

T.C
ANKARA VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
(ÇANKAYA İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ)
MİLLİ EĞİTİM VAKFI
İLKOKULU

Milli Eğitim Vakfı İlkokulu Stratejik Planı

2015-2019



OKUL KİMLİK BİLGİSİ

Okul Adı	Milli Eğitim Vakfı İlkokulu
Okul Türü	İlkokul
Okul Kurum Kodu	709965
Okul Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Okul Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 19 Hizmetli : 1 Memur : 1
Öğrenci Sayısı	250
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1987
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Okul Telefonu / Fax	Tel : 0312 495 37 91 Fax : 0312 495 37 91
Okul Web Adresi	http://cankayamevilkokulu.meb.k12.tr
E-Posta Adresi	709965@meb.k12.tr / mevioo.cankaya@gmail.com
Okul Adresi	Mahalle : Birlik Mahallesi Posta Kodu : 06550 İlçe : Çankaya İli : Ankara



Öğretmenler Yeni Nesil Sizlerin Eseri Olacaktır.

M. Atatürk

İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

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

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

Arkadaş Yurduma alçakları uğatma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

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

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

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

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy

Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi

Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklalini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, 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 dahilinde iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı!

İşte; bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Mustafa Kemal ATATÜRK

20 Ekim 1927



SUNUŞ

Okul Müdürü

Millî Eğitim Vakfı İlkokulu Çankaya' da ki okullar içinde hem insan kaynağı hem de öğrenci kalitesi açısından eksiği olmayan, veliye, öğrenciye iyi bir hizmet sunarken, çalışanını da memnun etmeyi bilen bir okul olup, yasalara ve yönetmeliklere dayalı bir yönetim anlayışına insan sevgisini katmayı bilen bir okuldur.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler, çağa uyum sağlayan hatta çağı yönlendiren nesiller yetiştirmek için uğraşan, gençlerimizi, yenilikçi, okulumuzun ve ülkemizin çitasını daha yükseklerle taşıyan fertler olması için idarecilerimiz ve öğretmenlerimizle ve tüm gücümüzle çalışmaktayız.

Okulumuz köklü bir eğitim anlayışa sahip, yetenekli çalışanlarından en üst verimi alma uğraşı içindedir. Hesap verilebilir bir anlayışa sahip, yerleşik kültürü olan kurumdur. 2010-2014 dönemlerini kapsayan Stratejik Planını başarıyla uygulamıştır. Bu konuda iyi bir ekibe ve plana sahip olmaktan gurur duymaktayız.

Stratejik Planımızı her kurumda olduğu gibi bizim için de etkinliğimizi, verimliliğimizi ve hareketliliğimizi arttıracığının bilincinde olarak hazırladık ve uygulayacağız. Sadece düşünmenin değil stratejik düşünmenin bizde farklılık yaratacağının bilincindeyiz. Geçmişimizi, yerimizi, olanaklarımızı görerek, geleceğe dönük hedefler belirlemeyi ve buna göre kararlar almayı amaç edindik.

Stratejik yönetim anlayışına sahip, bu konuda çalışanlarımızın da katılımlarını değerlendiren 2015-2019 dönemi Stratejik Planımız yol haritamız olacaktır. Bize yön verecek olan 2015-2019 Stratejik Planımız öğrencilerimize, velilerimize, çalışanlarımıza ve eğitim sistemimize hayırlı olması dileğiyle emeği geçen paydaşlarımıza ve çalışma arkadaşlarımıza teşekkür ederim.

Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dilerim.

Ahmet YILDIRIM

Millî Eğitim Vakfı İlkokulu Müdürü



Müdür Yardımcısı

Dünyamız ekonomik olduğu kadar sosyal, siyasal, teknolojik ve kültürel boyutlu bir küreselleşme sürecinin içindedir. Hızlı değişen ve gelişen çağda, çağın gidişatına uyum sağlayabilmek için donanımlı ilerlemek gerekmektedir. Bu süreçte ulaşılması beklenen nihai hedeflere, ancak doğru planlama sonucunda ulaşılabilir.

Değişen ve gelişen çağda artık bireyler, daha bilinçli daha hedef odaklı yaşamlarına yön çizmektedir , çünkü dünyayı mevcut bir pasta ve dünya da yaşayan insanları mevcut pastanın paylaşılanı olarak düşününce, pasta aynı kaldığı halde bunu paylaşan insan sayısı her gün artmakta ve insanlar bu pastadan daha büyük dilimler almak istemekte , pastanın en güzel kısmından pay almak istemektedir.Dolayısıyla Temel Eğitim Kurumu olarak bizler yetiştirdiğimiz öğrencilere daha iyi bir gelecek imkanı sunabilmek için doğru hedefler belirleyerek, birikimli bir şekilde doğru adımlarla rehberlik etmek durumundayız.

Okulumuz, çocuklarımıza daha iyi bir gelecek sağlayabilmek, onları akranlarından bir adım da olsa öne taşıyabilmek için; okulumuzdaki eğitim-öğretim performansını mevcut olanaklarımızı göz önünde bulundurarak ,nasıl bir adım daha ilerletiriz düşüncesiyle 2015-2019 Stratejik Planı hazırladık.

Bu Plan hazırlanırken mevcut olanaklar gözden geçirilmiş ,okulumuz şartları da göz önünde bulundurularak , okulumuz personeli, velisi, öğrencisi için ; mevcut durumu ölçen aynı zamanda da geleceğe yönelik hedeflerin belirlenebileceği anket soruları hazırlanmış , bu sorular örneklem gruplara sorularak anketlerden çıkan sonuçlara göre gelecek 4 yılın yol haritası çizilmiştir.

Milli Eğitim Vakfı İlkokulu için hazırlamış olduğumuz bu planın okulumuzu nihai hedeflerimize taşımasını diliyorum.

Başak ŞENOCAK

Milli Eğitim Vakfı İlkokulu Müdür Yardımcısı

Tablolar Dizini

Tablo 1 :Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi.....	17
Tablo 2 :Kronolojik olarak Okul İdari Kadromuz	21
Tablo 3 :Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler.....	25
Tablo 4 :Personelin Görevleri.....	40
Tablo 5 :Yıl Bazında Yönetici Kadrosu Çalışan Sayısı.....	41
Tablo 6 :2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı Kadro Durumuna Göre Personel Dağılımı..	42
Tablo 7:Kurum da Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu.....	42
Tablo 8 :2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı Branşlara Göre Kadrolu Öğretmen Dağılımı	42
Tablo 9 : 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı Hizmet Sürelerine Göre Öğretmen Sayıları...	43
Tablo 10 : 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı Eğitim Durumuna Göre Öğretmen Dağılımı	43
Tablo 11: Rehberlik Servisi Mevcut Kapasite Performans.....	43
Tablo 12 : Milli Eğitim Vakfı ilköğretim Okulu Akademik Personel Kadrosu.....	44
Tablo 13 : 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı Okul Komisyon Birimleri.....	45
Tablo 14 : Personelin Yaptığı Gönüllü İşler.....	46
Tablo 15 : Okulun Kat Yerleşim Planı.....	47
Tablo 16 : 2014-2015 Okulun Fiziki Altyapısı.....	48
Tablo 17 : Okulun Yerleşim Alanı.....	49
Tablo 18 : Kurumun Sosyal Alanları.....	49
Tablo 19 : Okulun Spor Alanları.....	49
Tablo 20 : Yıl Bazında Teknolojik Araç Gereç Dağılımı.....	50
Tablo 21 : 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılı Okuldaki Alanların Teknolojik Altyapısı.....	51
Tablo 22 : Önümüzdeki Beş Yılın Tahmini Bütçesi.....	52
Tablo 23 : Son Üç Yılın Gelir Gider Tablosu.....	52
Tablo 24: Okulda Kadrolu Çalışanların Maaş-Ek Ders Tablosu.....	52
Tablo 25: Okulumuzda Öğrenci ve Öğretmen Sayısı İle Öğretmen Başına Düşen Öğrenci S.	53
Tablo 26: Yıllara Göre Kız Erkek Öğrenci Dağılımı.....	53
Tablo 27: 2014-2015 Eğitim Öğretim Şubelere Göre Kız-Erkek Öğrenci Dağılımı.....	53
Tablo 28 :Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları, Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	53

<i>Tablo 29 :Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Sayısı.....</i>	<i>54</i>
<i>Tablo 30 : Alınan Ödüller.....</i>	<i>54</i>
<i>Tablo 31 : 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrencilere Yönelik Ders Dış Etkinlik Kursları.....</i>	<i>54</i>
<i>Tablo 32 : Öğretmen Memnuniyet Anketi.....</i>	<i>55</i>
<i>Tablo 33 : Öğrenci Memnuniyet Anketi.....</i>	<i>56</i>
<i>Tablo 34 :Veli Memnuniyet Anketi.....</i>	<i>57</i>
<i>Tablo 35 : Anket Derecelendirme Puanlaması.....</i>	<i>58</i>
<i>Tablo 36 : PEST Çevre Analizi.....</i>	<i>60</i>
<i>Tablo 37 : Milli Eğitim Vakfı İlkokulu Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler...</i>	<i>61-64</i>
<i>Tablo 38: Gelişim ve Sorun Alanları.....</i>	<i>65</i>
<i>Tablo 40 :Stratejik Plan Hedef Sorumluluk Tablosu.....</i>	<i>70</i>
<i>Tablo 41 : Stratejik Plan Genel Tablosu.....</i>	<i>71-76</i>
<i>Tablo 42:Performans Göstergeleri.....</i>	<i>77</i>
<i>Tablo 43 :Tedbirler.....</i>	<i>77</i>
<i>Tablo 44 : Maliyetlendirme.....</i>	<i>78</i>
<i>Tablo 45:İzleme Değerlendirme Raporlama</i>	<i>78</i>
<i>Tablo 46:Eylem Planı.....</i>	<i>80</i>

Şekiller Dizini

<i>Şekil 1: Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları.....</i>	<i>14</i>
<i>Şekil 2 : Stratejik Plan Modeli.....</i>	<i>18</i>
<i>Şekil 3: Paydaş Sınıflandırma Matrisi.....</i>	<i>38</i>
<i>Şekil 4 :Teşkilat Yapısı.....</i>	<i>39</i>
<i>Şekil 5:Milli Eğitim Vakfı Tema-Stratejik Amaç-Hedefler.....</i>	<i>69</i>

İÇİNDEKİLER

Giriş

<i>Sunuş</i>	6
<i>Müdür Yardımcısı</i>	7
<i>Tablolar Dizini</i>	8-9
<i>Şekiller Dizini</i>	9

1.BÖLÜM

<i>Stratejik Planlama Hazırlık Süreci</i>	13
<i>Yasal Çerçeve</i>	13
<i>Stratejik Planlama Hazırlık Çalışmaları</i>	15-16

2.BÖLÜM

<i>Durum Analiz Raporu</i>	20
<i>Tarihi Gelişim</i>	20
<i>Yasal Yükümlülük Mevzuat Analizi</i>	22-24
<i>Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi</i>	25-36
<i>Paydaş Analizi</i>	37-38
<i>Kurum İçi Analiz</i>	39
<i>Kurum Dışı Analiz</i>	59
<i>PEST Analizi</i>	60
<i>GZFT Analizi</i>	61-64
<i>Gelişim Ve Sorun Alanları</i>	65

3. BÖLÜM

<i>Geleceğe Bakış Kurgusu</i>	67
<i>Misyon</i>	67
<i>Vizyon</i>	67
<i>Temel Değerler</i>	67-68
<i>Stratejik Amaçlar Ve Hedefler</i>	69-76
<i>Performans Göstergeleri</i>	77
<i>Tedbirler</i>	77
<i>Maliyetlendirme</i>	78
<i>İzleme, Değerlendirme, Raporlama</i>	78
<i>Eylem Planı</i>	79-80

1.BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

Yasal Çerçeve

Stratejik Planlama Hazırlık Çalışmaları

STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

Yasal Çerçeve

Bu bölümde okulumuz adına yapılan Stratejik Planlamayla ilgili yasal çerçeve ele alınmakla beraber Çankaya İlçesi Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi bölgedeki okulların Stratejik Planlama çalışmalarını başlatmıştır.

Yasal Çerçeve

- ✓ Anayasanın 166. Maddesi
- ✓ 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 14. Madde (24/06/1973 tarihli ve 14574 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.
- ✓ 222 Sayılı İlköğretim Ve Eğitim Kanunu 76, 77,78. Maddeler (12/01/1961 tarihli ve 10705 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.
- ✓ 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (24/12/2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmıştır.)
- ✓ Kamu idarelerinde stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik. (26/05/2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmıştır.)
- ✓ Stratejik Planlama konulu Genelge (19/06/2006 tarihli ve 2643 sayılı yazı (Genelge No:2006/55)
- ✓ Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- ✓ 2010/10 nolu genelge
- ✓ 2010/14 nolu genelge
- ✓ 2013/26 nolu genelge



Şekil 1: Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

Stratejik Planlama Hazırlık Çalışmaları

“Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı 2015-2019 (Taslak)”

“Okul ve Kurumlar için Stratejik Plan Hazırlama Rehberi’nden” faydalanılarak,

Stratejik Planlamaya ilişkin Usul Esaslar Hakkındaki Yönetmelik gereği hazırlanan 2013/26 Sayılı genelge ile 2015-2019 stratejik Plan çalışmaları başlatılmıştır. Genelge ekinde yer alan hazırlık programında merkez ve taşra birimlerinde stratejik planlama sürecinde yapılması gerekenler, kurulacak ekip ve kurullar ile sürece ilişkin iş takvimi belirlenmiştir.

Çalışmalar merkezde Strateji Geliştirme Başkanlığı’nın, illerde ise İl Milli Eğitim Müdürlükleri Strateji Geliştirme birimlerinin koordinesinde yürütülmektedir. Bu bağlamda merkez teşkilatında MEB Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi ve birim temsilcilerinin katılımıyla MEB Stratejik Plan Ekibi , taşra teşkilatında ise Strateji Geliştirme birimlerinin koordinesinde il, ilçe , okul ve kurum müdürlüklerinde stratejik plan ekipleri oluşturulmuştur.

Stratejik Plan Kontrol Listesi ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü SP Değerlendirme Formu kıstasları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Bu süreç de :

- Stratejik Plan İçeriği hakkında okulumuz öğretmenlerine bilgi verilmesi
- Tüm öğretmenlerimizle beyin fırtınası yapılması
- Genel bir yol haritası çizilmesi
- Proje Ekibinin oluşturulması, Proje kıstaslarının belirlenmesi
- Proje ekibinin genel toplantı tarihlerinin belirlenmesi

Okulumuz Öğretmenleriyle Stratejik Planlama üzerine toplantı yapılacağı okul idaresince karar verilerek bu konunun öğretmenlerle görüşülmesi için en uygun tarih “Öğretmenler Kurul Toplantısı” olarak belirlenmiştir.

