

**T.C
KOZAN KAYMAKAMLIĞI
BUCAK İLKOKUL/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**STRATEJİK PLAN
2015-2019**

KOZAN-ADANA- Eylül 2015



En önemli ve verimli vazifelerimiz milli eğitim işleridir. Milli eğitim işlerinde kesinlikle zafere ulaşmak lazımdır. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu şekilde olur.

M. Atatürk

SUNUŞ

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

230 öğrencimizle ve 19 eğitim çalışanımızla daha gelişmiş daha müreffeh bir okul ortamı için el ele verip çalışmalarımıza devam etmekteyiz. Hep birlikte yapacağımız çalışmalar ve bu çalışmalar sonucu erişeceğimiz hedefler, bizlere bilim ve teknolojiye katkı verebilen çağdaş bir kurumda çalışmanın haklı gururunu yaşatacaktır. Bu bilinç ve duygularla çalışmalarımızı sürdürmekte ve hedeflerimize ulaşmak için yoğun çaba sarf etmekteyiz. Kurumsal kapasitemizin öğretmen ve idari personelin yetkinliklerini artırarak güçlenmesi bütün bu çalışmalar sonucunda gerçekleşmesi sağlanacaktır.

2015-2019 Stratejik planımızın hazırlanmasında ve emeği geçen tüm paydaşlarımıza her alanda destek veren eğitim çalışanlarımıza, milli eğitim personelimize, yöneticilerimize ve planın hazırlanmasında emeği geçen Ar-Ge / ASKE Ekibine hassaten teşekkür ediyorum.

Yusuf Kaya
Okul Müdürü



Yusuf Kaya
Okul Müdürü

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, dahilî 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 nâmüsaî bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Mustafa Kemal ATATÜRK

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
YÖNETİCİ SUNUŞ	3
İÇİNDEKİLER	6-
KISALTMALAR	8
TANIMLAR	9
GİRİŞ	10
BÖLÜM 1	
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	12
BUCAK İLKOKULU/ORTAOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	12
Stratejik Planın Hukuki Dayanakları	13
Hazırlık Çalışmaları	15
STRATEJİK PLAN MODELİ	16
BÖLÜM 2	
DURUM ANALİZİ	18
TARİHİ GELİŞİM	18
YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	19
FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER	21
PAYDAŞ ANALİZİ	22
Paydaşların Tespiti	23
Paydaşların Önceliklendirilmesi	23
Paydaşların Değerlendirilmesi	24
KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ	26
<i>Kurum İçi Analiz</i>	26
<i>Çevre Analizi</i>	33
<i>PEST Analizi</i>	34
<i>Üst Politika Belgeleri</i>	35
<i>GZFT (SWOT) Analizi</i>	36
Gelişim/Sorun Alanları	37
<i>SP Plan Mimarisi</i>	38
BÖLÜM 3 : GELECEĞE YÖNELİM	
Misyon	40
Vizyon	41
Temel İlke ve Değerler	41
Stratejik Plan Genel Tablosu	41
Tema 1:Eğitim Öğretime Erişim	43
Stratejik Amaç 1	43
3.6. Tema 2:Eğitim ve Öğretimde Kalite	44
Stratejik Amaç 2	44
3.7. Tema 3:Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	49
Stratejik Amaç 3	49
BÖLÜM 4	
MALİYETLENDİRME	51
BÖLÜM 5	
İZLEME ve DEĞERLENDİRME	53

TABLolar, GRAFİKLER VE ŞEKİLLER DİZİNİ	SAYFA NO
1. TABLOLAR	
Tablo: 1 Stratejik Plan Hazırlama Takvimi	15
Tablo: 2 Bucak İlkokulu/Ortaokulu Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler	21
Tablo: 3 Kurum örgütsel yapısı	26
Tablo: 4 Yönetici sayısı	27
Tablo: 5 Öğretmen sayısı	27
Tablo: 6 Öğretmen yaş dağılımı	27
Tablo: 7 Öğretmen hizmet süreleri	28
Tablo: 8 Memur-Hizmetli dağılımı	28
Tablo: 9 Karşılaştırmalı öğretmen-öğrenci dağılımı	28
Tablo:10 Öğrenci mevcut listesi	28
Tablo: 11Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutlar	29
Tablo: 12 Sosyal alanlar ve kapasite listesi	29
Tablo: 13 Sınıf tekrarı yapan öğrenci listesi	29
Tablo: 14 Teknolojik araç listesi	31
Tablo: 15 Gelir tablosu	31
Tablo: 16 Gelir-Gider tablosu	31
Tablo: 17 Tahmini Maliyet Tablosu	52
Tablo: 18 İzleme Değerlendirme iş takvimi tablosu	54
Tablo: 19 Stratejik Paydaş listesi	55
ŞEKİLLER	
Şekil: 1 SP modeli	16
Şekil: 2 Mevzuat Analiz Modeli	20

KISALTMALAR

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

TANIMLAR

Strateji:Strateji, kelime anlamı olarak “sevk etme, yöneltme, gönderme, götürme ve gütmeye.”

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

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

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

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

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

Vizyon: Görünüm, ileri görüş, kuruluşun ideal geleceği.

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

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

Stratejik Amaç: Belirli bir sürede kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuç.

Stratejik Hedef: Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar.

Tedbir: Stratejik plan yönetimi anlayışına göre alınması gereken önlem.

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

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

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

Şube: Okulun aynı düzeydeki sınıflarından herhangi birisi.

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

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

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

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

GİRİŞ

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

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

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

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

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

Bucak İlkokulu / Ortaokulu
Stratejik Plan Ekibi

BÖLÜM 1

STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1. 1. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. **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 da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

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

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

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

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

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

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamaları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı

1.2. Amaç-Kapsam-Dayanak

AMAÇ

Bucak İlkokulu/Ortaokulu'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 Bucak İlkokulu/Ortaokulu'nun 2015–2019 yılları arasında yürüteceği faaliyetleri kapsar.

DAYANAK

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. 5018 sayılı Kanunun 9. maddesi şöyledir;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'ncü maddesi ile 22.12.2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır.

Kalkınma planları ve yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir.

Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kanununun 9'uncü maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Bakanlığımız, 2015-2019 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, hazırlayarak yürürlüğe koymuştur.

Bakanlığımız stratejik planı ile birlikte eş zamanlı olarak İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planları da hazırlanmıştır.

Bu kanun ve yönetmeliklerde başka DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” 19.06.2006 tarih ve 2006/55 sayılı MEB Genelgesi ve 2010/14

1.3.STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	YUSUF KAYA	OKUL MÜDÜRÜ
2	KEMAL ÖZKAN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	CUMA BOYRAZ	MÜDÜR YARDIMCISI
4	MEHMET ÖZDEMİR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	ŞÜKRÜ DOĞAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	KEMAL ÖZKAN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	YUSUF ÇALIŞKAN	ÖĞRETMEN
3	AYHAN SOYTAŞ	ÖĞRETMEN
4	M.ALPER DEMİRER	ÖĞRETMEN
5	EMİNE MENTEŞ	ÖĞRETMEN
6	DUYGU SAVCI	ÖĞRETMEN
7	ABDURRAHMAN YALIM	GÖNÜLLÜ VELİ

Stratejik Plan Hazırlama Takvimi

TARİH	EYLEM
STRATEJİK PLAN HAZIRLIKLARI	
01.01.2014	Stratejik Plan Ekibi İl AR-GE Birimine bildirildi.
31.03.2014	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yaptığı stratejik plan eğitimine gidildi.
DURUM ANALİZİ	
01.04.2014 31.05.2014	Tarihi Gelişim
	Mevzuat Analizi
	Faaliyet Alanları
	Ürün ve Hizmetler
	Kurum İçi Ve Dışı Analizler
	Üst Politika Belgeleri
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi
GELECEĞE YÖNELİM	
01.05.2014 29.05.2015	Misyon-Vizyon, Temel İlke ve Değerler
	Temalar
	Stratejik Amaçlar
	Stratejik Hedefler
	Performans Göstergeleri
	Stratejiler
	Faaliyet ve Projeler
	Maliyetlendirme
	İzleme ve Değerlendirme
	Planın sene başı öğretmen kurulunda revize edilmesi
	Okul aile birliği genel kurul toplantısında planın onaylanması
	Okul aile birliği genel kurul toplantısında planın onaylanması
İL AR-GE BİRİMİNİN İNCELEMESİ VE DEĞERLENDİRMESİ	
25/11/2015	Planın İl AR-GE birimine bildirilmesi
30/11/2015	Planın okul web sitesinde yayınlanması

Tablo 1:Stratejik Plan Hazırlama Takvimi

1.8.Hazırlık Programı

Stratejik Plan Hazırlama Programı, Bucak İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Modeli, SP iş akış şeması ve iş takvimine uygun olarak tamamlanmıştır.

