:** Olur Makamıdır.
- 2. Kaymakamlık:** Onay Makamıdır.
- 3. Milli Eğitim Müdürlüğü:** Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
- 4. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü:** Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
- 5. Öğretmenler:** Hizmeti veren personellerdir.
- 6. Öğrenciler:** Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
- 7. Veliler:** Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.
- 8. Okul Aile Birliği:** Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.
- 9. Memurlar:** Görevli personeldir
- 10. Destek Personeli:** Görevli personeldir.

#### Dış Paydaşlar

- 1. Belediyeler:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
- 2. Muhtar:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
- 3. Medya:** Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.
- 4 Üst öğretim kurumları. :** Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.
- 5. Sivil Toplum Örgütleri:** En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatdırlar.

#### Dış Paydaşlar

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
Yerel Yönetimler					✓	✓
Medya					✓	
Üst öğretim kurumları					✓	✓
Sivil Toplum Örgütleri					✓	

## İç Paydaşlar

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
Okul Müdürü	✓	✓				
Öğretmenler		✓	✓			
Öğrenciler			✓			
Veliler			✓			
Okul Aile Birliği						✓
Memurlar		✓	✓			
Destek Personeli		✓	✓			

## Paydaş Hizmet Matrisi

PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal kültürel ve sportif etkinlikler	Hizmet içi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
Milli Eğitim Müdürü	●	●	●	●		●	●	●
Öğretmenler	●	⊙	●	●	●	●	●	●
Öğrenciler	●		●		●	●	●	●
Veli	●		●		●	●		●
Okul Aile Birliği		●	●					●
Eğitim Vakfı		●	●					●
Mezunlar			○			●	○	●
Memurlar	●		○	○				
Destek Personeli	●			○		●		
Yerel Yönetimler					⊙	●	○	○
Medya			●			⊙	●	●
Üst Öğretim kurumları			⊙	●			⊙	
Sivil Toplum Kuruluşları			⊙	●		●		●

● Çok güçlü      ○ Orta derecede ilişkili      ⊙ Düşük derecede ilişkili

## KURUM İÇİ ANALİZ

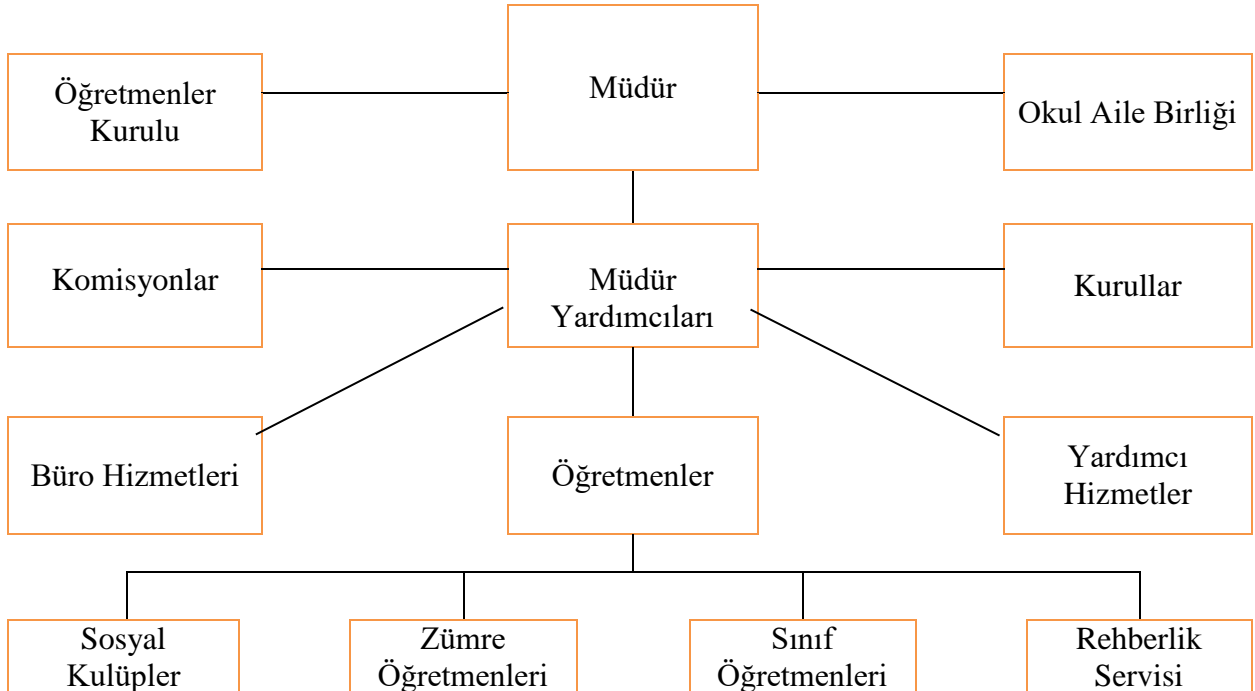
### Okulun Adres / İletişim/ Yerleşim Bilgileri

OKULUN İLETİŞİM BİLGİLERİ	
ADRESİ	Şehremini Mh. Bestekar Rahmi Bey Sk. No: 8 Fındıkzade İstanbul
Tel. ve Fax No	Tel : 0212 586 42 01 --- Fax : 0212 588 41 25
Elektronik Posta Adresi	728385@meb.k12.tr
Web Adresi	www. capailkokulu.meb.k12.tr

YERLEŞİM		
TOPLAM ALAN	BİNALARIN ALANI	BAHÇE ALANI
2955 m2	1400 m2	1555 m2
Ek bina ihtiyacı	Var <input type="checkbox"/>	Yok <input checked="" type="checkbox"/>
Kat ilavesi	Yapılır <input type="checkbox"/>	Yapılmaz <input checked="" type="checkbox"/>

##

### Kuruluşun Teşkilat Şeması:



## Çalışanların Görev Dağılımı:

S. NO	ÜNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li> <li>2. Okulu düzene koyar. Denetler.</li> <li>3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li> <li>4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
2	Müdür Yardımcıları	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</li> <li>2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li> <li>2. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li> <li>3. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.</li> <li>4. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li> <li>5. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li> <li>6. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> <li>7. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve ışıklarındaki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li> </ol>
4	Rehberlik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okulun ve çevrenin ihtiyaçlarına göre eğitsel ve mesleki rehberlik etkinliklerini planlamak ve uygulamak</li> <li>2. Okul içi ve dışı eğitsel ve mesleki araştırmalar yapmak ve sonuçlarından yararlanılmasını sağlamak</li> <li>3. Verimli çalışma yolları, ilgi, yetenek vb. kkonularda öğrenci ve velileri bilgilendirmek.</li> </ol>
5	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</li> <li>2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.</li> <li>3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> <li>4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar</li> </ol>

