

**T.C.**  
**YEŞİLYURT KAYMAKAMLIĞI**  
**Petrol Ofisi Okulu M¼d¼rl¼Đ¼**



**STRATEJİK PLANI 2023 / 2027**



**Mayıs / 2023**



*Hayatta tam mutluluk ve esenlik ancak gelecek kuşakların şerefi,  
varlığı, esenliği için çalışmakta bulunabilir."*

*K. Atatürk*

## İstiklal Marşı

*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 sığmam, taşarım.*

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

*Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca 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 Huda,  
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 cerihamdandır, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-i mücerret gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arsa değer belki başım.*

*Dalgalan 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*

## SUNUŞ

Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşıyan stratejik planlama, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder.

Yapılacak Stratejik Plan ile kurum kültürü ve kurum kimliği oluşumuna, gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacaktır. Stratejik planı olmayan kurumlar nereye gittiğini bilmeyen gemi gibidir. "Nereye gittiğini bilmeyen gemiye de hiçbir rüzgâr fayda etmez" gibi özlü ifadelerin işaret ettiği şekilde topluma belli bir hizmeti sunan her kurumun bir yol haritası, vizyonu, misyonu, ilke ve değerleri, stratejik hedefleri, uygulama adımları, bu hedeflerin performans göstergeleri, hedeflere ulaşılma düzeylerini ölçme yöntemleri olmak zorundadır. İşte bütün bunların yazılı bir metne dönüştürülmesi de o kurumun stratejik planını oluşturmaktadır.

2003 yılında kabul edilerek 2005 yılında yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9.maddesinde "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar." hükmüne yer verilmiştir. Bu kanun çerçevesinde okulumuzun stratejik planını hazırlamış bulunmaktayız.

Stratejik planın başarısı, başta okul müdürü olmak üzere tüm çalışanların planı sahiplenmesi ile mümkündür. Kurumumuz olarak iyi bir fiziki yapısının, eğitim kalitesinin ve arzu ettiğimiz öğrenci profilinin oluşması için bütün personelimizle özveri ile çalışıyoruz. Bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturma gayreti içindeyiz.

Bu duygu ve düşüncelerle en yüce görevi icra eden öğretmenlerimize ve bu stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşları kutlar, başarılar dilerim.

Ergün TAŞCI  
Okul Müdürü

## **GİRİŞ**

24 Aralık 2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu maddesi gereğince kamu idareleri; ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, kalkınma planı, orta vadeli program ve faaliyet alanı ile ilgili diğer ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlara uygun olarak orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek stratejiler ile kaynak dağılımını içeren stratejik planlarını hazırlamaları gerekmektedir.

Buna göre Okulumuzun Stratejik Planına (2014-2019) Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) tarafından, Okulumuzda bünyesinde çalışma ve yol haritası belirlendikten taslak oluşturularak başlanmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinde "Stratejik Planlama Çalışma Ekibi" kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

<b>İÇİNDEKİLER</b>		<b>SAYFA NO</b>
SUNUŞ		4
GİRİŞ		5
<b>I. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</b>		
1. Kurum Bilgileri		8
2- Stratejik Planlama Çalışmaları		9
<b>II. BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ</b>		
1	Tarihsel Gelişim	12
2	Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	12
3	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
4	Paydaş Analizi	14
5	Kurum İçi Analizi	16
	5.1 Organizasyon Yapısı	
	5.2 İnsan Kaynakları	
	5.3 Teknolojik Altyapı	
	5.4 Mali Kaynaklar	
	5.5 İstatistikî Veriler	
6	Kurum Dışı Analizi	
	6.1 PESTLE (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Legal ve Etik, Ekolojik Faktörler	
	6.2 Üst Politika Belgeleri	
7	GZFT Analizi (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler)	
8	Gelişim ve Sorun Alanları	
<b>III. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		
9	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	
10	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Tedbirler(Stratejiler)	
<b>IV. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME</b>		
11.	Maliyetlendirme	
<b>V. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>		
12	İzleme ve Değerlendirme	



# I. BÖLÜM

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1- KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Tablo I. Kurum Kimlik Bilgileri

Kurum Adı	PETROL OFİSİ İLKOKULU
Kurum Türü	İLKOKUL
Kurum Kodu	754714
Kurum Statüsü	Kamu <input checked="" type="checkbox"/> Özel <input type="checkbox"/>
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Memur :- Öğretmen :8 Hizmetli : 1
Öğrenci Sayısı	174
Öğretim Şekli	Normal <input checked="" type="checkbox"/> İkili <input type="checkbox"/>
Okulun Kuruluş Tarihi	05 EKİM 1985
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0.422.238 08 31
Kurum Web Adresi	www.petrolofisi.meb.k12.tr
Mail Adresi	754714@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Bostanbaşı Mah. Posta Kodu : 44 100 İlçe : Yeşilyurt İli : MALATYA
Kurum Müdürü	Ergün TAŞCI GSM Tel:
Kurum Müdür Yardımcıları	GSM Tel:



## 2- STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI

2015-2019 stratejik plan hazırlık çalışmaları, Bakanlığımızın 2013/26 sayılı Genelge ve stratejik plan hazırlık programına uygun olarak başlatılmıştır. Stratejik planın temel yapısı okulumuz Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen okul/kurum Vizyonu temelinde eğitimin üç temel bölümü (Erişim, Kalite, Kapasite) ile paydaşların görüş ve önerileri baz alınarak oluşturulmuştur.

Okul Müdürü başkanlığında 'Stratejik Planlama Üst kurulu' ve 'Stratejik Planlama Ekibi' oluşturuldu.

Stratejik Planlama Ekibi yaptığı ilk toplantısında iş takvimi hazırladı, görev dağılımı yapıldı. Buna göre yasal dayanaklar ve mevzuat analizi ile faaliyet alanlarımızı belirledik.

Tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsedik. Okul/kurum olarak sunduğumuz hizmetlerden etkilenen veya etkileyen paydaşlarımızı belirledik. Görüş ve önerileri değerlendirilerek stratejik planımıza yansıtık.

Yönetici ve öğretmenlerimizden oluşan uzman kadromuzla Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik , Legal ve Etik Faktörleri(PESTLE) belirlemek için değerlendirme toplantısı yaptık. Elde edilen verileri PESTLE Analizi olarak bütünleştirdik,

Okulumuzda 2 İdareci, 12 öğretmen, 174 öğrenci, 168 veli ve 1 destek personel olmak üzere 367 kişiye anketi uygulandı sorun alanları belirlendi, Ayrıca diğer paydaşlarla görüşme, toplantılar yapıldı. Elde edilen bu verilerle GZFT Analizi oluşturuldu.

Kurum içi ve kurum dışı analiz sonuçlarında hareketle kurumun GZFT analizini yaptık. Sorun/ Gelişim alanlarımızı tespit ederek; tema, stratejik amaçlar, stratejik hedefler, performans göstergeleri ile tedbirlerimizi belirledik. Son aşamada ise stratejik planın maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerini hazırladık.

Stratejik Planlama çalışmalarımız Bakanlığımızın belirlemiş olduğu takvime uygun olarak halen sürdürülmektedir.

## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

Tablo 2. Stratejik Planlama Üst Kurulu:

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
Sıra No	Adı Soyadı	Görevi
1	Ergün TAŞCI	Okul Müdürü
2	.....	Müdür Yardımcısı
3	İbrahim GÜDE	Öğretmen
4	.....	Okul Aile Birliği Başkanı
5	Murat DİKENLİ	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

Tablo 3. Stratejik Planlama Ekibi:

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
Sıra No	Adı Soyadı	Görevi
1	.....	Müdür Yardımcısı
2	İbrahim GÜDE	Öğretmen
3	Cumali ÖZTÜRK	Öğretmen
4	Osman DEMİR	Öğretmen
5	Gülcan KOÇ	Öğretmen
6	.....	Veli



## **II.BÖLÜM**

# **DURUM ANALİZİ**

## 1- TARİHSEL GELİŞİM

Petrol Ofisi A.Ş. ' ye ait olan arsada, sosyal tesis olarak kullanılan tek katlı prefabrik bina, 1975 yılında bir yıllığına Karakavak Mahallesi Kalkınma Derneği'ne okul olarak kullanılması için geçici olarak verilmiştir. Daha sonra Milli Eğitim Bakanlığı'na devredilmesi ile birlikte binada tadilat yapılarak dört sınıf, müdür odası ve bir odası da biçki dikiş kurs yeri olarak faaliyetlerini sürdürmüştür.

