**T.C.**

**BEYLİKDÜZÜ KAYMAKAMLIĞI**

**Fatma Şensoy İlkokulu Müdürlüğü**

**FATMA ŞENSOY İLKOKULU**

**2015 - 2019**

**DÖNEMİ**

**STRATEJİK PLANI**

**BEYLİKDÜZÜ 2015**

**

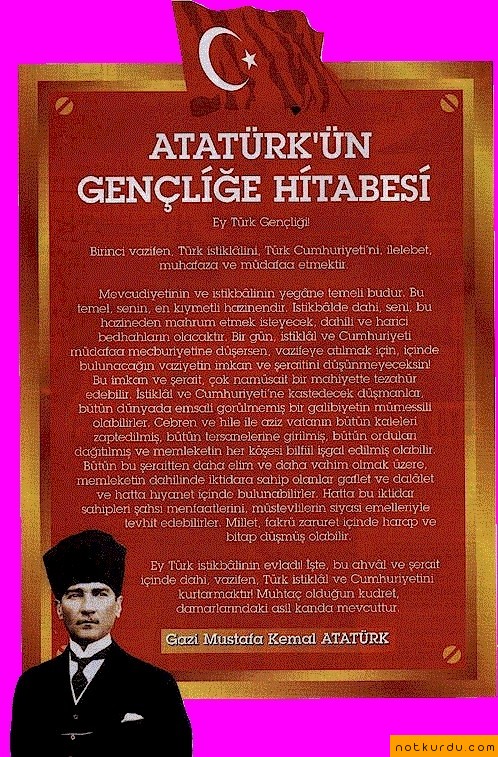
“Medeniyet yolunda yürümek ve başarıya ulaşmak hayat şartıdır. Bu yol üzerinde olmayanlar ya da ileri değil, geri bakmak cehalet ve gafletinde bulunanlar, dünya medeniyetinin coşkun setleri altında boğulmaya mahkûmdurlar.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

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

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

|  |
| --- |
| **istiklal marşı** |



|  |
| --- |
| MURAT ÇOBANOĞLU (1)  **SUNUŞ**  **Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, 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 planlama yapmalarını öngören karar, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sürdürülebilmesi, bütçe, program ve proje uyumluluğunu da gerekli kılmaktadır.**  **Gelişen ve değişen dünyamızda gelişmelere ayak uydurabilmek ve hatta önayak olabilmek, öncelikle iyi organize olmuş bir ekip ve bu ekibin sorunları zamanında tespit ederek çözümler üretebilmelerini, gerekli tedbirleri alarak ve durum analizi yaparak tüm iş ve işlemlerini belli bir plan çerçevesinde yürütmelerini zorunlu kılmaktadır.**  **Eğitim kurumları makro düzeyde hedef belirleyerek bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplini sağlama, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtma ve bu kaynakları etkin kullanıp kullanmadığının hesabını verebilme sorumluluğu içerisinde hareket etmelidirler.**  **Bu itibarla Beylikdüzü Fatma Şensoy İlkokulu Müdürü olarak Stratejik Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi’ ne ve uygulanmasında yardımı olacak tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür eder, planın okulumuz ve ülkemiz için yararlı olmasını dilerim.**  **Naim Murat ÇOBANOĞLU**  **Okul Müdürü** |

**ÖNSÖZ**

**5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili Mevzuat gereği Fatma Şensoy İlkokulu Müdürlüğü, 2015 - 2019 Dönemini kapsayan stratejik planını hazırlarken, öncelikli olarak MEB Stratejik Plan Hazırlık Programında belirtilen iş takvimine uygun olarak gerekli ekipleri oluşturmuştur.**

**Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile “STRATEJİK PLAN” oluşabilmektedir.**

**Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve gelişmeyi, ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Bu kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015-2019 dönemi stratejik planı hazırlanmıştır.**

**Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.**

**Fatma Şensoy İlkokulu’nun stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi, bir kilometre taşıdır, okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.**

**Stratejik Planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.**

**Fatma Şensoy İlkokulu Stratejik Planı (2015-2019)’da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.**

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

**İÇİNDEKİLER**

**ÖNSÖZ**

**İÇİNDEKİLER**

**TABLOLAR DİZİNİ………………………………………………………………………………………………………………….. 8**

**KISALTMALAR………………………………………………………………………………………………………………………. 9**

**TANIMLAR…………………………………………………………………………………………………………………………….. 10**

**BÖLÜM I.GİRİŞ**

**I.1 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ VE YÖNTEM**

A. Stratejik Planlama Süreci ……………………………………………………………………………………..……………….. 12

B.Stratejik plan hazırlık çalışmaları……………………………………………………………………………………………….. 13

C.. Stratejik Plan Üst Kurulu ve Hazırlama Ekibi …………………………………………………………..…………………… 13

**BÖLÜM II. DURUM ANALİZİ**

A. Tarihi Gelişim …………………………………………………………………………………………………… 14

B. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi …………………………………………….......................................................... 15

C. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi ……………………………………………………………………. 15

D. Eğitim Öğretim Faaliyetleri .………………………………………………………………………...…………………... 16

E. Yönetim Faaliyetleri……… ……….……………………………………………………………..……………………. 16

F. Mali Kaynakların kullanımı …………………………………………………………………….................................... 17

G.Paydaş Analizi ve Paydaş Listesi…. ……………………………………………….……………..……………………. 17

KURUM İÇİ DIŞI ANALİZ ………………………………………………………………………….………………… 18

1.Kurum İçi Analiz………… …………………………………………………………………..………………….. 19

2. Ekip ve Komisyonalar… ……………………………………………………………………..…………………. 20

3. İnsan Kaynakları….. …………………………………………………………………….…………………….. 21

a)Personel Durumu ve Öğrenim Durumları …………………………………………………..………………….. 21

b)Personel Yaş Dağılımı …………………………………………………………….……………………….. 22

c)Okul Genel İstatistikleri ………………………………………………………………………………………….. 22

d)Teknolojik Kaynaklar……………………………………………. …………...……………………… 23

e) Mali Kaynaklar…. …………………………………………………………………………...……………... 23

KURUM DIŞI ANALİZ…….. … …………………………………………………………………………………….. 24

a) Politik Ekonomik Sosyolojik Teknolojik Analiz(PEST)…………………..……………………………….……… 24

b)Politik ve Yasal Etkenler ………………………………………………………………………………...………… 24

c)Ekonomik Çevre Değişkenleri ……………… ……………………………………….………………… 24

d)Sosyal Kültürel Çevre Değişkenleri ….…………………………………………………………………………... 25

e)Teknolojik Çevre Değişkenleri…… ……………………………………………………………...……… 25

f)Üst Politika Belgeleri………………………………………………………………………………...……… 26

GZFT ANALİZİ……………………………………………………………………………………………………………………. 26

GZFT Analizi………………………. …………………………………………………………...………… 26

BÖLÜM II.GELİŞİM VE SORUN ALANLARI…………………………………………………………………………………….. 27

a)Geleceğe Yönelim……………………………………………………………………………………………………. 27

b)Vizyon – Misyon…….. ………………………………………………………………………….……. 28

c)İlkeler ve Değerlerimiz ……………………………………………………………………………..……………. 29

BÖLÜM IV. TEMA AMAÇ HEDEF VE TEDBİRLER

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMİ TAMAMLAMA………………………………………….....……………………… 30

Stratejik Amaç 1…………… …………………………………………………………………………………….…….. 30

Stratejik Hedef 1…………………………………………. ………………………….………………………… 30

a)Performans göstergeleri…………. ………………………………………………..….………………… 30

b)Stratejiler/Tedbirler……. ………………………………………………………..……………………… 31

2.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI …………………………………………………….

Stratejik Amaç 2 ………………………………………………………………………………….……… 32

Stratejik Hedef 2.1…………………………………………………………………………………………………… 32

a)Performans Göstergeleri …………………………………………………………………...………………….. 32

b)Stratejiler /Tedbirler…………….. ………………………………………………..…………………… 33

Stratejik Hedef 2.2……………………………….…………………………………………………..………… 33

a)Performans Göstergeleri……… ……………………………………………………………………………… 33

b)Stratejiler tedbirler…. ……………………………………………………………………………………..…. 34

Stratejik Hedef 2.3……………….. ……………………………………………………………………………..….. 34

a)Performans Göstergeleri ….………………………………………………………………………………..……... 34

b)Stratejiler / Tedbirler ………….……………………………………………………………………….……… 35

3.TEMA : KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ ..………………………………………………………….……

Stratejik Amaç 3……………………………………….. …………………………………………………………….... 35

Stratejik Hedef. 3.1 ………………………………………………………………………………….……. 35

a)Performans Göstergeleri ……………………………………………………………………………….……. 35

b)Stratejiler / Tedbirler…………………………………..…………………………………………………… 36

**Stratejik Hedef 3.2………………………………………………………………………………………………………… 36**

a)Performans Göstergeleri………. …………………………………………………………….……………. 36

b)Stratejiler / Tedbirler…………………………………………………………………………………………… 37

Stratejik Hedef 3.3……………………. ………………………………………………………………………… 38

a)Performans Göstergeleri **………….**………………………………………………………………. 38

b)Stratejiler / Tedbirler ..…….………………………………………………………………....... 38

**BÖLÜM V. MALİYETLENDİRME …………………………………………………………………………………………………… 39**

2015-2019 Stratejik Plan Tahmini Maliyet Tablosu ………………………………………………………………….... 40