Öz değerlendirme ve çevre değerlendirmeyi esas alan bir stratejik yaklaşımı benimsenmiştir.

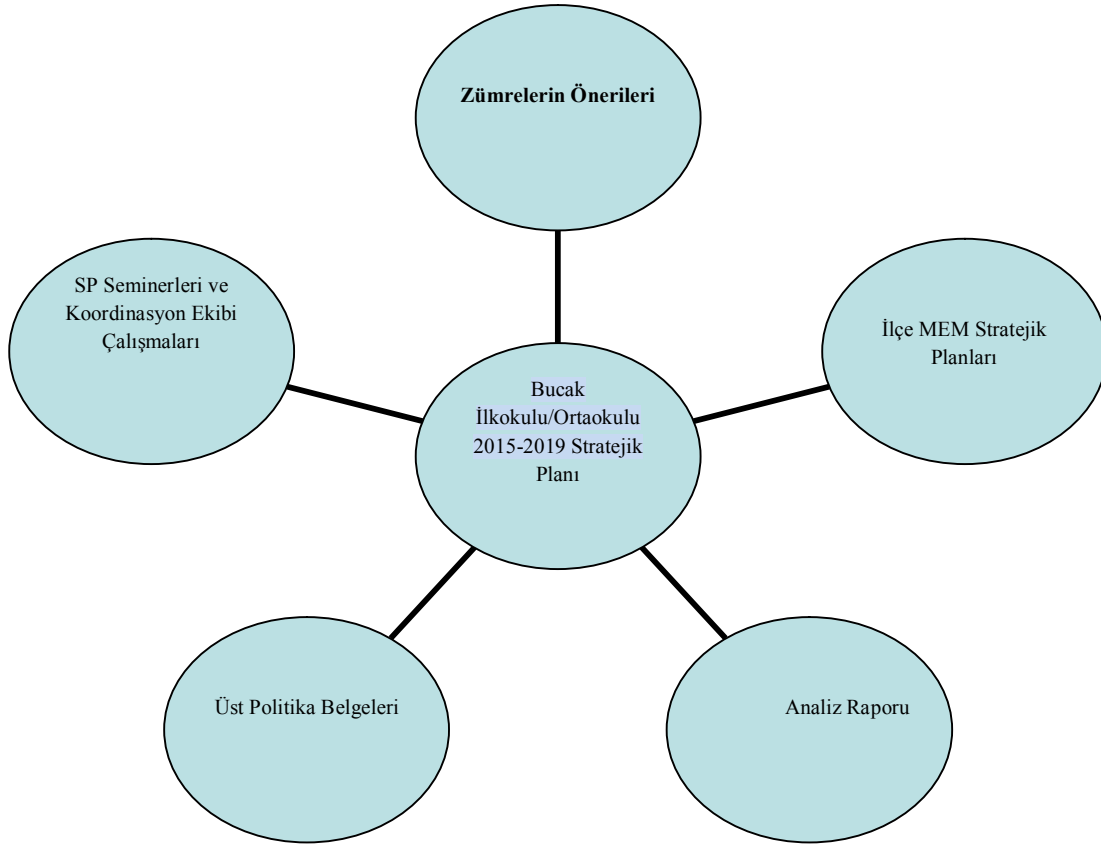
Stratejik Planlama Sürecinin en belirgin özelliği kurumsal misyon ve vizyona dayalı bir süreç olmasıdır. Sürecin temel unsurlarından birisi de (G) güçlü ve (Z) zayıf yönler ile (F) fırsat ve (T) tehditlerin yani kurumsal değerlendirme olan öz değerlendirme ve çevre değerlendirmesine dayanmasıdır.

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

Kurumun hedefleri doğrultusunda belirlenmiş olan birim ve alt birim hedefleri ile faaliyetler/projelerin tüm aşamalarda hazırlanacak olan “Uygulama Planları” ile ilgili birimlerde çalışan bireylerin hedeflerine dönüştürülerek, hedeflerin gerçekleştirilmesi, izlenmesi yani hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren

“Performans Göstergelerinin” belirlenmesini ve bunların periyodik olarak izlenerek iyileştirmesi sağlanacaktır. Her eylem planında ilgili hedefin gerçekleştirilmesine yönelik olan faaliyetlerin neler olduğu, kimin sorumluluğunda faaliyetlerin gerçekleştirileceği ve her faaliyetin başlama ve bitiş zamanları açık olarak belirtilecektir.

2.Stratejik Plan Modeli



Şekil1:Stratejik Plan Modeli

BÖLÜM 2

DURUM ANALİZİ

2.DURUM ANALİZİ

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

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

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

2.1. TARİHİ GELİŞİM



Okulumuz, Adana ili Kozan ilçesi Bucak köyü adresinde İl özel idaresi tarafından yaptırılmış olup 1994 tarihinde Bucak İlköğretim okulu olarak eğitim öğretime başlamıştır. 14 derslik, 1 Anasınıfı ile Eğitim Öğretime devam etmektedir. Şu anda 14 derslik,,1 Fen Laboratuvarı,1 kantin,1 çok amaçlı salon, 3 yönetici odası, 2 öğrenci soyunma odası, 1 depo bulunmaktadır.

Okulumuzda 1 Müdür,2 Müdür Yardımcısı 7 Sınıf Öğretmeni,1 Okul Öncesi Öğretmeni, ,1 İngilizce Öğretmeni,1 Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni, 2 Matematik,2 Türkçe.1 Sosyal Bilgiler,1 Fen Bilimleri,1 Teknoloji tasarım Öğretmenimiz ,1 Taşeron Hizmetli,2 İŞKUR görevlisi bulunmaktadır.

Okulumuz bahçesi 6400 m2 olup;bir futbol sahası, 1 basketbol sahası bulunmaktadır. Bahçemiz ağaçlandırılmış ağaçların etrafı çevrilmiş,bahçenin toprak zeminleri asfaltlanmış, bahçe ihata duvarı yükseltilmiştir.