##

## Kuruluşun Personel Yapısı:

2014-2015 ÖĞRETİM YILI PERSONELİ DURUMU						
SIRA NO	GÖREVİ	MEVCUT			NORM	İHTİYAÇ
		Erkek	Kadın	Toplam		
1	MÜDÜR	1	-	1	1	-
2	MÜDÜR YARDIMCISI	2	1	3	3	-
3	SINIF ÖĞRETMENİ	32	16	48	48	-
4	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	1	3	4	4	-
5	DİN KÜLT ve AHLAK BİLGİSİ	1	-	1	1	-
6	ANA SINIFI ÖĞRETMENİ	-	6	6	6	-
7	REHBER ÖĞRETMEN	2	1	3	3	-
8	MEMUR veya HİZMETLİ	1	1	3	-	-
9	SÖZLEŞMELİ İŞÇİ	1	8	9	-	-
<b>TOPLAM</b>		<b>41</b>	<b>36</b>	<b>77</b>		

##



## 2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı Okulun Mevcut Personel Yapısı

ÖĞRETMENİN KIDEMİ					ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ					
Branş veya Ünvanı	Okulda Geçen Görev Süresi Ortalama Yılı	Kıdem Yılı	Öğretmen Kadro Durumu		Eğitim Düzeyi			HİE		PERFORMANS
			Asil	Diğer	Uzman	Lisans	Yüksek Lisans	Katıldığı Seminer sayısı	Katıldığı Kurs Sayısı	Ortalama Ödül Sayısı
<b>BİLAL AVCI</b> Okul Müdür	1	15	x				x	4	6	10
<b>Burhan ÖNDER</b> Müdür Yardımcısı	1	15	x			x		5	6	4
<b>ZÜLFE KOCABAŞ</b> Müdür Yardımcısı	1	18	x			x		3		
<b>KORAY AR</b> Müdür Yardımcısı	2	18	x				x	15	6	
<b>ABDULLAH GÖK</b> Sınıf Öğretmeni (Görevlendirildi)	3	17	x			x		5	2	2
<b>ABDULLAH KARAASLAN</b> Sınıf Öğretmeni	7	17	x		x	x		8	5	1
<b>ABDULLAH ALAKUŞ</b> Sınıf Öğretmeni	2	36	x			x		16	12	3
<b>AHMET DEVECİ</b> Sınıf Öğretmeni	1	26	x			x		5	8	
<b>ADALET BUDAK</b> Sınıf Öğretmeni	1	29	x		x	x		8	3	
<b>ADİL ARUKAN</b> Sınıf Öğretmeni	1	31	x		x	x		20	20	5
<b>ALİYE SUSAM</b> Sınıf Öğretmeni	2	21	x			x		5	5	1
<b>AVNİ AYDEMİR</b> Sınıf Öğretmeni	14	35	x			x		5	4	3
<b>AYNUR BÜYÜKYAZICI</b> Ana Sınıf Öğretmeni	1		x			x			3	
<b>AYŞE NUR ÖNAL</b> Sınıf Öğretmeni	1	25	x			x		20	8	2
<b>BANU TEKELİ</b> Sınıf Öğretmeni	2	5	x			x		3	1	
<b>BAYRAM CEMİL BERK</b> Sınıf Öğretmeni	2	25	x			x		25	15	5
<b>BİRTAN YILMAZ</b> Sınıf Öğretmeni	1	39	x			x		6	4	
<b>CELAL BOYACIOĞLU</b> İngilizce	4	15	x			x		4	4	1
<b>CUMHUR ÇAĞLAR</b> Sınıf Öğretmeni	1	36	x					54	13	2
<b>CUMHUR TÜRKMEN</b> Sınıf Öğretmeni	16	36	x			x		6	20	1

#

<b>DUYGU DURSUN Rehberlik</b>	<b>1</b>	3	x			x		10		
<b>EDİP SAN Sınıf Öğretmeni</b>	<b>1</b>	30	x			x		8	8	6
<b>EDA AYHAN DUĞAN İngilizce</b>	<b>1</b>	10	x					3	1	2
<b>ESMEHAN GÜNGÖR Sınıf Öğretmeni</b>	<b>8</b>	35	x					5	5	1
<b>FATMA DÜZOVA Sınıf Öğretmeni</b>	<b>5</b>	24	x			x		4	8	2
<b>FİDAN GÜLSÜN Sınıf Öğretmeni</b>	<b>1</b>	34	x			x		2	10	
<b>GÜLTEN KOCAGÖZ Sınıf Öğretmeni</b>	<b>7</b>	17	x		x	x				1
<b>HALİL KARACA Özel Eğitim Öğretmeni</b>	<b>4</b>	12	x			x		2	2	1
<b>HÜSAMEDDİN KIRMIŞ Sınıf Öğretmeni</b>	<b>1</b>	35	x			x		15	10	
<b>HÜSEYİN DEMİR Sınıf Öğretmeni</b>	<b>19</b>	37	x			x		6	2	
<b>İBRAHİM ADLI Sınıf Öğretmeni</b>	<b>2</b>	22	x			x		2		3
<b>İDAAL ALTAN EKEN Sınıf Öğretmeni</b>	<b>1</b>	26	x			x		8	1	5
<b>İSMAİL ÇİFTÇİ Rehberlik</b>	<b>2</b>	26	x		x			5	2	3
<b>İLHAN GENÇ Rehberlik</b>	<b>1</b>	1	x		x					
<b>İSMAİL TUNA Sınıf Öğretmeni</b>	<b>3</b>	11	x			x		4	2	
<b>İZETTİN IŞIK Sınıf Öğretmeni</b>	<b>1</b>	11	x			x		10	10	
<b>MEHMET ATALAY Sınıf Öğretmeni</b>	<b>7</b>	11	x			x			2	1
<b>MEHMET SAVATYAPAN Sınıf Öğretmeni</b>	<b>1</b>	17	x		x		x	6	2	2
<b>MEHMET FATİH ÖZGÜLEÇ Sınıf Öğretmeni</b>	<b>2</b>	30	x		x	x		2		3
<b>MEHTAP YILMAZ SEYYAH Ana Sınıfı Öğretmeni</b>	<b>6</b>	12	x			x				
<b>MEMDUH ERKEN Sınıf Öğretmeni</b>	<b>15</b>	35	x			x				
<b>MEMET SEZER Sınıf Öğretmeni</b>	<b>5</b>	34	x			x		8	12	4
<b>MERYEM BAŞ Sınıf Öğretmeni</b>	<b>1</b>	35	x			x		4	1	3
<b>MEVLÜT GÜLER Din Kül. Ve Ah. Bil.</b>										
<b>METİN YILMAZ Sınıf Öğretmeni</b>	<b>7</b>	18	x			x		15	16	3
<b>MUHARREM ŞAHİN Sınıf Öğretmeni</b>	<b>1</b>	35	x					3	2	
<b>TANSEL SUSAM Sınıf Öğretmeni</b>	<b>1</b>	15	x			x		10	5	
<b>MUSTAFA GÜRCÜ Sınıf Öğretmeni</b>	<b>15</b>	34	x			x			5	2
<b>NESRİN KESKİN Ana Sınıfı Öğretmeni</b>	<b>3</b>	10	x			x				