Stratejik Plan Maliyetinin Hedeflere Dağılım Oranı ……………………………………………………………….... 41

BÖLÜM V1. İZLEME DEĞERLENDİRME…………………………………………………………………………………… 42

Plan Gelişiminin izlenmesi…………………………………………………………………………………………… 42

Performans Değerlendirmesi…………………………………………………………………………………………. 43

İzleme Değerlendirme Modeli…………………………………………………………………………………………. 45

Performans Göstergesi İzleme Formu………………………………………………………………………………… 46

**ÜST KURUL ONAY İMZA SİRKÜLERİ ………….……………………………………………………….** 47

**TABLOLAR DİZİNİ**

**Tab.1 -Stratejik Plan Üst Kurulu.. 13**

**Tab.2-Stratejik Plan Hazırlama Ekibi……………… 13**

**Tab.3-Paydaş Listesi………………………………… 18**

**Tab.4-Kurumun Organizasyon yapısı……………. 19**

**Tab.5-Ekip/Kurul ve Komisyonlar…………………. 20**

**Tab.6-Personel Durum Tablosu…………………….. 21**

**Tab.7-Personel öğrenim durumu………………………….. 21**

**Tab.8-Personel Yaş dağılımı……………………… 22**

**Tab.9-Genel İstatistikler………………………….. 22**

**Tab.10-Mali Kaynaklar……………………….. 23**

**Tab.11-Üst Politika belgeleri……………………………….. 26**

**Tab.12-Güçlü-Zayıf Yönler Fırsatlar – tehditler (GZFT)… 27**

**Tab.13-Gelişim ve sorun alanları…… 28**

**Tab.14-Stratejik Hedef 1.1 Performans göstergeleri.. 30**

**Tab.15-Stratejik hedef 1.1 Tedbirler……….. 31**

**Tab.16-Stratejik Hedef 2.1 performans göstergeleri…….. 32**

**Tab.17-Stratejik Hedef 2.1 tedbirler 33**

**Tab.18-Stratejik Hedef 2.2 Performans göstergesi… 33**

**Tab.19-Stratejik hedef 2.2 Tedbirler……………….. 34**

**Tab.20-stratejik Hedef 2.3 Performans göstergeleri.. 34**

**Tab.21-Stratejik Hedef 2.3 Tedbirler… 35**

**Tab.22-Stratejik Hedef 3.1 performans göstergesi…. 35**

**Tab.23-Stratejik Hedef 3.1 Tedbirler…… 36**

**Tab.24-Hedef 3.2 Performans göstergeleri…. 36**

**Tab.25- Hedef 3.2 Tedbirler………………….. 37**

**Tab.27-Hedef 3.3 Performans göstergesi………… 38**

**Tab.28-Hedef3.3 Tedbirler…………………………. 38**

**Tab.29-Personel Giderleri……………………………………. 39**

**Tab.30-Tahmini Maliyet……………………… 40**

**Tab.31- Tahmini Maliyetin Hedeflere dağılım oranı….. 41**

**Tab.32-İzleme değerlendirme zaman çizelgesi……… 43**

**Tab.33-İzleme Değerlendirme Modeli…. 44**

**Tab.34-İzleme Değerlendirme Formu……. 45**

|  |  |
| --- | --- |
| **KISALTMALAR** | |
| **AB** | Avrupa Birliği |
| **AFAD** | Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı |
| **AR-GE** | Araştırma, Geliştirme |
| **ASO** | Akşam Sanat Okulu |
| **BİLSEM** | Bilim ve Sanat Merkezi |
| **BŞK. YRD.** | Başkan Yardımcısı |
| **DPT** | Devlet Planlama Teşkilatı |
| **DynEd** | Dynamic Education (Dinamik Eğitim) |
| **DYS** | Doküman Yönetim Sistemi |
| **FATİH** | Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi |
| **GZFT** | Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit |
| **HEMFEST** | Halk Eğitimi Merkezleri Festivali |
| **İBBS** | Türkiye İstatistiki Bölge Birimleri Sınıflandırması |
| **İHL** | İmam-Hatip Lisesi |
| **İKB** | İnsan Kaynakları Bölümü |
| **İPKB** | İstanbul Proje Koordinasyon Birimi |
| **İSG** | İş Sağlığı ve Güvenliği |
| **İSTKA** | İstanbul Kalkınma Ajansı |
| **KHK** | Kanun Hükmünde Kararname |
| **MEB** | Millî Eğitim Bakanlığı |
| **MEBBİS** | Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri |
| **MEİS** | Millî Eğitim Bakanlığı İstatistik Sistemleri |
| **MEM** | Millî Eğitim Müdürlüğü |
| **PEST** | Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik |
| **RAM** | Rehberlik ve Araştırma Merkezi |
| **SP** | Stratejik Plan |
| **STK** | Sivil Toplum Kuruluşları |
| **SWOT** | Strenghts, Weaknesses, Opportunıtıes, Threats (Güçlü, Zayıf, Fırsat,Tehdit) |
| **TBMM** | Türkiye Büyük Millet Meclisi |
| **TDK** | Türk Dil Kurumu |
| **TKY** | Toplam Kalite Yönetimi |
| **TOKİ** | Toplu Konut İdaresi Başkanlığı |
| **TOWS** | Threats, Opportunıtıes, Weaknesses, Strenghts (Tehdit, Fırsat, Zayıf, Güçlü) |
| **TÜİK** | Türkiye İstatistik Kurumu |

**TANIMLAR**

**Bilim Sanat Merkezleri**:

Okul öncesi, ilkokul, ortaokul ve ortaöğretim çağındaki üstün yetenekli çocukların/öğrencilerin bireysel yeteneklerinin farkında olmalarını ve kapasitelerini geliştirerek en üst düzeyde kullanmalarını sağlamak üzere eğitim-öğretim hizmeti veren kurumdur.

**Bütünleştirici Eğitim (Kaynaştırma Eğitimi):**

Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

**Çıraklık Eğitimi:**

Kurumlarda yapılan teorik eğitim ile işletmelerde yapılan pratik eğitimin bütünlüğü içerisinde bireyleri bir mesleğe hazırlayan, mesleklerinde gelişmelerine olanak sağlayan ve belgeye götüren eğitimi ifade eder.

**Eğitim Bölgeleri**:

Bir koordinatör müdürün yönetiminde, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesinde belirtilen ölçütlere göre belirlenen ve eğitim hizmetlerinin daha etkin olarak sunulabileceği uygun büyüklükteki bölgeyi ifade eder.

**Eğitim Ve Öğretimden Erken Ayrılma:**

Avrupa Topluluğu İstatistik Ofisinin (Eurostat) yayınladığı ve hane halkı araştırmasına göre 18-24 yaş aralığındaki kişilerden en fazla ortaokul mezunu olan ve daha üstü bir eğitim kademesinde kayıtlı olmayanların ilgili çağ nüfusuna oranı olarak ifade edilen göstergedir.

**Hesap Verebilirlik**:

Kendilerine kaynak tahsis edilenlerin ya da yetki verilenlerin bu kaynakları ve yetkileri ne kadar iyi kullandıklarını sergileme sorumluluğunu ifade etmektedir.

**Öğrenim Çağı:**

Bu çağ çocuğun 5 yaşını bitirdiği yılın eylül ayı sonunda başlar ve öğretim yılının başlayacağı tarihte 18 yaşını bitirmemiş olma şartı aranır.

**Öğretmenlik Mesleği Genel Ve Özel Alan Yeterlilikleri:**

Öğretmenlik mesleğini etkili ve verimli biçimde yerine getirebilmek için sahip olunması gereken genel bilgi, beceri ve tutumlar ile alanlara özgü olarak sahip olunması gereken bilgi, beceri ve tutumlardır.

**Örgün Eğitim Dışına Çıkma:**

Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

**Örgün Eğitim:**

Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimdir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

**Özel Eğitim Sınıfları**:

Özel eğitime ihtiyacı olan ve ayrı bir sınıfta eğitim almaları uygun bulunan bireylerin, yetersizliği olmayan akranları ile bir arada eğitim görmeleri amacıyla her tür ve kademedeki resmî - özel okul ve kurumlarda, özel eğitim hizmetleri kurulunun önerisi doğrultusunda millî eğitim müdürlükleri tarafından açılan özel eğitim sınıflarıdır.

**Özel Politika Veya Uygulama Gerektiren Gruplar (Dezavantajlı Gruplar**):

Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

**Özel Yetenekli Bireyler:**

Zekâ, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşıtlarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.

**Yaygın Eğitim**:

Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademeden ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütününü ifade eder.

|  |
| --- |
| **BÖLÜM 1: GİRİŞ** |

**1.1. STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ**

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019), Plan Hazırlama Ekibi tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Hazırlama Ekibi” kurulmuştur.