2.2 .YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

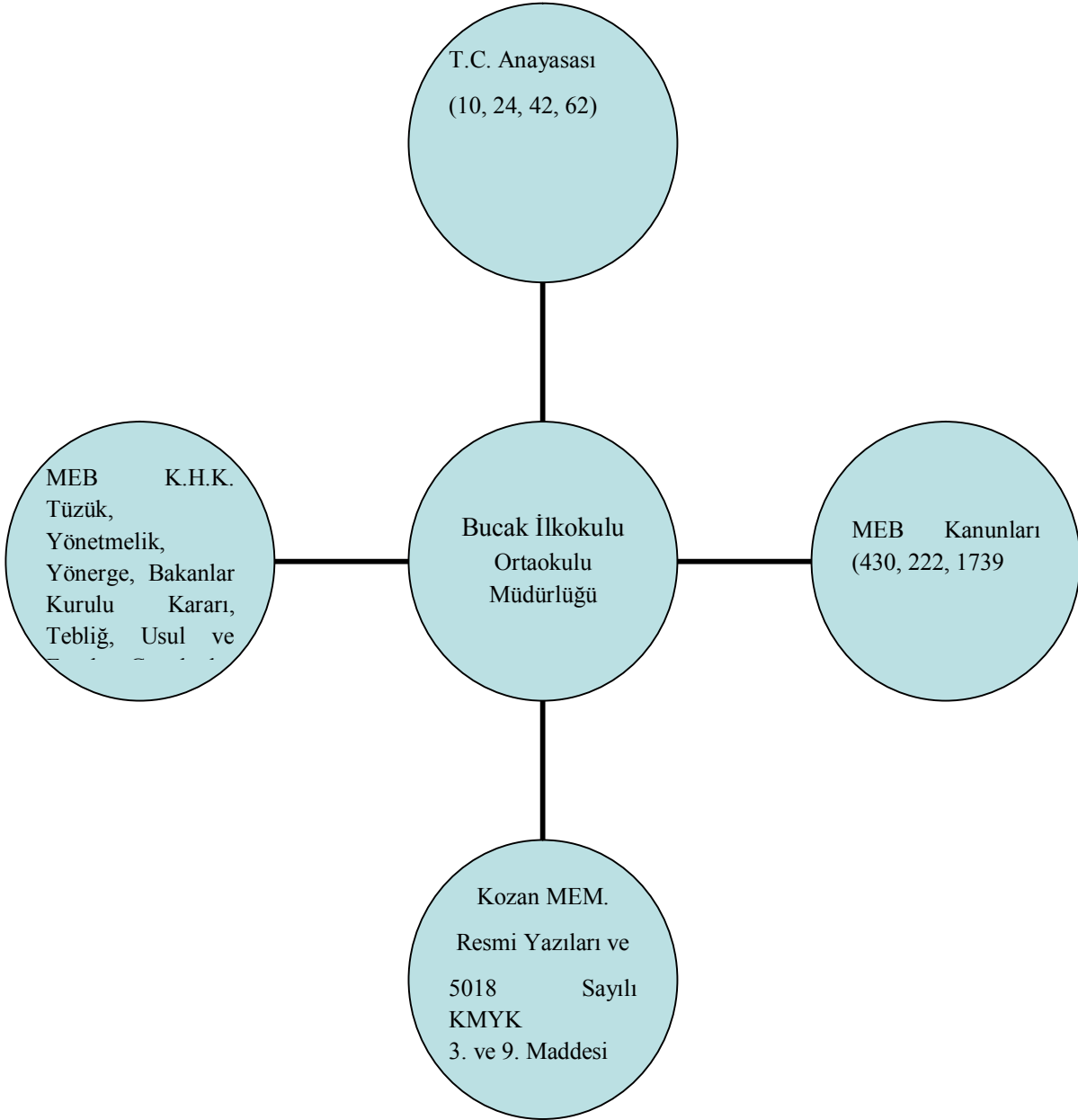
Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. Kozan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır.

Bucak İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü'nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

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

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

Şekil 2: Mevzuat Analiz Modeli



2.3.FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

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

Bucak İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır

Tablo 2: Bucak İlkokulu/Ortaokulu Faaliyet Alanları.Ürün ve Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>Hizmet-1:Eğitim Hizmetleri:</p> <ul style="list-style-type: none">Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlamaDers dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlamaİlçe MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamakÖğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamakDers programı ile zaman çizelgesini hazırlamakÖğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamakEngelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak	<p>Hizmet-7: Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none">Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İlçe MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle OluşturmakÖğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmekOkul Demokrasi Meclisleri Projesini UygulamakÖğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını SağlamakDisiplin İşlemlerini YürütmekDenklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili işleri Yürütmek
<p>Hizmet-2: Kültürel Çalışmalar</p> <ul style="list-style-type: none">Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmekBelirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmekİnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamakÖğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamakOkulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak 7-Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek	<p>Hizmet-8: Personel işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none">Hizmet içi eğitimÖzlük haklarıSendikal HizmetlerÖğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmekOkulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamakÖğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamakHizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmekPersonelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamakYenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamakPersoneli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek
<p>Hizmet-3:Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none">Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmekMilli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmakSatranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak	<p>Hizmet-9: Mali İşlemler</p> <ul style="list-style-type: none">Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İlçe MEM koordinesi ile yürütmek-MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumakKurum Bütçesini Hazırlama ve YürütmePersonelin maaş, ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almakAlım-Satım İşlerini YamakTaşınurlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almakOkul ali birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlama
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE

İLİŞKİLER	
<p>Hizmet-4:Öğretim Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek 	<p>Hizmet-10: Velilerle İlgili Hizmetler</p> <ul style="list-style-type: none"> Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri Anne Eğitimi Çalışmaları
<p>Hizmet-5: Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma RAM ile ilgili iş birliği yapma Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama 	<p>Hizmet-11:Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma
<p>Hizmet-6: Kurtarma ve Koruma Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için il mem ve afad hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için il mem ve afad hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerini tebliğ etme Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve kontrollerini yaptırma 	

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

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

Okulumuzun rehber öğretmen olmaması sebebiyle rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri ve okul Rehber Öğretmenleri tarafından yapılmaktadır.

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

OKUL HİZMET LİSTESİ

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

2.4.PAYDAŞ ANALİZİ

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

Bucak İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayrımlandırılmış; iç /dış paydaş ve yararlanıcıları da, temel ve stratejik konuları belirtilmiştir. Bu

paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre de aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır: Paydaş analizinde aşamalar;

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

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

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

2.4.1. PAYDAŞLARIN TESPİTİ

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?, Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

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

2.4.2. PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

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

Matris 1: Bucak İlkokulu/Ortaokulu Paydaş Önceliklendirme Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	YARARLANICI	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine verilen Önem	Sonuç
					“Tam 5, Çok 4, Orta 3, Az 2, Hiç 1”		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Milli Eğitim Bakanlığı		X		Dış Paydaş	5	5	
Valilik ve Kaymakamlık		X		Dış Paydaş	5	5	
İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		X		Dış Paydaş	5	5	
Okullar		X		Dış Paydaş	4	4	
Yönetici ve Öğretmenler	X			İç Paydaş	5	5	
Özel Öğretim Kurumları		X		Dış Paydaş	3	5	
Öğrenciler	X			İç Paydaş	5	5	
Okul Aile Birlikleri	X			İç Paydaş	5	4	
Memur ve Hizmetliler	X			İç Paydaş	5	4	
Belediye		X		Dış Paydaş	2	3	
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		X		Dış Paydaş	2	2	
Meslek odaları		X		Dış Paydaş	2	2	
Sendikalar		X		Dış Paydaş	2	3	
Vakıflar		X		Dış Paydaş	2	2	
Muhtarlıklar		X		Dış Paydaş	4	3	
Medya		X		Dış Paydaş	1	1	

2.4.3. PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER

Ürün/Hizmet	Eğitim öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık Bursluluk	Nitelikli İşgücü	AR-GE, Projeler ,Danışmanlık	Mevzuat-Program Geliştirme	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal Etkinlikler	Mezunlar (öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Paydaşlar										
Öğrenciler	√	0			√	√	√	√		
Veliler								√		
Üniversiteler			0	0					√	
Medya			0	0						
Meslek Kuruluşları										
Sağlık Kuruluşları			0							
Özel Sektör			√	0				0		
√: Tümü										
0: Bazıları										