#

<b>NURAY ÖNCEL Sınıf Öğretmeni</b>	<b>1</b>	7	x			x		7		
<b>OKTAY TURGUT Sınıf Öğretmeni</b>	<b>1</b>	35	x			x		4	5	5
<b>OSMAN ÖZER Sınıf Öğretmeni</b>	<b>1</b>	25	x			x		6	2	2
<b>FUNDA TATAR Ana Sınıfı Öğretmeni</b>	<b>1</b>	13	x			x				1
<b>RABİA KAHYA Ana Sınıfı Öğretmeni</b>	<b>1</b>	14	x			x		3	6	
<b>RECAİ ÇETİN Sınıf Öğretmeni</b>	<b>21</b>	28	x		x	x		15	15	4
<b>REFİK BAŞ Sınıf Öğretmeni</b>	<b>1</b>	35	x			x		2	4	2
<b>RIDVAN MARANGOZ Sınıf Öğretmeni</b>	<b>1</b>	30	x			x		20	10	4
<b>SEHER PINAR GÜLER Sınıf Öğretmeni</b>	<b>4</b>	17	x				x	8	2	
<b>SEMAGÜL BAŞARAN Sınıf Öğretmeni</b>	<b>1</b>	24	x			x		14	1	
<b>ŞENAY TÜRKMEN Sınıf Öğretmeni</b>	<b>2</b>	27	x		x	x		20	15	2
<b>ŞERİF ÜNER Sınıf Öğretmeni</b>	<b>15</b>	39	x			x		10	10	
<b>ŞÜKRİYE ŞENGÜN Sınıf Öğretmeni</b>	<b>1</b>	30	x		x	x			10	5
<b>TANSEL CUNNINGHAM İngilizce</b>	<b>2</b>	8	x			x		15	5	
<b>TUNCAY ŞENGÜN Sınıf Öğretmeni</b>	<b>1</b>	34	x		x	x		5	4	3
<b>YAKUP KUL Sınıf Öğretmeni</b>	<b>3</b>	30	x			x		4	3	
<b>YUSUF ÇİFTÇİ Sınıf Öğretmeni</b>	<b>2</b>	35	x					6	5	3
<b>ZEHRA YAZICI YILDIZ İngilizce</b>	<b>2</b>	17	x			x		10		
<b>ZEHRA TEZCAN Sınıf Öğretmeni</b>	<b>1</b>	17	x			x				
<b>TALİHA ÖZDEDE Özel Eğitim Öğretmeni (Ücretli)</b>										
<b>GÖNÜL REYHAN KAYIŞOĞLU Özel Eğitim Öğretmeni (Ücretli)</b>										
<b>NECLA YİĞİT Özel Eğitim Öğretmeni (Ücretli)</b>										

## Öğrenci Durumu:

SON ÜÇ YILIN ÖĞRENCİ SAYILARI									
SINIFLAR	2012-2013			2013-2014			2014-2015		
	E	K	TOPLAM	E	K	TOPLAM	E	K	TOPLAM
1. SINIFLAR	155	178	333	132	138	270	166	194	360
2. SINIFLAR	100	85	185	157	181	338	131	130	261
3. SINIFLAR	106	78	184	166	173	339	162	183	345
4. SINIFLAR	89	72	161	182	138	320	172	172	344
5. SINIFLAR	-	-	-						
6. SINIFLAR	83	70	153						
7. SINIFLAR	113	105	218						
8. SINIFLAR	137	124	261						
Ana Sınıfı	62	50	112	59	70	129	68	45	113
TOPLAM	845	762	1607	704	705	1409	699	724	1423

## Öğrenci başarı istatistikleri

ÖĞRENCİ BAŞARI İSTATİSTİKLERİ				
Yıllar	Öğrenci Sayısı	Doğrudan Gecen Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi ( % )
2012-2013	1607	1605	2	99.8
2013-2014	1409	1394	15	98.3
2014-2015	1423	1407	16	98.8

## Mali Durum:

Okulumuzun mali kaynakları genel bütçe, okul aile birliği tarafından sağlanmaktadır.

OKULUN SON ÜÇ YILLIK MALİ DURUMU OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI			
YILLAR	GELİRLER	GİDERLER	DEVİR
2011-2012	287.865,38	257.610,76	30.254,62
2012-2013	222.765,76	202.172,59	20.593,17
2013-2014	302.643,07	257.398,07	45.244,66
2014-2015			

## Okulun Fiziki İmkânları

<b>FİZİKİ İMKANLAR</b>			
<b>SIRA NO</b>	<b>FİZİKİ İMKANIN ADI</b>	<b>SAYISI</b>	<b>( AÇIKLAMA )</b>
1	Derslik Y	29	-
2	Fen Bilgisi Laboratuvarı	1	-
3	Bilgi Teknoloji sınıfı (BT Sınıfı)	-	-
4	Kütüphane	1	-
5	Müdür odası	1	-
6	Müdür yardımcısı odası	3	-
7	Rehberlik servisi	2	-
8	Öğretmenler odası	2	-
9	Zümre öğretmen odası	-	-
10	İngilizce Dersliği (Laboratuvarı )	-	-
11	Resim Odası	-	-
12	Müzik Odası	-	-
13	Ekipman Odası	1	-
14	Memur odası	1	-
15	Hizmetliler odası	2	-
16	Çok amaçlı salon	1	-
17	Kapalı Spor salonu	-	-
18	Spor Odası	1	-
19	Diğer (Satranç Sınıfı)	1	-