Stratejik planlama konusunda 2014 yılı Mart 2015 yılı Kasım ayında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen seminerde, Strateji Planı hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

**Stratejilerin Belirlenmesi;**

1.Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

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

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

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

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

**STRATEJIK PLAN HAZIRLIK ÇALIŞMALARI**

Müdürlüğümüzde MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 No’ lu genelgesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 6968699/602.04/ 2498734 sayı ve 16.09.2013 tarihli yazısı, İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 140172 sayı ve 10/01/2014 Tarihli yazısı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 556 sayı ve 13/01/2014 Tarihli yazıları gereğince 2015 - 2019 stratejik plan hazırlama süreci başlatılmıştır.

Okul Müdürlüğümüz Stratejik Plan Hazırlama temel aşamaları şunlardır; Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi.

**Müdürlüğümüz bünyesinde okul müdürünün Başkanlığında 1 müdür yardımcısı, 1 öğretmen,** **Okul Aile Birliği Başkanı ve 1 Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu üyesinin yer aldığı Stratejik** **Plan Üst Kurulu 13/02/ 2014 tarihli ve 1 sayılı Öğretmenler Kurulu kararı ile** **oluşturulmuştur. Hazırlık süreci takviminin uzaması ve personel değişiklikleri nedeni ile**

**08/09/ 2015 tarihli ve 2 Sayılı Öğretmenler** **Kurulu kararı ile değişiklikler yapılmıştır.**

**Beylikdüzü Fatma Şensoy** **İlkokulu Müdürlüğü 2015 – 2019 Stratejik Plan Üst Kurulu**

**1.2. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

Tab.1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| 1 | Naim Murat ÇOBANOĞLU | Okul/Kurum Müdürü |
| 2 | Türkan ÇANKAYA | Okul/Kurum Müdür Yard. |
| 3 | Seçil AYDIN | Öğretmen |
| 4 | Zeynep TARİM | Okul Aile Birliği Başkanı |
| 5 | Cemile GÜRSOY | OAB Yönetim Kurulu Üyesi |

Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında okul müdürlüğümüz bünyesinde 13 /02/ 2014 tarihli Kurul kararı ile **Stratejik Plan Hazırlama ve Koordinasyon** ekibi oluşturulmuştur.

**Beylikdüzü Fatma Şensoy İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlama ve Koordinasyon Ekibi**

**1.3. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**

Tab.2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| 1 | Türkan ÇANKAYA | Okul/Kurum Müdür Yardımcısı |
| 2 | Emre ALICI | Rehber Öğretmen |
| 3 | Ayfer CEYHAN | Öğretmen |
| 4 | Ömer GÜRBIYIK | Öğretmen |
| 5 | Gülseren GÜVENÇ | Öğretmen |
| 6 | Zeynep TARİM | OAB Başkanı |
| 7 | Gülin SEZDİ | Öğrenci Velisi |
| 8 | Leyla ARİ | Öğrenci Velisi |

**MEB 2015-2019 Stratejik Planı Hazırlık Programı çerçevesinde Beylikdüzü Fatma Şensoy İlkokulu Müdürlüğü olarak “Stratejik plan hazırlık süreci” beş aşamalı olarak yürütülmüştür. Bu aşamalar:**

**1-Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı,**

**2-Durum Analizi,**

**3-Geleceğe Yönelim,**

**4-Maliyetlendirme,**

**5-İzleme ve Değerlendirme aşamalarından oluşmaktadır.**

**Hazırlık Dönemi Çalışmalarında** Üst Kurul ve Çalışma Ekibi oluşturularak planlama çalışmalarında görev dağılımı yapılmış, izlenecek yol ve yöntemler ile hazırlık süreci takvimi düzenlenmiştir. Stratejik Plan Hazırlama Ekip üyeleri İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Koordinatörleri tarafından verilen eğitime katılmış ve sertifikalarını alarak plan çalışmalarına başlamıştır.

**Durum Analizi Bölümü** çalışmalarında Kurumun tarihçesi gözden geçirilmiş revize edilerek son şekli verilmiştir. Yasal Yükümlülükler ve mevzuat analizi yapılarak gerekli yasa, yönetmelik ve mevzuatlar incelenerek plan çalışmalarına yön vermesi sağlanmıştır. Kurumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri Eğitim öğretim hizmetleri, yönetim hizmetleri ile mali kaynakların kullanımı olmak üzere 3 aşamada incelenerek düzenlenmiştir, Kurum içi ve dışı analiz çalışmaları bölümünde paydaş analizi ve GZFT analizli yapılmış kurumun gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir.

**Geleceğe Yönelim Bölümü** Bakanlığımızın geliştirdiği ve il, ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü koordinatörlerinin yönlendirmeleri ile 3 Tema,3 Amaç ve 7 Hedef üzerinde çalışılarak stratejik amaçlar, stratejik hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler oluşturularak planın geleceğe yönelim bölümü düzenlenmiştir.

**Maliyetlendirme Bölümünde** Kurum Planımızın amaç, hedef, gösterge ve stratejileri ile bunlara ulaşmak için yapılabilecek faaliyet projeler düşünülerek tahmini maliyetlendirmeleri hazırlanmıştır.

**İzleme ve Değerlendirme Bölümünde** ise kurumun stratejik planında yer alan Amaç, hedef ve performans göstergelerine yönelik bir izleme değerlendirme modeli ile ölçme ve raporlama yöntemleri belirlenmiştir.

|  |
| --- |
| **BÖLÜM II :DURUM ANALİZİ** |

**BÖLÜM II**

**DURUM ANALİZİ**

**2.1.TARİHÎ GELİŞİM**

**2. KURUM İÇİ ANALİZ**

**2.1. OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI**

**Okulumuz, 2003 yılında tek blok olarak Fatma Şensoy Dumke tarafından yaptırılmıştır. 13.10.2003 tarihinde İlköğretim Okulu olarak eğitim öğretime başlamıştır. 30.03.2012 tarihli ve 6287 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun kapsamında İlkokula dönüştürülmüş, 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında İlkokul olarak eğitim-öğretime başlamış ve halen devam etmektedir.**

**2.2. OKULUN ADRESİ / İLETİŞİM BİLGİLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **OKULUN İLETİŞİMBİLGİLERİ** | |
| **ADRESİ** | Kavaklı Mahallesi Oğuzhan Caddesi No:18 Beylikdüzü/İSTANBUL |
| **Tel. ve Fax No** | 0.212.876 67 09 **Faks** : 0.212.876 67 09 |
| **E-Mail** | 726970@meb.k12.tr |
| **Web Adresi** | https://www.fatmasensoyilkokulu.meb.k12.tr |

**2.3.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

**YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

**Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devlet politikalarının valilik ve kaymakamlık makamlarına bağlı olarak gerçekleştirilmesi Müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. Müdürlüğümüz İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izleme, değerlendirme ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır. Beylikdüzü Fatma Şensoy İlkokulu Müdürlüğü’nün yasal yetki, görev ve Sorumlulukları Başta T.C. Anayasası olmak üzere,”1739” Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ,“652”Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak “28471” Sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliğin esaslarına göre belirlenmiştir**

**Müdürlüğümüzün Stratejik Planı hazırlanırken öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmümde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler aşağıda belirtilmiştir;**

* **T.C. Anayasası**
* **1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu**
* **652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname**
* **222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu**
* **657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu**
* **5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu**
* **439 Sayılı Ek Ders Kanunu 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu**

**2.4..FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER**

**EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİ**

**\*Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama**

**\*Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama**

**\*İl ve İlçe MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının**

**uygulanmasını sağlamak**

**\*Öğrencilerin kişisel, sosyal ve değerlerimiz açısından donanımı için değerler**

**eğitimi almalarını sağlamak**

**\*Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak**

**\*Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak, \*Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak.**

**\*Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunmak**

**\*Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak**

**\*Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek**

**\*Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlamak**

**\*Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurmak ve çalıştırmak**

**\*RAM ile ilgili iş birliği yapmak**

**\*Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapmak**

**\*Şiddet eylem planını hazırlamak ve uygulamak**

**\*Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek**

**\*Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek**

**\*İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak**

**\*Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak**

**\*Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.**

**\*Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Milli Kültür ve dil bilincinin yerleşmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak ,sergi, panel, konferans, seminer gibi etkinlikler düzenlemek**

**\*Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetiştirilmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmaları için gerekli işlemleri yerine getirmek.**

**\*Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak**

**Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için İl M.E.M.ve afat hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlamak**

**\*Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde**

**toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma,**

**sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme**

**\*Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme**

**\*Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve kontrollerini yaptırma.**

* **YÖNETİM FAALİYETLERİ**
* .\***Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İlçe MEM, Belediye ve**
* **Muhtarlıklar aracılığı ile oluşturmak**
* **\*Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek**
* **\*Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak**
* **\*Öğrenci sağlık taramaları ile aşı uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile**
* **Hekimliği vasıtasıyla yapılmasını sağlamak**
* **\*Disiplin İşlemlerini Yürütmek**
* **\*Denklik ve başka ülke vatandaşı olup, okul kayıt alanı içerisinde ikamet eden**
* **vatandaşların çocuklarının kayıt işlemleri ile ilgili işleri yürütmek**
* **\*Hizmet içi eğitim faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek**
* **\*Özlük hakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek**
* **\*Sendikal Hizmetler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek**
* **\*Öğretmenevlerinden faydalanma başvuru işlemlerini yürütmek**
* **\*Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak**
* **\*Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak**
* **\*Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek**
* **\*Personelin kişisel gelişimlerini tamamlamalarını sağlamak**
* **\*Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak**
* **\*Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek**
* \***Veli toplantılarını yapmak**
* **\*Veli iletişim hizmetlerini gerçekleştirmek**
* **\*Okul-Aile Birliği faaliyetlerini okul aile birliği yönetimi ile birlikte yürütmek**
* **\*Anne – Baba Eğitimi çalışmalarını yapmak**
* **\*Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlamak**
* **\*Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etmek**
* **\*Denetim çalışmalarının sonuçlarını incelemek ve değerlendirmek**
* **\*Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlamak**
* **\*Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş**
* **almak ve bunu paylaşmak**