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

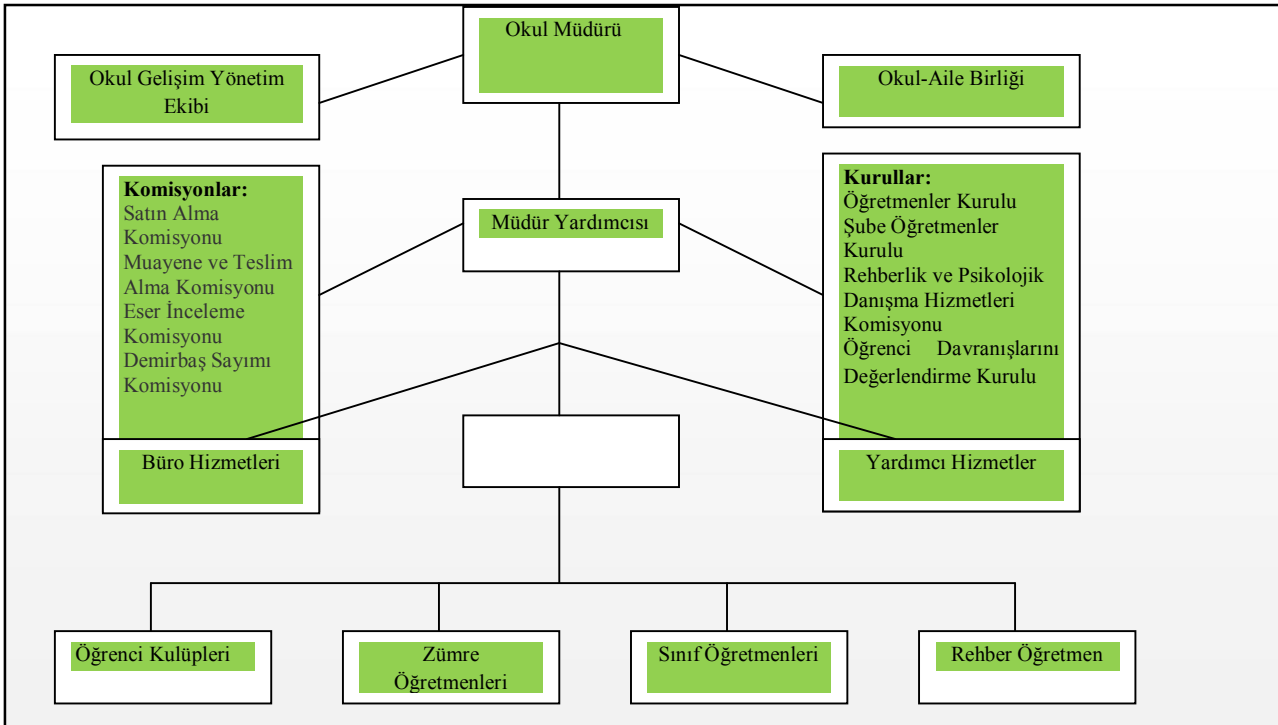
2.5.1. KURUM İÇİ ANALİZ

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



2.5.1.1 Örgütsel Yapı:

Bucak İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması



Tablo 3: Kurum örgütsel yapısı

2.5.1.2.Beşeri Kaynakları

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

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

2.3. Kuruluşun Personel Yapısı:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

SıraNo	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yrd.	2	-	2

Tablo 4:Yönetici sayısı

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

SıraNo	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Öncesi Öğretmenliği	0	1	1
2	Sınıf Öğretmenliği	4	3	7
3	Rehber Öğretmen	0	0	0
4	Türkçe	1	1	2
5	İlköğretim Matematik	1	1	2
6	Sosyal Bilgiler	0	1	1
7	Fen ve Teknoloji	0	1	1
8	İngilizce	0	1	1
9	Beden Eğitimi	0	0	0
10	Teknoloji Tasarım	1	0	1
TOPLAM		7	9	16

Tablo 5:Öğretmen sayısı

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı	Kişi Sayısı
20-30	4
30-40	7
40-50	5
50+...	0

Tablo 6:Öğretmen yaş dağılımı

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	1
4-6 Yıl	2
7-10 Yıl	4
11-15 Yıl	5
16-20 Yıl	4
21+... üzeri	

Tablo 7:Öğretmen hizmet süreleri

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	0	0	0	0	0
3	Sigortalı İşçi	1	2	Ortaokul	2	3

Tablo 8:Memur-Hizmetli dağılımı

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
16	Kız	Erkek	
	121	109	230
			15

Tablo 9:Karşılaştırmalı öğretmen-öğrenci dağılımı

Bucak İlkokulu/Ortaokulu Öğrenci Sayısı Dağılımı									
	2013-2014			2014-2015			2015-2016		
SINIFLAR	E	K	T	E	K	T	E	K	T
ANASINIFLARI							10	6	16
1.SINIFLAR	9	11	20	8	7	32	13	8	21
2.SINIFLAR	22	10	32	9	11	20	10	7	17
3.SINIFLAR	11	12	23	22	10	22	9	12	21
4.SINIFLAR	14	12	26	12	11	23	21	12	33
5.SINIFLAR	13	10	23	14	16	30	17	17	34
6.SINIFLAR	19	14	33	13	11	22	14	16	30
7.SINIFLAR	25	27	52	20	14	34	12	12	24
8.SINIFLAR	29	28	57	23	30	53	18	16	34
TOPLAM	142	124	266	122	103	236	124	106	230

Tablo 10:Öğrenci mevcut listesi

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			
2012	2013	2014	2015
270	266	236	230

Tablo 11:Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutları

Sosyal alanlar ve kapasiteleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	50	100(m2)
Çok Amaçlı Salon	50	100(m2)
Kütüphane	30	60(m2)

Tablo 12:Sosyal alanlar ve kapasite listesi

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2012	0	0
2013	0	0
2014	0	0

Tablo 13:Sınıf tekrarı yapan öğrenci listesi

Çalışanların Görev Dağılımı :

Okul müdürü

1. Ders okutmak
2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
3. Okulu düzene koyar
4. Denetler.
5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.

Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Müdür Yardımcıları

1. Ders okutur
2. Müdürün en yakın yardımcısıdır.
3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.
4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.

Öğretmenler

1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.
2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlköğretim okullarının 4 üncü sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, nöbet tutmaları sağlanır.

7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

Yardımcı hizmetler personeli

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

Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

2.5.1.3.Teknolojik Düzey

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

Okulumuzda Eğitim alanında yeni teknolojiler kullanılmaktadır.15 sınıfımızda Akıllı tahta bulunmaktadır. Yine Fotokopi Makinesi,yazıcılar, internet bağlantımız bulunmaktadır.Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir.

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

Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2015
Bilgisayar	3
Projeksiyon	0
İnternet bağlantısı	1
Okul Web Sayfası takip oranı	?
Bilgisayar Lab.	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1
Personel/e-mail adresi oranı	%100

Tablo 14:Teknolojik araç listesi

2.5.1.4 Mali Kaynaklar

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir. Bütçenin stratejik plana dayalı olarak hazırlanması, Hizmet etkinliğinin ölçülmesine, performans göstergelerinin oluşturulmasına ve kontrol-izleme süreçlerinin etkin ve hızlı şekilde yapılması sağlanacaktır.

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

Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2012	2013	2014	2015	2019
Okul aile Birliği Gelirleri	4180	2462	10360	3725	15000
Kantin Kira Gelirleri	0	0	0	0	8.000
Diğer Gelirler	-	-	-		2000
TOPLAM	4180	2462	10360	3725	25000

Tablo 15:Gelir tablosu

YILLAR	2013		2014		2015	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		1000		500		2500
Küçük onarım		1000				500
Bilgisayar harcamaları		1000		500		
Büro makineleri harcamaları		1000		1000		1000
Telefon		0		0		0
Sosyal faaliyetler		0		0		0
Kırtasiye		750		500		800
GENEL	-570	4750	8400	2500	8125	4000

Tablo 16:Gelir-Gider tablosu

2.5.1.5. KURUM KÜLTÜRÜ

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

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



Köklü bir kurum kültürüne sahip olan okulumuzda internet, panolar, iç yazışmalar (Müdürlük tarafından gönderilen resmi yazılar ve iç iletişim formları), telefon görüşmeleri ve toplantılar yoluyla iç iletişim sağlanmaktadır. Okulumuzda, Yöneticiler her hafta en az bir kez toplanarak fikir alış verişinde bulunurlar. Yine öğretmenlerle her dönemin başında ve sonunda değerlendirme amaçlı toplantılar

yapmaktadır. Ayrıca gerekli görülen durumda da toplantılar düzenlenmektedir. Bununla birlikte, Yöneticilerimiz sürekli çalışanlarla iletişim halindedir.