- 1) Stratejik Planlama Ekibi Üyeleri 1. Dönem Öğretmenler Kurul toplantısında belirlenerek Okulumuz Stratejik Planlama Ekibi kurulmuştur. 2. Dönem Öğretmenler Kurulu Toplantısı (16.02.2015) ile görev dağılımı gerçekleştirilmiştir.
- 2) Okulumuz Stratejik Planlaması üzerine önceki stratejik planlama örnekleri incelenerek, genel bilgi alışverişi yapılmış, beyin fırtınası yapılarak genel bir yol haritası çizilmiştir. Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi kurularak gerekli görev dağılımı yapılmış ,araştırma sürecine başlanmıştır.
- 3) Her ayın 2. haftasının son günü ve 4. haftasının son günü 20 dk’ lık toplantılar yapılmasıyla projenin hazırlanmasına karar verilmiştir.

- 4) Özet Durum Analiz Raporu hazırlanmıştır.
- 5) Okulumuz Öğretmenlerine okulumuzun güçlü ve zayıf yönlerini test etme amaçlı çoktan seçmeli 50 maddeden oluşan, 2 tane açık uçlu sorudan oluşan anket yapılmıştır. Ankete toplam 18 öğretmen katılmıştır.
- 6) Okulumuz Öğrencilerine okulumuzun güçlü ve zayıf yönlerini test etme amaçlı çoktan seçmeli 50 maddeden oluşan, 2 tane açık uçlu sorudan oluşan anket yapılmıştır. Sınıf bazında eşit sayıda öğrenciden örneklem grubu oluşturularak ankete toplam 28 öğrenci katılmıştır. (Öğrenciler 2.-3.-4. Sınıflardan 3'er öğrenci olacak şekilde seçilmiştir.)
- 7) Okulumuz Velilerine okulumuzun güçlü ve zayıf yönlerini test etme amaçlı çoktan seçmeli 50 maddeden oluşan , 1 tane açık uçlu sorudan oluşan anket yapılmıştır. Ankete toplam 28 veli katılmıştır. Her sınıf düzeyinden 3'şer velinin katılımıyla oluşturulmuştur.)
- 8) 14.04.2015 Tarihinde Çankaya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Birimi'nin Stratejik Planlama Ekibinden sorumlu Müdür yardımcıları için düzenlemiş olduğu toplantıya katılım yapılmıştır.
- 9) Paydaş Analizi değerlendirilmesi yapılmış
- 10) GZFT analizi başta olmak üzere misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedefler belirlenmiştir.
- 11) Çalışmalar 29 Mayıs tarihinde Çankaya İlçe Milli Eğitim Stratejik Plan Birimine sunulmuş, Stratejik Planların ön inceleme Raporu 22 Haziran da okulumuza gönderilmiş, Plan taslağının eksikleri giderilerek tekrar düzenlemeler yapılmış Çankaya Stratejik Planlama Birimine gönderilmiştir.
- 12) Stratejik Plan 2 .inceleme raporu 03 Temmuz da okulumuza gönderilmiş olup gerekli eksiklikler tamamlanarak Çankaya Stratejik Planlama Birimine gönderilmiştir.
- 13) İl MEM'den istenen yazıya istinaden okul bilgileri güncellenerek son haliyle Çankaya İlçe MEM'e 28.11.2015 tarihinde mail olarak gönderilmiş istenen güncellenmiş bilgiler üst yazıyla gönderilmiştir.

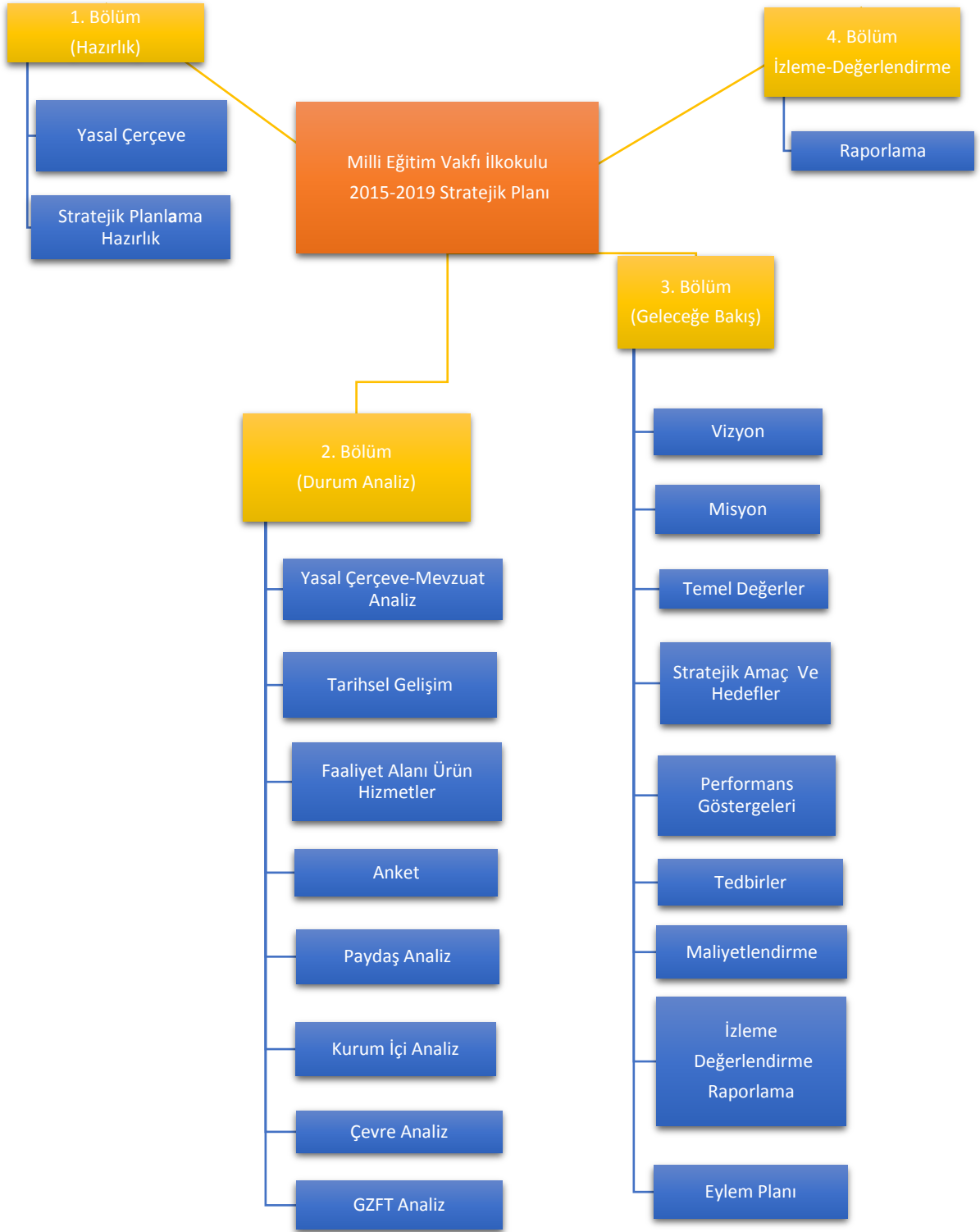
Stratejik Planlama Üst Kurulu

Adı Soyadı	Görevi	Unvanı	Proje Sorumluluk Bölümleri
Ahmet YILDIRIM	Sınıf Öğretmeni	Müdür	Maliyetlendirme
Başak ŞENOCAK	Sınıf Öğretmeni	Müdür Yardımcısı	Tamamı
Ebru Çiğdem BAŞARAN	Rehber öğretmeni	Öğretmen	TarihiGelişim, YasalYükümlülük Mevzuat Analizi
Ayşe ÇELEBİ	Veli	Okul Aile Birliği Bşk.	Katılımcı
Selma KARA	Veli	Okul Aile Birliği Üyesi	Katılımcı

Stratejik Planlama Ekibi

Adı Soyadı	Görevi	Unvanı	Proje Sorumluluk Bölümleri
Elif YILMAZ	Sınıf öğretmeni (Bşk.)	Öğretmen	Yasal Çerçeve
Nurten AYHAN	Sınıf öğretmeni	Öğretmen	GZFT Analiz,Gelişim Ve Sorun Alanları
N.Kıvanç ÇOBANOĞLU	Sınıf Öğretmeni	Öğretmen	Faaliyet Alanları Ürün Ve Hizmetlerin Belirlenmesi
Yazgül ERGÜN	Veli	Veli	Katılımcı
Ayşe ÇELEBİ	Veli	Okul Aile Birliği Bşk.	Katılımcı
Selen SAYGILI	Öğrenci	Öğrenci	Öğrenci Temsilcisi/Katılımcı

Tablo 1: Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi



Şekil 2 : Stratejik Plan Modeli

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

Durum Analiz Raporu

Tarihi Gelişim

Yasal Yükümlülük Mevzuat Analizi

Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Paydaş Analizi

Kurum İçi Analiz

Kurum Dışı Analiz

GZFT Analizi

Sorun Analizi

DURUM ANALİZİ

Durum Analiz Raporu

Planlama sürecinin 2. Bölümünde ;

Kurumumuzun Tarihçesi hakkında bilgi verilmesi amacıyla, okulumuzun açıldığı günden beri eğitim-öğretime hizmet vermiş Yöneticilerimizin kronolojik sıralamasıyla başlayarak okulumuzun genel hatlarıyla tarihçesi hakkında bilgi verilmiştir.

Yasal yükümlülük ve mevzuat kısmıyla görevlerimize değinilmiş, Faaliyet ürün ve analiziyle okulumuzun faaliyet alanları belirlenerek, alt basamaklara ayrılmıştır.

Paydaş analiziyle planlama sürecindeki katılımcılara ulaşılarak paydaş görüşleri alınmış , stratejik planın amaç hedeflerini yönlendirmede etkili olmuştur.

Kurum iç ve dış analiziyle kurumumuz ve kurum dışımız tanıtılmış, GZFT ile kurumumuz analizi yapılarak sayısal veriler elde edilmiştir.

Tarihi Gelişim

Çankaya İlçesi Birlik Mahallesi 26051 ada, 1 parselde kayıtlı bulunan okulumuz, 1987–1988 yılları arasında Milli Eğitim Bakanlığınca zemin katla birlikte 4 kat ve 18 derslik olarak “ Milli Eğitim Vakfı Çukurca İlköğretim Okulu” adı altında kaloriferli (Fueloil) olarak yaptırılmıştır.

Okulumuz daha sonra doğal gaz ısınma sistemine dönüştürülmüştür. Okul yerimiz beş bin yedi yüz otuz yedi metre kare (5737 m2) olup bina yerleşim alanı dört yüz seksen metre kare (480 m2) dir.

1989–1990 Eğitim –Öğretim yılında hizmete giren okulumuz çevredeki okullardan nakil gelen ve kayıt edilen öğrencilerimizle birlikte 414 öğrenci ile birlikte Eğitim –Öğretime başlamıştır.

1992–1993 Eğitim-Öğretim yılında “İlköğretim Okulu” olmuştur. 03.05.1993 tarihli İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün yazıları ile okulumuzun adı “Çankaya Milli Eğitim Vakfı İlköğretim Okulu” olarak değiştirilmiştir.

11.04.2012 tarihli 222 sayılı Kanununun 9 uncu maddesinin birinci fıkrasında yapılan değişiklikle birlikte okulumuzun adı “**Milli Eğitim Vakfı İlkokulu**” olarak değiştirilmiştir.

Okulumuzda normal öğretim yapılmaktadır. Toplamda 250 öğrencisi vardır. Ortalama 15-20 kişilik modern sınıflarda temel eğitim verilmektedir. Okulumuzun yıllık bütçesi sözleşmeli personel giderleri dahil, 10.000 TL civarında olup, elektrik, su ve doğalgaz giderleri MEB tarafından karşılanmaktadır. Okulumuzun gelirleri ise kantin kirası, okul-aile birliği ve hayırseverlerin katkılarıdır. Anasınıflarının kendilerine ait bütçesi vardır.

2014 – 2015 Eğitim-Öğretim yılı itibarı ile okulumuzda 2 İdareci, 17 öğretmen, 1 Memur ve 1 kadrolu hizmetli, 2 hizmet alımı yoluyla çalıştırılan sözleşmeli hizmetli görev yapmaktadır.

Kronolojik olarak Okul İdari Kadromuz

Yıllar	Okul Müdürü	Müdür Yardımcısı
1987-1988	Yaşar SANĞU	Tekmen KOÇAK
1988-1989	Yaşar SANĞU	Tekmen KOÇAK
1989-1990	Yaşar SANĞU	Tekmen KOÇAK
1990-1991	Yaşar SANĞU	Tekmen KOÇAK
1991-1992	Yaşar SANĞU	Tekmen KOÇAK Feride GÜMÜŞEN
1992-1993	Yaşar SANĞU	Tekmen KOÇAK
1993-1994	Yaşar SANĞU	Tekmen KOÇAK Kasım SÜLEYMANOĞLU Rezzan YURTSEVDİ Ayşe ATASOY H.Hüseyin BODUR
1994-1995	Osman TUNCER	Tekmen KOÇAK Kasım SÜLEYMANOĞLU Rezzan YURTSEVDİ Ayşe ATASOY H.Hüseyin BODUR Gülhayat Serpil GÖNEN
1995-1996	Osman TUNCER	Tekmen KOÇAK Rezzan YURTSEVDİ Kamet ÇİÇEKÇİ Gülhayat Serpil GÖNEN
1996-1997	Osman TUNCER	Tekmen KOÇAK Rezzan YURTSEVDİ Kamet ÇİÇEKÇİ Gülhayat Serpil GÖNEN
1997-1998	Osman TUNCER	Tekmen KOÇAK Rezzan YURTSEVDİ Orhan DÜLGER Kamet ÇİÇEKÇİ Gülhayat Serpil GÖNEN
1998-1999	Osman TUNCER	Tekmen KOÇAK Rezzan YURTSEVDİ Kamet ÇİÇEKÇİ Orhan DÜLGER
1999-2000	Kamet ÇİÇEKÇİ (V.)	Tekmen KOÇAK, Orhan DÜLGER Rezzan YURTSEVDİ
2000-2001	Nurgül YÜCEER	Kamet ÇİÇEKÇİ Rezzan YURTSEVDİ Tekmen KOÇAK, Orhan DÜLGER
2001-2002	Nurgül YÜCEER	Tekmen KOÇAK Kamet ÇİÇEKÇİ
2002-2003	Nurgül YÜCEER	Tekmen KOÇAK Kamet ÇİÇEKÇİ
2003-2004	Nurgül YÜCEER	Tekmen KOÇAK (Y.d.) Kamet ÇİÇEKÇİ
2004-2005	Nurgül YÜCEER	Kamet ÇİÇEKÇİ
2005-2006	Kamet ÇİÇEKÇİ (V.) M. Necat GÜNEŞ	Kamet ÇİÇEKÇİ
2006-2007	M. Necat GÜNEŞ	Kamet ÇİÇEKÇİ
2007-2008	Kamet ÇİÇEKÇİ (V.)	-----
2008-2009	Kamet ÇİÇEKÇİ (V.)	-----
2009-2010	Kamet ÇİÇEKÇİ	Metin ALGÜL (G.)
2010-2011	Muammer DEMİR	Kamet ÇİÇEKÇİ
2011-2012	Muammer DEMİR	Kamet ÇİÇEKÇİ (Y.d.) Nezir ONAT
2012-2013	Muammer DEMİR	Nezir ONAT
2013-2014	Muammer DEMİR	Nezir ONAT (Y.d.) Onur Çağan MERCAN(Memur) (Yaz d.)
2014-2015	Fatma ECE(V.)(Y.d.) Ahmet YILDIRIM	Onur Çağan MERCAN(Memur) (Yaz d.) Ferahnaz CAN (Y.d.) Başak ŞENOCAK
2015-2016	Ahmet YILDIRIM	Başak ŞENOCAK

Tablo 2 : Kronolojik olarak Okul İdari Kadromuz

Yasal Yükümlülük

Kalkınma plan programlarında yer alan politik hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili ,ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını ,hesap verilebilirliği 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 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesinde **“Kamu İdareleri ;kalkınma planları,programlar,ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak ,performanslarını önceden belirlemiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle Stratejik Plan hazırlar.”**denilmektedir.