**MALİ KAYNAKLARIN KULLANIMI**

**\*Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İlçe**

**MEM koordinesi ile yürütmek**

**\*MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri**

**güncel tutmak ve kişisel verileri korumak**

**\*Kurum Bütçesini Hazırlamak ve Yürütmek**

**\*Personelin maaş, ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı**

**bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak**

**\*Alım-Satım ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek**

**\*Taşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinde**

**sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak**

**\*Okul ali birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlamak**

**\*Kantin gelirleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek**

**\*Anasınıfı gelir ve giderleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek**

**\*Stratejik Plana bağlı olarak yürütülen faaliyet ve projelerin maliyetlendirmeleri**

**ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek sonuçları raporlamak.**

**4.PAYDAŞ ANALİZİ**

**Paydaş Analizi çalışmaları ile stratejik planlama çalışmalarına veri sağlamak için okulumuz iç ve dış paydaşlarının okulumuz hizmetleri ile ilgili beklentilerini öğrenmek, memnuniyetlerini ölçmek ve okulumuzun hizmet performansını saptamak amaçlanmıştır.**

***Paydaş Belirleme Çalışması***

**Okulumuzun eğitim-öğretim hizmetleriyle ilgili olarak doğrudan ya da dolaylı yollarla ilişki içerisinde olduğumuz paydaşlarımız belirlenmiş ve paydaş listesinde verilmişti**

* **PAYDAŞ LİSTESİ**

**Tab.3**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ,** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | | | **Sonuç** |
|  |  |  |  | **Tam**  **"5”** | **Çok**  **”4”** | **Orta**  **”3”** | **Az**  **”2”** | **Hiç**  **”1”** |  |
| **1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir** | | **1,2,3 Gözet4,5 Birlikte Çalış** | | |
| **Öğretmenler** | x |  | Hizmet veren personeldir. | 5 | | 5 | | | **B.B.Ç** |
| **Öğrenciler** | x |  | Varoluş sebebimiz Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. | 5 | | 5 | | | **B.B.Ç** |
| **Okul Çalışanları** | x |  | Görevli personeldir. | 4 | | 4 | | |  |
| **Veliler** |  | X | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. | 4 | | 4 | | | **B.B.Ç** |
| **Okul Aile Birliği** | x |  | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. | 5 | | 4 | | | **B.B.Ç** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** |  | X | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. | 5 | | 4 | | | **B.B.Ç** |
| **İstanbul Valiliği** |  | X | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. | 5 | | 5 | | | **B.B.Ç** |

**KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ**

**Kurum İçi Analiz**

**Kurumun Organizasyon Yapısı**

**Tab.4**

**Müdür Yardımcısı**

**MÜDÜR**

**Okul Aile Birliği**

**Komisyonlar**

**Müdür Yardımcısı**

**Kurullar**

**Büro Hizmetleri**

**Müdür Yardımcısı**

**Yardımcı Hizmetler**

**Zümre Öğret.**

**Sınıf Öğret.**

**Rehber Öğret.**

**Öğrenci Kulüp.**

**EKİP/KURUL VE KOMİSYONLAR**

**Kurulan Ekip / Kurul ve Komisyonla** **Müdürlüğümüzde çeşitli alanlarda çalışma yapmak, yapılan iş ve işlemleri takip etmek amacıyla yönetmelikler gereği olması gereken kurul ve komisyonlar kurulmuş bu kurul ve komisyonlar belirli Aralıklarla veya ihtiyaç durumlarına göre toplanmaktadır.**

Tab.5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KURULAN EKİP/KURUL**  **KOMİSYON ADI** | | **KURULAN EKİP VE KOMİSYON KİMLERDEN OLUŞUYOR** | **TOPLANMA PERİYODU** |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | **OKUL MÜDRÜ,1MÜDÜR YARDIMCISI,1 ÖĞRETMEN, OKUL AİLE BİR. BŞK, 1OKUL AİLE BİR. YÖN.KRL ÜYESİ** | | **GEREKLİ**  **GÖRÜLDÜĞÜNDE** |
| **STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ** | **1Müdür Yardımcısı başkanlığında gönüllü öğretmenler, veliler ve Okul Aile Birliği temsilcileri** | | **GEREKLİ GÖRÜLDÜĞÜNDE** |
| **SATIN ALMA KOMİSYONU** | **3 ÖĞRETMEN** | | **GEREKLİ GÖRÜLDÜĞÜNDE** |
| **Muayene ve Teslim Alma Komisyonu** | **3 ÖĞRETMEN** | | **GEREKLİ GÖRÜLDÜĞÜNDE** |

* **İNSAN KAYNAKLARI**

Beylikdüzü Fatma Şensoy İlkokulu Müdürlüğü bünyesinde mevcut durum itibarıyla 43’ü eğitim ve öğretim hizmetleri 12’si geçici personel sınıfında olmak üzere toplam 55 personel ile çalışmalarını sürdürmektedir.

Tab.6

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **HİZMET SINIFLARI** | | | | | | | | |
| **EÖHS** | **GİHS** | **THS** | **SHS** | **YHS** | **AHS** | **İŞÇİ** | **GEÇİCİ** | **TOPLAM** |
| **MÜDÜR** | **1** |  |  |  |  |  |  |  | **1** |
| **MÜDÜR YARDIMCISI** | **3** |  |  |  |  |  |  |  | **3** |
| **ÖĞRETMEN** | **39** |  |  |  |  |  |  |  | **39** |
| **DİĞER PERSONEL** |  |  |  |  |  |  |  | **12** | **12** |
| **GENEL TOPLAMLAR** | **43** |  |  |  |  |  |  | **12** | **55** |

**PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI**

Tab.7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğrenim Durumu** | **Öğrenim Durumlarına Göre Dağılım** | |
| **Sayı** | **Oran %** |
| **Doktora** | **0** | **0,00** |
| **Yüksek Lisans (Tezli)** | **0** | **0,00** |
| **Yüksek Lisans (Tezsiz)** | **4** | **7,27** |
| **Lisans** | **44** | **80** |
| **Ön Lisans** | **1** | **1,81** |
| **Enstitü** |  |  |
| **Lise** |  |  |
| **İlköğretim** |  |  |
| **İlkokul** | **6** | **10,91** |
| **TOPLAM** | **55** | **100,00** |

**Personelin Yaş Dağılımı**

Tab.8

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Duruma göre** | **17 – 30 yaş** | **31 – 40 yaş** | **41 – 50 yaş** | **51 – 60 yaş** | **61 + yaş** | **TOPLAM** |
| **Sayı** | **10** | **20** | **23** | **2** | **0** | **55** |
| **Oran %** | **18,18** | **36,37** | **41,82** | **03,63** | **0** | **100,00** |

**BEYLİKDÜZÜ FATMA ŞENSOY İLKOKULU GENEL İSTATİSTİKLER**

Tab.9

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KURUM ADI** | **Eğitim Öğretim**  **Şekli (Normal/İkili)** | **Derslik**  **Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** | | | **Öğretmen Sayısı** | **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** |
| **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |  | |  | | |  |  |
| **FATMA ŞENSOY İLKOKULU**  **MÜDÜRLÜĞÜ** | **NORMAL**  **(ANASINIFI)**  **İKİLİ** | **33 İLK**  **2 A.S.** | **34**  **4 A** | **609**  **35** | **658**  **33** | **1267**  **68** | **40**  **4** | | **38**  **34** | | **37**  **17** | **31**  **17** |

* **TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

Müdürlüğümüz, sunmuş olduğu hizmetlerin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde ulaştırılmasını sağlayacak nitelikte bakanlık düzeyinde kurulan teknolojik altyapı sunucuları ve güncel teknolojik araçlardan yararlanmaktadır.Müdürlüğümüz bu amaçla aşağıdaki bilişim sistemlerini etkin olarak kullanmaktadır:

* E-okul
* Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS)
* MEİS
* TEFBİS
* BİMER
* MEB Bilgi Edinme
* Alo 147
* memsinav.com
* Kurum Net

Ayrıca yapılan faaliyetlerin paylaşılması, paydaşların ekinliklerden haberdar olması için Müdürlüğümüz resmi internet adresi ve sosyal iletişim kanallarını kullanılmaktadır.

* MALİ KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzün başlıca mali kaynaklarını ;Merkezi Bütçe kaynakları, Okul Aile Birliği gelir kaynakları ve kantin kira gelir kaynakları oluşturmaktadır.