## Teknolojik Alt Yapı

<b>2015 YILI İTİBARIYLA TEKNOLOJİK ALTYAPI</b>	
<b>TEKNOLOJİK EKİPMANLAR</b>	<b>ADET</b>
Bilgisayar	9
Projeksiyon	-
Laptop ( Dizüstü bilgisayar )	4
Faks	1
Tarayıcı	1
Fotokopi makinesi	4
Lazer yazıcı	7
Baskı Makinesi	1
Akıllı Tahta	31
İnternet Bağlantısı	VAR
Telefon Bağlantısı	VAR

Okulumuzda tüm sınıf ve diğer alanlarda kablosuz İnternet erişimi vardır. Tüm idari birimlerde bilgisayar, yazıcı ve internet erişimi bulunmaktadır. Sınıflarımızda akıllı tahta kuruludur.

## PEST ANALİZİ

<b>POLİTİK/HUKUKİ</b> <b>(Politik Eğilimler)</b>	<b>EKONOMİ</b> <b>(Bilgi ve Ekonomi Eğilimleri)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma,</li><li>• Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin farkındalığındaki artış,</li><li>• Toplumun, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri,</li><li>• Eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması,</li><li>• Eğitimin, yerinden yönetim anlayışına doğru kayması.</li><li>• Mesleki eğitime doğru yönelim artmaktadır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi,</li><li>• Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler,</li><li>• Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi,</li><li>• İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış,</li><li>• Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış,</li><li>• Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları,</li><li>• İşgücünde yarı-zamanlı işgücü oranının artması.</li></ul>
<b>SOSYAL/KÜLTÜREL</b> <b>(Sosyal Eğilimler)</b>	<b>TEKNOLOJİK</b> <b>(Teknolojik Eğilimler)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Göçler dolayısıyla artan ilçemizdeki okul çağı çocuk sayısı,</li><li>• Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı,</li><li>• Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Teknolojik gelişime okulların imkânları doğrultusunda ayak uydurmaya çalışmaları</li><li>• Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması,</li><li>• Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,</li><li>• Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları.</li><li>• Eğitim alanların teknoloji kullanma konusundaki arzularının artması</li></ul>

## GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler , Fırsatlar, Tehditler ) ANALİZİ

GÜÇLÜ YÖNLERİ	ZAYIF YÖNLERİ
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okul İdaresinin yeniliklere ve gelişime açık olması,</li><li>➤ Öğretmen kadrosunun iyi ve deneyimli kişilerden oluşması,</li><li>➤ Okul yönetimi ve çalışanlar arasındaki iletişimin sıcak ve güçlü olması,</li><li>➤ Teknolojik donanımının iyi olması, akıllı tahta, projeksiyon ve bilgisayar olması</li><li>➤ Sosyo-Kültürel Faaliyetlere önem verilmesi,</li><li>➤ Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması,</li><li>➤ Tercih edilen bir kurum olması,</li><li>➤ Okulun WEB sayfası, görsel araç-gereçlerin bulunması ve sürekli güncellenmesi,</li><li>➤ Okul olarak temizliğe önem verilmesi,</li><li>➤ Velilerimizin okula güven duyması,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Yardımcı personel eksikliği, okul aile birliği aracılığı ile personel çalıştırılması.</li><li>➤ Velilerin okula karşı yeterince ilgi göstermemesi,</li><li>➤ Okul binasının fiziksel olarak okul işlevine uygun olmaması,</li><li>➤ Öğrencilerimizin uzak mesafelerden servis ile okula gelmesi,</li><li>➤ Okul bahçesinin öğrenci sayısına göre yetersizliği, spor salonunun olmayışı</li></ul>
FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okulun sınıf mevcutlarının ideale yakın olması,</li><li>➤ Okul Aile birliğinin çok çalışması,</li><li>➤ Ulaşımın kolay olması,</li><li>➤ Öğretmenler arası uyum</li><li>➤ Yönetici kadronun değişime açık olması,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bölgemizin sosyo-ekonomik yapısı,</li><li>➤ Velilerin yeterince ilgili ve duyarlı olmayışı,</li><li>➤ Spor çalışmalarını yapacak mekânların olmaması.</li><li>➤ Dağılmış aile yapısının fazla olması,</li><li>➤ Mevzuatın sık sık değişmesi,</li></ul>



## TOWS MATRİSİ ANALİZİ

	GÜÇLÜ YÖNLERİ	ZAYIF YÖNLERİ
<p><b>GF STRATEJİLERİ</b> fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan</p> <p><b>ZF STRATEJİLERİ</b> zayıflığı yenmek için fırsatları kullan</p> <p><b>GT STRATEJİLERİ</b> tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan</p> <p><b>ZT STRATEJİLERİ</b> zayıflığı azalt tehditlerden kurtul</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Okul İdaresinin yeniliklere ve gelişime açık olması,</li> <li>✓ Öğretmen kadrosunun iyi ve deneyimli kişilerden oluşması,</li> <li>✓ Okul yönetimi ve çalışanlar arasındaki iletişimin sıcak ve güçlü olması,</li> <li>✓ Teknolojik donanımınızın iyi olması, akıllı tahta, projeksiyon ve bilgisayar olması</li> <li>✓ Sosyo-Kültürel Faaliyetlere önem verilmesi,</li> <li>✓ Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması,</li> <li>✓ Tercih edilen bir kurum olması,</li> <li>✓ Okulun WEB sayfası, görsel araç-gereçlerin bulunması ve sürekli güncellenmesi,</li> <li>✓ Okul olarak temizliğe önem verilmesi,</li> <li>✓ Velilerimizin okula güven duyması,</li> <li>✓ Öğretmen kadrosunun iyi ve deneyimli kişilerden oluşması,</li> <li>✓ Okul yönetimi ve çalışanlar arasındaki iletişimin sıcak ve güçlü olması,</li> <li>✓ Teknolojik donanımınızın iyi olması, akıllı tahta, projeksiyon ve bilgisayar olması</li> <li>✓ Sosyo-Kültürel Faaliyetlere önem verilmesi,</li> <li>✓ Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması,</li> <li>✓ Tercih edilen bir kurum olması,</li> <li>✓ Okulun WEB sayfası, görsel araç-gereçlerin bulunması ve sürekli güncellenmesi,</li> <li>✓ Okul olarak temizliğe önem verilmesi,</li> <li>✓ Velilerimizin okula güven duyması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Yardımcı personel eksikliği, okul aile birliği aracılığı ile personel çalıştırılması.</li> <li>✓ Velilerin okula karşı yeterince ilgi göstermemesi,</li> <li>✓ Okul binasının fiziksel olarak okul işlevine uygun olmaması,</li> <li>✓ Öğrencilerimizin uzak mesafelerden servis ile okula gelmesi,</li> <li>✓ Okul bahçesinin öğrenci sayısına göre yetersizliği, spor salonunun olmayışı</li> </ul>