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

2.5.2.ÇEVRE ANALİZİ



Bucak Köyü Muhtarı

Muhtarlık Erişim Bilgileri

Telefon:

Cep: 0 (507) 115 50 55



İle Uzaklığı: 80km
İlçeye Uzaklığı: 12km
Rakım: 84 m

Nüfus Bilgileri

Yıl	Toplam	Kadın	Erkek
2012	1334	650	684



Eczane Var
Sağlık Ocağı / Var



PTT Şubesi Yok
PTT Acentası Yok



İlkokul/Ortaokulu Var / Faal
Taşınmalı Eğitim Yapılıyor



Su Şebekesi Var
Kanalizasyon Yok

Bucak İlkokulu/ Ortaokulu' nun çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörler incelenmiş ve belirlenmeye çalışılmıştır. Okulun dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir. Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya

da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

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

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

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

i.Politik Faktörler

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

ii.Ekonomik Faktörler

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

iii.Sosyal Faktörler

1. Okulumuz Kozan'ın sosyo ekonomik yönde gelişmiş bölgesinde olması sebebiyle ilçede düzenlenen sosyal etkinliklere katılımı bulunmaktadır.
2. Okullar ile işbirliği yapılması, sosyal gelişim noktasında etkinlikler oluşturmaktadır.
3. Bilinçli velilerin çocuklarının değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması,
4. Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesinde okul öncesi eğitime olan talebin artması
5. Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması, Kişisel gelişime önem verilmesi.
6. Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi; vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi, Teog tarzı sınavlardaki başarılarımızın neticesinde okullumuza olan talebin artması,

iiii.Teknolojik Faktörler

1. "e-devlet" uygulamalarıyla birlikte e-okul,MEBBİS,EBA sistemindeki e uygulamalarının yaygınlaşması,
2. Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,
3. Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması,
4. Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması
5. Teknolojideki hızlı gelişim sonucunda bilgisayar ve internet kullanım oranı artmaktadır.
6. DYNED kullanımının artması yabancı dil eğitimini olumlu yönde etkilediği görülmektedir.
7. Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim imkanları artmaktadır.

2.5.4.ÜST POLİTİKA BELGELERİ

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

Üst Politika Belgeleri:

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

2.5.5.GZFT (SWOT)ANALİZİ

GÜÇLÜ YÖNLERİ	ZAYIF YÖNLERİ
<ol style="list-style-type: none">1-Genç, dinamik ve seçilmiş bir eğitim kadrosuna sahip olması.2-Şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması.3. Sınıflardaki öğrenci mevcutlarının uygun olması4. Okulun ulaşım sorununun olmaması.5. Öğretmenler arası ilişkilerin çok iyi olması6. Okulun doğal çevresinin güzel olması7. Öğrenci öğretmen ilişkilerinin ve iletişiminin sağlıklı olarak yürütmesi ve iletişimin çok iyi olması8. İdare öğretmen ilişkilerinin iyi olması9. Eğitime uygun bir okul binasına sahip olması.10. Okul bahçesinin geniş olması ve sportif faaliyetlere uygun olması.11. Okul güvenliğinin iyi olması12. Okulumuzun kantinin olması13. Okul idaresinin değişime ve gelişime açık olması14. Öğrenci disiplin ve devamsızlık olaylarının düşük olması	<ul style="list-style-type: none">*Taşıma merkez köy okulu olması,*Kadrolu rehber öğretmen olmamasından dolayı rehberlik etkinliklerinin sağlıklı yapılamaması,*Spor salonunun olmaması,*Çok Amaçlı Salonu, Müzik Odası, Fen*Laboratuvarı,Teknoloji ve Tasarım atölyesinin olmaması,*Öğrencilerimizin ülke ve il genelinde katıldıkları sınavlarda, beklenen başarıyı gösterememeleri,*Öğrenci velilerinin kültürel seviyelerinin düşük olması,*Öğrencilerin okuma alışkanlıklarının yetersizliği,*Öğrencilere aile desteğinin yetersizliği,*Öğrencilerin gelir seviyesinin düşük olması,*Öğrencilerimizin özgüvenlerinin az olması,*Göçün yoğun olduğu yerleşim yeri olması.
FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ol style="list-style-type: none">1. Mahallede sağlık ocağı olması2. Mevcut sistemin tıkanıklığının farkındalık ve yeni yaklaşımlara karşı olumlu atmosfer3.Yönetici kadronun değişime ve gelişime açık olması.4. Okulumuzun ilçe merkezine olan ulaşımının iyi olması5.Köy muhtarının ilgili olması6.Velilerin okula ilgilerinin olması	<ol style="list-style-type: none">1. İlçenin ve bölgenin Sosyo-ekonomik yapısı.2. Değişik yerlerden öğrencilerin gelmesi(kültürel farklılık).3. Velilerin Sosyo-ekonomik düzeyleri, veli ve toplum desteğinin güçlü olmaması.4. Velilerimizin gelir seviyesi düşüklüğü.5. Mevzuatın sık sık değişmesi.6.Şiddet içerikli programların medyada fazla yer alması7.Velilerin, “doğru ana-baba tutumları” konusundaki eğitimlerinin yetersizliği.8. Okul eğitim kadrosunun sık sık değişmesi.9. Öğrencilerin gelir seviyesinin düşük olması.10.Öğrenci velilerinin kültür seviyelerinin düşük olması

GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

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

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

1. Eğitim ve Öğretime Erişim 4,
2. Eğitim ve öğretimde Kalite 13,
3. Kurumsal Kapasitede 11 olmak üzere toplam 28 gelişim/sorun alanı tespit edilmiştir.

Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları

1. Okul öncesinde okullaşma oranı,Derslik sayısındaki yetersizlik
2. Ortaokulda okullaşma ve devamsızlık
3. Dezavantajlı çevrelerden gelen çocuklar
4. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi

Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

1. Okul yönetiminin sosyal,kültürel, ve sportif faaliyetlere ayırdığı zaman
2. Öğrencinin ilgi ve yetenekleri konusunda gelişiminin sağlanması(Çocuk Kulüpleri)
3. Uygun eğitim ortamlarının oluşturulması
4. Okul rehber öğretmenleri ile Sınıf Rehber Öğretmenleri işbirliği
5. Sosyal, kültürel ve sportif etkinlik alanları
6. Müfredat değişikliklerindeki sıklık
7. Öğretmen ve öğrencinin yeniliklere yaklaşımı
8. Materyal geliştirme
9. kurslar
10. Okul sağlığı ve hijyen
11. Okul güvenliği
12. Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
13. Parçalanmış aileler

Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

1. İnsan kaynaklarının planlanması ve istihdamı
2. Öğretmenlerde mesleki gelişim
3. İyi yönetim ve iyi organizasyon anlayışı
4. Okulların kendi harcama bütçeleri
5. Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin, aile ve diğer paydaş eğitimleri
6. Okul-veli-öğrenci ilişkilerinde iletişim
7. İzleme ve değerlendirme
8. Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
9. Çalışanların ödüllendirilmesi
10. Okulun fiziki kapasitesi
11. Okul-Aile Birlikleri

2.5.6. Bucak İlkokulu Ortaokulu SP Plan Mimarisi

1. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

- 1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama
 - 1.1.1. *Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama*
 - 1.1.2. *Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama*
 - 1.1.3. *Hayat boyu öğrenmeye katılım*
 - 1.1.4. *Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi*

2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

- 2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları
 - 2.1.1. *Öğrenci*
 - 2.1.1.1. *Hazır oluş*
 - 2.1.1.2. *Sağlık*
 - 2.1.1.3. *Erken çocukluk eğitimi*
 - 2.1.1.4. *Kazanımlar*
 - 2.1.2. *Öğretmen*
 - 2.1.3. *Öğretim Programları ve Materyalleri*
 - 2.1.4. *Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi*
 - 2.1.5. *Rehberlik*
 - 2.1.6. *Ölçme ve Değerlendirme*
- 2.2. Yabancı Dil ve Hareketlilik
 - 2.2.1. *Yabancı Dil Yeterliliği*
 - 2.2.2. *Uluslararası hareketlilik*