Yapımı Petrol Ofisi A.Ş. tarafından 10 Haziran 1984 yılında bir bodrum üstü iki kat olmak üzere üç katlı binanın temeli atılmıştır.

05 Ekim 1985 yılında tamamlanan bina Milli Eğitim Bakanı Metin EMİROĞLU ve Petrol Ofisi Anonim Şirketi Genel Müdürü Mehmet GÜLTEKİN tarafından açılmıştır.

1997-1998 Eğitim ve öğretim yılında kesintisiz 8 yıllık eğitimden dolayı ilköğretim okuluna dönüşmüştür.

2008-2009 Eğitim ve öğretim yılında Anasınıfı açılarak 1. Sınıfa gelecek öğrencilerin okul öncesi eğitim almaları sağlamıştır.

2012-2013 Eğitim ve öğretim yılında kesintili 4+4+4'den nedeniyle okulumuz ilkokul olarak eğitimine devam etmiştir.

## 2- YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Okulumuz, aşağıda gösterilen Kanun, Yönetmelik vb. mevzuatlara bağlı olarak görevini sürdürmektedir.

Okulumuz 2015-2019 Stratejik Planı 16.09.2013 tarih ve 26 sayılı Genelge ve ekli program çerçevesinde hazırlanmıştır. Planlama aşamasında; ilgili Kanun, Yönetmelik ve Yönergeler incelenerek; okulumuzun 5 yıllık(2015-2019) stratejik amaç, politika ve hedeflerin belirlenmesinde yararlanılmıştır.

Dosyada yer verilen yasal dayanaklarda, doğrudan ya da dolaylı olarak eğitimle ilgili maddeler alınmıştır. Aşağıda bazı yasaların ilgili maddeleri örnek olarak verilmiştir. Mevzuata ilişkin diğer açıklamalar durum analizi dosyasında yer almaktadır.

### 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU

5018 Sayılı Kanunda; Kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin Misyon ve Vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

**MADDE 1.** Bu Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemektir.

**MADDE 3.** "Kamu idarelerinin; Orta ve uzun vadeli amaçlarını, ilke ve politikalarını (*Misyon-Vizyon-Temel Değerler-SAM-Politikalar,*) hedef ve önceliklerini (*Stratejik Hedefler*), performans ölçütlerini (*Göstergeler-PH-PG*), bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını (*maliyetlendirme*), içeren plan" olarak tanımlanmıştır.

**MADDE 9.** Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

## 1739 SAYILI MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU

**MADDE 1** – Bu Kanun, Türk milli eğitiminin düzenlenmesinde esas olan amaç ve ilkeler, eğitim sisteminin genel yapısı, öğretmenlik mesleği, okul bina ve tesisleri, eğitim araç ve gereçleri ve Devletin eğitim ve öğretim alanındaki görev ve sorumluluğu ile ilgili temel hükümleri bir sistem bütünlüğü içinde kapsar.

**MADDE 2** – Türk Milli Eğitiminin genel amacı, Türk Milletinin bütün fertlerini,

**1.** Atatürk inkılâp ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek

**2.** Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe

ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek

**3.** İlgî, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak, Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.

**MADDE 4.** Eğitim kurumları dil, ırk, cinsiyet, engellilik ve din ayrımı gözetilmeksizin herkese açıktır. Eğitimde hiçbir kişiye, aileye, zümreye veya sınıfa imtiyaz tanınmaz.

**MADDE 6.** Fertler, eğitimleri süresince, ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda çeşitli programlara veya okullara yöneltilerek yetiştirilirler.

**MADDE 8.** Eğitimde kadın, erkek herkese fırsat ve imkân eşitliği sağlanır.

**MADDE 9.** Fertlerin genel ve mesleki eğitimlerinin hayat boyunca devam etmesi esastır.

## 652 KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME

**MADDE 1.** (1) Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin amacı; Anayasa, 430 sayılı Tevhidi Tedrisat Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile kalkınma plan ve programları doğrultusunda millî eğitim hizmetlerini yürütmek üzere, Millî Eğitim Bakanlığının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir

**MADDE 2.** (1) Millî Eğitim Bakanlığının görevleri şunlardır:

**a)** Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak, güncellemek; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek.

**b)** Eğitim ve öğretimin her kademesi için ulusal politika ve stratejileri belirlemek, uygulamak, uygulanmasını izlemek ve denetlemek, ortaya çıkan yeni hizmet modellerine göre güncelleyerek geliştirmek.

**c)** Eğitim sistemini yeniliklere açık, dinamik, ekonomik ve toplumsal gelişimin gerekleriyle uyumlu biçimde güncel teknik ve modeller ışığında tasarlamak ve geliştirmek.

**ç)** Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejiler geliştirmek, uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etmek.

**d)** Kız öğrencilerin, özürülülerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştıracak politika ve stratejiler geliştirmek, uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek.

**e)** Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyucu ve geliştirici özel eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek.

## 657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU

**MADDE 2.** Bu Kanun, Devlet memurlarının hizmet şartlarını, niteliklerini, atanma ve yetiştirilmelerini, ilerleme ve yükselmelerini, ödev, hak, yüküm ve sorumluluklarını, aylıklarını ve ödeneklerini ve diğer özlük işlerini düzenler.

**MADDE 7.** Devlet memurları, siyasi partiye üye olamazlar, herhangi bir siyasi parti, kişi veya zümrenin yararını veya zararını hedef tutan bir davranışta bulunamazlar. Görevlerini yerine getirirlerken dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep gibi ayırım yapamazlar; hiçbir şekilde siyasi ve ideolojik amaçlı beyanda ve eylemde bulunamazlar ve bu eylemlere katılamazlar.

Devlet memurları her durumda Devletin menfaatlerini korumak mecburiyetindedirler. Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına ve kanunlarına aykırı olan, memleketin bağımsızlığını ve bütünlüğünü bozan Türkiye Cumhuriyetinin güvenliğini tehlikeye düşüren herhangi bir faaliyette bulunamazlar. Aynı nitelikte faaliyet gösteren herhangi bir harekete, gruplaşmaya, teşekküle veya derneğe katılamazlar, bunlara yardım edemezler.

### 3- FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN/HİZMETLER

Tablo 4. Stratejik Planlama Üst Kurulu:

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li></ul>	<b>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme vb.</li></ul>
<b>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Halk Oyunları</li><li>• Resim Çalışmaları</li><li>• Kulüp çalışmaları</li></ul>	<b>Hizmet-2 Personel işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derece terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>• Özlük hakları</li></ul>
<b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol,</li><li>• Voleybol</li><li>• Atletizm</li></ul>	<b>Hizmet-3 Staj çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Okul Deneyimi</li><li>• Öğretmenlik Uygulaması</li><li>• Toplum hizmetleri</li></ul>
<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>	<b>FAALİYET ALANI:</b>
<b>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Okulöncesi</li><li>• İlkokul</li></ul>	<b>OKUL ÇEVRE İLİŞKİLERİ</b>
	<b>Hizmet-1 Toplum hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Okuma Yazma Kursları</li><li>• Biçki Dikiş Kursları</li><li>• Aile Eğitim Programı</li></ul>
<b>Hizmet-2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Destekleme ve Yetiştirme</li></ul>	<b>FAALİYET ALANI:</b>
	<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</li><li>• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</li></ul>