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 DPT müsteşarlığı yetkilendirilmiştir.

Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürüteceği faaliyetler ve performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemede Maliye Bakanlığı yetkilidir.

06.01.2006 tarih ve 2006/9972 Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan “ Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik” düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin Strateji Geliştirme Biriminin Çalışma Usul ve Esaslarını 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 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.

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2010/14 sayılı “İlçe Okul Kurumlarda Stratejik Plan Yapılmasına İlişkin Genelge”

“Ankara Valiliği İl milli Eğitim Müdürlüğünün 10.05.2007 tarihli ve 506/2119 sayılı yazısı”

“Ankara Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 17.02.2010 tarihli ve 14431 sayılı İlçe,Okul ve kurumlarda Stratejik Plan yapılmasıyla ilgili yazısı”

Çankaya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün İlçe dahilindeki okulların Stratejik Planlamalarının Hazırlanması talebi doğrultusunda ve gerekli yönetmelik ve mevzuatlar dahilinde MİLLİ EĞİTİM VAKFI İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI hazırlanmıştır.

Mevzuat Analizi

Kanun-Yönetmelik-Mevzuat

Kanun

- Anayasanın 166. Maddesi
- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 222 Sayılı İlköğretim Ve Eğitim Kanunu
- 652 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4357 sayılı İlkokul Öğretmenlerinin Kadrolarına , Terfi , Taltif ve Cezalandırmalarına ve Bu Öğretmenlerin Alacaklarına Dair Kanun
- 1702 Sayılı İlk Ve Orta Tedrisat Muallimelerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
- 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanunu

Genelge

- Milli Eğitim Bakanlığı ve Bakanlığa Bağlı Kuruluşlardan Gelen Genelgeler
- MEB Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı tarafından onaylanmış olan öğretim programlarının uygulama esasları ile ilgili kurul kararları
- Stratejik Planlama konulu Genelge (19/06/2006 tarihli ve 2643 sayılı yazı (Genelge No:2006/55)
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- 2010/10 nolu genelge
- 2010/14 nolu genelge
- 2013/26 nolu genelge
- İlköğretim Kurumları Standartları Yönergesi

Yönetmelik

- Kamu idarelerinde stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik. (26/05/2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmıştır.)
- İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
- Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği
- İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- İlköğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik
- Okul - Aile Birliği Yönetmeliği
- MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
- MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
- Taşınır Mal Yönetmeliği,
- MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
- MEB Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
- Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
- Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik

- MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
- Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
- Özel Öğretim kanunu ve Yönetmeliği
- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
- MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
- Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
- Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

Mevzuat Analizi

Okulumuzun yasal yükümlülüğü başta Anayasa olmak üzere 1739 Sayılı Kanun, 3797 Sayılı Kanun ve bu kanunlar perspektifinde çıkarılan yönetmelik, yönerge ve genelgelere dayanmaktadır. Bunlar:

Türk Milli Eğitiminin amaç ve ilkeleri doğrultusunda;

- Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,
- Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,
- Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,
- Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,
- Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,
- Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel etkinliklerle millî kültürümüzü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,
- Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,
- Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,
- Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,
- Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,
- Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yöneltmek,
- Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak,
- Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek,
- Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak,
- Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek,
- Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek,
- Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak,
- Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamaktır

1. EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ
Eğitim Faaliyetlerini Yürütme Öğretim Faaliyetlerini Yürütme Rehberlik Faaliyetlerini Yürütme Kültürel Faaliyetleri Yürütme Sınav Başvuruları (Yatılı bursluluk vs.)
2. YÖNETİM-DENETİM İŞLERİ
Hukuk-Mevzuat Personel İşlemlerini Yürütme Öğrenci İşlemlerini Yürütme Muhasebe İşleri İnceleme-Soruşturma-Denetim
3. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME
Araştırma Geliştirme Çalışmaları Yürütme (ARGE) İstatistik
4. FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALT YAPI
Fiziki ve Teknolojik İhtiyaç Tespiti Bakım ve Onarım İşleri
5. BİLİMSEL,KÜLTÜREL,SANATSAL,SPORTİF FAALİYETLER
Sosyo-Kültürel Faaliyetler Spor-İzcilik Faaliyetler Tatbikatlar Yarışmalar
6. ÖLÇME DEĞERLENDİRME VE SINAV
Performans Değerlendirme İşlemleri
7. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ
Mesleki Gelişime Yönelik Faaliyetlerin Yürütülmesi Özlük İşlemleri (<i>Norm Belirleme, atama, görevlendirme,yer değiştirme,terfi,ve benzeri yürütülmesi</i>)

Tablo 3 : Faaliyet Alanları,Ürün ve Hizmetler

1.EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ

Eğitim Faaliyetlerini Yürütme

- Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasıyla ilgili çalışmalar yapmak
- Okuldaki eğitimin aksamadan yürütülmesini sağlamak
- Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlamak
- Okuma alışkanlığının geliştirilmesi için çalışmalar yapmak
- Projeler yapmak,yürütmek
- Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler almak
- Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapmak
- Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler almak
- Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmak

1.EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ

Öğretim Faaliyetlerini Yürütme

- Program geliştirme çalışmalarına katkı sağlamak
- Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapmak
- Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapmak
- Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci,veli,öğretmenleri bilgilendirmek
- Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirmek Program geliştirme çalışmalarına katkı sağlamak.
- Yetiştirme ve hazırlama kurslarının açılmasını sağlamak.
- Zorunlu öğrenim çağındaki öğrencilerin devamını sağlamak/takip etmek
- Eğitim fakültelerinde okuyan öğretmen adaylarının staj işlemlerini yürütmek
- Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirmek.
- Hazırlanan programların yaygınlaştırılmasını sağlamak.
- Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmek.
- Bölümüyle ilgili projeleri yürütmek.

1.EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ

Rehberlik Faaliyetlerini Yürütme

- Okullardaki rehberlik faaliyetlerini planlamak
- Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını temin etmek
- Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a göndermek
- Engelli bireyler için fiziki düzenlemeler yapılmasını sağlamak
- Şiddet eylem planlarının hazırlanmasını ve uygulamasını sağlamak
- Bölümüyle ilgili projeleri yürütmek
- Okullarda şiddeti önleme çalışmalarının yürütülmesini takip etmek
- Özel eğitim iş ve işlemlerini yürütmek.
- Özel eğitim ihtiyacı duyan öğrencilere yönelik eğitim faaliyetlerini planlamak

1.EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ

Kültürel Faaliyetlerini Yürütme

- Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütmek
- Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapmak
- Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlamak
- Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılımı sağlamak
- Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırmak
- Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapmak
- Bilim şenlikleri düzenlemek
- Gezilerle ilgili işlemleri yürütmek
- Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütmek
- Tören programı hazırlamak ve uygulamak
- Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütmek
- Kitap, dergi vb. basılı görsel ve işitsel yayınlarla ilgili işlemleri yürütmek
- Okul kütüphanelerinin kurulmasını ve zenginleştirilmesini teşvik etmek
- Yurt içi-yurt dışı diploma ve belge denklik işlemlerini yürütmek
- Panel ve konferanslar planlamak.
- Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlamak
- Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlamak
- Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlamak

1.EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ

Sınav Başvuruları

- Öğrencilere katılabilecekleri sınav başvurularını duyurmak
- Sınav başvuruları hakkında bilgilendirme yapmak
- Sınav öncesi başvuru evraklarını kontrol
- Sınava giriş evraklarını sağlamak
- Sınav sonrası öğrenci durumunu izlemek

2.OKUL YÖNETİM-DENETİM İŞLERİ

Mevzuat-Hukuk

Yönetim Hizmetlerini Yapma

- Beklenmedik olaylara müdahale etmek.
- İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütmek.
- Kılık-kıyafet yönetmeliğine uymak ve uyulmasını sağlamak
- Kişisel mesleki gelişimini sağlamak.
- Yaptığı işle ilgili üstlerini bilgilendirmek
- Görev dağılımı yapmak.

Kurumu Temsil Etme

- Kuruma gelen ilgilileri bilgilendirmek.
Kurumlar arası işbirliği için nezaket ziyaretlerinde bulunmak
- Müdür adına toplantı ve törenlere katılmak.
- Müdüre vekâlet etmek
- Protokol kurallarını uygulamak
- Kurul ve komisyonlara katılmak.

Kurum Kültürü Oluşturmaya Yönelik Çalışmalar

- Bilginin paylaşılmasını sağlamak
- Çalışanlara model olmak, rehberlik etme
- Sınıflara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunmak
- Periyodik toplantılar yapmak
- Çalışanları karar sürecine ortak etmek.
- Personelin ve kendisinin gelişimini sağlamak
- Personelini ziyaret ederek motive etmek
- Tüm iş ve işlemleri TKY anlayışıyla yürütme

Yayın ve Halkla İlişkiler

- Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etmek.
- Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütmek.
- Bilgi edinme başvurularını cevaplandırmak.
- Web sitesinin güncellenmesini sağlamak.
- Medyanın izin taleplerini değerlendirmek.
- Kurum çalışmalarını kamuoyuyla paylaşmak

İdari Büro İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlama

- Bilgi notu hazırlama
- Büro çalışanları yerleşimini sağlama
- Resmi yazışmaların kuralına uygun yürütülmesini sağlama
- Gelen giden evrak işlemlerini yürütme
- Arşiv işlemlerini yürütme
- Mesai saatlerini uygulama
- Zamanlı işleri takip etme
- Okul müdürlerine rehberlik etmek
- Afiş, broşür, cd hazırlamak/dağıtmak
- Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapmak
- Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlamak
- Bölümüyle ilgili projeleri yürütmek
- Okullardaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlamak
- Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlamak
- Nöbet görevlerini düzenlemek
- Mebbis işlemlerinin takibi
- Kurumun elektronik haberleşme ağını takip etmek
- Göreve gelmeyen personelin yerine görevlendirme yapmak

2.OKUL YÖNETİM-DENETİM İŞLERİ

Personel İşleri

- MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etmek
- Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlamak
- Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
- Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
- Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlamak
- Mal bildirimini alınmasını sağlamak
- MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlamak
- Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
- Personel adaylık işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
- Personelin etik sözleşmesini yapmak
- Askerlikle ilgili işlemleri yürütmek
- Pasaport iş ve işlemlerini yapılmasını takip etmek
- Personelin sağlık işlemlerini yürütmek
- Aylıkla ödüllendirme işlemlerini yürütmek
- Kariyer basamakları işlemlerini yürütmek
- Personelin iş ve işlemlerini takip etmek.
- Norm kadro işlemlerini yürütmek
- Aylık karşılığı ve zorunlu ek ders görevini tamamlayamayan öğretmenlerin görevlendirme işlemlerini yürütmek
- Her türlü atama, yer değiştirme ve görevlendirme işlemlerini yürütmek
- Atanan personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütmek
- Emekli olan personelin , işlemlerini yürütmek
- Hizmet içi eğitim kurslarında verilen sertifikaları düzenlemek
- Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlamak
- Görevde yükselme ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek

2.OKUL YÖNETİM-DENETİM İŞLERİ

Öğrenci İşleri

- Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etmek
- Öğrencilerin sağlık işlerini yürütmek
- Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapmak
- Okulun diploma işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
- Öğrenci üst disiplin kurulu işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
- Öğrencilerin, okul kayıt alanlarını belirlemek
- Mezun öğrencilere öğrenci belgesi düzenlemek
- İzinli sayılacak öğrencilere izin vermek
- Öğrencilerin sevk, rapor işlemlerini takip etmek
- Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütmek
- Yatılılık ve bursluluk işlemlerini planlamak
- Bölümüyle ilgili projeleri yürütmek

2.OKUL YÖNETİM-DENETİM İŞLERİ

Muhasebe İşleri

- Kurumun bütçesini yürütmek
- Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
- Ödenek talep ve takip işlerini yürütmek
- Satın alma işlemlerini yürütmek
- Personelin SGK işlemlerini yürütmek ve primlerinin ödenmelerini takip etmek
- İlksan ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek
- Tahakkuk işlerini takip etmek
- Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamak
- Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlamak
- Isıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmak
- Taşınır mal işlemlerini yürütmek , servis ihale işlemlerini ,servis denetim işlemlerini yürütmek
- Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
- Donatım ihtiyaçlarının tespitlerinin yapılmasını sağlamak
- Kuruma ayniyat ve donatım malzemeleri sağlamak
- Kantin/açık alan ihale işlemlerini ,denetim işlemlerini yürütmek
- İşletme gelirleri katkı paylarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek

2.OKUL YÖNETİM-DENETİM İŞLERİ

İnceleme-Soruşturma-Denetim

- Okul içindeki şikayetlerin değerlendirilmesini sağlamak
- Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etmek
- Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını incelemek ve değerlendirmek
- Okuldaki iş ve işlemlerin denetimine hazır bulunmasını sağlamak

3. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Arge-İstatistik

- Okul personel,veli ve öğrencilerine memnuniyet anketi uygulamak
- Uygulanan anket sonuçlarını değerlendirerek eksikler yönünde çalışmalar yapmak
- Uygulanan anket sonuçlarında gözlenen olumlu geri bildirimleri vizyonumuza dahil etmek
- Okulun Stratejik Planını hazırlamak
- Sınav ,kitap okuma yazma vb. başarıları sonuçlarına göre tespit edilen öğrencilerin ,başarı oranlarına göre ödüllendirmeye teşvik etmek

4.FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI

Fiziki ve Teknolojik İhtiyaçların Tespiti

- Okul personelinin ihtiyaç duyduğu ihtiyaçların tesbtini yapmak
- Öğrencilerin yıl boyunca ihtiyaç duyabileceği eksikleri tesbit ederek,ihitiyaçları belirlemek,teminini gerçekleştirmek

4.FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI

Bakım ve Onarım İşleri

- Okulun bakım ve onarım ihtiyaçlarının tesbitini yapmak, gereken onarım işlemini yaptırmak
- Okul binasının tabii afetlere karşı gerekli tedbirinin alınmasını sağlamak
- Okulun eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etmek
- Okulun fiziki kapasitesinin aktif kullanımını sağlamak

5.BİLİMSEL,KÜLTÜREL,SANATSAL,SPORTİF FAALİYETLER

Sosyo-Kültürel Faaliyetler

- Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütmek
- Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapmak
- Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlamak
- Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılımı sağlamak
- Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırmak
- Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapmak
- Bilim şenlikleri düzenlemek
- Gezilerle ilgili işlemleri yürütmek
- Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütmek
- Tören programı hazırlamak ve uygulamak
- Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütmek
- Kitap, dergi vb. basılı görsel ve işitsel yayınlarla ilgili işlemleri yürütmek
- Okul kütüphanelerinin kurulmasını ve zenginleştirilmesini teşvik etmek
- Yurt içi-yurt dışı diploma ve belge denklik işlemlerini yürütmek
- Panel ve konferanslar planlamak
- Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlamak
- Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlamak
- Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlamak
- Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almak