3. KURUMSAL KAPASİTE

- 3.1. Beşeri Alt Yapı
 - 3.1.1. *İnsan kaynakları planlaması*
 - 3.1.2. *İnsan kaynakları yönetimi*
 - 3.1.3. *İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi*
- 3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı
 - 3.2.1. *Finansal kaynakların etkin yönetimi*
 - 3.2.2. *Okul bazlı bütçeleme*
 - 3.2.3. *Donatım*
- 3.3. Yönetim ve Organizasyon
 - 3.3.1. *Kurumsal yapının iyileştirilmesi*
 - 3.3.2. *İzleme ve Değerlendirme*
 - 3.3.3. *Sosyal tarafların katılımı ve yönetim*
 - 3.3.3.1. *Çoğulculuk*
 - 3.3.3.2. *Katılımcılık*
 - 3.3.3.3. *Şeffaflık ve hesap verebilirlik*
 - 3.3.4. *Kurumsal Rehberlik ve Denetim*
- 3.4. Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim
 - 3.4.1. *Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması*
 - 3.4.2. *Elektronik veri toplama ve analiz*
 - 3.4.3. *Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı*

BÖLÜM 3

GELECEĞE YÖNELİM

BÖLÜM III

3.GELECEĞE YÖNELİM

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

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

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

3.1.MİSYON

Türk Milletinin kültürel, manevi ve demokratik değerlerini benimseyen; bedenen, ruhen ve zihnen sağlıklı dengeli yetişen, kendini,okulunu,evini ve çevresini temiz tutan,koruyup geliştiren,büyüklerine karşı saygılı ,küçüklerini seven ve güzel davranışları ile örnek olan,

Her zaman doğru ve güvenilir olan, güzel bir okuma ve yazma alışkanlığı kazanmış, kendine güveni tam olan öğrencileri yetiştiren “model okul” olmaktır.

3.1.VİZYON

. Çocuklarımızın özgüvenini sağlayan ideallerini gerçekleştirebileceği bölgesinde takdir ve tercih edilen kurum olmak

3.2.TEMEL İLKE VE DEĞERLER

- ✓ Milli ve manevi değerleri gözetmek
- ✓ Mükemmellik ve sürekli gelişim
- ✓ Yaratıcılık yenilikçilik
- ✓ Hukukun üstünlüğü
- ✓ Güçlü iletişim
- ✓ Çözüm odaklı yönetim anlayışı
- ✓ Sosyal sorumluluk bilinci
- ✓ İnsana saygı ve güven
- ✓ Teknolojiye uyum
- ✓ Çevre bilinci gelişmişlik

3.3.STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

Stratejik Amaç: 1

Bireylerin hakkı olan örgün ve yaygın eğitim süreçlerine erişmelerini ve tamamlamalarını sağlayacak imkânlar hazırlamak.

Stratejik Hedef 1.1

Plan dönemi sonuna kadar, Okul Öncesi ve Ortaokul Çağı düzeyindeki öğrencilerin eğitime-öğretime katılım, devam ve tamamlamaları sağlanarak, okul terklerini azaltmak ve okula erişimlerini sağlamak

Stratejik Amaç 2

Mevcut eğitim öğretim ortamlarını daha etkin ve verimli hale getirerek, Temel Eğitim kademesindeki bireye eğitim öğretim süreçlerinde; donanımlı, yenilikçi, yaratıcı ve Eğitim ve öğretim süreçlerindeki bireylerin başarı ve kazanımlarını artırarak ulusal ve uluslararası düzeyde çalışmalar yapmak, bilgi beceri tutum ve davranışlar kazanmış ve sorumluluk bilinci yüksek sağlıklı bireyler yetişmesine olanaklar sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1

Plan dönemi sonuna kadar Öğrencilerin akademik başarı seviyelerini, fiziksel ve ruhsal gelişimlerini artırmaya yönelik etkinlik ve faaliyetler yaparak, Öğrencilerin başarı ve öğrenme kazanımlarını artırmayı sağlayıcı tedbirler almak.

Stratejik Hedef 2.2

Öğrencilere yönelik güçlü bir okul içi ve dışı sosyal etkinlik faaliyeti gerçekleştirmek. Okul kültürünü geliştirmek.

Stratejik Hedef 2.3

Uluslararası yabancı dil yeterliliği olan bireylerin yetiştirilmesi ve hareketliliğini sağlamak

Stratejik Amaç 3

Eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için Yetişmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan bir kurum oluşturmak

Stratejik Hedef 3.1

İnsan kaynaklarının eğitimi, geliştirilmesi ve yönetimi için gerekli planlamanın yapılmasını ve katılım oranını artırmak.

Stratejik Hedef 3.2

Plan dönemi sonuna kadar Kaynakları doğru, verimli kullanarak Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekanları,

kaynak ve ekipmanları ile çağın koşullarına ve coğrafi risklere uygun eğitim öğretim ortamı ihtiyaçlarını karşılamak

Stratejik Hedef 3.3

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

3.4. TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç: 1

Bireylerin hakkı olan örgün ve yaygın eğitim süreçlerine erişmelerini ve tamamlamalarını sağlayacak imkânlar hazırlamak.

Stratejik Hedef 1.1

Plan dönemi sonuna kadar, Okul Öncesi ve Ortaokul Çağı düzeyindeki öğrencilerin eğitime-öğretime katılım, devam ve tamamlamaları sağlanarak, okul terklerini azaltmak ve okula erişimlerini sağlamak.

Hedefin Mevcut Durumu

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

Okulumuz da hayat boyu öğrenme imkânlarından daha kolay şartlarda ve beklentilerini karşılayacak şekilde eğitim almalarını sağlayıcı çalışmalar devam etmektedir.

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2012	2013	2014	2019
Ortaokulu tamamlama oranı	100	100	100	100
Mazeretsiz (0-10 gün) devamsızlığı olan öğrenci oranı	17	18	15	5
Mazeretsiz (10-20 gün) devamsızlığı olan öğrenci oranı	10	12	19	3
Mazeretsiz (20 günden çok) devamsızlığı olan öğrenci oranı	6	8	7	1
Ortaokulda sağlık nedeniyle sürekli devamsız öğrenci oranı	5	5	5	0
Engelli öğrenci sayısı.	3	2	3	0
Evde bakım Hizmetinden yararlanan öğrenci oranı	0	0	0	0
Evde bakım Hizmetinden yararlanamayan öğrenci oranı	0	0	0	0
Açılan Kurs sayısı	0	0	0	4

* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

TEDBİRLER

S.No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Okul Öncesi Eğitimin Önemi üzerinde durularak çağ nüfusunun %100 nün faydalanması için; Okul öncesi öğrencileri için ev ziyaretleri ve veliye yönelik seminerler düzenlemek	Okul öncesi ve Okul Rehber Öğretmenleri	Okul müdürü

2	Engelleri nedeniyle Eğitim Öğretime devam edemeyen bireyler tespit edilerek;aileleri bilgilendirilerek evde Eğitim almaları sağlanacaktır.	Okul Müdürü	Okul Müdürü
4	Özel Yetenekli öğrencilerin tespiti ve yönlendirilmesi için tüm öğretmenlere ve velileri bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü
5	Okula devam konusunda sorunlu öğrencilere ve ailelerine okul rehber öğretmenleri tarafından kişisel ve sosyal rehberlik çalışmaları yapılacaktır	Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Md.Yrd.