#### 4- PAYDAŞ ANALİZİ

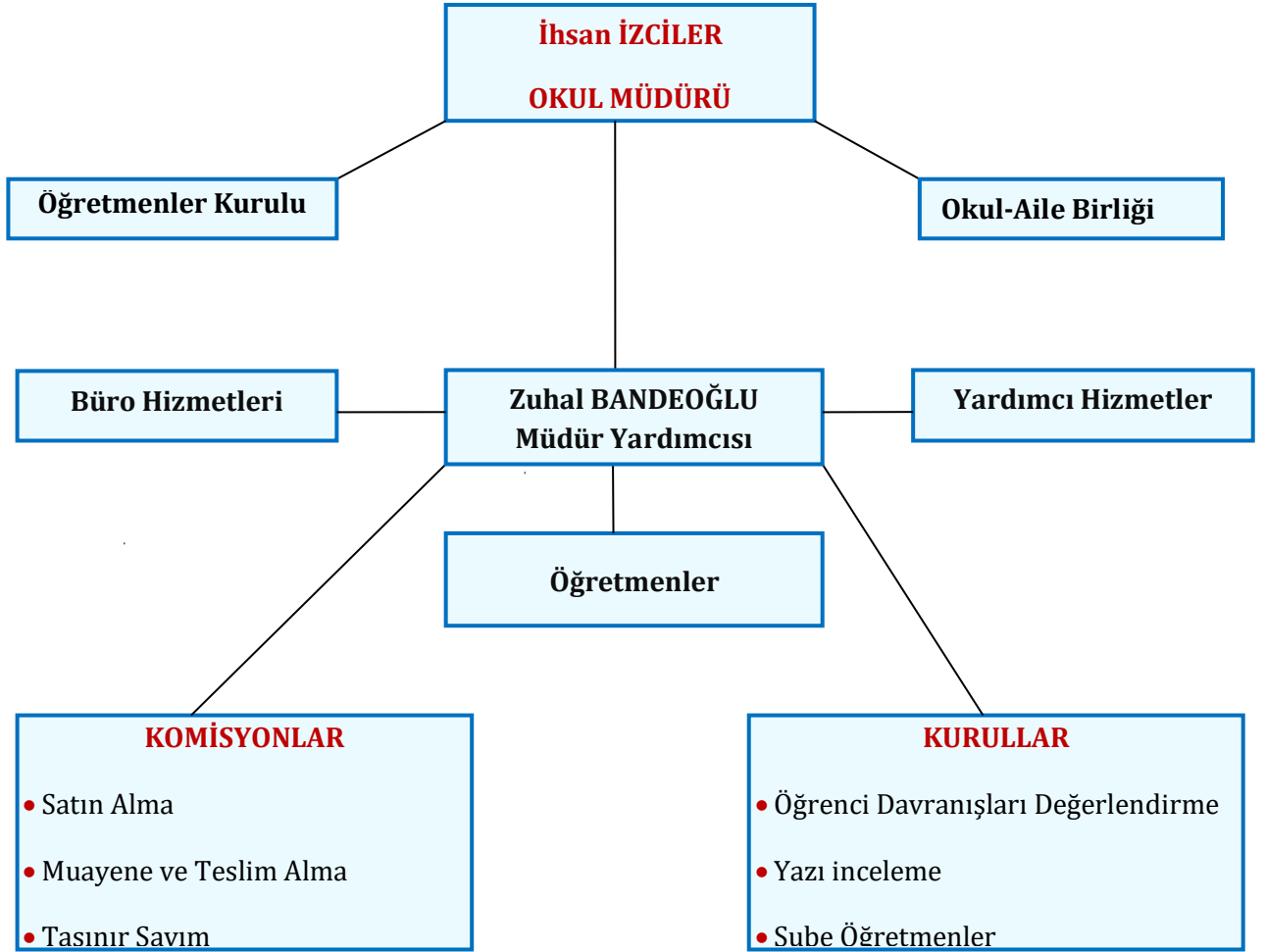
Tablo 5. Paydaş Matrisi:

PAYDAŞ MATRİSİ							
Sıra No	PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ		DIŞ PAYDAŞ			Hizmet Alan
		Liderlik	Çalışan	Temel Ortaklar	Stratejik Ortaklar	Tedarikçiler	
1	Okul Müdürü	✓					
2	Müdür Yardımcısı	✓					
3	Zümre Başkanları	✓					
4	Öğretmenler		✓				
5	Öğrenci Kurulu Başkanı	✓					
6	Öğrenciler						✓
7	Veliler						✓
8	Okul Aile Birlikleri			✓			
9	Memurlar		✓				
10	Hizmetliler		✓				
11	Malatya Valiliği			✓			
12	Milli Eğitim Müdürlüğü			✓			
13	Yeşilyurt Belediyesi			✓			
14	İnönü Üniversitesi				✓		
15	Özalper Polis Karakolu				✓		
16	Gençlik ve Spor İl Md.				✓		
17	Yeşilyurt Mal Müdürlüğü					✓	
18	Barguzu Aile Sağlık Mrk.				✓		
19	Eğitim Sendikaları					✓	
20	Gıda ve Tarım İl Müdürlüğü				✓		
21	Eşref Bitlis Anadolu Lisesi				✓		
22	1.Bölge İlkokulları				✓		



## 5. KURUM İÇİ ANALİZ

### 5.1.ORGANİZASYON YAPISI



**Tablo 6. Okulda Oluşturulan Birimler:**

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef kitle
Okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, veli ve okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlamak, eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek, maddi imkanlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak ve okula maddî katkı sağlamak.	Okul Aile Birliği	Dış paydaş	Veliler
Öğretmenler Kurulu yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlendiği ve iş bölümü yapıldığı, ders yılı içinde yapılan çalışmaların gözden geçirilip değerlendirildiği eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemlerin görüşüldüğü ve kararlaştırıldığı kuruldur.	Öğretmenler kurulu	İç paydaş	Öğrenciler
Okul düzenini sağlamak üzere okul yönetimi, öğretmen, okulun diğer personeli, öğrenci ve veli tarafından getirilen olumlu veya olumsuz davranış ve uygulamalara ilişkin önerileri görüşmek ve aldığı kararları okul müdürüne bildirmek.	Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu	İç paydaş	Öğrenciler
Okulun ihtiyaçlarını kanunlara ve bütçeye uygun bir şekilde temin eden komisyondur.	Satın alma komisyonu	İç paydaş	Ticari Şirket ve Kuruluşlar
Sınıf içi etkinliklerde öğrencilerin sorumluluk alma, sorun çözme yönleri ön plana çıkarmak için kurulur.	Öğrenci kulüpleri	İç paydaş	Öğrenciler
Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.	Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu	İç paydaş	Öğrenciler

## 5.2.İNSAN KAYNAKLARI

### YÖNETİCİ BİLGİLERİ:

**Tablo 7. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yardımcısı		1	1

**Tablo 8. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	2	100

**Tablo 9. Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı:**

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
31-40	1	50
41-50	1	50

**Tablo 10. İdari personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

Hizmet Süreleri	2014 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
1-10	1	50
11-15 Yıl		
16-20 Yıl	1	50
21+..... üzeri		

**Tablo 11. Kurumda gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonunun Oranı:**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014
<b>TOPLAM</b>		<b>1</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	<b>1</b>

**Tablo 12. Yöneticilerin katıldığı Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri:**

Adı Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
<b>İhsan İZCİLER</b>	Müdür	Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu	2003
		Zihinsel Engellilerin Eğitimi Kursu	2004
		Temel Eğitim II.Faz	2006
		Yeni İlköğretim Programları Tanıtım Semineri(Ölçme ve Değerlendirme)	2007
		Toplam Kalite Yönetimi Semineri	2009
		Özel Eğitim Semineri	2009
<b>Zuhal BANDEOĞLU</b>	Md. Yrd.	Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı	

## ÖĞRETMEN BİLGİLERİ:

**Tablo 13. 2014 Yılı Kurumdaki Öğretmen Sayısı:**

Branşı		Erkek	Kadın	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Okul Öncesi Öğretmeni	0	2	2	2	-
2	Sınıf Öğretmeni	3	6	7	9	-
TOPLAM		3	8	9	11	-

**Tablo 14. Öğretmenlerinin Eğitim Durumu:**

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	1	9
Lisans	9	82
Yüksek Lisans	1	9

**Tablo 15. Öğretmenlerin Yaş İtibari ile dağılımı:**

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	1	9,1
30-40	5	45,4
40-50	5	45,4
50+...	-	-