#

FIRSATLAR	GF STRATEJİLERİ	ZF STRATEJİLERİ
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Okulun sınıf mevcutlarının ideale yakın olması,</li> <li>✓ Okul Aile birliğinin çok çalışması,</li> <li>✓ Ulaşımın kolay olması,</li> <li>✓ Öğretmenler arası uyum</li> <li>✓ Yönetici kadronun değişime açık olması,</li> <li>✓ TEGEV den yararlanma,</li> <li>✓ Okul ve sınıf gezilerinin Fatih Belediyesi tarafından desteklenmesi,</li> <li>✓ Çevrede bulunan Üniversiteler ile iş birliği (İstanbul Üniversitesi)</li> <li>✓ Okulun merkezi yerde bulunması, (Zamandan tasarruf sağlar.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ TEGEV ile işbirliği halinde olma,</li> <li>✓ Fatih Belediyesi ile işbirliği halinde olma,</li> <li>✓ Çevredeki Üniversitelerle işbirliği halinde olma,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Okul-Aile birliğinin diğer velilerle, çevre esnafı ve kamu kurum ve kuruluşları ile iyi ilişkiler içinde olması, Yardımcı personelden üst düzeyden verim elde edilmesi,</li> <li>✓ Çevrenin değişik etnik ve kültürden insanlardan oluşması, kültürel kaynaşma,</li> <li>✓ Sportif kültürel çalışmalar için Belediyelerin ve çevre okulların salonlarından yararlanılması,</li> </ul>
TEHDİTLER	GT STRATEJİLERİ	ZT STRATEJİLERİ
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bölgemizin sosyo-ekonomik yapısı,</li> <li>✓ Velilerin yeterince ilgili ve duyarlı olmayışı,</li> <li>✓ Spor çalışmaları yapacak mekânların olmaması.</li> <li>✓ Dağılmış aile yapısının fazla olması,</li> <li>✓ Mevzuatın sık sık değişmesi,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bölgemizdeki işletmelerden sponsor olabileceklerin desteğinin alınması,</li> <li>✓ Velilerin katılımını ve katkısını sağlamak için kermes, gezi, tiyatro gibi aktiviteler organize etmek,</li> <li>✓ Özel günlere daha önce okulumuzdan mezun olmuş, önemli şahsiyetler davet edilerek, öğrenci ve velilerle buluşturularak tanıtım yapılarak okula ilgi artırılabilir,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tam gün eğitime geçilirse, servisle öğrencilerin okula getirilmesi engellenmiş olacaktır,</li> <li>✓ Dağılmış aile yapısından kaynaklanan sorunların aşılmasında çevre hastaneler katkı sağlayabilir.</li> <li>✓ Ekonomik yönden zayıf ailelere Belediyelerden veya işletmelerden destek sağlanabilir</li> </ul>

#

## ÜST POİTİKA ANALİZİ

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

##



**2015 - 2019  
DÖNEMİ  
STRATEJİK PLANI**

## **III. BÖLÜM**

**Geleceğe Yönelim**

## GELECEĞE YÖNELİM

### MİSYONUMUZ

Bilgi toplumunun eğitim örgütü olarak; daima en iyiyi yakalama çabamızı sürdürmek, gelişmelerin yalnızca etkileneni değil etkileyeni de olmaktır.

### VİZYONUMUZ

Geleceğimizin güvencesi olan çocuklarımızın donanımlı bireyler olarak Hayata hazırlanmalarını sağlama sorumluluğumuzu “Eğitim Bilimi” alanındaki gelişmeleri yakından takip eden bir kurum olarak sürdürmektir.

### TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Koşulsuz sevgi
- Biz bilinci
- İnsan hakları
- Bilimsel düşünce
- Sağlıklı iletişim
- Dayanışma – Yardımlaşma
- Demokratik yaklaşım
- Üretkenlik
- Öz disiplin

### İLKELERİMİZ

- Bedensel, zihinsel, duygusal ve ahlaki eğitim bir bütün halinde ele alınır.
- Eğitim öğretim öğrencilerin gelişim düzeyine uygun olarak düzenlenir.
- Yaparak yaşayarak öğrenme esastır.
- Çalışmaların her aşamasında “zaman - emek - enerji” tasarrufu benimsenir.
- Her türlü etkinlik öğrenci katılımı ile gerçekleştirilir.
- Yapılan yanlışlar öğrenme fırsatına dönüştürülür.
- Her aşamada insan - çocuk hakkı gözetilir.
- Özel yeteneklerin sergilenmesine ve geliştirilmesine fırsat verilir.

**STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER, TEDBİRLER, PERFORMANS  
GÖSTERGELERİ**

**1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

Eğitime ve Öğretime Erişim: Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

<b>STRATEJİK AMAÇ 1: Eğitim-öğretime katılımı artırmak, öğrenci devamsızlıklarını azaltmak.</b>		
<b>HEDEFLER 1.1:</b> * Plan dönemi sonuna kadar öğrencilerin eğitim-öğretime katılım oranını artırarak, tamamlamalarını sağlamak		
<b>TEDBİRLER, FAALİYETLER:</b>	<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Başlama Bitiş Tarihi</b>
*1.1.1. Okula devam sorunu olan öğrencilere ve ailelere kişisel ve sosyal rehberlik çalışmaları yapmak.	*Okul İdarecileri * Okul Rehberlik Servisi * Öğretmenler	01/01/2015-31/12/2019
*1.1.2. Eğitime katılmayan ve sürekli devamsız öğrencilerle ilgili mevzuata göre devam-takip ve bildirim işlemlerini gerçekleştirmek.	*Okul İdarecileri * Öğretmenler	01/01/2015-31/12/2019

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
	2012	2013	2014	2019
İlkokulda devam-devamsızlık oranı (10 gün ve üzeri)	-	-	-	%7

TEDBİRLER, FAALİYETLER:	MALİYET					
	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
1.1.1. Okula devam sorunu olan öğrencilere ve ailelere kişisel ve sosyal rehberlik çalışmaları yapmak.	-	-	-	-	-	-
1.1.2.Eğitime katılmayan ve sürekli devamsız öğrencilerle ilgili mevzuata göre devam-takip ve bildirim işlemlerini gerçekleştirmek.	100	100	100	100	100	500

## 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Kaliteli eğitim ve öğretim: Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

#

<b>STRATEJİK AMAÇ 2: Okuma, araştırma – inceleme alışkanlığı geliştirmek</b>		
<b>HEDEFLER 2.1:</b>		
* Okumanın önemini ve yararını kavratmak, araştırma ve inceleme çalışmalarına ilgi uyandırmak		
<b>TEDBİRLER, FAALİYETLER:</b>	<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Başlama Bitiş Tarihi</b>
*2.1.1.Yazarlarla okulda söyleşi etkinlikleri	*Okul İdarecileri * Okul Aile Birliği * Öğretmenler	01/01/2015- 31/12/2019
*2.1.2.Bilimsel araştırma ve inceleme etkinlikleri	*Okul İdarecileri * Okul Aile Birliği * Öğretmenler	01/01/2015- 31/12/2019
*2.1.3. Çevre incelemeleri, Dış mekan etkinlikleri	*Okul İdarecileri * Okul Aile Birliği * Öğretmenler	01/01/2015- 31/12/2019

#

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>MEVCUT DURUM</b>			<b>HEDEF</b>
	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2019</b>
Yazar söyleşi etkinliklerine katılan öğrenci sayısıdır.	-	-	1100	3000
Çevre incelemeleri, Dış mekan etkinlikleri sayısıdır..	-	-	20	140

#

<b>TEDBİRLER, FAALİYETLER:</b>	<b>MALİYET</b>					
	<b>2015 (TL)</b>	<b>2016 (TL)</b>	<b>2017 (TL)</b>	<b>2018 (TL)</b>	<b>2019 (TL)</b>	<b>Toplam (TL)</b>
2.1.1.Yazarlarla okulda söyleşi etkinlikleri	5000	5000	5000	5000	5000	20000
2.1.2.Bilimsel araştırma ve inceleme etkinlikleri	1000	1000	1000	1000	1000	5000
2.1.3.Çevre incelemeleri, Dış mekan etkinlikleri	1000	1000	1000	1000	1000	5000

#



<b>STRATEJİK AMAÇ 2: Çok yönlü başarı elde etmek</b>		
<b>HEDEFLER 2.2:</b>		
*Sanatsal ve sosyal kulüp etkinlikleri artırarak öğrencilerin bilişsel ve bedensel gelişim göstermelerini desteklemek, sanatsal etkinliklere ilgi uyandırmak, öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini artırmak.		
<b>TEDBİRLER, FAALİYETLER:</b>	<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Başlama Bitiş Tarihi</b>
*2.2.1. Çocuk kulüp etkinlikleri (Resim, satranç, halk oyunları, bale,yabancı dil, müzik vb.)	*Okul İdarecileri *Öğretmenler	01/01/2015-31/12/2019
2.2.2.Sinema ve tiyatro vb. etkinlikler düzenleyip öğrencilerin katılımı sağlamak	*Okul İdarecileri *Öğretmenler *Okul Aile Birliği	01/01/2015-31/12/2019

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>MEVCUT DURUM</b>			<b>HEDEF</b>
	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2019</b>
Çocuk kulübü çalışmalarına katılan öğrenci sayısıdır.	-	-	200	2000
Sinema , tiyatro vb. etkinliklere katılım sayısıdır.	-	-	1800	12000

<b>TEDBİRLER, FAALİYETLER:</b>	<b>MALİYET</b>					
	<b>2015 (TL)</b>	<b>2016 (TL)</b>	<b>2017 (TL)</b>	<b>2018 (TL)</b>	<b>2019 (TL)</b>	<b>Toplam (TL)</b>
2.2.1. Çocuk kulüp etkinlikleri (Resim, satranç, halk oyunları, bale, müzik vb.)	-	-	-	-	-	-
2.2.2.Sinema ve tiyatro vb. günleri düzenlenmesi	1000	1000	1000	1000	1000	5000

<b>STRATEJİK AMAÇ 2: Çevre bilinci geliştirmek</b>		
<b>HEDEFLER 2.3:</b>		
*Çevreye karşı sorumluluklarının olduğunun bilincini oluşturarak "Sağlıklı yaşam sağlıklı çevrede olur " anlayışını desteklemelerini sağlamak		
<b>TEDBİRLER, FAALİYETLER:</b>	<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Başlama Bitiş Tarihi</b>
*2.3.1.Okulun uygun bölümlerine "Geri Dönüşüm Kutuları" konulması.	*Okul İdarecileri * Okul Aile Birliği	01/01/2015- 31/12/2019
*2.3.3Okul genelinde çevre konulu resim, şiir yarışmaları düzenlenmesi.	*Okul İdarecileri * Öğretmenler	01/01/2015- 31/12/2019

#

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>MEVCUT DURUM</b>			<b>HEDEF</b>
	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2019</b>
Kurumda uygun bölümlere konulan geri dönüşüm kutularının sayısıdır.	-	-	-	6
Gerçekleştirilen etkinliklerin sayısıdır.	-	-	-	5

#

<b>TEDBİRLER, FAALİYETLER:</b>	<b>MALİYET</b>					
	<b>2015 (TL)</b>	<b>2016 (TL)</b>	<b>2017 (TL)</b>	<b>2018 (TL)</b>	<b>2019 (TL)</b>	<b>Toplam (TL)</b>
2.3.1Okulun uygun bölümlerine "Geri Dönüşüm Kutuları" konulması.	-	-	-	-	-	-
2.3.2Okul genelinde çevre konulu resim, şiir yarışmaları düzenlenmesi.	100	100	100	100	100	500