3.5. TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 2

Mevcut eğitim öğretim ortamlarını daha etkin ve verimli hale getirerek, Temel Eğitim kademesindeki bireye eğitim öğretim süreçlerinde; donanımlı,yenilikçi, yaratıcı ve Eğitim ve öğretim süreçlerindeki bireylerin başarı ve kazanımlarını artırarak ulusal ve uluslararası düzeyde çalışmalar yapmak, bilgi beceri tutum ve davranışlar kazanmış ve sorumluluk bilinci yüksek sağlıklı bireyler yetişmesine olanaklar sağlamak

Stratejik Hedef 2.1

Plan dönemi sonuna kadar Öğrencilerin akademik başarı seviyelerini, fiziksel ve ruhsal gelişimlerini artırmaya yönelik etkinlik ve faaliyetler yaparak, Öğrencilerin başarı ve öğrenme kazanımlarını artırmayı sağlayıcı tedbirler almak

Hedefin Mevcut Durumu

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

Kaliteli bir eğitim vermek için öğrencilerimizin hazır bulunuşluğunun belirlenen düzeyde bulunması önemli bir gerekliliktir. Ortaokuldan başlayarak öğrencilerimizin temel öğrenme kazanımlarını gerçekleştirmelerini sağlamayı hedefliyoruz.

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2012	2013	2014	2019
Okul öncesi eğitimin farkındalığını artırmaya yönelik yapılan aile eğitimlerinin sayısı	2	2	3	8
İl genelinde düzenlenen kültürel, sosyal, bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılan öğrenci oranı	4	6	7	20
Ortaokuldan Ortaöğretime geçen öğrencilerin Türkçe Dersi Yıl sonu not ortalaması	60,2	58,4	69,5	89
Ortaokuldan Ortaöğretime geçen öğrencilerin Matematik Dersi Yıl sonu not ortalaması	52,3	55,6	56,4	79
Ortaokuldan Ortaöğretime geçen öğrencilerin Fen Ve Tekn. Dersi Yıl sonu not ortalaması	60,5	64,2	66,6	78
Ortaokuldan Ortaöğretime geçen öğrencilerin Sosyal Bil. Dersi Yıl sonu not ortalaması	65,4	68,2	67,4	80
Ortaokuldan Ortaöğretime geçen öğrencilerin Yabancı Dil Dersi Yıl sonu not ortalaması	45,2	46,3	47,5	60
Ortaokuldan Ortaöğretime geçen öğrencilerin Din K. Ve Ahl. Bil. Dersi Yıl sonu not ortalaması	85	83	90	98
Takdir, Teşekkür Alan Öğrenci Oranı	45	53	50	70
EBA'nın etkin kullanımı için Öğretmenlere yönelik Okulda verilen Eğitim Sayısı	0	1	2	4
EBA'nın etkin kullanımı için verilen eğitime katılan Öğretmen oranı	0	70	75	100
EBA'nın etkin kullanımı için öğretmenler tarafından hazırlanan içerik sayısı.	0	2	3	10

Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

TEDBİRLER

S.No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Başarı gösteren öğrencileri motive edecek çalışmalar yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul Müdürlüğü
4	Güvenli eğitim öğretim ortamı oluşturulması için gerekli tedbirleri almak. Okul giriş kapısında Okul Aile Birliği maddi imkanları ölçüsünde güvenlik görevlisi bulundurulması.	Okul aile Birliği yönetim Kurulu	Okul Müdürlüğü
5	Öğrencilerin başarısını artırmak, çeşitli etkinlikler ve sportif faaliyetlerini gerçekleştirmeleri için yerel yönetimler ve ilgili paydaşlarla işbirliği çalışmaları yapılacaktır.	Okul Müdürlüğü	Okul Müdürlüğü
6	Öğretmenlerin mesleki gelişimlerinin sağlanmasına yönelik hizmet içi eğitim çalışmaları yapılacak ve ihtiyaç duyulduğunda işbirliğine gidilecektir.(Üniversite, STK, vb).	Sınıf Rehber Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
7	Tüm paydaşların özel yetenekli bireylerin eğitimi konusunda bilgi ve becerileri geliştirilecektir.	Okul Müdürlüğü	Okul Müdürlüğü
8	Okul rehber öğretmenleri işbirliği ile örgün eğitim içinde bulunan öğrencilerin Bilişsel sosyal ve eğitsel hazır bulunuşluk düzeyi tespiti yapılacaktır	Rehberlik Servisi	Rehberlik Servisi

9	Okul sağlığı alanında yönetici, öğretmen ve öğrencilerimizde farkındalık yaratmak için toplantılar düzenlenecektir	Okul ve Sınıf Rehberlik Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
10	Bilgisayar teknolojisinin ve EBA'nın etkin ve verimli kullanılması için bilgisayar formatörüyle iş birliği yapılarak öğretmenlere yönelik uygulamalı hizmetiçi eğitim çalışmaları yapılacaktır	B.T.Formatör Öğretmeni	Okul Müdürlüğü

Stratejik Hedef 2.2

Öğrencilere yönelik güçlü bir okul içi ve dışı sosyal etkinlik faaliyeti gerçekleştirmek. Okul kültürünü geliştirmek.

Hedefin Mevcut Durumu

. Okulumuz öğrencileri il düzeyinde yapılan satranç, yüzme, futbol, basketbol, tekvando, karate dallarındaki müsabakalara katılmış ve başarılar elde etmişlerdir. Ayrıca Çukurova Üniversitesi Beden Eğitimi bölümünden de yararlanmaktayız. 2014 yılında 30 öğrencimiz lisanslı sporcudur. Okulumuzun tüm öğrencileri okulumuzdaki sosyal ve kültürel etkinliklere aktif olarak katılmaktadır. Okulumuz mekan olarak güzel bir kütüphaneye sahiptir. Kütüphanemizde 1000'nin üzerinde kitap ve ansiklopedi bulunmaktadır. Haftada en az bir saat tüm sınıflarımız belli bir plan dahilinde kütüphaneden yararlanmaktadır. Yılda en az 4 defa velilere yönelik sosyal faaliyet yapılmaktadır.

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

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2012	2013	2014	2019
Okulda düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve Sportif faaliyet sayısı	4	5	7	15
İlçe genelinde düzenlenen kültürel, sosyal, bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılan öğrenci oranı	2	4	5	10
Spor lisansı olan öğrenci oranı	0	7	9	23
İlçe düzeyinde yapılan sportif müsabakalarda ödül alan öğrenci oranı	0	0	10	20
Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	23	28	45
Öğrenci ve Velilere yönelik düzenlenen şenlik ve Etkinlik sayısı	2	3	4	10

* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

TEDBİRLER

S.NO	TEDBİR	SORUMLU BİRİMLER	KOORDİNATÖR BİRİM
1	Okul Kütüphanesinin haftada bir saat tüm sınıflara ayrılarak; Okuma saati düzenlenmesi, okul kütüphanelerinde öğretmen ,veli ve öğrencilere yönelik süreli yayınlar bulundurulması.	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü
2	Okulumuzdaki sosyal ve sportif faaliyetlerin sayısını ve çeşidini artırmak için çalışmalar yapılması	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü
3	Her öğretim yılı sonunda tüm Öğrenci,Veli ve Personelimizin katılacağı yıl sonu şenliği düzenlemek.	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü
4	Okul aile birliğinin desteği ile kitap alımı gerçekleştirmek.	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü
5	Sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin artırılması için Okul Çok Amaçlı Salonu ; Milli Eğitim Müdürlüğü,Okul Aile Birliği bütçe imkânları ve hayırsever desteği ile Eğitim Ve Öğretime kazandırılacaktır	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü

Stratejik Hedef 2.3

Uluslararası yabancı dil yeterliliği olan bireylerin yetiştirilmesi ve hareketliliğini sağlamak

Hedefin Mevcut Durumu

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

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

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

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

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2012	2013	2014	2019
Yabancı Dil sınavlarındaki yıl sonu not ortalamaları.	46,4	47,5	51,4	65
Uluslararası hareketlik programlarına/projelerine katılan yönetici sayısı	0	0	0	5
Uluslararası hareketlik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı	0	0	0	8
Uluslararası hareketlik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı	0	0	0	10
Okulumuzda yapılan yabancı dil ile ilgili faaliyet sayısı	0	2	3	5
Okulumuzda yapılan yabancı dil ile ilgili faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	0	40	55	90
Öğrencilerin Dyned sistemini kullanma oranı	5	8	10	30

* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

TEDBİRLER

S.NO	TEDBİR	SORUMLU BİRİMLER	KOORDİNATÖR BİRİM
1	Yabancı dil öğretimi konusunda Ç.Ü. Eğitim Fak.Yabancı Diller Bölümü ile işbirliği yapılarak yabancı dil öğretimi alanında Öğretmen ve öğrencilerimize bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır	Adana Üniversitesi Eğitim Fak.İngilizce Öğretmenleri ve Strateji Geliştirmeden sorumlu idareciler	Okul Müdürü
2	Ulusal ve uluslararası yabancı dil eğitimini destekleyen tüm proje ve hareketlilikler yakından takip edilerek öğretmen ve öğrencilere bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmalarına hız verilecektir	İngilizce Öğretmenleri ve Strateji Geliştirmeden sorumlu idareciler	Okul Müdürü
3	DYNED sisteminin okulumuz öğrencileri tarafından etkin verimli kullanılması için İngilizce Öğretmenlerimiz tarafından takibi yapılarak internet sayfamızda kullanma oranlarının yayınlanması sağlanacaktır	İngilizce Öğretmenleri ve Strateji Geliştirmeden sorumlu idareciler	Okul Müdürü
4	Yabancı dil öğretiminde, yenilikçi yaklaşımların tanıtılıp yaygınlaştırılması için çalışmalar yapılacaktır.	İngilizce Öğretmenleri ve Strateji Geliştirmeden sorumlu idareciler	Okul Müdürü

3.6. TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 3

Eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için Yetişmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan bir kurum oluşturmak

Stratejik Hedef 3.1

İnsan kaynaklarının eğitimi, geliştirilmesi ve yönetimi için gerekli planlamanın yapılmasını sağlamak.

Hedefin Mevcut Durumu

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

2014 yılı verilerine göre Okulumuzda 18 öğretmen, 3 yönetici ,3 hizmetli hizmet vermektedir. 2014 tarihi itibarı ile Okulumuzda toplam 24 Personel görev yapmaktadır. Okulumuzun insan kaynaklarının önceliği eğitimde başarının sürekli olmasıdır. Bu anlamda çalışanlarımızın sürekli gelişimi ve potansiyellerini gerçekleştirmeleri için gerekli ortamı yaratmak, yönetici ve çalışanların performansını düzenli olarak izlenmesi hedeflenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2012	2013	2014	2019
MEB Merkezi ve Mahalli Hizmet içi Eğitim Faaliyetine katılan Öğretmen oranı	0	5	10	50
Akademik Kariyer yapan Personel oranı	0	0	0	10

* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

TEDBİRLER

S.NO	TEDBİR	SORUMLU BİRİMLER	KOORDİNATÖR BİRİM
1	Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin nitelik açısından geliştirilmesi, daha fazla HİE faaliyeti teklifinin yapılması, eğitim kalitesinin artırılması, hizmet sunan personelin yeterliliği sağlanacaktır. Bu alanda ilgili paydaşlarla işbirliği yapılacaktır.	Öğretmenler,	Okul Müdürlüğü
2	Öğretmenler, mesleki gelişmeleri için sadece, öğrencileri daha iyi tanımaya, anlamaya çalışmakla kalmayıp, aynı zamanda kendini değerlendirme yeteneklerini de geliştirecek doğrultuda sürekli kendilerine ve kullandıkları öğretim yaklaşımına ilişkin eğitimlere yönlendirmeleri ve katılımlarının artırılması sağlanacaktır	Müdür Yardımcısı	Okul Müdürlüğü
3	Personelin çalışma motivasyonunu ve iş tatminini artırmaya yönelik tedbirler alınacaktır.	Okul Müdürü	Okul Müdürlüğü
4	Periyodik uygulamalarla çalışan memnuniyeti ölçümleri yaparak, değerlendirmesi için gerekli çalışmalarda	Okul Rehber Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü

	bulunulacaktır		
5	insan kaynakları gündelik çalışmaları birer sisteme bağlayarak kendi alanlarında daha ileri çalışmalar için güvenilir veri temelleri oluşturmaları, bu sayede Toplam Kalite Yönetimi uygulamaları için de kolaylaştırıcı bir zemin sağlamak için güncel ihtiyaçları doğrultusunda çalışmalar yürütülecektir.	Rehberlik Servisi	Okul Müdürlüğü

Stratejik Hedef 3.2

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

Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuzun fiziki ortamlarının çağın koşulları ve coğrafi risklere uygun bir biçimde iyileştirilmesi, finansal kaynakların dengeli ve verimli bir şekilde eğitimde başarıyı sürekli hale getirmesi amaçlanmaktadır. Okulumuzun fiziki ortamlarının öğrencilerin kendilerini geliştirebileceği, sosyal, kültürel ve sportif alanlara sahip olması gerekmektedir. Okulumuzun kapasitelerini geliştirmeleri için belediyeler, STK'lar ve hayırseverlerle işbirliğini sistemli bir şekilde koordine edilerek tüm paydaşların memnun olması beklenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2012	2013	2014	2019
Okul Kantin kapasitesi	0	0	0	70
Çok amaçlı salonundan faydalanan öğrenci oranı	0	0	0	100
Kütüphanedeki kitap sayısı	345	390	410	1000
Kütüphaneden faydalanan öğrenci oranı	46	54	61	90
Okul kantini ile ilgili öğrenci/velilerden gelen yazılı şikayet sayısı	0	0	0	0
Bilgisayar sayısı (BT Sınıfı hariç)	3	5	6	10

TEDBİRLER

S.No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Okulda daha temiz (hijyenik) bir kantin ortamının oluşturulması için Okul Bahçesi içerisinde bağımsız bir alanda Okul kantininin yeniden düzenlenmesi için Milli Eğitim Müdürlüğü ve Hayırseverler ile görüşülmesi sağlanacak.	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu, Hayırseverler	Okul Müdürlüğü

BÖLÜM 4

MALİYETLENDİRME

BÖLÜM IV

MALİYETLENDİRME

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

STRATEJİK PLAN TAHMİNİ MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR HEDEFLER	TAHMİNİ MALİYET					
		2015	2016	2017	2018	2019	% ORANI
	STRATEJİK AMAÇ 1	300	330	366	400	440	10
	Stratejik Hedef 1.1	200	220	244	268	296	10
	STRATEJİK AMAÇ 2	400	440	484	532	585	10
	Stratejik Hedef 2.1	100	110	121	133	146	10
	Stratejik Hedef 2.2	200	220	242	266	292	10
	Stratejik Hedef 2.3	100	110	121	133,1	146,41	10
	STRATEJİK AMAÇ 3	380	418	459,8	505,78	556,358	10
	Stratejik Hedef 3.1	30	33	36,3	39,93	43,923	10
	Stratejik Hedef 3.2	300	330	363	399,3	439,23	10
	Stratejik Hedef 3.3	50	55	60,5	66,55	73,205	10
	Genel Yönetim Giderleri	860	946	1040,6	1144,6	1259	10
TOPLAM MALİYET		5,2502					

Tablo 17:Tahmini Maliyet Tablosu

BÖLÜM 5

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

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

Tablo 18:İzleme değerlendirme süreci

T.C.
KOZAN KAYMAKAMLIĞI
Bucak İlkokulu / Ortaokulu Müdürlüğü

Sayı : 37404893-602.04 / 7
Konu : 2015-2019 Stratejik Planı.

12/01/2016

KOZAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

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

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde;

"Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar" denilmektedir.

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

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

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

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

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


Yusuf KAYA
Okul Müdürü

OLUR

12.01.2016

Faruk SÖNMEZ
İlçe Millî Eğitim Müdürü