**Tablo 16. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-5 Yıl	2	15,3
6-10 Yıl	3	23
11-15 Yıl	1	7,7
16-20 Yıl	6	46
21+... üzeri	1	7,6

**Tablo 17. Kurumda gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı:**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014
TOPLAM	-	9	1	-	4	1

**Tablo 18. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmetiçi Eğitimler:**

Adı Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı
Neziha DOĞANŞAHİN	Sınıf Öğretmeni	Sınıfiçi Etkinlikleri Semineri
		Özel Eğitim Semineri
		Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı
		Okul Sağlığı Semineri
		Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu(Yeşiltepe A.Parlak İÖÖ)
		İhtiyacı Olan Çocukların Eğitim Sürecine Uyumu Kursu
Selma GÜVERCİN	Sınıf Öğretmeni	Özel Eğitim Semineri
		Temel Eğitim Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Yoluyla Mesleki Gelişim Eğitimi Semineri
		Özel Eğitime İhtiyacı Olan Çocukların Eğitim Sürecine Uyumu Kursu
Özlem ÖZKAN	Sınıf Öğretmeni	Özel Eğitim Semineri
		Okul Öncesi Eğitim Semineri
		Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı
		Ekolojik Okuryazarlık Semineri
		Okul Sağlığı Semineri
		Özel Eğitime İhtiyacı Olan Çocukların Eğitim Sürecine Uyumu Kursu
Müslüm ÖZTÜRKOĞLU	Sınıf Öğretmeni	Proje Hazırlama Yöntemleri Semineri
		Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı
		Okul Sağlığı Semineri
İbrahim GÜDE	Sınıf Öğretmeni	Sosyal Etkinlik Planlama ve Uygulama Semineri
		İletişim Semineri
		Dikkat Eksikliği ve Hiperaktifite Bozukluğu Semineri
		Sınıf Yönetimi Semineri
		Özel Eğitim Semineri
		Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri
		Öfke Kontrolü Semineri
		Mali Mevzuat Semineri
		Okul Gelişim Planı Hazırlama Semineri
		Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı
		Okul Sağlığı Semineri
		Word-Excel Kullanım Kursu
		Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu
		İleri Düzey Excel (Makro) Kursu
		Ağ Yönetim Kursu
Özel Eğitime İhtiyacı Olan Çocukların Eğitim Sürecine Uyumu Kursu		

Osman DEMİR	Sınıf Öğretmeni	İlköğretim kurumları standartları semineri
		web tabanlı başvuru konferansı
		Özel Eğitim Semineri
		Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri
		İlköğretim Kurumları Standartları Semineri
		İlköğretim Kurumları Standartları Semineri (II.Faz)
		Bilişim Teknolojileri Formatör Öğretmen Kursu
		Özel Eğitime İhtiyacı Olan Çocukların Eğitim Sürecine Uyum Kursu
		Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu
		Bilgisayar MS Office Temel Seviye Kullanımı Kursu
		Teknoloji ve Tasarım Kursu
Ümmihan CANLI	Sınıf Öğretmeni	Rehberlik Eğitimi Semineri
		Türkçe Yazım Kuralları Semineri
		Temel Eğitim 2.Faz Semineri
		Özel Eğitim Semineri
		Okul Sağlığı Semineri
		Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı
		Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu(Yeşiltepe A.Parlak İÖÖ
		Özel Eğitime İhtiyacı Olan Çocukların Eğitim Sürecine Uyum Kursu
Eda Artuksı ÇOBAN	Sınıf Öğretmeni	Özel Yetenekli Bireylerin Eğitimi Kursu
Zeynep KOCAELÇİ	Sınıf Öğretmeni	Uyum eğitimi semineri
		Öğrenen lider öğretmen semineri
		Okul öncesi eğitim programı tanıtımı semineri
		Temel eğitim kursu
		Hazırlayıcı eğitim kursu
		Özel Eğitime İhtiyacı Olan Çocukların Eğitim Sürecine Uyum Kursu
Gülcan GÜRER	Sınıf Öğretmeni	Çevreye Uyum Eğitimi Semineri
		Eğitimde Yaratıcı Drama Semineri
		Okul Sağlığı Semineri
		Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı
		Okul Öncesi Eğitim Programının Tanıtımı Semineri
		Temel Eğitim Kursu
		Hazırlayıcı Eğitim Kursu

**Tablo 19. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

Görevi	Erkek		Kadın		Toplam	
	Normal	Engelli	Normal	Engelli	Normal	Engelli
Memur	1	-	-	-	1	-
Hizmetli	-	1	-	-	-	1
Sigortalı İşçi	-	-	-	-	-	-

**Tablo 20. Çalışanların Görev Dağılımı:**

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ders okutmak</li> <li>Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li> <li>Okulu düzene koyar</li> <li>Denetler.</li> <li>Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li> <li>Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ul>
2	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ders okutur.</li> <li>Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</li> <li>Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ul>
3	Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li> <li>Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li> <li>Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li> <li>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.</li> <li>Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li> <li>Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li> <li>Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> <li>Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li> </ul>



4	Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ul style="list-style-type: none"> <li>Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</li> <li>Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</li> <li>Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</li> <li>Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</li> <li>Arşiv işlerini düzenlerler.</li> <li>Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</li> </ul>
5	Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>Hizmet yerlerini temizlemek,</li> <li>Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>Nöbet tutmak,</li> <li>Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> <li>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li> </ul>
6	Kaloriferci	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</li> <li>Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</li> <li>Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</li> <li>Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</li> </ul>

**Tablo 21. Rehberlik Hizmetleri:**

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri									
Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	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	-	-	-	-	-	-	-

### 1.3. TEKNOLOJİK ALTYAPI

Tablo 22. Fiziksel Alt Yapı Verileri:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma ve Dinlenme Odası	✓		1	-
Ekipman Odası		✓	0	1
Kütüphane		✓	0	1
Rehberlik Servisi		✓	0	1
Resim Odası		✓	0	1
Müzik Odası		✓	0	1
Çok Amaçlı Salon	✓		1	0
Teknoloji Tasarım Atölyesi		✓	0	0
Bilgisayar laboratuvarı		✓	1	1
Yemekhane		✓	0	1
Spor Salonu		✓	0	1
Otopark	✓		1	0
Spor Alanları	✓		1	0
Kantin		✓	0	1
Fen Bilgisi Laboratuvarı		✓	0	1
Atölyeler		✓	0	0
Bölmelere Ait Depo		✓	0	0
Bölüm Laboratuvarları		✓	0	0
Bölüm Yönetici Odaları		✓	0	0
Bölüm Öğretmen Odası		✓	0	0
Teknisyen Odası		✓	0	0
Bölüm Dersliği		✓	0	0
Arşiv	✓		1	1

**Tablo 23. Teknolojik Alt Yapı Verileri:**

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	7	7	3	5
Yazıcı	2	2	2	0
Tarayıcı	1	1	1	0
Projeksiyon	2	5	9	0
Televizyon	0	0	0	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	0	0	0	1
Bilgisayar Lab.	0	0	0	1
Fax	0	0	0	1
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0	1
Kamera	0	0	0	1

#### 1.4. MALİ KAYNAKLAR

**Tablo 24. Okul/Kurum Kaynak Tablosu:**

Kaynaklar	Geçmiş Yıllar			Gelecek Yıllar				
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Okul Aile Birliği	1500	1500	1500	3500	3500	3500	4000	4000
Diğer (Kermes, Aktarım vs.)	1000	1000	1000	1500	1500	1500	2000	2000
TOPLAM	2500	2500	2500	5000	5000	5000	6000	6000

**Tablo 25. Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

YILLAR	2012		2013		2014				
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER			
Temizlik	1800	500	1800	500	5000	500			
Yakıt									
Elektrik							100		
Su							100		
Telefon+İnternet									
Küçük onarım				600			600		550
Bilgisayar harcamaları				500			500		1500
Büro Makinaları Bak. Gid.									500
Yemek									
Sosyal faaliyetler									900
Kırtasiye				200			200		250
Vergi harç vs									
Kalorifer bakım onarım									100
Sınıf Donatım Malzemesi Alımı									250
GENEL		1800		1800		1800	1800	5000	5000