5.BİLİMSEL,KÜLTÜREL,SANATSAL,SPORTİF FAALİYETLER

Spor-İzcilik Faaliyetleri

- Spor karşılaşmalarını organize etmek
- Sağlıklı yaşam için öğrencilere spor bilinci ve alışkanlığı kazandırmak
- Yetenekli öğrencileri,yetenekleri doğrultusunda seçmelere yönlendirmek
- Sosyal-sportif çalışmaları yürütmek
- Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenleri yürütmek
- Sosyal etkinlikler dersinde çalışmalar yapmak
- Halk oyunları yarışmalarına katılımı sağlamak
- Beden eğitimi formatör öğretmenleriyle ilgili işlemleri yürütmek
- Bölümüyle ilgili projeleri yürütmek

5.BİLİMSEL, KÜLTÜREL,SANATSAL,SPORTİF FAALİYETLER

Tatbikatlar

- Sivil savunma tedbirleri almak
- Sivil savunma planının yapılmasını sağlamak
- Plandaki görev dağılımını yapmak, ilgililere tebliğ etmek
- Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlamak
- Seminer ve bilgilendirmeler yapmak
- Kurumların sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlamak

5.BİLİMSEL, KÜLTÜREL,SANATSAL,SPORTİF FAALİYETLER

Yarışmalar

- Öğrencilere yarışma duyurularını yapmak
- Öğrencilerin bilimsel, kültürel,sanatsal ve sportif yarışmalara katılımı sağlamak
- Yarışma evraklarının hazırlanmasını sağlamak
- Öğrencileri faaliyetlere teşvik etmek
- Öğrencilere katılacakları etkinlikler hakkında bilgi vermek

6.ÖLÇME-DEĞERLENDİRME VE SINAV

Performans Değerlendirme İşlemleri

- Gerekli Durumlarda anket uygulamak
- İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlamak
- İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirmek
- Brifing dosyasını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlamak
- Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlamak
- Program geliştirme çalışmalarına katkı sağlamak
- Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapmak
- Okulun öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapmak
- Yetiştirme ve hazırlama kurslarının açılmasını sağlamak
- Zorunlu öğrenim çağındaki öğrencilerin devamını sağlamak/takip etmek
- Eğitim fakültelerinde okuyan öğretmen adaylarının staj işlemlerini yürütmek
- Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirmek
- Ölçme ve değ. tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek, paydaşları bilgilendirmek
- Hazırlanan programların yaygınlaştırılmasını sağlamak
- Bölümüyle ilgili projeleri yürütmek

7.İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

Mesleki Gelişime Yönelik Faaliyetleri Yürütme

- Öğretmenlere hizmet içi eğitim faaliyetlerinin duyurulması
- Öğretmenlerin hizmeti içi eğitim başvuru ve onay süreçlerinin takibi
- Kurumlarla irtibata geçerek hizmet içi eğitime destek olacak faaliyetler planlama,yürütme,kurumlarla etkileşim

7.İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

Özlük İşlemleri

- Okulun norm kadrosunun belirlenmesi gereken durumda personel talebi
- Kurum personelinin atama,görevlendirme ve yer değiştirme terfi gibi özlük işlemlerinin yürütülmesi
- MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etmek
- Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlamak
- Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
- Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
- Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlamak
- Mal bildirimini alınmasını sağlamak
- MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlamak
- Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
- Personel adaylık işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
- Personelin etik sözleşmesini yapmak
- Askerlikle ilgili işlemleri yürütmek
- Pasaport iş ve işlemlerini yapılmasını takip etmek
- Personelin sağlık işlemlerini yürütmek
- Aylıkla ödüllendirme işlemlerini yürütmek
- Kariyer basamakları işlemlerini yürütme
- Personelin iş ve işlemlerini takip etmek.
- Norm kadro işlemlerini yürütmek
- Aylık karşılığı ve zorunlu ek ders görevini tamamlayamayan öğretmenlerin görevlendirme işlemlerini yürütmek
- Her türlü atama, yer değiştirme ve görevlendirme işlemlerini yürütmek
- Atanan personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütmek
- Emekli olan personelin , işlemlerini yürütme
- Hizmet içi eğitim kurslarında verilen sertifikaları düzenlemek
- Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlamak
- Görevde yükselme ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek

Paydaş Analizi

Stratejik Planın uygulama sürecinde eş güdümlülük sağlanabilmesi , planın sahiplenilerek amacına ulaşabilmesi için paydaş analizi yapılarak durum belirlemesi önemli unsurlardandır.

Bu bağlamda paydaş analizi yapılırken aşağıda belirtilen unsurlar göz önünde bulundurulmuştur.

Milli Eğitim Vakfı İlkokuluna girdi sağlayanlar,

Milli Eğitim Vakfı İlkokulu tarafından ürün ve hizmet sunulan kişi, kurum veya kuruluşlar

Milli Eğitim Vakfı İlkokulunun işbirliği yaptığı kişi kurum veya kuruluşlar

Milli Eğitim Vakfı İlkokulunun faaliyetlerinden etkilenenler

Milli Eğitim Vakfı İlkokulunu etkileyen kesimler

Kurduğumuz komisyonca yapılan beyin fırtınası sonucu belirlenen paydaşlar özelliklerine göre tabloda sınıflandırılmıştır. Stratejik planlama ekibi ,kendi içinde yaptığı işbölümü ve paydaşlarla okulların gerçekleştirdiği faaliyetlerden nasıl etkilendikleri,okullardan neler bekledikleri,okulların güçlü ve zayıf yönleri paydaş grubunun sayısına ve özelliğine uygun olan teknik araçlar (görüşme,anket,nominal grup vb.) kullanarak ve belirlenmiştir.

Paydaşlar: Kurumun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kurumun faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır.

Bir kurum için paydaşlar temelde iç ve dış paydaşlar olarak iki grupta değerlendirilebilir:

İç Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili ve bağlı kuruluşlardır. Kuruluşun çalışanları, yöneticileri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış Paydaşlar: Kurumdan etkilenen veya kurumu etkileyen kurum dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Kurum faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, kuruma girdi sağlayanlar, ilgili sektör birlikleri dış paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Yararlanıcı / Hedef Kitle : Kurumun ürettiği ürün ve hizmetleri alan , kullanan ya da bunlardan yararlanan kişi, grup ve kurumlar

Temel Ortak : Kuruma mevzuatla belirlenmiş idari bağı olanlar

Stratejik ortak : Kurum ile zorunlu olmayan,karşılıklı yarara dayalı ilişki içinde olanlar

Çalışan : Kurum mensupları

İÇ PAYDAŞ

- Yönetim
- Öğretmenler
- Çalışan
- Okul A.B
- Öğrenciler

Dış Paydaş

- Veli
- Çankaya MEM
- İl MEM
- MEB
- Kaymakamlık
- Valilik

Dış Paydaş

- Birlik Mah. Sağlık Ocağı
- Birlik Mah. Muhtarlığı
- Çankaya Belediyesi

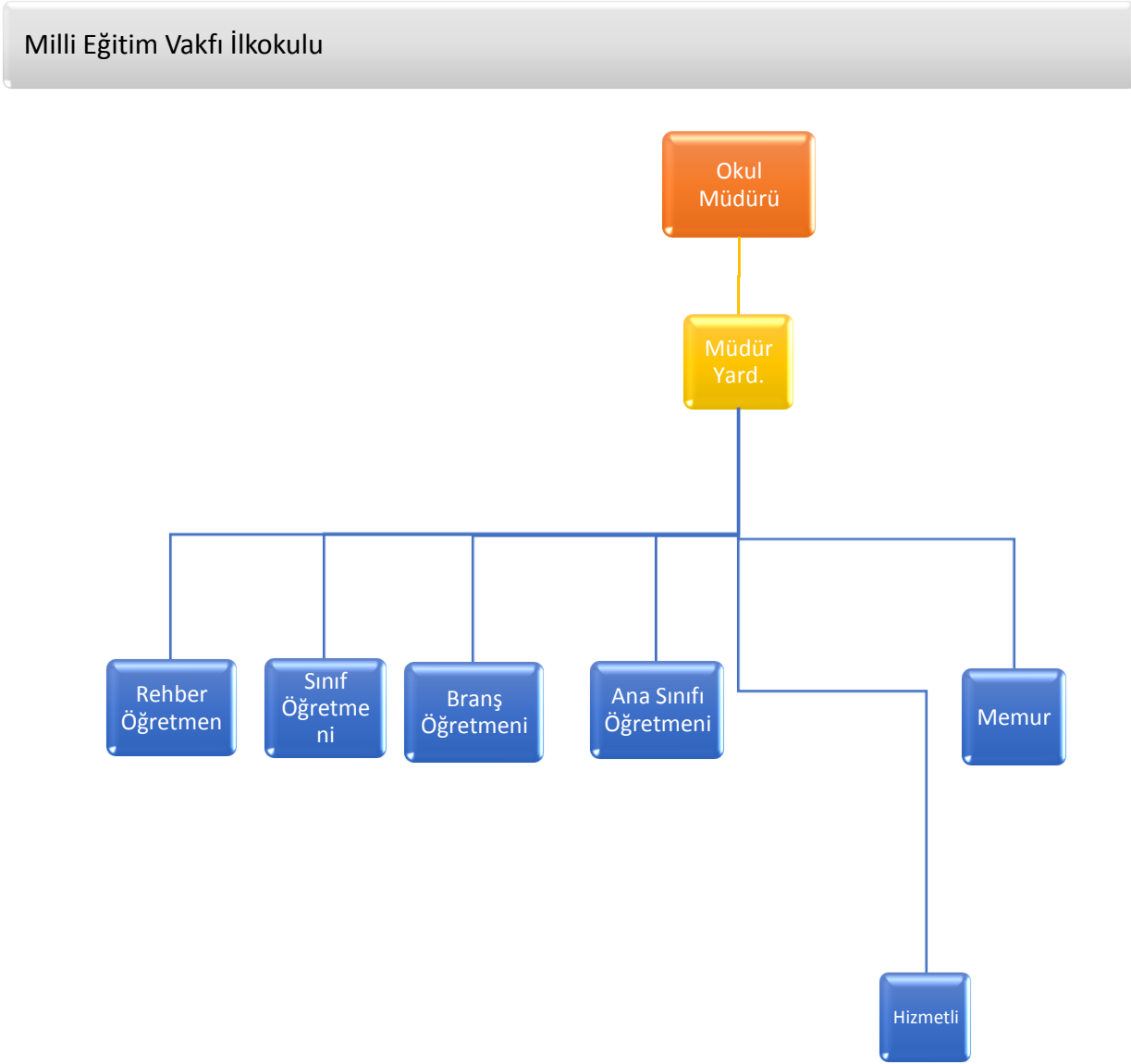
Şekil 3: Paydaş Sınıflandırma Matrisi

KURUM İÇİ ve DIŞI ANALİZ

Kurum İçi Analiz

Kurum içi analizde Milli Eğitim Vakfı İlkokulu Teşkilat Yapısı insan kaynakları , karar alma işlemleri ve sũreçleri,eğitimde teknoloji kullanımı , teknolojik alt yapı ve donanımı,bilgi ve iletişim teknolojileriyle yũrũtũlen proje faaliyetleri , eğitimin finansmanı (mali kaynakları) , fiziksel kapasitesi analiz edilmiştir.

Teşkilat Yapısı



Şekil 4 :Teşkilat Yapısı

Personelin Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p><u>Okul Müdürü</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar</p>
Müdür Yardımcısı	<p><u>Müdür Yardımcıları</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur 2. 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 <p>Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
Öğretmenler	<p><u>Öğretmenler</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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 ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. <p>Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önüne alınır.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p><u>Yönetim İşleri ve Büro Memuru</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. <p>Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p><u>Yardımcı Hizmetler Personeli</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>

Tablo 4 : Personelin Görevleri

Yıl Bazında Yönetici Kadrosu Çalışan Sayısı

S.N	Yıl	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	1987-1988	Müdür-Müdür Yrd.	2	0	2
2	1988-1989	Müdür-Müdür Yrd.	2	0	2
3	1989-1990	Müdür-Müdür Yrd.	2	0	2
4	1990-1991	Müdür-Müdür Yrd.	2	0	2
5	1991-1992	Müdür-Müdür Yrd.	1	1	2
6	1992-1993	Müdür-Müdür Yrd.	1	0	2
7	1993-1994	Müdür-Müdür Yrd.	4	2	6
8	1994-1995	Müdür-Müdür Yrd.	4	3	7
9	1995-1996	Müdür-Müdür Yrd.	3	2	5
10	1996-1997	Müdür-Müdür Yrd.	4	2	6
11	1997-1998	Müdür-Müdür Yrd.	4	2	6
12	1998-1999	Müdür-Müdür Yrd.	4	1	5
13	1999-2000	Müdür-Müdür Yrd.	3	1	4
14	2000-2001	Müdür-Müdür Yrd.	3	2	5
15	2001-2002	Müdür-Müdür Yrd.	2	1	3
16	2002-2003	Müdür-Müdür Yrd.	2	1	3
17	2003-2004	Müdür-Müdür Yrd.	2	1	3
18	2004-2005	Müdür-Müdür Yrd.	1	1	2
19	2005-2006	Müdür-Müdür Yrd.	1	0	1
20	2006-2007	Müdür-Müdür Yrd.	2	0	2
21	2007-2008	Müdür-Müdür Yrd.	1	0	1
22	2008-2009	Müdür-Müdür Yrd.	1	0	1
23	2009-2010	Müdür-Müdür Yrd.	2	0	2
24	2010-2011	Müdür-Müdür Yrd.	2	0	2
25	2011-2012	Müdür-Müdür Yrd.	3	0	3
26	2012-2013	Müdür-Müdür Yrd.	3	0	3
27	2013-2014	Müdür-Müdür Yrd.	3	0	3
28	2014-2015	Müdür-Müdür Yrd.	2	3	5
29	2015-2016	Müdür-Müdür Yrd.	1	1	2

Tablo 5: Yıl Bazında Yönetici Kadrosu Çalışan Sayısı

2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı Kadro Durumuna Göre Personel Dağılımı

S.N	Görevi	Kadrolu Öğretmen	Görevlendirme Öğretmen	Kadrolu Çalışan	Ücretli Çalışan
1	Müdür	1			
2	Müdür Yardımcısı	1			
3	Anasınıfı Öğretmeni	2			
4	Sınıf Öğretmeni	13	2		
5	Rehber Öğretmen	1			
6	İngilizce Öğretmeni	1			
7	Memur			1	
8	Hizmetli			1	2
9	Toplam				25

Tablo 6: 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı Kadro Durumuna Göre Personel Dağılımı

Kurum da Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

	Yıl İçerisinde Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2013	2014	2015	2013	2014	2015
Toplam	0	10	0	0	6	4

Tablo 7: Kurum da Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı Branşlara Göre Kadrolu Öğretmen Dağılımı

S.N	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Anasınıfı Öğretmeni	0	2	2
2	Sınıf Öğretmeni	1	14	15
3	Rehber Öğretmen	0	1	1
4	İngilizce	0	1	1
Toplam				19