Tab.10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR/GİDER ORANI** |
| **2012** | **93535** | **99409** | **%94** |
| **2013** | **107861** | **116483** | **%93** |
| **2014** | **93518** | **89674** | **%104** |

* **KURUM DIŞI ANALİZ**
* **PEST (POLİTİK, EKONOMİK, SOSYOLOJİK, TEKNOLOJİK) ANALİZİ**
* Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi ,faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılmıştır. Olumlu ve olumsuz etkiler belirlenerek olumlu etkiler “**FIRSAT”**, olumsuz etkiler “**TEHDİT”** olarak algılanarak Stratejik Amaç, Hedef ve PG ‘lerimiz oluşturulurken dikkate alınmıştır. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunurken, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışılmıştır. Okulumuzun politik, ekonomik, sosyolojik ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenleri değerlendirmiş ve bu değişkenlerin okulun
* gelişimine nasıl katkı sağlayacağı ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceği belirlenmiştir. PEST Analizinde incelenen ve planlamada göz önüne alınan faktörler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.
* **POLİTİK VE YASAL ETKENLER**

**\***Milli Eğitim Bakanlığı, İl ve İlçe Milli Eğitim

Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planları

\*Yasal yükümlülükler

\*Personelin yasal hak ve sorumlulukları

\*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.

\*Okul çevresindeki politik durum

\*Öğrencilerin ihtiyaçlarının farklılaşması, yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması.

\*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitim öğretime erişebilirdik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri

* **EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ**

**\***Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu

**\***İş kapasitesi

**\***Okulun gelirini arttırıcı unsurlar

**\***Okulun giderlerini arttıran unsurlar

**\***Tasarruf sağlama imkânları

\*İşsizlik durumu

\*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları

\*Velilerin sosyoekonomik düzeyi

\*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi

\*Toplum kavramında meydana gelen değişiklikler

\*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi

\*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış

\*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli niteliklerdeki artış

\*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları

* **SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ**

\*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri

\*Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, çalışan anne, boşanan anne- baba vs.)

\*Nüfus artışı ve göç

\*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı

\*Doğum ve ölüm oranları

\*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük)

\*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı

\*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması

* **TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ**
* \*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,
* \*e- devlet uygulamaları
* \*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,
* \*Teknoloji alanındaki gelişmeler
* \*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları
* \*Teknolojinin eğitimde kullanım,
* \*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması
* \*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi
* \*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları
* **ÜST POLİTİKA BELGELERİ**

Stratejik plan hazırlıkları kapsamında üst politika belgeleri incelenmiş, bu belgelerde belirtilen hedefler doğrultusunda amaç ve hedeflerimiz belirlenmiş olup İncelenen üst politika belgeleri tablo halinde listelenmiştir.

Tab.11

|  |  |
| --- | --- |
| **ÜST POLİTİKA BELGELERİ** | |
|  | **5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** |
|  | **MEB 2013/26 No’lu Genelge** |
|  | **MEB 2015-2019 Stratejik Planı** |
|  | **İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı** |
|  | **Beylikdüzü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı** |
|  | **Beylikdüzü Belediyesi 2015-2019 Stratejik Planı** |
|  | **İSTKA 2014-2023 Bölge Kalkınma Planı** |

* **GZFT ANALİZİ**

Müdürlüğümüzün “GZFT” Analizi çalışmaları kapsamında; Stratejik Plan Hazırlama ekibi tarafından oluşturulan GZFT Analiz Formu iç paydaşlarımızla paylaşılarak, Öğretmenler Kurulu ve diğer bilgilendirme toplantılarıyla, iç ve dış paydaş anketlerinden çıkan sonuçlar doğrultusunda, müdürlüğümüzün zayıf ve güçlü yanları ile fırsat ve tehditlerinin tespiti yapılmıştır. Yapılan çalışmalara göre müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile fırsatları ve tehditleri 3 Tema başlığı altında aşağıda yer almaktadır

* **GZFT**

Tab.12

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | | | |
| **Eğitim ve Öğretimi Tamamlama** | | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| **Öğrenci devamsızlık oranların az olması** | | **Öğrenci yılsonu ders başarı ortalamalarının yüksek olması** | **Norm kadro eksiğinin bulunmaması** |
| **ZAYIF YÖNLER** | | | |
| **Eğitim ve Öğretimi Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | | **Kurumsal Kapasite** |
| **Kayıt bölgesi dışından talebin çok olması. Bölge içinden özele kayış fazlalığı.** | **Öğrenci başarısını arttırmaya yönelik faaliyetlerin gereken seviyede olmaması.** | | **Derslik başına düşen öğrenci sayısının fazlalığı** |
| **FIRSATLAR** | | | |
| **Eğitim ve Öğretimi Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | | **Kurumsal Kapasite** |
| **Okula ulaşımın kolaylığı** | **Okul öncesi eğitimi almış öğrenci mevcudunun artışı** | | **Öğrenci velilerin okula olumlu yaklaşımları** |
| **TEHDİTLER** | | | |
| **Eğitim ve Öğretimi Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | | **Kurumsal Kapasite** |
| **Parçalanmış aile sayısının çokluğu** | **Velilerin zamansız okul ziyaretlerinin ders ortamını olumsuz etkilemesi** | | **Okul çevresindeki inşaat araçlarının yoğunluğu** |

* **GELİŞİM VE SORUN ALANLARI**

Müdürlüğümüzün Gelişim ve Sorun Alanları; Kurum içi , GZFT, Kurum dışı (PEST) Analizi çalışmaları, paydaş anketleri, birebir yapılan görüşmeler sonucunda elde edilen veriler doğrultusunda katılımcı bir yaklaşım kapsamında aşağıdaki şekilde tespit edilmiştir.

Tab.13

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMİ TAMAMLAMA** | | |
| **1** | | Öğrenci devamsızlıkları veli kaynaklı tatile erken çıkma, geç dönme, şehir veya ülke dışına Eğitim-Öğretim zamanı içinde öğrenci ile çıkma, parçalanmış aile kaynaklı devamsızlık. |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI** | | |
| **1** | | Yıl içinde yapılan sosyal, kültürel etkinliklerin içinde öğrencilerin tamamının olmaması |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ** | |
| **1** | Okul fiziki yapısında ilkokul öğrencilerine göre yetersizliklerin olması |

* **GELECEĞE YÖNELİM** 
  + **VİZYON, MİSYON, İLKELER VE DEĞERLERİMİZ**

**I-VİZYONUMUZ**

Bilimsel teknolojilerin ışığında okuyan, okutan, araştıran, özgür düşünen, sorunları çözebilen başkalarının haklarına saygılı, ülkesine karşı sorumlu, gelişmelere açık, çevre bilinci yüksek, ahlaki değerlerini kazanmış bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktır.

**II- MİSYONUMUZ**

1.Bütün öğrencilerin öğrenmeyi kavramalarını sağlamak.

2.Öğrencilerin bireysel farklılıklarını göz önünde bulundurarak, bilgili, becerili ve kendine güvenen bireyler olarak yetiştirmek.

3.Öğrencilerin demokratik ortamda çoklu zekâ kuramını uygun olarak yetiştirmek.

4.Öğrencilerimizi teknolojinin gereklerine uygun olarak yetiştirmek.

5.Gelişen ve sürekli değişen şartlara uygun olarak okulda eğitim öğretim faaliyetleri yapılmasını sağlamak.

6.Milli ve manevi değerlere bağlı, Atatürk’ün çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkmak, idealine inanan, kendisi ve toplum ile barışık, bilime önem veren iyi bir öğrenci, iyi bir insan olarak yetiştirilmesini sağlamak.

**III- İLKELERİMİZ**

1. Verilen hizmetlerden öğrenciler ile diğer hizmet alanlar genellik ve eşitlik içinde yararlanırlar.

2. Hizmet alanların ihtiyaçları tespit edilir ve dikkate alınır.

3. Yöneltme yapılır.

4. Her vatandaşın eğitim hakkı gözetilir.

5. Her vatandaşa  fırsat ve imkân eşitliği sağlanır.

6. Hizmette Süreklilik esastır.

7. Çalışmalar Atatürk İnkılap ve İlkeleri ile Atatürk Milliyetçiliği çerçevesinde yürütülür.

8. Demokrasi eğitimi sağlanır.

9.  Laiklik esastır.

10. Çalışmalar bilimsellik çerçevesinde yürütülür.

11. Karma eğitim esastır.

12. Okul ve ailenin işbirliği desteklenir.

13. Her yerde eğitim esastır.

14. Tüm çalışmaların  planlı yürütülmesi temel alınır.

**IV- KURUMSAL DEĞERLERİMİZ**

Okul çalışanları olarak;

1. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız,

2. Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz,

3. Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanırız ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiririz,

4. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz,

5. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanırız,

6. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız,

7. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.

8. Kurum çalışanlarının okulumuzun değerli bir ferdi olduğunu hissettirerek burada çalışmaktan gurur duymasını sağlarız; çalışanlar arasında dayanışma ve işbirliğinin en üst düzeyde gerçekleşmesini sağlarız,

8. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.

9. Konuları yasalar çerçevesinde, ön yargısız, koşulsuz ve iyi niyetle değerlendiririz.

10. Zamanın değerine inanırız.

11. Çevreye karşı duyarlıyız.