## 1.5. İSTATİSTİKİ BİLGİLER

Tablo 26. Öğrenci Sayısına İlişkin Veriler:

ÖĞRENCİ SAYILARI		2012		2013		2014	
		Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	1.sınıf	19	17	16	11	21	17
	2.sınıf	13	12	6	12	20	14
	3.sınıf	5	14	8	7	13	15
	4.sınıf	7	7	14	11	21	17
	5.sınıf	-	-	14	11	-	-
	6.sınıf	11	8	10	13	-	-
	7.sınıf	10	14	7	12	-	-
	8.sınıf	5	12	5	17	-	-
Toplam Öğrenci Sayısı		154		174		138	

Tablo 27. Öğrenci Sınıf Mevcudu Ve Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı:

Derslik başına düşen öğrenci sayısı			Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı		
2012	2013	2014	2012	2013	2014
19	22	17	10	11	12

**Tablo 28. Mezun olan Öğrenci Sayısına İlişkin Veriler:**

Yıllara göre mezun olan öğrenci oranı						
	2012		2013		2014	
Birimin Adı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
Petrol Ofisi İlkokulu	17	17	22	22	-	-

**Tablo 29. Bilimsel, Sosyal, Kültürel ve Sportif Etkinliklere Katılım:**

	ETKİNLİK TÜRÜ	YILLARA GÖRE KATILIMCI SAYISI		
		2012	2013	2014
Etkinliklere katılan öğrenci sayısı	Bilimsel		1	
	Kültürel			
	Sosyal			
	Sportif			2

**Tablo 30. Yıllara Göre Öğrencilerin Aldığı Ödül ve cezalar:**

ÖDÜL VE CEZA BİLGİLERİ			
ÖDÜL/CEZA	2012	2013	2014
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	-	-	-
İftihar Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	-	-	-
Üstün Başarı Belgesi	-	-	-
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	13	-	11
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	7	-	8
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	-	-	-

**Tablo 31. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı:**

SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2012	154	2
2013	174	3
2014	138	3

**Tablo 32. Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenciler:**

DEVAMSIZLIK NEDENİ İLE SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2012	154	2
2013	174	3
2014	138	3

**Tablo 33. Okulu Terk Eden Öğrenci Sayısı:**

OKULU TERK EDEN ÖĞRENCİ SAYISI		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Okulu Terk Eden Öğrenci Sayısı
2012	154	
2013	174	
2014	138	

**Tablo 34. Yerleşim Alanı:**

YERLEŞİM (m2)		
Toplam Alan	Bina Alanı	Bahçe alanı
4.800	240	4.560

## 6- GZT ANALİZİ

Tablo 35. GZFT Analizi:

GÜÇLÜ YÖNLER
1- Sınıf mevcutlarının az olması
2- Öğretmen kadrosunun tam, genç ve güçlü olması
3- Öğretmenler arası ilişkilerin iyi olması
4- Öğretmenlerin performansının yüksek olması
5- Kurum çalışanları ve yönetim arasında sıcak ilişkilerin olması
6- Öğrencilerin aynı sosyal ve ekonomik imkânlara sahip olması
7- Öğrencilerin birbirlerini tanımaları
8- Yardımcı personelin işlerini severek yapmaları
9- Taşımali öğrencilerinin haricinde öğrenci ikametlerinin okula yakın olması ve ulaşım sorununun olmaması
10- Öğrencilerin okul kültürüne uyum sağlaması,
11- Okulun gelişmeye ve yeniliklere açık olması
12- Okulun internet ağının sorunsuz olması.
13- Isınma sorununun olmaması.
14- Okul web sitemizin aktif olarak kullanılması,
15- Okulumuzda anasınıfı bulunması,

ZAYIF YÖNLER
1- Araç -gereç bakımından eksiklerin olması
2- Öğrencilerin seviyelerinin düşük olması
3- BTS sınıfının olmaması
4- Okul kantininin olmaması
5- Kapalı spor salonunun yokluğu
6- Güvenlik sisteminin olmaması
7- Ailenin eğitimdeki rolünün, ailelerde yeterince gelişmemiş olması
8- Taşımali öğrencilerinin olmaması
9- Suriye uyruklu öğrencilerin dil, davranış ve uyum sorunlarının oluşu
10- Kadrolu branş öğretmeninin olmaması.
11- Okulun mali kaynaklarının bulunmaması.
12- Güvenlik elemanının bulunmaması.
13- Toplantı salonu, spor salonu, resim müzik odasının bulunmaması.
14- Okulun ana yola yakın olması.
15- Veli toplantılarına katılımın az olması,



## FIRSATLAR

- 1- Okulun merkezde ve ulaşımın kolay olması
- 2- Yakınımızda AVM olması
- 3- 2.Ordu, Tarım İl Müdürlüğü ve Vakıflar Bölge Müdürlüğü'nün yakın olması
- 4- Yerel televizyon olan TVM 'nin yakın olması
- 5- Yerel Yönetimlerden yararlanılması
- 6- Elektrik, su sorunlarının yaşanmaması.
- 7- Okulun hastane, sağlık ocağı, eczane gibi sağlık kurumlarının yakın olması
- 8- Okulun web sitesi sayfasının olması

## TEHDİTLER

- 1- Çevre yoluna yakın olması
- 2- Okulun yakınından demiryolunun geçmesi
- 3- Sulama kanalının olması
- 4- AVM 'nin yakın olması
- 5- Benzinliğin okula bitişik olması
- 6- Üs geçit olmayışı
- 7- Velilerin eğitim seviyesinin düşük olması
- 8- Velilerin ekonomik sıkıntılarının olması
- 9- Velilerin okula ilgisizliği
- 10- Eğitim-öğretim alanında hızlı teknolojik değişimler

## 7- GELİŞİM/SORUN ALANLARI

### (Sorun Alanları)

- Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları
- Okul öncesi eğitimde okullaşma
- İlkokulda devamsızlık
- Zorunlu eğitimden erken ayrılma
- Taşınmalı eğitim
- Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi
- Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi

### B- Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Okuma kültürü
- Okul sağlığı ve hijyen
- Zararlı alışkanlıklar
- Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler
- Okul Yöneticilerinin derse girme, ders denetleme yetkisi
- Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
- Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
- Eğitsel değerlendirme ve tanılama
- Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
- Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim
- Yabancı dil yeterliliği

### C- Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- Çalışanların ödüllendirilmesi
- Atama ve görevde yükselmelerde liyakat ve kariyer esasları ile performansın dikkate alınması, kariyer yönetimi
- Hizmetiçi eğitim kalitesi
- Yabancı dil becerileri
- Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)
- Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
- Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- Eğitim, çalışma, konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması
- Donatım eksiklerinin giderilmesi
- Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
- Özel eğitim okullarının yetersizliği (Hafif, orta, ağır düzeyde öğrenme güçlüğü alanlarında özellikle ortaöğretim düzeyinde)
- Eğitim yapılarının depreme hazır oluşu
- Ödeneklerin öğrenci sayısı, sınıf sayısı, okul-kurumun uzaklığı vb. kriterlere göre doğrudan okul-kurumlara gönderilmesi
- Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
- Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
- Okul-Aile Birlikleri
- İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı oluşturulmaması
- Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi

- Mevzuatın sık değişmesi
- Kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi
- Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
- Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
- Müdürlük iç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim sağlanamaması
- Basın ve yayın faaliyetleri.
- Siyasi ve sendikal yapının eğitim üzerinde olumsuz etkisi
- Mevcut arşivlerin tasnif edilerek kullanıma uygun hale getirilmesi
- İstatistik ve bilgi temini
- Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
- Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
- Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
- Elektronik içeriğin geliştirilmesi ve kontrolü
- Projelerin amaç-sonuç ilişkisinde yaşanan sıkıntılar
- İş güvenliği ve sivil savunma
- Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
- Yetki devrinin alt kullanıcılara yeterince verilememesi
- Kamu Hizmet Standartlarının gözden geçirilerek yeniden düzenlenmesi
- Bürokrasinin azaltılması
- Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilememesi
- Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması



## **III. BÖLÜM**

# **GELECEĞE YÖNELİM**

## MİSYONUMUZ

Okulumuzda bir atılım, değişim oluşturarak okul toplumunun gelişmesini ve öğrencilerimizin çok yönlü gelişmelerini destekleyerek düşlerindeki okulu ve eğitim-öğretim ortamını oluşturmak için varız.