Tablo 8 : 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı Branşlara Göre Kadrolu Öğretmen Dağılımı

2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı Hizmet Sürelerine Göre Öğretmen Sayıları

S.N	Hizmet Süresi	Erkek	Kadın
1	1-3 Yıl	0	1
2	4-6 Yıl	0	0
3	7-10 Yıl	0	1
4	11-15 Yıl	0	1
5	16-20 Yıl	0	6
6	21+..... üzeri	1	9
		Toplam	19

Tablo 9 : 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı Hizmet Sürelerine Göre Öğretmen Sayıları

2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı Eğitim Durumuna Göre Öğretmen Dağılımı

S.N	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Ön Lisans/ Yüksek Okul	0	5	5
2	Lisans	0	13	13
3	Tezsiz Yüksek Lisans	1	0	1
4	Tezli Yüksek Lisans	0	0	0
			Toplam	19

Tablo 10 : 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı Eğitim Durumuna Göre Öğretmen Dağılımı

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	0	7	-	-	-	-	-

Tablo 11: Rehberlik Servisi Mevcut Kapasite Performans

2014-2015 Milli Eğitim Vakfı İlköğretim Okulu Akademik Personel Kadrosu

S.N	Ad Soyad	Branş	Mezun Olunan Okul	Öğretmenlik Hizmet Yılı
1	Ahmet YILDIRIM	Müdür(Sınıf Öğrt.)	Atatürk Üniv	23
2	Başak ŞENOCAK	Müdür Yard.(Sın.Öğrt.)	Erciyes Üniv.	7
3	E. Çiğdem BAŞARAN	Rehber Öğretmen	Ankara Üniv.	16
4	Aylin YÜCEL	İngilizce Öğrt.	Hacettepe Üniv.	17
5	Semiha SAYGIN	Ana Sınıfı Öğrt.	Gazi Üniv	24
6	Sümeyye ŞİMŞEK	Ana Sınıfı Öğrt.	Anadolu Üniv	2
7	Ülkiye ÇELİK	Sınıf Öğretmeni	Hacettepe Ün.	17
8	Şükran ÇELİK	Sınıf Öğretmeni	Anadolu Üniv.	25
10	Nurten AYHAN	Sınıf Öğretmeni	Hacettepe Üniv.	18
11	H.Seher YORULMAZ	Sınıf Öğretmeni	Anadolu Üniv	23
12	Necla AKSU	Sınıf Öğretmeni	Atatürk Üniv.	18
13	N.Kıvanç ÇOBANOĞLU	Sınıf Öğretmeni	18 Mart Üniv	11
14	Zeliha BABAOĞLU	Sınıf Öğretmeni	Anadolu Üniv	35
15	Döndü ÖZYER	Sınıf Öğretmeni	Süleyman Demirel Ü	21
16	Fatma Gül AYTEKİN	Sınıf Öğretmeni	Dokuz Eylül Üniv	27
17	Emine YILMAZ	Sınıf Öğretmeni	Gazi Üniv.	20
18	Gülsevin KURTULAN	Sınıf Öğretmeni	Anadolu Üniv	26
19	Hatice SANCI	Sınıf Öğretmeni	MEB Eğitim Ensti.	22
20	Elif YILMAZ	Sınıf Öğretmeni	Trakya Üniv	25

Tablo 12 : Milli Eğitim Vakfı İlköğretim Okulu Akademik Personel Kadrosu

2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı Okul Komisyon Birimleri

Görev/Kurul/Komisyon Adı	Görevliler	Ünvan
Tören Ve Kulama Komitesi	Başak Şenocak Tüm Öğretmenler	Müdür Yardımcısı Tüm Öğretmenler
Okul Aile Birliği ve Tefbis Denetim Kurulu	Döndü Özeyer Gülsevin Kurtulan	Sınıf Öğretmeni
Şube Öğretmenler Kurulu	Başak Şenocak Semiha Saygın Ülkü Çelik Necla Aksu Emine Yılmaz Gülsevin Kurtulan	Müdür Yardımcısı Anasınıfı Öğretmeni Sınıf Öğretmeni
Zümre Öğretmenler Kurulu	Gülsevin Kurtulan Hatice Sancı Aylin Yücel	Sınıf Öğretmeni İngilizce Öğretmen
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Başak Şenocak Döndü Özeyer Kıvanç Çobanoğlu Gülsevin Kurtulan	Müdür Yardımcısı Sınıf Öğretmeni
Bep Geliştirme Birimi	Ebru Çiğdem Başaran Emine Yılmaz	Rehber Öğretmen Sınıf Öğretmeni
Psikolojik Danışma Ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Başak Şenocak Semiha Saygın Ülküye Çelik Necla Aksu Emine Yılmaz Gülsevin Kurtulan	Müdür Yardımcısı Anasınıfı Öğretmeni Sınıf Öğretmeni
Stratejik Planlama Ekibi	Başak Şenocak Nurten Ayhan Elif Yılmaz N. Kıvanç Çobanoğlu Seher Yorulmaz	Müdür Yardımcısı Sınıf Öğretmeni
Kantin Denetleme Kurulu	Başak Şenocak Ebru Çiğdem Başaram Zeliha Babaoğlu	Müdür Yardımcısı Rehber Öğretmen Sınıf Öğretmeni
Kitap Yazı İnceleme Kurulu	Gülsevin Kurtulan	Sınıf Öğretmeni
Okul Seçim ve Sandık Kurulu	Hatice Sancı Fatma Gül Aytekin	Sınıf Öğretmeni
Satın Alma Komisyonu	Semiha Saygın Sümeyye Şimşek	Anasınıfı Öğretmeni
Muayene ve Kabul Komisyonu	Necla Aksu	Sınıf Öğretmeni

Tablo 13 : 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı Okul Komisyon Birimleri

Personelin Yaptığı Gönüllü İşler

S.N	Adı Soyadı	Görevi	Branşı	İlgi Alanları	Gönüllü Çalışmaları
1	Ahmet Yıldırım	Müdür	Sınıf Öğr.	İnternet	Okulun web sitesi
2	Başak Şenocak	Müdür Yard.	Sınıf Öğr.	Okulun Düzenlenmesi ,Planlama	Stratejik Plan Hazırlanması
3	Ebru Çiğdem Başaran	Rehber Öğrt.	Rehber Öğr.	Gezi Gözlem,Planlama	Gezi Planları Hazırlama Eğitici Kursların Açılmasına Yardımcı Olmak
4	Nurten Ayhan	Öğretmen	Sınıf Öğr.	Planlama	Nöbet Çizelgesinin Hazırlanması
5	Ayşe Çelebi	Okul Aile Birliği Bşk.	Veli		Törenlere Ait Resim Basımı, Video çekimi

Tablo 14 : Personelin Yaptığı Gönüllü İşler

Bodrum Kat

- Teknoloji Tasarım Sınıfı
- Depo
- Çok Amaçlı Salon

1.Kat

- Kütüphane
- Anasınıfı
- 6 derslik (5'i kullanımda)
- Kantin
- Hizmetli Odası
- Kız-Erkek Öğrenci Lavabosu

2. Kat

- Müdür Odası
- Rehberlik Servisi
- Öğretmenler Odası
- BT Sınıfı
- 5 derslik
- 1 İngilizce Sınıfı
- Mutfak
- Bayan-Erkek Öğretmen Lavabosu

3.Kat

- Müdür Yardımcısı
- Memur
- Fen Laboratuvarı
- Depo
- 6 derslik
- Kız-Erkek Öğrenci Lavabosu

Tablo 15 : Okulun Kat Yerleşim Planı

2014-2015 Okulun Fiziki Altyapısı

S.N	Bölümler	Sayısı
1	Derslik	16
2	Öğretmenler Odası	1
3	Müdür Odası	1
4	Müdür Yardımcısı Odası	1
5	Memur Odası	1
6	Rehberlik Odası	1
7	Fen ve Teknoloji Laboratuvarı	1
8	Teknoloji Tasarım	1
9	B.T Sınıfı	1
10	Çok Amaçlı Salon	1
11	Kütüphane	1
12	Resim Sınıfı	1
13	Anasınıfı	1
14	Kantin	1
15	Hizmetli Odası	1
16	Mutfak	1
17	Arşiv	1
18	Depo	1

Tablo 16 : 2014-2015 Okulun Fiziki Altyapısı

Yerleşim Alanı		
Bina Alanı	Bahçe Alanı	Toplam Alan
480 m ²	6673 m ²	7153 m ²

Tablo 17 : Okulun Yerleşim Alanı

Kurumun Sosyal Alanları		
Kantin	Kapasitesi	Alanı
	---	16 m ²
Çok Amaçlı Salon	70 kişi	56m ²

Tablo 18 : Kurumun Sosyal Alanları

Okulun Spor Alanları	
Kapasitesi	Alanı
Futbol	Bahçe-Açık alan
Basketbol	Bahçe-Açık alan
Voleybol	Bahçe-Açık alan
Masa Tenisi	2 adet

Tablo 19 : Okulun Spor Alanları

Yıl Bazında Teknolojik Araç Gereç Dağılımı

Araç-Gereçler	2013	2014	2015	İhtiyaç
Bilgisayar	30	30	35	2
Yazıcı	7	7	11	8
Tarayıcı	1	1	1	
Projeksiyon	7	7	17	
Televizyon	6	6	6	
İnternet bağlantısı	Var	Var	Var	
Fen Laboratuvarı	1	1	1	
Bilgisayar Teknoloji S.	1	1	1	
Fax	1	1	1	
DVD Player	2	2	2	
Fotograf makinası	1	1	1	
Güvenlik Sistemi	1	1	1	
Okulun İnternet sitesi	1	1	1	
Akıllı Müzik Tahtası	1	1	1	

Tablo 20 : Yıl Bazında Teknolojik Araç Gereç Dağılımı

2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılı Okuldaki Alanların Teknolojik Altyapısı

	Bilgisayar	Laptop	Yazıcı	Projeksiyon	Fotokopi Makinesi	Fax	Müzik Seti	Ses Sistemi	Klima
Anasınıfı		1	1	1					
1A	1			1					
1B				1					
1C	1			1					
2A				1					
2B	1			1					
2C	1		1	1					
2D	1		1	1					
3A	1			1					
3B	1			1					
3C	1			1					
3D	1		1	1					
4A	1		1	1					
4B	1		1	1					
BT Sınıfı	16			1					1
Müdür		1	1				1	1	
Müdür Yardımcısı	1		2			1			
Rehberlik Servisi	1		1						
Öğretmenler Odası	1		1		1		1		
Müzik Odası	1								
Kütüphaneye	1				2				
İngilizce Sınıfı				1					
Memur Odası	1		1		1				

Tablo 21 : 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılı Okuldaki Alanların Teknolojik Altyapısı

Mali Kaynaklar

Okulumuzun yıllık bütçesi kadrolu personel ve sözleşmeli personel giderleri dahil ,800.000.00TL civarında olup, elektrik, su ve doğalgaz giderleri MEB tarafından karşılanmaktadır. Okulumuzun gelirleri ise kantin, okul-aile birliği ve hayırseverlerin katkılarıdır. Anasınıflarının kendilerine ait bütçesi vardır.

Okulun finansman kaynakları: Okul Aile Birliği tarafından yapılan ayni ve maddi yardımlar, Okul Servisi , Okul Kantininden gelen kira bedelidir.

Okulumuzda kurum kültürü oluşmuştur. Tecrübeli bir kadroya sahip olan okulumuzda kararlar herkesin katılımı ile sağlanmaktadır. Okulda veli, çevre, okul işbirliği sağlanmaya çalışılmaktadır.

Planlı Okul Gelişim Modeli ve TKY uygulamaları kapsamında TKY felsefesine ve ilkelerine uygun olarak model çalışmaları etkili şekilde yürütölmektedir

Önümüzdeki Beş Yılın Tahmini Bütçesi

Kaynaklar	2015	2016	2017	2018	2019
Okul Aile Birliği	20 Bin	23 Bin	25 Bin	28 Bin	30 Bin

Bütçemiz, ileriki yıllar için enflasyon hesaplanılarak hazırlamıştır.

Tablo 22 : Önümüzdeki Beş Yılın Tahmini Bütçesi

Son Üç Yılın Gelir Gider Tablosu

Yıllar	2013		2014		2015	
	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider
Genel	21.182.99	20.983.56	11.182.43	9.088.80	20.000.00	20.000.00

Gelir-Gider tablomuz geçmiş üç yıla ve içinde bulunduğumuz yılın tahmini rakamlarına göre düzenlenmiştir.

Tablo 23 : Son Üç Yılın Gelir Gider Tablosu

Okulda Kadrolu Çalışanların Maaş-Ek Ders Tablosu

Yıllar	2015	2016	2017	2018	2019
Maaş - Ek Ders	759 Bin	804 Bin	852 Bin	903 Bin	957 Bin

Okulda kadrolu çalışan personele ait maaş ve ek ders giderleri önümüzdeki beş yıl hesaplanarak verilmiştir ve her yıl memur maaş artış hızı %6 olarak hesaplanmıştır.

Tablo 24: Okulda Kadrolu Çalışanların Maaş-Ek Ders Tablosu

Okulumuzda Öğrenci ve Öğretmen Sayısı İle Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı				
Öğretmen Toplam Öğretmen sayısı	Öğrenci		Toplam Öğrenci sayısı	Okul Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı
	Kız	Erkek		
21 (2 İdari ,2 Görevlendirme,1 Branş,1 Rehber)	128	120	248	17

Tablo 25: Okulumuzda Öğrenci ve Öğretmen Sayısı İle Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Yıllara Göre Kız Erkek Öğrenci Dağılımı			
	Kız	Erkek	TOPLAM
2012-2013	157	189	346
2013-2014	157	190	347
2014-2015	128	120	248

(Okulumuz dönüşüme girmeden önceki İlk ve Orta Öğretim verileri alınarak hazırlanmıştır.)

Tablo 26: Yıllara Göre Kız Erkek Öğrenci Dağılımı

2014-2015 Eğitim Öğretim Şubelere Göre Kız-Erkek Öğrenci Dağılımı								
	A Şubesi		B Şubesi		C Şubesi		D Şubesi	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Anasınıfı	11	7	5	8	-	-	-	-
1.Sınıf	10	13	14	9	11	13	-	-
2.sınıf	4	7	4	7	6	7	5	6
3.Sınıf	10	7	8	9	7	10	8	2
4.Sınıf	11	9	14	6	-	-	-	-

Tablo 27: 2014-2015 Eğitim Öğretim Şubelere Göre Kız-Erkek Öğrenci Dağılımı

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2013	2014	2015	2013	2014	2015
19	18	17	19	18	17

(Okulumuz dönüşüme girmeden önceki İlk ve Orta Öğretim verileri alınarak hazırlanmıştır)

Tablo 28 : Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları, Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı						
Bölüm Adı	2013		2014		2015	
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
4.Sınıf	28	28	31	31	-	-

(Okulumuz dönüşüme girmeden önceki İlk ve Orta Öğretim verileri alınarak sadece 4. Sınıf öğrencilerinin sayıları alınarak hazırlanmıştır.)