12. Teknolojik gelişmeleri izler, kullanılmasına önem veririz.

* **TEMA,AMAÇ,HEDEF VE TEDBİRLER**
* **1.TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİMİ TAMAMLAMA**

**Stratejik Amaç .1. Öğrencilerin; temel, kişisel, sosyal ve kültürel gelişimlerini gerçekleştirmek amacıyla aldıkları eğitim programlarını tamamlamalarını sağlamak.**

**Stratejik Hedef 1.1 :Tüm kademelerdeki öğrencilerin Devamsızlık , okul terki gibi olumsuz davranışlardan uzak kalarak eğitim öğretim süreçlerini tamamlamalarını desteklemek.**

* **MEVCUT DURUM ANALİZİ**

**MEVCUT DURUM;**

**Okulumuzun devamsızlık oranları incelendiğinde Öğrenci sayımıza göre oranların yüksek olmadığı tespit edilmiştir. Sürekli devamsız öğrenci olmadığı görülmektedir. Ancak az sayıda var olan öğrenci devamsızlıklarının çoğunun veli kaynaklı olduğu, velilerin sosyo-ekonomik yapılarına bağlı olarak tatil, izin dönemlerinde erken çıktıkları geç döndükleri, şehir dışına ülke dışına Eğitim-Öğretim içinde öğrenci ile çıktıkları tespit edilmiştir. Kayıt bölgemiz öğrencilerinin ortalama %93 ‘inin okulumuzda eğitim öğretime devam ettiği kalanının özel okullara yöneldiği tespit edilmiştir.**

* **PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

**Tab. 14**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **ALT KIRILIM**  **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **MEVCUT**  **DURUM** | | | **HEDEF** |
|  | **2012** | **2013** | **2014** | **2019** | |
| **PG.1.1.1: Devamsızlık oranı (10 gün ve üzeri) %** | 1.sınıf |  | 1,18 | 1,33 | 0,20 |
| 2.sınıf |  | 0,75 | 0,43 | 0,20 |
| 3.sınıf |  | 0,65 | 0,34 | 0,20 |
| 4.sınıf |  | 0,60 | 0,30 | 0,20 |
| **PG.1.1.2: Sürekli Devamsız öğrenci oranı %** |  |  |  | 10 | 0 |
| **PG.1.1.3: sistemden ayrılma oranı (Terk) %** |  |  | 0 | 0 | 0,00 |
| **PG.1.1.4: ADNS sistemine kayıtlı okulumuza devam eden öğrenci oranı %** | Okul öncesi |  |  | 80 | 98,00 |
| 1.sınıf |  | 90 | 85 | 98,00 |
| 2.sınıf |  | 90 | 88 | 98,00 |
| 3.sınıf |  | 90 | 87 | 98,00 |
| 4.sınıf |  | 90 | 89 | 98,00 |
|  |  |  |  |  |  |

**Tab.15**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** |
| **1** | Öğrenci devamsızlık nedenleri analizi yapılarak devamsızlıkları azaltmaya yönelik tedbirler geliştirilecektir. |
| **2** | Tüm bireylerin eğitim ve öğretim süreçlerini tamamlamaları ve bir üst öğrenime devam oranın %100 kalması için çalışmaların devam ettirilmesi. |
| **3** | Sistemde okul bölgemize kayıtlı öğrencilerden başka bölgelerde eğitim görenlerin bölge değişim (özel okullara kayış ) nedenleri araştırılarak kayıt bölgesi öğrencilerin okulumuzda öğrenim görmelerine yönelik özendirici etkinlikler arttırılacaktır. |
| **4** | Çalışan velilerin çokluğu göz önünde bulundurularak, beklentilere yönelik tedbir alınması, öğrenci kulüp çalışmaları, sosyal etkinliklerin sayısı arttırılacaktır. |
| **5** | Devamsızlık yapan öğrencilere ve velilerine rehberlik yapılması. |

* **2.TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

**Stratejik Amaç 2**:

**Öğrencilerimize, evrensel ölçülerde bilgi, donanım, beceri ve davranış kazandırarak, öğrenme kazanımlarını geliştirmek ,onları hayata ve bir üst öğrenime hazırlarken , yabancı dil becerilerini de geliştirerek uluslar arası hareketliliği artırmak.**

**Stratejik Hedef 2. 1 :Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları Tüm sınıflardaki öğrencilerin akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmak.**

* **MEVCUT DURUM ANALİZİ**

**MEVCUT DURUM:**  Okulda var olan salon, oyun alanı, atölye kapasite kullanımı oranı % 50 olarak görülmektedir,

* **PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

Tab. 16

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **ALT KIRILIM**  **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **HEDEF** |
|  | **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **PG.2.1.1**  **laboratuar kullanan öğrenci oranı** % |  |  |  | 0 | 0 |
| **PG.2.1.2: Öğrenci başarısını artırmaya yönelik , İngilizce, zekâ oyun sınıfları , resim atölyesi,… kullanım oranı %** |  |  |  | 0 | 90 |
| **PG.2.1.3:Öğrenci başarısını artırmaya yönelik açılan öğrenci kulüplerine katılan öğrenci sayısı** |  |  | 100 | 150 | 500 |
| **PG.2.1.4: Ulusal ve yerel düzeyde yapılan yarışma, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısı** |  |  |  | 10 | 120 |
| **PG.2.1.5:Öğrenci başına okunan kitap sayısı** |  |  |  | 22 | 30 |

Tab.17

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** |
| **1** | Öğrencilerin akademik başarılarını arttırmaya yönelik çalışmalara öncelik verilecektir. Spor salonunun faaliyete geçmesini sağlanmasıyla ders işlenişinde ve boş zamanlarda sportif ve kültürel faaliyetlerde kullanılması arttırılacak. Mevcutların azalmasına yönelik çalışmalar sonucunda kazanılacak derslikleri zeka oyunları, satranç odası, resim atölyesi vs olarak kullanımın sağlanması |
| **2** | Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif kazanımlarını arttırmaya yönelik etkinlikler artırılarak öğrenci katılımları teşvik edilecek, özendirici çalışmalar yapılacaktır. Bu konuda usta öğreticilerden yardım alınacak. |
| **3** | Öğrencilerin kitap okuma alışkanlıklarını geliştirmeye yönelik etkinlikler ile bu alandaki donanım ve fiziki koşulların iyileştirilmesine yönelik çalışmalara öncelik verilecektir. |
| **4** | Haftada bir saat tüm okulda okuma etkinliği düzenlenecek |

**Stratejik Hedef 2.2** Öğrencileri ilgi alanları ve kabiliyetleri doğrultusunda bir üst öğrenime hayata hazırlamak.

**Mevcut Durum:** Okulumuzda 4.sınıf öğrencilerine yönelik rehberlik çalışması

* **PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

**Tab.18**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **HEDEF** |
|  | **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **PG.2.2.1: 4. sınıf öğrencilerini bir üst öğrenime hazırlamaya yönelik rehberlik ve kulüp çalışması** |  |  | **4** | **8** |
| **PG.2.2.2: 4. sınıf öğrencilerine yönelik kulüp çalışması ve tanıtıcı gezilere katılan öğrenci %** |  |  | **85** | **95** |
| **PG.2.2.3 Yakın çevreden ve kayıt bölgesindeki okulu tercih eden öğrenci sayısı %** |  |  | **70** | **90** |
| **PG.2.2.4: Devlet okullarına yönelme** **oranı** |  |  | **85** | **95** |

Tab.19

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** |
| **1** | 4. sınıf öğrencilerini bir üst öğretim kurumlarına hazırlamaya yönelik kulüp açılması yönünde çalışmalar yapılarak kulüplere öğrenci katılımları artırılacaktır. |
| **2** | Açılan kulüp ve sosyal etkinliğin niteliğinin artırılması için gerekli donanım eksiklikleri ve fiziki yetersizlikleri önleyici tedbirler alınacaktır. |
| **3** | Kayıt döneminde okul tercihleri için öğrenci ve velilere etkin rehberlik ve danışma hizmetleri yapılacaktır. |

**Stratejik Hedef 2.3** Öğrencilerin farklı dillerde kendini ifade edebilmelerine yönelik yabancı dil yeterliliğini geliştirerek uluslar arası öğrenci ve öğretmen hareketliliğini artırmak.

MEVCUT DURUM: Uluslar arası proje yapılmamış, yabancı dil eğitimine yönelik kurs, kulüp çalışması yapılmamış.

* PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Tab.20

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **ALT KIRILIM PERFORMANS GÖSTERGESİ** |  | | |  |
|  |  | **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **PG.2.3.1: Açılan Yabancı dil kurs sayısı** |  |  |  | **0** | **4** |
| **PG.2.3.2: Açılan kurslarda verilen eğitimin ders saati sayısı** |  |  |  | 0 | **120** |
| **PG.2.3.3: Açılan kurslara katılan öğrenci sayısı** |  |  |  | **0** | **400** |
| **PG.2.3.4: Okulda hazırlanan veya ortak olunan uluslararası proje sayısı** |  | **0** | **0** | **0** | **2** |
| **PG.2.3.5: Uluslararası hareketlilik Programlarına**  **/projelerine katılan yönetici sayısı** |  | **0** | **0** | **0** | **4** |
| **PG.2.3.6: Uluslararası hareketlilik programlarına**  **/projelerine katılan öğretmen sayısı** |  | **0** | **0** | **0** | **6** |

Tab.21

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** |
| **1** | Öğrencilerin yabancı dil becerilerini geliştirmeye yönelik kursların açılmasına, dil eğitiminde etkili donatım malzemelerinin teminine ve fiziki ortamların iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır. |
| **2** | Öğrenci ve öğretmenlerimizin Uluslararası hareketlilik  Programları ile AB projelerine katılımları özendirilerek desteklenecektir. |
| **3** | Okulumuzda fiziki kapasitemize uygun bir yabancı dil laboratuvarı oluşturulmasına yönelik çalışmalar başlatılacaktır. |

**3.TEMA :KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**STRATEJİK AMAÇ 3:**

Etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis edebilmek amacıyla; beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini iyileştirmek, yönetim organizasyon süreçlerini geliştirmek, enformasyon teknolojilerinin kullanımını arttırmak.

**Stratejik Hedef 3.1:**Yönetici, öğretmen ve personelimizin, yeterlilik, donanım ve performanslarının geliştirilebildiği bir yönetim yapısını oluşturmak

**Mevcut Durum**: Dış bölgeden öğrenci nakil talebinin fazla olduğu, kadrolu hizmetli ve memur olmadığı, yüksek lisans yapma imkânı olduğu halde yüksek lisansını tamamlayan personelin az olduğu tespit edilmiştir.

Tab.22

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **ALT KIRILIM PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **HEDEF** |
|  |  | **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **PG.3.1.1: Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı** |  | **36** | **32** | **33** | **25** |
| **PG.3.1.2: Öğretmen norm kadro doluluk oranı** |  |  |  | **100** | **100** |
| **PG.3.1.3: Personel( Memur, Hizmetli) ihtiyaca göre doluluk oranı** |  |  |  | **80** | **90** |
| **PG.3.1.6: Personel başına yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat)** | **Yönetici** |  |  | **20** | **30** |
|  | **Öğretmen** |  |  | **12** | **30** |
| **PG.3.1.7: Lisansüstü eğitimini tamamlayan personel sayısı** |  |  |  | **4** | **10** |

Tab.23

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** |
| **1** | Teknolojik gelişmelere yönelik olarak öğretmenlerin hizmet içi eğitim almalarına yönelik çalışmalara öncelik verilecektir. |
| **2** | Yönetici ve öğretmenlerin mesleki yeterliliklerini geliştirmelerine ve performanslarını artırmaya yönelik hizmet içi faaliyetlere katılımları teşvik edilerek desteklenecektir. |
| **3** | Üniversiteler ile işbirliği yapılarak yönetici ve öğretmenlerin alanlarında yüksek lisans yapmaları teşvik edilerek desteklenecektir. |

**Stratejik Hedef 3.2:**

**Kurum bütçesinin imkânları doğrultusunda, uygun eğitim ortamları oluşturacak şekilde fiziki kapasiteyi geliştirmek, yeni eğitim donanımları kazandırmak, etkin ve verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.**

**Mevcut Durum**: Sınıf kapılarının öğrenci kullanımına uygun olarak yenilendiği ancak okulda etkinlik alanlarının ve donanımının eksik olduğu, bu alanlar için uygun derslik veya alanın olmadığı; okul mevcutlarının azalması durumunda bazı dersliklerin kapatılarak zekâ oyun sınıfı, satranç atölyesi, resim atölyesi açılabileceği, okul bahçesinde öğrencilere uygun alanların geliştirilebileceği

* PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Tab.24

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | | **ALT KIRILIM PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | | **HEDEF** | |
|  | **2012** | **2013** | **2014** | | **2019** | |
| **PG.3.2.1: Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | |  |  |  | | **35** | **24** | |
| **PG.3.2.2:Hayırsever bağışlarının kurum bütçesine katkı oranı %** | |  |  |  | | **25** | **50** | |
| **PG.3.2.3:Okul Aile birliğinin kurum bütçesine katkı oranı %** | |  |  |  | | **30** | **40** | |
| **PG.3.2.4:Kurum tarafından yapılan faaliyet ve etkinliklerden elde edilen gelirlerin kurum bütçesine katkı oranı %** | |  |  |  | | **12** | **20** | |
| **PG.3.2.5:Kurum fiziki kapasitesini geliştirme ve iyileştirmeye yönelik yapılan harcamaların kurum bütçesine oranı %** | |  |  |  | | **40** | **20** | |
| **SIRA NO** | | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | | | | | | |
| **1** | | Kurum adına yapılan örnek etkinliklerin tanıtımı yapılarak hayırsever bağışlarının artırılmasına yönelik çalışmalara önem verilecektir. | | | | | | |
| **2** | | Etkin bir Okul Aile Birliği ile kurum bütçesine olumlu katkılar sağlayacak faaliyetler düzenlenecektir. | | | | | | |
| **3** | | Kurumun her türlü kapasitesini geliştirmeye yönelik faaliyetler yapılacaktır. | | | | | | |
| **4** | | Hayırsever bağışçıların yardımı ve Okul Aile Birliğinin imkânları ile okulumuzun tuvaletlerinin tüm lavaboları aşamalı olarak değiştirilecek. | | | | | | |
| **5** | | Hayırsever bağışçıların yardımı ve Okul Aile Birliğinin imkânları ile okulumuz sınıflarının aydınlatma sistemleri değiştirilecek. | | | | | | |
| **6** | | Hayırsever bağışçıların yardımı ve Okul Aile Birliğinin imkânları ile konferans salonu ve ses sistemi yenilenecek | | | | | | |

**Stratejik Hedef 3. 3:**

**Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak; enformasyon teknolojilerinin kullanımını daha etkin hale getirmek; verilerin elektronik ortamda toplanması, analizi, iletimi ve paylaşımını verimli hale getirmek.**

**Mevcut Durum**: Katılımcı, şeffaf yönetim ve organizasyon yapısının oturtulmaya çalışıldığı, Kurumumuz Web sitesinin yasal zorunluluk dışında, duyuru ve bilgilendirme amaçlı kullanıldığı tespit edilmiştir.

Tab. 27

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **ALT KIRILIM PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **HEDEF** |
| **2102** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **PG.3.3.1: Katılımcı bir yönetim anlayışı çerçevesinde oluşturulan kurul, komisyon veya ekip sayısı** |  | **9** | **9** | **9** | **10** |
| **PG.3.3.2: Öğretmenler Kurulunda alınan kararların uygulanma oranı %** |  | **75** | **90** | **90** | **100** |
| **PG.3.3.3: Rehberlik ve denetim sonuçlarına göre kuruma yapılan bildirimlerin uygulanma oranı** |  |  |  |  | **100** |
| **PG.3.3.4: Toplam Kalite Yönetimi kapsamında yapılan öz değerlendirme sayısı** |  |  |  | **5** | **10** |
| **PG.3.3.5: Kurumun WEB sitesinin ziyaret edilme sayısı** |  | **500** | **1200** | **1500** | **15000** |
| **PG.3.3.6: Kurumun WEB sitesinden yapılan haber sayısı** |  |  | **18** | **25** | **150** |
| **PG.3.3.7: Kurumun WEB sitesinden yapılan duyuru sayısı** |  |  |  | **20** | **250** |

Tab.28

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** |
| **1** | Katılımcı bir yönetim anlayışı ile kurumun iş ve işleyişlerinde kurul ve komisyon çalışmalarına önem verilecektir. |
| **2** | Öğretmenler kurulu toplantılarında alınan kararların uygulanmasına yönelik çalışmalara öncelik verilecektir. |
| **3** | Kurumun elektronik ortamda sunduğu hizmetlerin etkin ve verimli kullanılmasına yönelik kapasiteyi geliştirme çalışmaları yapılacaktır. |

* **MALİYETLENDİRME**

Maliyetlendirme çalışmaları yapılırken aşağıdaki tabloda verilen harcama kalemlerinin bir yıllık toplamları hesaplanacak; maaş giderleri için bir aylık bordro net maaş gideriX12, SGK

Giderleri için bir aylık sgk gideriX12,ek ders giderleri için bir aylık ek ders gideriX10,cari, mal hizmet alımı harcama giderleri için 2014 yılı aralık sonu itibari ile gider defterinde yer alan harcama rakamı toplamları bulunarak kurumun 1 yıllık tahmini maliyeti oluşturulur.