## VİZYONUMUZ

Milli, manevi ve insani değerlerle bilimsel değerleri birleştiren ve geleceğe taşıyan bir okul olmak.

## DEğERLERİMİZ

1. Birbirimize **saygılı** davranırız.
2. Okulumuzda **iletifim kanalları** herkes için açıktır.
3. Hizmet verdiklerimizin **istek ve beklentileri** bizim için önemli ve önceliklidir.
4. Çevreyi **korur** ve **geliştiririz**.
5. Çalışma felsefemiz **sürekli gelişmedir**.
6. **Herkes için eğitim** anlayışıyla okulu çevreye açarız.
7. Problemler **çözölmek için vardır** anlayışını benimseriz.
8. Karar süreçlerine **herkesin katılımını** sağlarız.
9. Öğrenciler bizim **varlık nedenimizdir**.
10. **Eğitim-öğretim sürecinde öğrenci merkezli eğitimi** esas alırız.
11. Her anlamda öğrencilerimize **iyi bir model** olmaya çalışırız.
12. **Gelişimsel rehberlik** anlayışını benimseriz.
13. Her öğrenci **öğrenebilir** ilkesine inanmaktayız.
14. **Öğrenen birey, öğrenen örgüt** yaklaşımlını esas alırız.
15. Gelişen **teknolojilerin eğitimde kullanılmasına** önem veririz.
16. **Etkili veli iletifiminin** öğrenci başarısı için vazgeçilmez olduğuna inanırız.
17. **Okumanın bir erdem olduğuna** inanırız.
18. **Etkili liderliğin** okulumuzun işleyişine olumlu katkı sağladığına inanırız.
19. Okul yönetimi olarak ; **“insanları yönetmek değil, insanlarla yönetmek”** anlayışına inanmaktayız.



## TEMALARIMIZ

- 1- Eğitim ve Öğretime Erişim
- 2- Eğitim ve Öğretimde Kalite
- 3- Kurumsal Kapasite
- 4- Eğitime Destek Hizmetleri



**Tablo 36. Stratejik Plan Genel Tablosu:**

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	1. Okul öncesinde okullaşma oranını arttırarak, okul öncesi eğitimi yaygınlaştırmak.	1. Okul kayıt bölgemizde 2013-2014 öğretim yılında % 40 olan, 5-6 yaş arası okul öncesi çağ nüfusunun okullaşma oranını, 2014-2015 de %45 e, 2015-2016 yılında %50, 2016-2017 te %60 a, 2017-2018 yılında %70 e, 2018-2019 da ise %80'e çıkarmak.
	2. Öğretmen idareci veli işbirliğinin arttırılarak kararlara katılım alanında daha demokratik bir okul iklimi için çalışmak.	1. Veli toplantılarına katılımın her yıl %5 arttırmak.
	3. Öğrencilerimizin okuma becerisi ve alışkanlığını geliştirmek.	1. Öğrencilerin okuma alışkanlığını geliştirmek için okunan kitap sayısını oranının her yıl en az % 5 arttırmak.
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	4. Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.	1. Ülkemizde erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını 15 kişiden 150 kişiye çıkarmak.
KURUMSAL KAPASİTE	5. Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.	1. Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 10'dan, plan sonunda 20'ye çıkarmak.
EĞİTİME DESTEK HİZMETLER	6. Okulumuzun fiziki alanlarını eğitim ve öğretimi destekleyecek uygun yaşam alanları haline getirmek.	1. Okul bahçesinin dinlenme, eğitim amaçlı kullanma ve genel görünüm olarak albenili bir yaşam alanı haline gelebilmesi için peyzaj düzenlemesi yapmak.

# 1. TEMA

## EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

### STRATEJİK AMAÇ 1

Okul öncesinde okullaşma oranını arttırarak, okul öncesi eğitimi yaygınlaştırmak.

#### Stratejik Hedef 1.1:

Okul kayıt bölgemizde 2013-2014 öğretim yılında % 40 olan, 5-6 yaş arası okul öncesi çağ nüfusunun okullaşma oranını, 2014-2015 de %45 e, 2015-2016 yılında %50, 2016-2017 te %60 a, 2017-2018 yılında %70 e, 2018-2019 da ise %80'e çıkarmak.

#### Faaliyetler :

1.1.1. Veli görüşmelerinin yapılması.

1.1.2. Anketlerin uygulanması.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ/HEDEF

SA	1	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Okullaşma Oranı	Oran	%40	%45	%50	%60	%70	%80	%80

### MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME

#### MALİYET TABLOSU

S.A. NO:	Faaliyetler	2014-2015 (TL)	2015-2016 (TL)	2016-2017 (TL)	2017-2018 (TL)	2018-2019 (TL)
1	Veli Görüşmelerinin yapılması	0	0	0	0	0
1	Anketlerin uygulanması	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM MALİYET</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### STRATEJİK AMAÇ 2



Öğretmen idareci veli işbirliğinin artırılarak kararlara katılım alanında daha demokratik bir okul iklimi için çalışmak.

### Stratejik Hedef 2.1:

Veli toplantılarına katılımın her yıl %5 arttırmak.

### Faaliyetler :

- 2.1.1. Veli toplantılarına davetlerin yazılı belgelerle ve okul web sitesinden yapılması.
- 2.1.2. Bazı toplantıları velilerin gelebileceği saatler olan öğle arası saatlerinde yapılması.
- 2.1.3. Seçilen Aile Birliği Başkanının Öğretmenler Kurulu, Şube Öğretmenler Kurulu gibi toplantılara davet edilmesi.
- 2.1.4. Toplantıları slayt gösterileri ile ilgi çekici hale getirilmesi.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ/HEDEF

SA SH	2 2.1.	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Veli toplantılarına katılım	Oran	% 60	% 65	% 70	% 75	% 80	% 85	% 85

### MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME

### MALİYET TABLOSU

S.A. NO:	Faaliyetler	2014-2015 (TL)	2015-2016 (TL)	2016-2017 (TL)	2017-2018 (TL)	2018-2019 (TL)
2	Veli toplantılarına davetlerin yazılı belgelerle ve okul web sitesinden yapılması.	-	-	-	-	-
2	Bazı toplantıları velilerin gelebileceği saatler olan öğle arası saatlerinde yapılması.	-	-	-	-	-
2	Seçilen Aile Birliği Başkanının Öğretmenler Kurulu, Şube Öğretmenler Kurulu gibi toplantılara davet edilmesi.	-	-	-	-	-
2	Toplantıları slayt gösterileri ile ilgi çekici hale getirilmesi.	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM MALİYET</b>		-	-	-	-	-

### STRATEJİK AMAÇ 3

Öğrencilerimizin okuma becerisi ve alışkanlığını geliştirmek

**Stratejik Hedef 1:** Öğrencilerin okuma alışkanlığını geliştirmek için okunan kitap sayısını oranının her yıl en az % 5 artırmak.

**Faaliyetler :**

- 3.1.1 Malatya Okuyor Kampanyası ile ilgili çalışmaların okulun bütün sınıfları ile aksatmadan uygulamak
- 1.1.2 En çok kitap okuyan öğrenciyi tespit edip I. ve II. Dönem sonunda hediye verilecek ve gurur panosunda ismi asmak.
- 3.1 3 “Yazarlarla Buluşma” konferansına katılarak okuma alışkanlıklarını geliştirmek

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ/HEDEF**

SA SH	3 3.1.	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Okunan kitap sayısı oran artışı	Oran	%40	%45	%50	%55	%60	%65	%65

**MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME**

**MALİYET TABLOSU**

S.A. NO:	Faaliyetler	2014-2015 (TL)	2015-2016 (TL)	2016-2017 (TL)	2017-2018 (TL)	2018-2019 (TL)
3	Malatya Okuyor Kampanyası ile ilgili çalışmaların okulun bütün sınıfları ile aksatmadan uygulamak	0	0	0	0	0
3	En çok kitap okuyan öğrenciyi tespit edip I. ve II. Dönem sonunda hediye verilecek ve gurur panosunda ismi asmak.	50	50	50	50	50
3	“Yazarlarla Buluşma” konferansına katılarak okuma alışkanlıklarını geliştirmek	0	0	0	0	0
TOPLAM MALİYET		50	50	50	50	50

## 2. TEMA

### EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

#### STRATEJİK AMAÇ 4

Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

#### Stratejik Hedef 4.1

Ülkemizde çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını 50 kişiden 175 kişiye çıkarmak.