#

<b>STRATEJİK AMAÇ 2: Çok yönlü başarının sürekliliğini sağlamak.</b>		
<b>HEDEF 2.4:</b> Sürece ve sonuca dayalı çalışma sonuçlarının başarıyı artırmanın ve sürekli kılmanın aracı olarak kullanmak		
<b>TEDBİRLER, FAALİYETLER:</b>	<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Başlama Bitiş Tarihi</b>
* 2.4.1. Veli bilgilendirme etkinlikleri	*Okul İdarecileri *Okul Rehberlik Servisi	01/01/2015- 31/12/2019
* 2.4.2. Öğrenci ve veli görüşme etkinlikleri.	*Okul İdarecileri *Okul Rehberlik Servisi	01/01/2015- 31/12/2019
* 2.4.3. Oryantasyon ve Motivasyon etkinlikleri	*Okul İdarecileri *Okul Rehberlik Servisi	01/01/2015- 31/12/2019

#

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
	2012	2013	2014	2019
Veli bilgilendirme etkinliklerine katılım sayısı	410	400	500	1500
Öğrenci ve veli görüşme etkinliklerine katılım sayısı	580	520	600	2000
Oryantasyon ve Motivasyon etkinliklerine katılım sayısı	300	270	310	1200

#

TEDBİRLER, FAALİYETLER:	MALİYET					
	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
2.4.1 Veli bilgilendirme etkinlikleri	-	-	-	--	-	-
2.4.2.Öğrenci ve veli görüşme etkinlikleri.	-	-	-	-	-	-
2.4.3. Motivasyon etkinlikleri	-	-	-	-	-	-

#

### 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Kurumsal kapasite geliştirme: Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

<b>STRATEJİK AMAÇ 3: Eğitim ve öğrenme ortamlarını gelişmeleri takiben yenilemek, güncellemek</b>		
<b>HEDEF 3.1: Eğitim ve öğrenme ortamlarının amaca hizmet eder halde bulundurulması ve bu mekanlardan yararlanılmasını bir plan dahilinde sağlamak.</b>		
<b>TEDBİRLER, FAALİYETLER:</b>	<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Başlama Bitiş Tarihi</b>
*3.1.1 Spor ve oyun alanlarının bakımı, onarımı ve yenileme çalışmaları	*Okul İdarecileri * Okul Aile Birliği	01/01/2015- 31/12/2019
*3.1.2. Dersliklerinin araç gereçlerinin onarımı ve yenilenmesi	*Okul İdarecileri * Okul Aile Birliği	01/01/2015- 31/12/2019

#

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>MEVCUT DURUM</b>			<b>HEDEF</b>
	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2019</b>
İhtiyaca uygun olarak gerçekleştirilen yatırım, onarım ve bakım sayısıdır.	-		2	10

#

<b>TEDBİRLER, FAALİYETLER:</b>	<b>MALİYET</b>					
	<b>2015 (TL)</b>	<b>2016 (TL)</b>	<b>2017 (TL)</b>	<b>2018 (TL)</b>	<b>2019 (TL)</b>	<b>Toplam (TL)</b>
3.1.1. Spor ve oyun alanlarının bakımı, onarımı ve yenileme çalışmaları	1000	1000	1000	1000	1000	5000
3.1.2.Dersliklerinin araç gereçlerinin onarımı ve yenilenmesi	2000	2000	2000	2000	2000	10000

#

<b>STRATEJİK AMAÇ 3: Stratejik Yönetim Anlayışının Yerleştirilmesi</b>		
<b>HEDEFLER 3.2:</b>		
*Plan dönemi boyunca Çapa İlkokulunda stratejik yönetim anlayışını yerleştirmek.		
<b>TEDBİRLER, FAALİYETLER:</b>	<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Başlama Bitiş Tarihi</b>
*3.2.1. Veli, öğretmen ve tüm çalışanlar için stratejik planlamayla ilgili bilgilendirme toplantılarının düzenlenmesi,	* Stratejik Plan Hazırlama Ekibi ve Üst Kurulu	16/06/2014-31/08/2016
*3.2.2. Stratejik planın tam kopyasının okul yöneticilerine, kısaltılmış kopyasının zümre ve birimlere basılı olarak verilmesi,	* Stratejik Plan Hazırlama Ekibi ve Üst Kurulu	16/06/2014-31/08/2016

#

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>MEVCUT DURUM</b>			<b>HEDEF</b>
	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2019</b>
Bilgilendirme toplantılarının sayıdır.	-	-	2	2

#

<b>TEDBİRLER, FAALİYETLER:</b>	<b>MALİYET</b>					
	<b>2015 (TL)</b>	<b>2016 (TL)</b>	<b>2017 (TL)</b>	<b>2018 (TL)</b>	<b>2019 (TL)</b>	<b>Toplam (TL)</b>
3.2.1.Veli, öğretmen ve tüm çalışanlar için stratejik planlamayla ilgili bilgilendirme toplantılarının düzenlenmesi,	-	-	-	-	-	-
3.2.2.Stratejik planın tam kopyasının okul yöneticilerine, kısaltılmış kopyasının zümre ve birimlere basılı olarak verilmesi,	-	-	-	-	-	-

#

<b>STRATEJİK AMAÇ 3: Mevzuatın Yürütülmesi</b>		
<b>HEDEFLER 3.3:</b> *Kurumun yönetsel ve kalite süreçlerinin eğitim politikalarına, stratejik plana ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak.		
<b>TEDBİRLER, FAALİYETLER:</b>	<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Başlama Bitiş Tarihi</b>
*3.3.1. Öğretim yılı içinde periyodik olarak yapılan öğretmen kurul toplantılarında, zümre toplantılarında stratejik plan ve mevzuat bilgilerin güncellenmesi, değişen mevzuatın takip edilmesinin ve uygulamalara yansıtılmasının sağlanmasıdır	*Okul İdarecileri *Öğretmenler *Okul Rehberlik Servisi	01/01/2015-31/12/2019

#

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
	2012	2013	2014	2019
Bilgilendirme toplantılarının sayısıdır.	-	-	1	10

#

TEDBİRLER, FAALİYETLER:	MALİYET					
	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
3.3.1. Değişen mevzuatın takip edilmesinin ve uygulamalara yansıtılmasının sağlanmasıdır	-	-	-	-	-	-