Tablo 29 :Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Ödüller	Önceki Yıllar			Hedef
	2013	2014	2015	2019
1 Minikler Kategorisi Ankara İl Birincisi	-	-	X	X

Tablo 30 : Alınan Ödüller

2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrencilere Yönelik Ders Dışı Etkinlik Kursları

Etkinlikler	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
Atletizm	4 Saat	-	-	-	-
Futbol	-	-	3 Saat	3 Saat	-
Aile Eğitimi	-	4 Saat	-	-	-
Drama	-	-	-	4 Saat	-
Okuma-Yazma	3 Saat	-	3 Saat	3 Saat	-
Müzik	-	4 Saat	-	-	-

Tablo 31 : 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrencilere Yönelik Ders Dışı Etkinlik Kursları

Anket Sonuçları

Aşağıdaki anket sonuçları Milli Eğitim Vakfı İlkokulu'nun 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılı Öğretmen-Veli-Öğrenci istatistiklerini göstermekle birlikte , hazır bir anket örneği kullanılmamış olup ,okulumuzun fiziki sosyal ve psiko-sosyal ortam şartları göz önünde bulundurularak 3 ayrı paydaş için (öğretmen, öğrenci, veli) ayrı ayrı hazırlanmıştır.

Okulumuz öğretmenlerinin 18 tanesi ankete katılmış olup veli ve öğrenci için örneklem grubu 28'er kişi olarak alınmıştır.

Anket sonuçları yüzdeye dönüştürülerek okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri belirlenmiştir. İlerleyen aşamalarda önümüzdeki 4 yıl için hazırladığımız stratejik plan bu veriler doğrultusunda hazırlanmıştır.

Aşağıda hazırlanmış olan tablo Anket sorularına ait olan değerlendirilmesindeki genel kıstaslara aittir..Tüm gruplara hazırlanan sorular 50'şer sorudan oluşmaktadır.

2014-2015 Yılı Milli Eğitim Vakfı İlkokulu **ÖĞRETMEN** MEMNUNİYET Anketi Verileri

	Puanlama	Toplam Puan	Alınan Puan	Yüzde %
Yönetim	10x	180	176	%98
İletişim	8x	144	120	%83
Dikkate Alma	8x	144	132	%92
Güvenirlilik	6x	108	94	%87
Kararlara Katılım	8x	144	134	%93
Performans,Değerlendirme Takdir,Motivasyon	10x	180	146	%81
Fiziki şartlar	10x	180	120	%67
Güvenlik	10x	180	134	%74
Misyon, Vizyon	6x	108	98	%98
Sosyokültürel Şartlar	6x	108	100	%93
Teknoloji	8x	144	116	%81
Birliktelik , Uyum	8x	144	140	%97
Bireysellik , İnsiyatif	6x	108	106	%98

Tablo 32 : Öğretmen Memnuniyet Anketi

2014-2015 Yılı Milli Eğitim Vakfı İlkokulu **ÖĞRENCİ** MEMNUNİYET Anketi Verileri

	Puanlama	Toplam Puan	Alınan Puan	Yüzde %
İletişim	6x	168	156	%93
	6x	168	160	%95
Dikkate Alma	6x	168	156	%93
Güvenirlilik	6x	168	162	%96
Kararlara Katılım	6x	168	160	%95
Tedbir,Koruma	6x	168	162	%96
Güvenlik	10x	280	234	%84
Rehberlik Servisi	6x	168	154	%92
Hizmet Alma	6x	168	150	%89
Sağlık	6x	168	152	%90
Psiko-Sosyal Şartlar	10x	280	226	%81
Fiziki Şartlar	6x	168	100	%60
Materyal Ürün	6x	168	140	%83
Materyal Etkin Kullanım	4x	112	102	%91
Sosyal Faaliyetler	4x	112	102	%91
Ödül-Değerlendirme	4x	112	96	%86
Olumlu Davranış Kazandırma	2x	56	44	%79

Tablo 33 : Öğrenci Memnuniyet Anketi

2014-2015 Yılı Milli Eğitim Vakfı İlkokulu **VELİ** MEMNUNİYET Anketi Verileri

	Puanlama	Toplam Puan	Alınan Puan	Yüzde %
	6x	162	162	%100
İletişim	6x	156	152	%97
Dikkate Alma	6x	162	152	%94
Güvenirlilik	6x	162	158	%98
Kararlara Katılım	6x	162	160	%99
Tedbir,Koruma	6x	162	160	%99
Güvenlik	10x	270	192	%71
Rehberlik Servisi	6x	162	142	%88
Hizmet Alma	6x	160	144	%90
Sağlık	6x	162	148	%91
Psiko-Sosyal Şartlar	10x	270	204	%76
Fiziki Şartlar	6x	144	96	%67
Materyal Ürün	6x	144	112	%78
Materyal Etkin Kullanım	4x	88	78	%89
Sosyal Faaliyetler	4x	96	88	%92
Ödül-Değerlendirme	4x	100	100	%100
Olumlu Davranış Kazandırma	2x	50	50	%100

Tablo 34 : Veli Memnuniyet Anketi

Anket Derecelendirme Puanlaması

	Öğretmen	Öğrenci	Veli
100-80 5 (Pekiyi)	Yönetim, İletişim ,DikkateAlma, Güvenirlik, Kararlara Katılım,Performans, Takdir, Motivasyon, MisyonVizyon, Sosyokültürel Şartlar, Teknoloji, Birliktelik,Uyum, Bireysellik,İnsiyatif	Hizmete Ulaşabilme, İletişim, DikkateAlma, Güvenirlik, Kararlara Katılım, Tedbir,Koruma, Güvenlik, Rehberlik Servisi, Hizmet Alma, Sağlık, Psiko-sosyal Şartlar, Materyal-Ürün, Materyal Etkin Kullanım, Sosyal Faaliyetler, Ödül-Değerlendirme,	Hizmete Ulaşabilme, İletişim, Dikkate Alma, Güvenirlik, Kararlara Katılım Tedbir,Koruma, Rehberlik Servisi,, Hizmet Alma, Sağlık, Psiko-sosyal Şartlar , Materyal- Ürün Materyal Etkin Kullanım, Sosyal Faaliyetler, Ödül-Değerlendirme,
80-70 4 (İyi)	Güvenlik	Olumlu Davranış Kazandırma	Güvenlik, Materyal-Ürün
70-60 3 (Orta)	Fiziki Şartlar	-	Fiziki Şartlar
60-50 2 (Zayıf)	-	Fiziki Şartlar	-
50- 50 Altı 1 (Geçer)	-	-	-

Tablo 35 : Anket Derecelendirme Puanlaması

Kurum Dışı Analiz

Küreselleşme sürecinin hız kazanması ülkeler ve insanlar arasındaki ilişkileri artırmakta ve ülkelerin büyümesi ve gelişmesine önemli fırsatlar sunmaktadır. Mevcut potansiyellerini kullanarak bu fırsatları değerlendirebilen ülkeler kalkınma sürecini başarıyla sürdürüp gelecekte dünyanın önde gelen ülkeleri arasında yer alacaktır. Ayrıca politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alandaki küresel eğilimler eğitim ve öğretim sistemlerinden beklentileri de etkilemekte ve değiştirmektedir.

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

Günümüzde ekonomik ve siyasi güç dengeleri değişmektedir. Bazı ülke ve bölgeler yeni küresel güç merkezi olma yolunda ilerlerken bazı ülkeler mevcut güçlerini korumak için çaba sarf etmektedir. Küresel güç merkezi olma yolunda ilerleyen ülkeler ve mevcut güç dengesine sahip ülkeler arasında etkileşim ve karşılıklı bağımlılık giderek artmaktadır. Bu nedenle ülkeler arasındaki ekonomik ilişkiler giderek derinleşmekte ve sınırlar arasındaki geçirgenlik artmaktadır. Bu durum işgücünün hareketliliğini de beraberinde getirmektedir. Bu kapsamda nitelikli işgücünü yetiştirmek tek başına yeterli olmamakta aynı zamanda bu iş gücü potansiyelini ekonomik değere dönüştürmek için üretim süreçlerinde yüksek katma değer oluşturan aşamalara hâkim olmak önem arz etmektedir.

Yakın gelecekte, genç nüfusa sahip gelişmekte olan ülkeler, yaşlı nüfuslu ülkelere oranla işgücü açısından avantajlı konumda olacaklardır. Ülkemiz nitelikli insan gücünün yetiştirilmesine dönük eğitim-sanayi işbirliği politikalarını güçlendirdiği takdirde içinde bulunduğu demografik fırsat penceresinden faydalanma imkânına sahiptir.

Stratejik Plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir:

- T.C Milli Eğitim Bakanlığı Çankaya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2010-2014 Stratejik Planı
- T.C Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Taslağı
- T.C Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı Eğitimde Stratejik Planlama (2007)
- Okul ve Kurumlar İçin Stratejik Plan Hazırlama Rehberi
- T.C Milli Eğitim Bakanlığı Milli Eğitim Vakfı İlkokulu 2010-2014 Stratejik Planı
- Stratejik Plan Kontrol Listesi

PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Çevre Analizi

Politik	Temel Eğilimler	İlişki
Ø Hükümet politikaları, Ø AB uyum süreci.	Ø Kurumda kamu yönetimi reform çabaları, toplam kalite yönetimi, strateji yönetimi, performans değerlendirmesi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi, Ø Stratejik planlama kavramının özel sektörle beraber müdürlük gündeminde yer alması, planın uygulanması, Ø Müdürlük ve paydaş kurumlarda projelerin gerçekleştirilmesi.	Ø Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlar, Ø Yararlanıcı memnuniyetini artırır, Ø Eğitimde fırsat eşitliğini sağlar, Ø Bireylerde uluslararası farkındalık gelişir.
Ekonomik	Temel Eğilimler	İlişki
Ø Ülkede ekonomik durum, Ø Ülkedeki istihdam durumu.	Ø Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucu müdürlüğün önceliklerinin değişmesi, Ø İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne yönelik neticesinde mesleki eğitime önem verilmesi, Ø İstihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesinde yükselmeyi sağlaması, Ø Bürokrasinin azalması ve işlerin kolaylaşması neticesinde iş veriminin artması.	Ø Eğitimde kalite ve niteliği etkiler, Ø Motivasyonu etkiler, Ø Eğitime olan ilgiyi etkiler, Ø Yararlanıcı memnuniyeti artır, Ø Mesleki eğitime yönelim artar.
Sosyal- Kültürel Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Ø Tüketici eğilimlerinin değişmesi, Ø Çalışma ve boş zaman eğilimleri, Ø Toplumdaki etkili değerler (Toplum kültürü).	Ø Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi; vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi neticesinde müdürlüğe bağlı okullara talebin artması, Ø Bilinçli velilerin; çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması, Ø Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesi okul öncesi eğitime olan talebin artışı, Ø Bireylerin kendilerini fikri yönden, kültürel ve sanatsal alanlarda geliştirilmesine uygun ortamların bulunması, Ø Kişisel gelişime önem verilmesi.	Ø Okullaşma oranı artar, Ø Kültürel ve sanatsal faaliyetler artar Ø Kalifiye insan gücü artar, Ø Verimlilik artar , Ø Toplumsal iletişim ve iş birliği artar .
Teknolojik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Ø Devletin müdahalesi, Ø Teknoloji kullanımının yaygınlığı ve yeni teknolojiler, Ø Destekler.	Ø "e-devlet" uygulamalarıyla birlikte MEB' in MEBBİS sistemindeki e-uygulamalarının yaygınlaşması, Ø Müdürlükte bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi, Ø Müdürlükte teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim paylaşım olanaklarının artması, Ø Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda BIT kullanımının yaygınlaşması.	Ø Bürokrasinin azalması işlerin kolaylaşmasını sağlar, Ø Hizmet kalitesi artar, Ø Kuruma olan güven artar, Ø Bilgiye erişim ve ulaşım kolaylaşır, Ø Alternatif kullanım kolaylığı sağlar, Ø Elektronik iletişimin durması neticesi iş ve veri kaybı olur.

Tablo 36 : PEST Çevre Analizi

Güçlü Yönler

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none">1. Okulumuzda Okullar Hayat olsun projesi kapsamında kurslar düzenlenmektedir.2. Okulun web sitesinin olması3. Deneyimli bir eğitim kadrosunun olması4. Okulun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması5. Velilere kısa sürede ulaşılması6. Okul içi ve dışında güvenlik kamerası olması7. Okul Müdürünün Eğitim yönetimi alanında yüksek lisansının olması8. Okul Müdür Yardımcısının genç ve teknolojiyi iyi kullanması9. İdari personelin uyum içinde çalışması10. Her sınıfta Projeksiyon olması11. Kantin ve Servis imkanının bulunması	<ol style="list-style-type: none">1. Yeniliğe ve gelişmeye açık, deneyimli öğretmen kadrosu2. Ulusal ve uluslararası proje hazırlama ve yürütme yetkinliği gelişmiş insan kaynağı3. Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması; her sınıfta kablosuz internet bağlantısı, bilgisayar ve projeksiyon makinesinin olması4. Eğitimde teknoloji kullanımının artırılmasına yönelik çabanın olması5. Öğretim programlarının geliştirilmesinde katılımcı bir yaklaşımın benimsenmesi6. Öğrencilerin kendilerine değer verildiğinin ve saygı duyulduğunun farkında olması7. Ders dışı faaliyetlerin (koro, atletizm ve futbol çalışmaları) yapılması8. Ders materyallerinin fotokopi ile çoğaltılma imkanının olması9. Okul kütüphanesinin ve sınıf kitaplıklarının olması ve öğrencilerin her istediklerinde kütüphaneden kitap alabilme imkanının olması10. Öğrenci ve öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması11. Öğrencilerin ders dışı faaliyetlere katılmasına imkan verilmesi12. Akademisyenlerle tanışma ve bir araya gelebilme olanaklarının olması	<ol style="list-style-type: none">1. Sınıf öğrenci ortalamasının 14-18 olması2. Güçlü bilişim altyapısı ve elektronik bilgi sistemlerinin etkin kullanımı3. Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağı4. Bakanlık teşkilatının modern yönetim yaklaşımlarına göre yapılandırılmasına yönelik çalışmalar5. Köklü bir geçmişe dayanan kültür ve bilgi birikimi6. Çalışanlara yönelik mesleki gelişim imkânları7. Kurum içi iletişimin hızlı ve doğru olması8. Kurum içinde yapılacak işlerin önceden planlanmaya çalışılması9. Eğitim-öğretim çalışmalarının yönetim tarafından her zaman desteklenmesi

Zayıf Yönler

Eğitim ve Öğretime Erişim

1. Özel okullara verilen destek sebebiyle okul mevcudunda azalma yaşanması
2. Okulumuzda Özel Eğitim alt Sınıfının bulunmaması
3. Okul öncesi eğitim imkânlarının yaygın ve yeterli olmaması
4. Hayat boyu öğrenme kapsamındaki faaliyetlerinin tanıtımının yetersiz olması
5. Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tespitine yönelik etkili bir tarama ve tanılama sisteminin olmaması
6. Zorunlu eğitimden ayrılmalara önlenmesine ilişkin etkili bir izleme ve önleme mekanizmasının olmaması