#### Faaliyetler :

4.1.1. Öğrencilere “Geri Dönüşüm Konulu” videoların izlettirilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması.

4.1.2. Öğrencilere “Daha Az Atık Çıkarma” eğitimlerinin verilmesi.

4.1.3. Fidan dikme etkinliği düzenlenmesi.

4.1.4. Öğrencilerimizin çevresindeki atık pil, kağıt ve plastkilerin geri dönüşüme kazandırılması.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ/HEDEF

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönem i Hedefi
SH	4.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Öğrenci Sayısı	25	45	50	75	100	125	150	175	%100

## MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME

### MALİYET TABLOSU

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
4.1.1. Öğrencilere “Geri Dönüşüm Konulu” CD’lerin izlettirilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması.	Okul İdaresi, öğretmenler, Yeşilyurt Belediyesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
4.1.2. Öğrencilere “Daha Az Atık Çıkarma” eğitimlerinin verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
4.1.1.3. Fidan dikme etkinliği düzenlenmesi.	Okul idaresi, Yeşilyurt Belediyesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
4.1.5. Öğrencilerimizin çevresindeki atık pil, kağı ve plastiklerin geri dönüşüme kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Bağcılar Belediyesi	01/01/2015 31/12/2019	10	20	30	40	50	150



# 3. TEMA

## KURUMSAL KAPASİTE

### STRATEJİK AMAÇ 5

Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

**Stratejik Hedef 1.1** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 10'dan, plan sonunda 15'ye çıkarmak.

#### Faaliyetler :

5.1 Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması.

5.2. Yıl içinde yapılan proje, performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi.

5.3. Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmalarının yapılması.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ/HEDEF

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	5.1	.	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı	10	10	10	11	12	13	14	15	%100

**MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME****MALİYET TABLOSU**

FAALİYET	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
5.1 Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	25	50	50	75	75	275
5.2. Yıl içinde yapılan proje, performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	20	20	20	30	30	120
5.3. Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmalarının yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Törenleri Komitesi	01/01/2015 31/12/2019	20	20	20	30	30	120

# 4. TEMA

## EĞİTİME DESTEK HİZMETLER

**Stratejik Amaç 6:** Okulumuzun fiziki alanlarını eğitim ve öğretimi destekleyecek uygun yaşam alanları haline getirmek.

**Stratejik Hedef 6.1:** Okul bahçesinin dinlenme, eğitim amaçlı kullanma ve genel görünüm olarak albenili bir yaşam alanı haline gelebilmesi için peyzaj düzenlemesi yapmak.

### Faaliyetler :

1. Bahçe kapısını yakınına velilerimizin sadece yaya girişleri için bir demir kapı yapmak
2. Bahçe peyzajını tamamlamak
3. Bahçeye oturma grupları ve çöp kutusu koymak
4. Bahçe duvarlarının yanına sarmaşık ve çiçek fidelerinin dikilmesi.
5. Çizgi oyunları için okul bahçesine çizim yapması
6. Kamera sisteminin kurulması
7. Çatı aktarımının ve yeni oluklarının yapılması

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ/HEDEF

SA SH	6 1.1	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Bahçe kapısını yakınına velilerimizin sadece yaya girişleri için bird emir kapı yapmak	Sayı	0	0	1	0	0	0	% 100
PG	2	Bahçe peyzajını tamamlamak.	Oran	% 40	% 75	% 90	% 100	0	0	% 100
PG	3	Bahçeye oturma grupları ve çöp kutusu koymak.	Oran	% 40	% 75	% 90	% 100	0	0	% 100
PG	4	Bahçe duvarlarının yanına sarmaşık ve çiçek fidelerinin dikilmesi.	Oran	% 30	% 50	% 70	% 90	% 100	0	% 100
PG	5	Çizgi oyunları için okul bahçesine çizim yapmak.	Oran	% 0	% 30	% 70	% 100	0	0	% 100
PG	6	Kamera sisteminin kurulması.	Sayı	0	0	1	0	0	0	% 100
PG	7	Çatı aktarımının yapılması ve olukların yenilenmesi	Oran	% 0	0	% 100	0	0	0	% 100

**MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME****MALİYET TABLOSU**

FAALİYET	Sorumlu Birim/Şube /Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
6.1. Bahçe kapısını yakınına velilerimizin yürüyerek girişleri için kapı yapmak.	Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2016	0	250	0	0	0	250
6.2. Bahçe peyzajını tamamlamak.	Okul idaresi, Öğretmenler, veliler ve öğrenciler	01/01/2015 31/12/2019	100	100	100	100	100	500
6.3. Bahçeye oturma grupları ve çöp kutusu koymak.	Okul Aile Birliği,	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
6.4. Bahçe duvarlarının yanına sarmaşık ve çiçek fidelerinin dikilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Hizmetliler, veliler ve öğrenciler	01/01/2015 31/12/2019	100	100	100	100	100	500
6.5. Çizgi oyunları için okul bahçesine çizim yapmak.	Okul idaresi, Öğretmenler Hizmetliler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
6.6. Kamera sisteminin kurulması.	Okul Aile Birliği,	01/01/2015 31/12/2019	0	3.000	0	0	0	3.000
6.7. Çatı aktarımının yapılması ve olukların yenilenmesi	Okul Aile Birliği,	01/01/2015 31/12/2019	0	5.000	0	0	0	5.000





## **IV. BÖLÜM**

# **MALİYETLENDİRME**

## PLAN DÖNEMİ İÇİN TAHMİNİ MALİYETLER

Tablo 37. Plan Dönemi İçin Tahmini Maliyetler:

BÜTÇE KAYNAKLARI	CARİ YIL	PLAN DÖNEMİ				
	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	0	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	0	325	8.510	370	415	375
TOPLAM	0	325	8.510	370	415	375

## AMAÇ VE HEDEF BAZINDA TAHMİNİ MALİYET TABLOSU

**Tablo 38. Tahmini Maliyet Tablosu:**

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Plan Dönemi				
		2015	2016	2017	2018	2019
Stratejik Amaç 1	Stratejik Hedef 1.1	0	0	0	0	0
1.AMAÇ TOPLAM		0	0	0	0	0
Stratejik Amaç 2	Stratejik Hedef 2.1	0	0	0	0	0
2.AMAÇ TOPLAM						
Stratejik Amaç 3	Stratejik Hedef 3.1	50	50	50	50	50
3 AMAÇ TOPLAM		50	50	50	50	
Stratejik Amaç 4	Stratejik Hedef 4.1	50	50	50	50	50
4 AMAÇ TOPLAM		10	20	30	40	50
Stratejik Amaç 5	Stratejik Hedef 5.1	25	50	50	75	75
Stratejik Amaç 5	Stratejik Hedef 5.2	20	20	20	20	20
Stratejik Amaç 5	Stratejik Hedef 5.3	20	20	20	30	30
5 AMAÇ TOPLAM		65	90	90	125	125
Stratejik Amaç 6	Stratejik Hedef 6.1	0	250	0	0	0
Stratejik Amaç 6	Stratejik Hedef 6.2	100	100	100	100	100
Stratejik Amaç 6	Stratejik Hedef 6.3	0	0	0	0	0
Stratejik Amaç 6	Stratejik Hedef 6.4	100	100	100	100	100
Stratejik Amaç 6	Stratejik Hedef 6.5	0	0	0	0	0
Stratejik Amaç 6	Stratejik Hedef 6.6	0	3,000	0	0	0
Stratejik Amaç 6	Stratejik Hedef 6.7	0	5.000	0	0	0
6 AMAÇ TOPLAM		200	8.350	200	200	200
GENEL TOPLAM		325	8.510	370	415	375



## V. BÖLÜM

# İZLEME ve DEĞERLENDİRME

### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve

verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleştirme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

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

Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. MEM 2015-2019 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması, süreçleri oluşturmaktadır.