#

<b>STRATEJİK AMAÇ 3:</b> Veli ve okul işbirliğini sağlamak.		
<b>HEDEF 3.4:</b> Etkinliklerde velilerin aktif görev almasını sağlamak		
<b>TEDBİRLER, FAALİYETLER:</b>	<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Başlama Bitiş Tarihi</b>
*3.4.1. Veli bilgilendirme toplantıları (Konferans, veli toplantıları vb.)	*Okul İdarecileri *Öğretmenler *Okul Aile Birliği * Okul Rehberlik Servisi	01/01/2015-31/12/2019
* 3.4.2. Okul Aile Birliği etkinlikleri	*Okul Aile Birliği	01/01/2015-31/12/2019

#

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
	2012	2013	2014	2019
Düzenlenen konferans ve söyleşilerin sayısıdır.	10	15	16	90

#

TEDBİRLER, FAALİYETLER:	MALİYET					
	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
3.4.1. Veli bilgilendirme toplantıları (Konferans, veli toplantıları vb.)	-	-	-	-	-	-
3.4.2. Okul Aile Birliği etkinlikleri	-	-	-	-	-	-

#

## STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEDBİRLER, FAALİYETLER	MALİYETİ (TL)
1.1.1. Okula devam sorunu olan öğrencilere ve ailelere kişisel ve sosyal rehberlik çalışmaları yapmak.	-
1.1.2.Eğitime katılmayan ve sürekli devamsız öğrencilerle ilgili mevzuata göre devam-takip ve bildirim işlemlerini gerçekleştirmek.	500
2.1.1.Yazarlarla okulda söyleşi etkinlikleri	20000
2.1.2.Bilimsel araştırma ve inceleme etkinlikleri	5000
2.1.3.Çevre incelemeleri, Dış mekan etkinlikleri	5000
2.2.1. Sanatsal, sosyal çocuk kulüp etkinlikleri	-
2.2.2.Sinema ve tiyatro vb. günleri düzenlenmesi	5000
2.3.1.Okulun uygun bölümlerine "Geri Dönüşüm Kutuları" konulması.	-
2.3.2. Okul genelinde çevre konulu resim, şiir, kompozisyon yarışmaları düzenlenmesi.	500

#



#

2.4.1 Veli bilgilendirme etkinlikleri	-
2.4.2. Öğrenci ve veli görüşme etkinlikleri.	-
2.4.3. Oryantasyon, motivasyon etkinlikleri	-
3.1.1. Spor ve oyun alanlarının bakımı, onarımı ve yenileme çalışmaları	5000
3.1.2.Dersliklerinin araç gereçlerinin onarımı ve yenilenmesi	10000
3.2.1.Veli, öğretmen ve tüm çalışanlar için stratejik planlamayla ilgili bilgilendirme ve eğitim toplantılarının düzenlenmesi,	-
3.2.2.Stratejik planın tam kopyasının okul yöneticilerine, kısaltılmış kopyasının zümre ve birimlere basılı olarak verilmesi,	500
3.3.1. Değişen mevzuatın takip edilmesinin ve uygulamalara yansıtılmasının sağlanmasıdır	-
3.4.1. Veli bilgilendirme toplantıları (Konferans, vb.)	-
3.4.1. Okul Aile Birliği etkinlikleri	-
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>51500</b>

## TAHMINİ BÜTÇE TABLOSU

<b>KAYNAKLAR</b>	<b>2015 (TL)</b>	<b>2016 (TL)</b>	<b>2017 (TL)</b>	<b>2018 (TL)</b>	<b>2019 (TL)</b>
<b>Genel Bütçe</b>	0	0	0	0	0
<b>Etkinlikler</b>	9000	10000	11000	12000	13000
<b>Kantin</b>	14400	16400	18400	20400	22400
<b>Okul Aile Birliği</b>	278000	280000	282000	284000	286000
<b>Diğer</b>	0	0	0	0	0
<b>Toplam</b>	<b>301400</b>	<b>307400</b>	<b>311400</b>	<b>316400</b>	<b>321400</b>

##



**2015 - 2019  
DÖNEMİ  
STRATEJİK PLANI**

## **IV. BÖLÜM**

# **İzleme ve Değerlendirme**

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

“Çapa İlkokulu Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, Stratejik Plan uygulamasının izleme ve değerlendirmesine başlanacaktır.

İzleme, “Çapa İlkokulu Stratejik Planı”nda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin sistemli olarak takip edilerek raporlaştırılmasıdır.

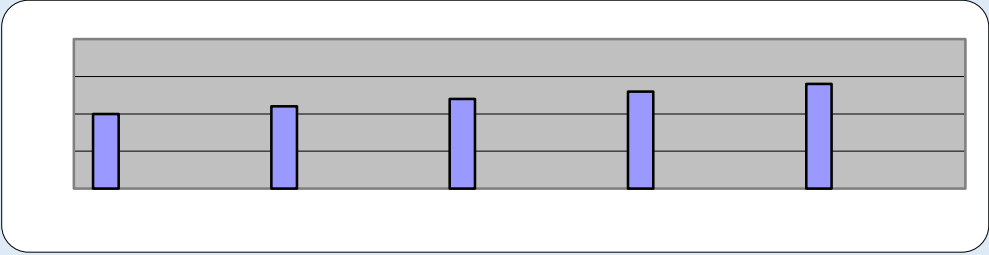
Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için Çapa İlkokulu stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi okul idaresince gerçekleştirilecektir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar hazırlanacaktır. Okul idaresi, birimlerden gelen raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- Ne yaptık?
- Başardığımızı nasıl anlarız?
- Uygulama ne kadar etkili oluyor?
- Neler değiştirilmelidir?
- Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde getirilecektir.

## PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU

Performans Göstergesi No													
Tema Adı													
Stratejik Amaç													
Performans Göstergesinin Adı													
Performans Göstergesi Sahibi													
Ölçüm Sıklığı	ALTI AY						Ölçü Birimi : %						
	2015	2016	2017	2018	2019								
Hedef													
Gerçekleşen													
% Sapma													
2015													
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Yıl Ortalama
Hedef													
Gerçekleşen													
% Sapma													
HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ													
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ													

## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU LİSTESİ

1	BİLAL AVCI	OKUL MÜDÜRÜ
2	İBRAHİM ADLI	SINIF ÖĞRETMENİ
3	AYŞE BAŞABAŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
4	MÜVEDDET GEYLAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

.../.../2015

BİLAL AVCI  
Okul Müdürü