Eğitim ve Öğretimde Kalite

1. Bakanlık ile öğretmen yetiştiren kurumlar arasındaki işbirliği eksikliği
2. Öğrenciye veli ilgisinin yeterli düzeyde olmayışı
3. Etkili bir yabancı dil eğitiminin olmaması
4. Okulun mevcut avantajlarının ve etkinliklerinin okul dışındakilere çok fazla ulaştırılmaması
5. Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması

Kurumsal Kapasite

1. Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin pilot uygulamaların yetersizliği
2. Okul bütçesinin yetersizliği
3. Okulumuzun Güvenlik personelinin olmayışı
4. Okulumuzun tanıtımının yeterince yapılamaması
5. Hizmet içi eğitimlerin etkinliğinin istenen düzeyde olmaması
6. Geçmiş yıllara ait veri, bilgi ve belgelere ulaşılabilmesine imkân sağlayacak bir arşivleme sisteminin bulunmaması

Fırsatlar

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none">1. Hayat boyu öğrenmeyi destekleyen devlet politikaların varlığı2. Eğitimin sürdürülebilir ekonomik kalkınmadaki işlevi konusunda toplumsal farkındalık3. Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması4. Ulaşım ağının gelişmesi5. On iki yıllık zorunlu ve kademeli eğitim6. Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek çeşitlilikte okul ve program türünün bulunması7. Destek Eğitim Odasının zorunlu olması nedeniyle öğrencilere destek eğitim verilmesi8. Özel öğretimi destekleyici teşvik mekanizmaları9. Öğretmen kadromuz10. Normal Eğitim olması11. Okula Ulaşım kolaylığı12. Öğrenci mevcudunun standartlara uygun olması13. Çevrede kırtasiye, market vs. gibi imkanlara rahatça ulaşabilme kolaylığı14. Rehberlik Servisinin olması15. Okulda internet bağlantısının olması16. Yakıt, su, elektrik giderlerinin devlet tarafından karşılanması17. Kadrolu memur bulunması18. Kadrolu hizmetli bulunması	<ol style="list-style-type: none">1. Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı2. Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması3. Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması4. Eğitim bilimleri alanında çok sayıda araştırma yapılması5. Sınıf mevcutlarının az olması6. Okulda okuma saatlerinin olması7. Okul öğrencilerinin büyük kısmının yürüme mesafesinde ikamet ediyor olmaları ve buna okul servisinin bulunması8. Hizmet içi eğitimlerin sürekli olması9. Öğrencilerin sinema, tiyatro, müze ve sergi gibi sanatsal ve kültürel faaliyetlerin üretildiği yerlere kolaylıkla gidebilmeleri10. Mevcutların azlığı nedeniyle her öğrencinin milli bayramlarda ve diğer kutlamalarda görev olma olanağının olması11. Sağlık kurumlarına kolay ulaşabilme imkanı12. Öğretmen kadrosunun tam olması	<ol style="list-style-type: none">1. Diğer ülkelerin ve uluslararası kuruluşların ülkemizle işbirliğine açık olması2. Öğretmen atamalarının merkezi sınav sonuçlarına göre yapılması3. Öğretmen arzının yeterli olması4. Sosyal medyanın geniş kitlelerce kullanılıyor olması

Tehditler

Eğitim ve Öğretime Erişim

1. Kişiler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler
2. Ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmaması
3. Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatıyla ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması
4. Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim

Eğitim ve Öğretimde Kalite

1. Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı
2. İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü
3. Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması
4. Bölgeler arası gelişmişlik farkı
5. Üstün yetenekli bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin politikaların yetersizliği
5. Eğitim politikalarının belirlenmesinde öğretmenlerin görüş ve önerilerinin yeterince dikkate alınmaması

Kurumsal Kapasite

1. Bakanlık bütçesinin okul ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması
2. Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması
3. Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması
4. Elektronik bilgi güvenliğine yönelik saldırılar
5. Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması
6. Öğretmenlere getirilen rotasyon uygulaması ve konu ile ilgili belirsizlikler
7. Sınıflar arası fiziki donanım farklılığı
8. “Çok Amaçlı Salon”un çalışmalar için yeterli olmaması
9. Okulda güvenlik görevlisinin olmaması
10. Spor Salonu olmaması sebebiyle mevsimsel farklılıklarda öğrencilerin sportif faaliyetleri istenildiği ölçüde gerçekleştiremeyişi
11. Mevzuatın açık, anlaşılır ve ihtiyaca uygun hazırlanmaması nedeniyle güncelleme ihtiyacının sıklıkla ortaya çıkması
12. Veli-öğrenci sosyo-ekonomik düzeyinin yetersizliği
13. Okulun gelir yelpazesinin çok açık olduğu (gecekondu ve lüks konutların iç içe olduğu) bir çevrede olması
14. Okulda sadece bir tane kadrolu hizmetlinin olması

Tablo 37 : Milli Eğitim Vakfı İlkokulu Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler

Gelişim ve Sorun Alanları

Paydaş analizi, Kurum İçi ve Dışı analiz sonucunda Milli Eğitim Vakfı İlkokulu için gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none">1. Birinci sınıfa başlayanlar arasında okul öncesi eğitimi almamış öğrencilerin bulunması2. Sınırlı da olsa özürsüz öğrenci devamsızlıkları3. İstemlerine rağmen okul servisinden yararlanacak ekonomik güce sahip olmayan velilerin önemli oranda olması	<ol style="list-style-type: none">1. Kültürel ve sanatsal faaliyetler için kullanışlı bir salon2. Sportif faaliyetler için kapalı spor salonu3. Etkili halkla iletişim4. Okul sağlığı ve hijyen5. Okuma alışkanlığı6. Üstün yetenekli öğrencilere yönelik öğretim hizmeti7. Okul saatleri dışındaki egzersiz çalışmaları8. Öğrencilerin ödüllendirilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Okul bütçesi için alternatif imkanlar oluşturulması2. Okulda güvenlik görevlisi istihdamı3. Kurumsal aidiyet için çalışanların karar sürecine katılımı ve yöneticilerle etkili iletişimi4. Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon5. Okul-Aile Birliğinin kullanımı6. Sınıf fiziki donanımlarının standartlaştırılması7. Mevzuatın sık değişmesi.8. Demokrasi kültürü9. Okul arşivi

Tablo 38: Gelişim ve Sorun Alanları

3.BÖLÜM

Geleceğe Bakış Kurgusu

Misyon

Vizyon

Temel Değerler

Stratejik Amaçlar

Stratejik Hedefler

Performans göstergeleri

Tedbirler

Maliyetlendirme

İzleme, Değerlendirme, Raporlama

Eylem Planı

Geleceğe Bakış Kurgusu

Misyon

Düşünme, anlama, araştırma ve sorun çözme yetkinliği gelişmiş; bilgi toplumunun gerektirdiği bilgi ve becerilerle donanmış; millî kültürü ve insanlığın ve demokrasinin evrensel değerlerini içselleştirmiş; iletişime ve paylaşımına açık, sanatsal duyarlılığı ve becerisi gelişmiş; öz güveni, öz saygısı, hak, adalet ve sorumluluk bilinci yüksek; gayretli, girişimci, yaratıcı, yenilikçi, barışçı, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine ortam ve imkân sağlamaktır.

Vizyon

Hizmet verdiğimiz alanda başarılı, örnek ve lider bir kurum olmak. Hayata bir adım önde başlamak.

Temel Değerler

- İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri,
- Çevreye ve Bütün Canlıların Yaşam Haklarına Duyarlılık,
- Analitik ve Bilimsel Bakış,
- Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik,
- Sanatsal duyarlılık,
- Çalışkanlık,
- Ahlakilik,
- Saygınlık,
- Adalet,
- Tarafsızlık ve Güvenilirlik,
- Paylaşımçılık, Çözüm Üretme
- Katılımcılık,
- Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik,

Kazandırmaya Çalıştığımız **DEĞERLERİMİZ:**

Türk Milli Eğitimi Temel Kanununda ifade edilen ; Türk Milli Eğitiminin genel amaçları, temel ilkeleri ve Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda işimizi yaparız.

Konuları kanun, yönetmelik, emir ve genelgeler çerçevesinde önyargısız, şartsız ve iyi niyetle değerlendiririz.

Velinin beklentilerini ciddiye alırız. İyi bir gelecek, iyi bir eğitimle mümkündür.

Ülkemizin geleceği konusundaki görev ve sorumluluklarımızın bilincindeyiz.

“En iyi olmak en iyi hizmeti vermekle ve doğru algılanmakla sağlanır “ inancındayız.

Öğrenmenin sürekliliğine ve sınırsız olduğunu biliyoruz.

Yenilikçiyiz. Değişimin gerekliliğine inanıyoruz.

“Biz “ bilinciyle çalışırız.

“Başarmak için inanmak esastır “ düşüncesindeyiz.

Geçmişini bilir geleceği bu günden yaşarız.

Ayrıntıları dikkate alırız. Her işimiz önemlidir, ihmal edilemez.

Ulusal ve Uluslar arası proje geliştirme organizasyonlarına katılırız.

Teknolojiyi yakından takip eder, kullanılmasını sağlarız.

“Eğlenceli Eğitim-Öğretim Ortamlarını “ hazırlarız.

Yaşantıya (Uygulamaya) dayalı, istendik ve kasıtlı davranış değişikliği oluştururuz.

Sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal etkinliklere katılır ve organizasyonlar yaparız.

Sabırlıyız. Dinlemesini biliriz.

Bizim için zaman değerlidir. Zamanı planlı ve bilinçli kullanırız.

Kurumu iyi tanır; konulara içinde bulunduğu çevre içinde bütüncül yaklaşırız.

Her durumu kurum kültürünü geliştirmek için fırsat bilir; eleştiri ve önerileri kurum kültürüne yapılmış bir katkı olarak değerlendiririz.

Sağlıklı bir çalışma ortamı oluşturmak bizim için önemlidir.

Çalışanları tanır, yeteneklerini geliştirmelerine fırsat veririz, fikirlerini önemser, yeni fikir üretimini destekleriz. Başarılı personeli ödüllendiririz.

Çevreye karşı duyarlıyız.

TEMA1

- Fiziki Ortam

TEMA 2

- Sosyal Ortam

TEMA 3

- Psiko-Sosyal Ortam

Şekil 5: Milli Eğitim Vakfı Tema-Stratejik Amaç-Hedefler

MEV İlkokulu Stratejik Plan –Hedef Sorumluluk Tablosu

TEMA 1	Stratejik Amaç	Stratejik Hedefler
Fiziki Ortam	Fiziki Şartları İyileştirme	1.Okul Zili ve Ses Sistemi alınması 2.Drama Sınıfı kazandırma 3.Çok Amaçlı Salona materyal kazandırma
	Güvenlik Önlemlerini Artırma	1.Güvenlik eğitimi verilmesi 2.Pano düzenlemesi, Afiş, Video gösterimi
	Materyal ve Ürün Zenginliğini Artırma	1.Laboratuar eşyaları kazandırma 2.Drama sınıfına satranç vs malzeme temini 3.Spor malzeme ve ekipman temini 4.Gelen örnek kitapların öğrencilere kazandırılması
TEMA 2	Stratejik Amaç	Stratejik Hedefler
Sosyal Ortam	Sosyal Etkinliğe Katılımı Artırma	1.Okulda yapılan etkinliğe katılan öğrenci sayısını artırma
TEMA 3	Stratejik Amaç	Stratejik Hedefler
Psiko-Sosyal Ortam	Öğrencilere Olumlu Davranış Kazandırma	1.Örnek Öğrenci Seçimi ve Çeşitli Ödüllendirme Yollarına Başvurulması 2.Güzel davranışların ön plana çıkarılarak duyurulması

Tablo 40 :Stratejik Plan Hedef Sorumluluk Tablosu

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

TEMA 1 : FİZİKİ ORTAM

STRATEJİK AMAÇ 1: FİZİKİ ŞARTLARI İYİLEŞTİRME

HEDEFLER:

1. Okul Zili ve Ses Sistemi Alınması
2. Drama Sınıfı Kazandırma
3. Çok Amaçlı Salona Materyal Kazandırma

1. Okul Zili ve Ses Sistemi Alınması

Yıllar	Performans Hedefi
2015	Okul Zili ve Ses Sistemi Alınması
2016	-
2017	-
2018	-
2019	-

Faaliyet Adı	Başlama-Bitiş	Süre	Maliyet	Kaynak
Zil	01.2015-06.2015	6 ay	814	OAB,Yardım
Ses Sistemi	01.2015-06.2015	6ay	967	OAB,Yardım
Mikrofon x2	01.2015-06.2015	6ay	731	OAB,Yardım
İşçilik	01.2015-06.2015	6ay	87	OAB,Yardım

2. Drama Sınıfı Kazandırma

Yıllar	Performans Hedefi
2015	Sınıf zemini yapılması
2016	Sınıfa minderler yaptırılması
2017	Perde proj,pc alınması
2018	İmkanlar doğrultusunda koltukların elden geçirilmesi
2019	Işıklandırma sisteminin elden geçirilmesi

Faaliyet Adı	Başlama-Bitiş	Süre	Maliyet	Kaynak
Zemin	01.2015-06.2015	6 ay	800	OAB,Yardım
Minder	01.2016-06.2016	6ay	500	OAB,Yardım
Perde,proj,pc	01.2017-06.2017	6ay	2.600	OAB,Yardım
Koltuklar	01.2018-06.2018	6ay	-	OAB,Yardım
Işıklandırma	01.2019-06.2019	6ay	600	OAB,Yardım

3. Çok Amaçlı Salona Materyal Kazandırma

Yıllar	Performans Hedefi
2015	Perde alınması
2016	Projeksiyon alınması
2017	Duvarların boyanması,dekoru
2018	İmkanlar doğrultusunda kapının elden geçirilmesi
2019	Işıklandırma sisteminin elden geçirilmesi

Faaliyet Adı	Başlama-Bitiş	Süre	Maliyet	Kaynak
Perde	01.2015-06.2015	6 ay	500	OAB,Yardım
Projeksiyon	01.2016-06.2016	6ay	1.300	OAB,Yardım
Boya	01.2017-06.2017	6ay	600	OAB,Yardım
Kapı	01.2018-06.2018	6ay	700	OAB,Yardım
Işıklandırma	01.2019-06.2019	6ay	600	OAB,Yardım

AMAÇ 2: GÜVENLİK ÖNLEMLERİNİ ARTIRMA

HEDEFLER:

1. Güvenlik Eğitimi Verilmesi
2. Pano Düzenlemesi, Afiş, Video Gösterimi

1. Güvenlik Eğitimi Verilmesi

Yıllar	Performans Hedefi
2015	Güvenlik, hırsızlık vs. video izletilmesi
2016	Güvenlik, hırsızlık vs. video izletilmesi
2017	Toplum polisini getirilmesi
2018	Eğitim amaçlı gezi
2019	Güvenlik, hırsızlık vs. video izletilmesi

Faaliyet Adı	Başlama-Bitiş	Süre	Maliyet	Kaynak
Video	01.2015-06.2015	6 ay	-	Öğretmen
Video	01.2016-06.2016	6ay	-	Öğretmen
Tanıtım	01.2017-06.2017	6ay	-	Öğretmen
Gezi	01.2018-06.2018	6ay	-	Öğretmen
Video	01.2019-06.2019	6ay	-	Öğretmen