MEM 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Strateji Geliştirme Şubesi(Ar-Ge) tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleştirme durumlarına ilişkin veriler toplanarak raporlaştırılacaktır. Göstergelerin gerçekleştirme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Strateji Geliştirme Şubesi(Ar-Ge) tarafından harcama birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleştirme durumlarına ait veriler toplanarak raporlaştırılacaktır. Yılsonu gerçekleştirme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Ayrıca, Okul/Kurum/Müdürlük düzeyinde stratejik hedeflerin gerçekleştirme yüzdesi İl MEM izleme-değerlendirme yapılacak ve göstergelerin gerçekleştirme durumları düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

#### **Tablo 39. İzleme Değerlendirme Süreci:**

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Stratejik planlama ekibi tarafından, çalışma ekibleri tarafından sorumlu oldukları performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve raporlaştırılması Performans göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun stratejik planlama üst kuruluna sunulması	Ocak- Temmuz
İkinci Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Stratejik planlama ekibi tarafından, çalışma ekibleri tarafından sorumlu oldukları performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve raporlaştırılması stratejik planlama üst kurulunun, çalışma ekibleri tarafından yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

## KULLANILAN KAVRAM, TANIM VE KISALTMALAR

**Tablo 40. Kısaltmalar:**

KISALTMALAR			
AB	Avrupa Birliği	ÖĞR	Öğrenci
AR-GE	Araştırma-Geliştirme	ÖĞRT	Öğretmen
BŞK	Başkan/Başkanlık	PESTLE	Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Legal/Etik ve Ekolojik
BT	Bilişim Teknolojileri	PH	Performans Hedefi
ÇPL	Çok Programlı Lise	PG	Performans Göstergesi
DPT	Devlet Planlama Teşkilatı	RAM	Rehberlik Araştırma Merkezi
EBA	Eğitim Bilişim Ağı	RG	Resmi Gazete
EKYS	Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi	SH	Stratejik Hedef
GSYİH	Gayri Safi Yurt İçi Hâsıla	SP	Stratejik Planlama
GZFT	Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit	SPE	Stratejik Planlama Ekibi
İŞKUR	İş Kurumu	STD	Sayı Tebliğler Dergisi
KHK	Kanun Hakkında Kararname	TC	Türkiye Cumhuriyeti
KOBİ	Küçük, Orta, Büyük İşletmeler	TEOG	Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş
LYS	Lisans Yerleştirme Sınavı	TKY	Toplam Kalite Yönetimi
MEB	Milli Eğitim Bakanlığı	TOKİ	Toplu Konut İdaresi
MEM	Milli Eğitim Müdürlüğü	YGS	Yükseköğretime Geçiş Sınavı
MTE	Mesleki ve Teknik Eğitim	YBO	Yatılı Bölge Ortaokulu
OGYE	Okul Gelişimi Yönetim Ekibi		

**Tablo 41. Kullanılan Kavram ve Tanımlar:**

KAVRAM VE TANIMLAR	
Stratejik Plan	Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini ve bunlara ulaşmak için izlenecek yol yöntem ile kaynak dağılımlarını gösteren planı
Bütçe	Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulamasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgeyi
Mali Yıl	Takvim yılını
Plan Dönemi	2015-2019 yıllarını
Başkanlık	Strateji Geliştirme Başkanlığını
AR-GE Birimi	İl Millî Eğitim Müdürlüğündeki eğitimsel araştırmalar, Stratejik plan hazırlama, kalite geliştirme çalışmaları ile proje çalışmaları yapmak üzere oluşturulan AR-GE birimini,
AR-GE Yöneticisi	İl Millî Eğitim Müdürlüğünde Strateji Geliştirme Hizmetleri Şubesinin bağlı olduğu İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürünü
Araştırma, Stratejik Planlama ve Kalite Geliştirme Ekibi	Belirli kriterlere sahip, eğitimsel araştırmalar, stratejik plan hazırlama ve kalite geliştirme gibi çalışmaları yapmak üzere görevlendirilen öğretmenlerden oluşan ekibi
Tema	Stratejik planda yer alan temel görev alanını
Stratejik Amaç	Belirli bir zaman diliminde kuruluşun ulaşmayı hedeflediği kavramsal sonuçları
Stratejik Hedef	Stratejik planda belirlenen amaçların ölçülmesi ve gerçekleşme derecesini ortaya koyan; özgün, somut, önemli, ölçülebilir, gerçekleştirilebilir ve zaman bağlı ifadeleri
Performans Göstergesi	Gerçekleşen sonuçların, önceden belirlenen stratejik amaç ve hedeflerle ne ölçüde örtüşüğünün ortaya konulmasında kullanılan, içeriğinde sayısal ifadeler barındıran ölçüt cümlelerini belirtmektedir.



## DOSYADA YER ALAN TABLOLAR

- Tablo 1. Kurum Kimlik Bilgileri
- Tablo 2. Stratejik Planlama Üst Kurulu
- Tablo 3. Stratejik Planlama Ekibi
- Tablo 4. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler
- Tablo 5. Paydaş Matrisi
- Tablo 6. Okul/Kurumda Oluşturulan Birimler
- Tablo 7. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı
- Tablo 8. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu
- Tablo 9. Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı
- Tablo 10. İdari personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler
- Tablo 11. Kurumda gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonunun Oranı
- Tablo 12. Yöneticilerin katıldığı Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri
- Tablo 13. 2014 Yılı Kurumdaki Öğretmen Sayısı
- Tablo 14. Öğretmenlerinin Eğitim Durumu
- Tablo 15. Öğretmenlerin Yaş İtibari ile dağılımı
- Tablo 16. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri
- Tablo 17. Kurumda gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı
- Tablo 18. Öğretmenlerin katıldığı Hizmetiçi eğitimler
- Tablo 19. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı
- Tablo 20. Çalışanların Görev Dağılımı
- Tablo 21. Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler
- Tablo 22. Rehberlik Hizmetleri
- Tablo 23. Fiziksel Alt Yapı Verileri
- Tablo 24. Teknolojik Alt Yapı Verileri
- Tablo 25. Okul/Kurum Kaynak Tablosu
- Tablo 26. Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu
- Tablo 27. Öğrenci Sayısına İlişkin Veriler:
- Tablo 28. Öğrenci Sınıf Mevcudu Ve Öğretmen Başına düşen Öğrenci Sayısı
- Tablo 29. Mezun olan Öğrenci Sayısına İlişkin Veriler:
- Tablo 30. Bilimsel, Sosyal, Kültürel ve Sportif Etkinliklere Katılım
- Tablo 31. Yıllara Göre Öğrencilerin Aldığı Ödül ve cezalar
- Tablo 32. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
- Tablo 33. Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenciler
- Tablo 34. Okulu Terk Eden Öğrenci Sayısı
- Tablo 35. Yerleşim Alanı
- Tablo 36. GZFT Analizi
- Tablo 37. Stratejik Plan Genel Tablosu
- Tablo 38. Plan Dönemi İçin Tahmini Maliyetler
- Tablo 39. Tahmini Maliyet Tablosu
- Tablo 40. İzleme Değerlendirme Süreci
- Tablo 41. Kısaltmalar
- Tablo 42. Kullanılan Kavram ve Tanımlar



**PETROL OFİSİ İLKOKULU**

**Bostanbaşı Mah. Fatih Sok. No:121 Yeşiyurt/MALATYA**

**[www.petrolofisi.meb.gov.tr](http://www.petrolofisi.meb.gov.tr) - [754714@meb.k12.tr](mailto:754714@meb.k12.tr)**

**Telefon : 0.422.238 08 31**