2. Pano Düzenlemesi

Yıllar	Performans Hedefi
2015	Öğretmenlerin bilinçlendirme çalışmaları afiş,resim
2016	Öğretmenlerin bilinçlendirme çalışmaları afiş,resim
2017	Öğretmenlerin bilinçlendirme çalışmaları afiş,resim
2018	Öğretmenlerin bilinçlendirme çalışmaları afiş,resim
2019	Öğretmenlerin bilinçlendirme çalışmaları afiş,resim

Faaliyet Adı	Başlama-Bitiş	Süre	Maliyet	Kaynak
Afiş,Resim	01.2015-06.2015	6 ay	-	Öğretmen
Afiş,Resim	01.2016-06.2016	6ay	-	Öğretmen
Afiş,Resim	01.2017-06.2017	6ay	-	Öğretmen
Afiş,Resim	01.2018-06.2018	6ay	-	Öğretmen
Afiş,Resim	01.2019-06.2019	6ay	-	Öğretmen

AMAÇ 3 : MATERYAL VE ÜRÜN ZENGİNLİĞİNİ ARTIRMA

HEDEFLER:

1. Laboratuar eşyaları kazandırma
2. Drama Sınıfına Satranç Ve Malzeme Temini
3. Spor Malzeme Ve Ekipman Temini
4. Gelen Örnek Kitapların Öğrencilere Kazandırılması

1. Laboratuar eşyaları kazandırma

Yıllar	Performans Hedefi
2015	Laboratuar düzenlemesi
2016	Laboratuar malzeme temini
2017	Laboratuar malzeme temini
2018	Laboratuar malzeme temini
2019	Laboratuar malzeme temini

Faaliyet Adı	Başlama-Bitiş	Süre	Maaliyet	Kaynak
Lab. Düzen	01.2015-06.2015	6 ay	-	OAB,Yardım
Malzeme temin	01.2016-06.2016	6ay	100	OAB,Yardım
Malzeme temin	01.2017-06.2017	6ay	100	OAB,Yardım
Malzeme temin	01.2018-06.2018	6ay	100	OAB,Yardım
Malzeme temin	01.2019-06.2019	6ay	100	OAB,Yardım

2. Drama Sınıfına Satranç Ve Malzeme Temini

Yıllar	Performans Hedefi
2015	Drama sınıfına satranç vs malzeme temini
2016	
2017	
2018	
2019	

Faaliyet Adı	Başlama-Bitiş	Süre	Maaliyet	Kaynak
Satranç malzemesi temini	01.2015-06.2015	6 ay	120	OAB, Yardım

3. Spor Malzeme Ve Ekipman Temini

Yıllar	Performans Hedefi
2015	Spor malzeme ve Ekipman temini
2016	Spor malzeme ve Ekipman temini
2017	Spor malzeme ve Ekipman temini
2018	Spor malzeme ve Ekipman temini
2019	Spor malzeme ve Ekipman temini

Faaliyet Adı	Başlama-Bitiş	Süre	Maaliyet	Kaynak
Spor Malzm.	01.2015-06.2015	6 ay	100	OAB, Yardım
Spor Malzm.	01.2016-06.2016	6 ay	100	OAB, Yardım
Spor Malzm.	01.2017-06.2017	6 ay	100	OAB, Yardım
Spor Malzm.	01.2018-06.2018	6 ay	100	OAB, Yardım
Spor Malzm.	01.2019-06.2019	6 ay	100	OAB, Yardım

4. Gelen Örnek Kitapların Öğrencilere Kazandırılması

Yıllar	Performans Hedefi
2015	Gelen örnek kitapların öğrencilere kazandırılması
2016	Gelen örnek kitapların öğrencilere kazandırılması
2017	Gelen örnek kitapların öğrencilere kazandırılması
2018	Gelen örnek kitapların öğrencilere kazandırılması
2019	Gelen örnek kitapların öğrencilere kazandırılması

Faaliyet Adı	Başlama-Bitiş	Süre	Maliyet	Kaynak
Kitapları dağıtma	01.2015-06.2015	6 ay	-	Öğretmenler, İdare
Kitapları dağıtma	09.2016-06.2016	10 ay	-	Öğretmenler, İdare
Kitapları dağıtma	09.2017-06.2017	10 ay	-	Öğretmenler, İdare
Kitapları dağıtma	09.2018-06.2018	10 ay	-	Öğretmenler, İdare
Kitapları dağıtma	09.2019-06.2019	10 ay	-	Öğretmenler, İdare

TEMA 2 : SOSYAL ORTAM

AMAÇ 1 : SOSYAL ETKİNLİĞE KATILIMI ARTIRMA

HEDEFLER:

1. Okulda Yapılan Etkinliğe Katılan Öğrenci Sayısını Artırma

1. Okulda Yapılan Etkinliğe Katılan Öğrenci Sayısını Artırma

Yıllar	Performans Hedefi
2015	Öğrenci sayısını %2 oranında artırma
2016	Öğrenci sayısını %2 oranında artırma
2017	Öğrenci sayısını %2 oranında artırma
2018	Öğrenci sayısını %2 oranında artırma
2019	Öğrenci sayısını %2 oranında artırma

Faaliyet Adı	Başlama-Bitiş	Süre	Maaliyet	Kaynak
Ödüllendirme	01.2015-06.2015	6 ay	-	Öğretmenler
Ödüllendirme	09.2016-06.2016	10 ay	-	Öğretmenler
Ödüllendirme	09.2017-06.2017	10 ay	-	Öğretmenler
Ödüllendirme	09.2018-06.2018	10 ay	-	Öğretmenler
Ödüllendirme	09.2019-06.2019	10 ay	-	Öğretmenler

TEMA 3 : PSİKO-SOSYAL ORTAM

AMAÇ 1 : ÖĞRENCİLERE OLUMLU DAVRANIŞ KAZANDIRMA

HEDEFLER:

1. Örnek Öğrenci Seçimi Ve Çeşitli Ödüllendirme Yollarına Başvurulması
2. Güzel Davranışların Ön Plana Çıkarılarak Duyurulması

1. Örnek Öğrenci Seçimi Ve Çeşitli Ödüllendirme Yollarına Başvurulması

Yıllar	Performans Hedefi
2015	Örnek öğrenci seçimi ve çeşitli Ödüllendirme yollarına başvurulması
2016	Örnek öğrenci seçimi ve çeşitli Ödüllendirme yollarına başvurulması
2017	Örnek öğrenci seçimi ve çeşitli Ödüllendirme yollarına başvurulması
2018	Örnek öğrenci seçimi ve çeşitli Ödüllendirme yollarına başvurulması
2019	Örnek öğrenci seçimi ve çeşitli Ödüllendirme yollarına başvurulması

Faaliyet Adı	Başlama-Bitiş	Süre	Maaliyet	Kaynak
Ödüllendirme	01.2015-06.2015	6 ay	100	OAB,Yardım
Ödüllendirme	09.2016-06.2016	10 ay	100	OAB,Yardım
Ödüllendirme	09.2017-06.2017	10 ay	100	OAB,Yardım
Ödüllendirme	09.2018-06.2018	10 ay	100	OAB,Yardım
Ödüllendirme	09.2019-06.2019	10 ay	100	OAB,Yardım

2. Güzel Davranışların Ön Plana Çıkarılarak Duyurulması

Yıllar	Performans Hedefi
2015	Güzel davranışların ön plana çıkarılarak duyurulması
2016	Güzel davranışların ön plana çıkarılarak duyurulması
2017	Güzel davranışların ön plana çıkarılarak duyurulması
2018	Güzel davranışların ön plana çıkarılarak duyurulması
2019	Güzel davranışların ön plana çıkarılarak duyurulması

Faaliyet Adı	Başlama-Bitiş	Süre	Maaliyet	Kaynak
Taltif etme	09.2015-06.2015	10ay	-	Öğretmenler,İdare
Taltif etme	09.2016-06.2016	10 ay	-	Öğretmenler,İdare
Taltif etme	09.2017-06.2017	10 ay	-	Öğretmenler,İdare
Taltif etme	09.2018-06.2018	10 ay	-	Öğretmenler,İdare
Taltif etme	09.2019-06.2019	10 ay	-	Öğretmenler,İdare

Performans Göstergeleri

Performans Göstergesi	Önceki Yıllar			Hedef
	2013	2014	2015	2019
1. Minikler Kategorisi Ankara İl Birincisi	-	-	% 100	% 100
2. Öğrencilerdeki okuma oranını artırma	-	-	% 50	% 80
3. Okuldaki eğitim-öğretim materyalini artırma	-	-	% 50	% 90
4. Okul güvenlik önlemlerini artırma, öğrencileri bilinçlendirme	-	-	% 50	% 90
5. Öğrenci başarısını artırma	-	-	% 50	% 80
6. Paydaş ilişkilerini artırma (Aile Eğitimi, Veli görüşmeleri, Kermes)	-	-	% 90	% 100

Tablo 42: Performans Göstergeleri

Tedbirler

Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1. Pc, Projeksiyon gibi malzeme ve ekipmanların işleyişini kontrol etme, eksikse tedarik etme, bakım ve onarımlarını kontrol etme	Okul İdaresi	Okul İdaresi
2. Hırsızlık ve yabancıların okula girmesine karşı güvenlik önlemlerini artırma adına öğrencilerde bilinç oluşturma	Okul İdaresi	Okul İdaresi
3. Öğrencileri başarılarından ötürü taltif etme , ödüllendirme	Okul İdaresi	Okul İdaresi
4. İlköğretim öğrencilerinin yeteneklerini geliştirmek, derslerdeki başarılarını artırmak amacıyla bireysel, bölgesel ve okul türü farklılıkları da göz önüne alarak yaygın eğitimi de destekleme amaçlı yetiştirme kursları yaygınlaştırılacaktır.	Okul İdaresi	Okul İdaresi

Tablo 43 :Tedbirler

Maliyetlendirme

		Maliyeti
TEMA 1	T1.A1.Fiziki Şartları İyileştirme	10.799
	T1.A2.H1 Güvenlik Önlemlerini Artırma	-
	T1.A3.Materyal ve Ürün Zenginliğini Artırma	1.020
TEMA 2	T2.A1.Sosyal Etkinliğe Katılımı Artırma	-
TEMA 3	T3.A1.Öğrencilere Olumlu Davranış Kazandırma	500
2015-2019 Toplam Maliyeti		12.319

Tablo 44 : Maliyetlendirme

İzleme Değerlendirme Raporlama

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	1. Yarıyıl	Stratejik Planlama Ekibi kurulmuştur. Müdür ve Müdür Yardımcısı değişikliği ile beraber tekrar yeni bir ekip kurulmuştur.	Eylül 2014 Ocak 2015
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	2. Yarıyıl	Öğrenci, Öğretmen, Veli, Çalışan profili düşünülerek anket soruları hazırlanmıştır. Anketler yapılarak anket sonuçlarına göre artı ve eksi yönler belirlenmiş, bu doğrultuda 2015-2019 Stratejik Planı hazırlanmıştır.	Ocak 2015 Temmuz 2015

Tablo 45: İzleme Değerlendirme Raporlama

Eylem Planları

Amaç No	Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Faaliyetler veya Projeler	Mevcut Durum	Performans Göstergeleri	Sorumlu Kişiler Kurumlar	Bütçe
1	Öğrenci başarısını geliştirmek için öğrenci merkezli eğitim anlayışı benimsenerek, öğrenme engelleri belirlenecek, eğitim öğretim ortamları ile ilgili süreçler yeniden tasarlanarak eğitim öğretim süreçlerinin niteliği geliştirmek.	Eğitimde her zaman ileriye gitme politikası benimsenir. Okulumuzda yapılan tüm kurslara katılım oranını korumak	Eğitim herkese açık olmalıdır.	Var	Müfredat programı- planlar	Tüm öğretmenler	
			Kurs yapılması	Var	Açılan kurslar	Kurs yönetim kurulu	Halk Eğitim
			Yarışmalar yapılması	Var	Yapılan yarışmalar	Tüm öğretmenler	Halk Eğitim
2	Veli ve çevre desteğinin artırılmasını sağlamak.	Veli, öğrenci ve öğretmen işbirliğinin sağlanması. Veli Toplantısına katılan ortalama veli sayısını artırmak. Veli ve çevre desteğinin artırılması için velileri okulda yapılan sosyal faaliyetlere katılımını %10 arttırmak.	Veli Toplantıları yapılması	Var	Veli Toplantıları	Tüm öğretmenler	-
			Sosyal faaliyetler düzenlenmesi ve bu faaliyetlere velilerin katılımının aktif şekilde sağlanması.	Var	Veli Toplantıları Sosyal Faaliyetler	Tüm öğretmenler	-
3	Milli Eğitim amaç ve ilkeleri doğrultusunda bir üst öğrenime öğrenci yetiştirmek.	2014-2015 eğitim öğretim yılı sonunda başarı oranını artırmak	Okuma oranını artırmak, Test çözme başarısını artırmak	Var	Sınavlarda ki başarıyı artırmak	Tüm öğretmenler Okul İdaresi	-
			Vizyon ve Misyonumuzu her yıl daha yeni daha iyiye taşımak	Var	Çalışmalar Gündem Takibi	Tüm öğretmenler Okul İdaresi	-
4	Okulumuzu, adı bilinen, sosyal etkinlikleri ile tercih edilen bir okul durumuna getirmek gerekmektedir. Türkçeyi doğru ve daha güzel kullanarak yerel ve ulusal yarışmalardaki başarılarımızı arttırmak.	Yarışmalara katılım oranını artırmak	Şiir ve kompozisyon alanında düzenlenen yerel ve ulusal yarışmalara katılım sağlanması	Var	Şiir ve kompozisyon alanında düzenlenen yerel ve ulusal yarışmalar	Sınıf Öğretmenleri	-

5	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenlemek.	Okuma oranını artırmak, kitap okuma alışkanlığı kazandırmak	Kütüphaneyi zenginleştirmek	Var	Hızlı okuma becerisini geliştirme	Tüm Öğretmenler	.
		Kültürel yarışmalara katılan öğrenci sayısını artırmak	Kültürel Yarışmalara katılım sağlanması	Var	Kültürel Yarışmalar	Tüm Öğretmenler	.
		Sportif yarışmalara katılan öğrenci sayısını her yıl artırmak	Sportif Yarışmalara katılım sağlanması	Var	Spor Yarışmaları	Tüm Öğretmenler	.
		Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel etkinlik sayısını her yıl artırmak	Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel etkinlikler	Var	Sosyal ve Kültürel etkinlikler	Tüm Öğretmenler Öğrenciler	.
		Drama sınıfı oluşturarak öğrencilerin sosyal becerilerini artırmak	Drama Kursu	Var	Drama kursuna katılım	Tüm Öğrenciler	Halk Eğitim
6	Okulumuzda bulunan kütüphanemizin kapasitesini daha da büyütmek ve fiziki durumu mevcut durumundan daha iyi duruma getirmek.	Okul Kütüphanemizdeki kitapların sayısını her yıl % 5 oranında, kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısını da yüzde 6 oranında arttırmak.	Okul Kütüphanesini geliştirmek	Var	Kitap Sayısı ve yararlanan öğrenci sayısı	Tüm Öğretmenler Öğrenciler Veliler	.

Tablo 46:Eylem Planı