Aşağıdaki tabloda temsili rakamlarla (BİR) yıllık tahmini maliyet oluşturulmuştur.(Bu tablo stratejik planımızda yer almayacaktır, sadece tahmini maliyet hesaplamasında kullanılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PERSONEL MAAŞ  GİDERLERİ | PERSONEL SGK PRİM GİDERLERİ | PERSONEL EK DERS GİDERLERİ | CARİ HARCAMA  GİDERLERİ | MAL VE  HİZMET  SATIN ALIM GİDERLERİ | TOPLAM |
| NET MAAŞ GİDERİ  (BORDRODA YER ALAN) | SGK PRİM GİDERİ  (BORDRODA YER ALAN) | PERSONELİN EK DERS GİDER TOPLAMI | TÜKETİM MALZEMELERİ  SATIN ALMA GİDERLERİ  (KIRTASİYE, FOTOKOPİ,  ELEKTRİK,SU, DOĞALGAZ,  AKARYAKIT VS. **)** | KURUM İÇİN DIŞARIDAN HİZMET SATIN ALMA MALİYETLERİ  (HİZMETLİ  ÇALIŞTIRMA  ,BAKIM ONARIM HİZMETİ SATIN ALMA, TEMİZLİK HİZMETİ SATIN ALMA VS.) | 1 YILDA YAPILAN TOPLAM HARCAMA GİDERLERİ |
| **109.693,14** | **10.213,22** | **27.205,50** | **10.000** | **79.674** | **2.014.428,32** |

Tab.29

* **HEDEFLERİN MALİYETLENDİRİLMESİ : Bir önceki tabloda belirlemiş olduğumuz kurumun bir yıllık tahmini maliyet ini her yıl Stratejik Planımız gereği çalışacağımız 7 hedefimize eşit olarak genel harcama gideri şeklinde düşünüyoruz. Belirlemiş olduğumuz 2.197.020 tl yıllık genel giderimizi 7’ye bölerek (2.197.020/7= 313.860 Tl her bir hedefimize eşit dağıtıyoruz, daha sonra her hedef için planımızda belirlemiş olduğumuz performans hedeflerine ulaşabilmek için yapacağımız faaliyet ve projeleri düşünerek bu faaliyet ve projelerin bize tahmini getireceği maliyet miktarını da hedefin genel harcama giderlerinden gelen payına (313.860) Tl’ ye ekleyerek her hedefin bir yıllık kendisine ait maliyetini hesaplamış oluyoruz, Bu maliyet planımızın ilk yılı yani 2015 yılı için bulunan tahmini maliyeti gösterecektir. Daha sonra diğer yıllar için enflasyon miktarı kadar artış(yıllık %6n ila %10 arası bir oran) yaparak diğer yılların tahmini maliyetlerini de bularak toplamda 5 yıllık planımızın tahmini maliyetini hesaplamış oluyoruz.**

**STRATEJİK PLAN TAHMİNİ MALİYET**

Tab.30

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2015-2019 STRATEJİK PLANI TAHMİNİ MALİYET TABLOSU** | | | | | | | |
| **STRATEJİK  AMAÇLAR** | **STRATEJİK  HEDEFLER** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **GENEL TOPLAM** |
| **Stratejik Amaç 1** | **Stratejik Hedef 1. 1** | 287.776 | 310.798 | 335.661 | 362.514 | 391.515 | **1.688.264** |
| **Stratejik Amaç 2** | **Stratejik Hedef 2. 1** | 287.776 | 310.798 | 335.661 | 362.514 | 391.515 | **1.688.264** |
| **Stratejik Hedef 2. 2** | 287.776 | 310.798 | 335.661 | 362.514 | 391.515 | **1.688.264** |
| **Stratejik Hedef 2. 3** | 287.776 | 312.800 | 337.824 | 364.850 | 394.038 | **1.697.288** |
| **Stratejik Amaç 3** | **Stratejik Hedef 3. 1** | 287.776 | 325.798 | 351.862 | 380.011 | 380.500 | **1.725.947** |
| **Stratejik Hedef 3. 2** | 287.776 | 375.738 | 405.799 | 395.800 | 396.000 | **1.861.113** |
| **Stratejik Hedef 3. 3** | 287.776 | 315.838 | 340.600 | 364.800 | 384.000 | **1.693.014** |
| **TOPLAM BÜTÇE** | | **2.014.432** | **2.262.568** | **2.443.068** | **2.593.003** | **2.729.083** | **12.042.154** |

**NOT: Enflasyon farkı %8 olarak hesaplanmıştır.**

* **STRATEJİK PLAN MALİYETİNİN HEDEFLERE DAĞILIM ORANI**

Tab.31

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2015-2019 STRATEJİK PLAN DÖNEMİ TAHMİNİ MALİYET DAĞILIMI ORANLARI** | | |
| **Amaç ve Hedefler** | **Maliyet (TL)** | **Oran (%)** |
| **Stratejik Hedef 1.1** | 1.688.264 | **%14** |
| **Stratejik Amaç 1** | **1.688.264** | **%14** |
| **Stratejik Hedef 2.1** | 1.688.264 | **%14** |
| **Stratejik Hedef 2.2** | 1.688.264 | **%14** |
| **Stratejik Hedef 2.3** | 1.697.288 | **%14** |
| **Stratejik Amaç 2** | **5.073.816** | **%42** |
| **Stratejik Hedef 3.1** | 1.725.947 | **%15** |
| **Stratejik Hedef 3.2** | 1.861.113 | **%15** |
| **Stratejik Hedef 3.3** | 1.693.014 | **%14** |
| **Stratejik Amaç 3** | **5.280.074** | **%44** |
| **Stratejik Amaç Maliyetleri Toplamı** | **12.042.154** | **%100** |

* **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**PLAN GELİŞİMİNİN İZLENMESİ**

Fatma Şensoy İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı, 2015-2019 yıllarını kapsayan bir dönem için hazırlanmıştır. Planın başarıya ulaşması için bu dönemler içinde yıllık iki kez gözden geçirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde, koordinasyon ekibinin hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.



**PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ**

Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak bir veri tabanı halinde SP Koordinasyon Ekibi tarafından değerlendirilmektedir.

Stratejik planın gözden geçirilmesi,

Performans değerlendirilmesi ve ölçümü,

Sonuçların izlenmesi,

Sürekliliğin sağlanması,

Planın başarıya ulaşması için bu dönemler içinde bu dört unsurun gözden geçirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde SP Koordinasyon Ekibinin hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır.

İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.

* Amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının analiz dilerek, plan
* Uygulamaları hakkında yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir. Raporlama izleme faaliyetinin temel aracıdır. Beylikdüzü Fatma Şensoy İlkokulu Müdürlüğünün İzleme raporları objektif olacak. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilecektir.
* Fatma Şensoy İlkokulu Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin yapılan faaliyetin gerçekleşme zamanına bağlı olarak belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması sağlanacaktır.
* **Raporlama genel anlamda Altı aylık ve Yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir. Her yılın Ocak-Şubat ve Haziran-Temmuz aylarında raporlama yapılacaktır.**
* Raporlar iki nüsha şeklinde düzenlenip bir tanesi birimde kalacak diğeri ise gerekli çalışma ve değerlendirmenin yapılabilmesi için İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Bölümüne gönderilecektir. Gelen raporlar değerlendirilerek stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır.

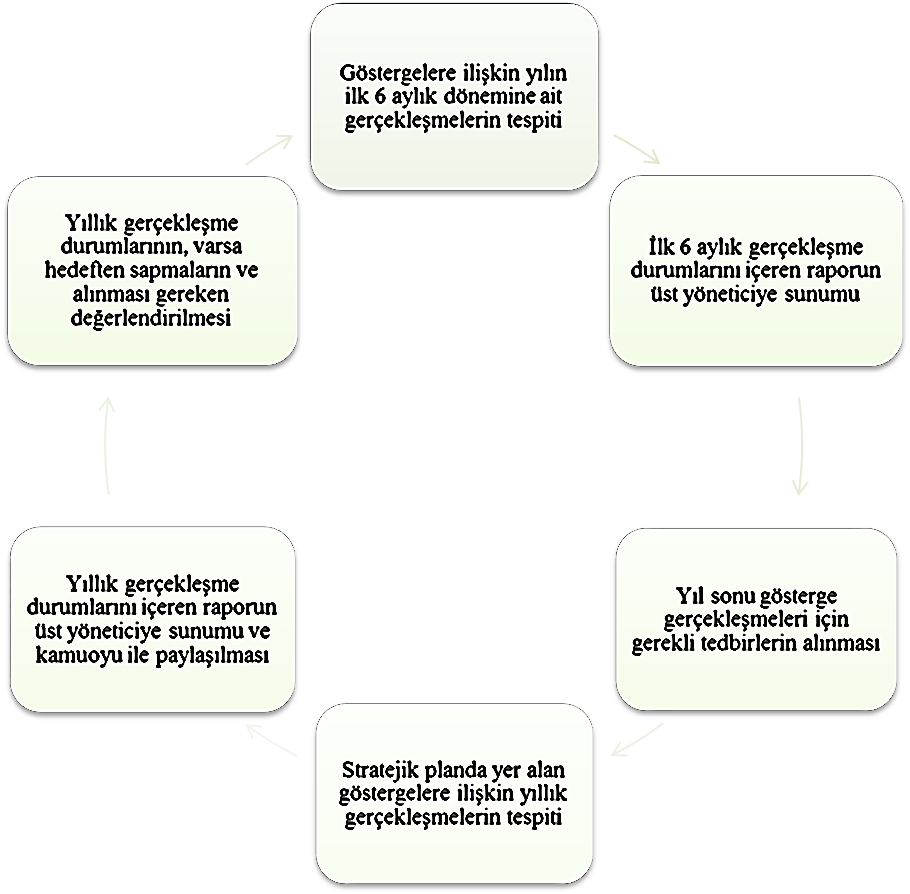
**Bu doğrultuda yapılan çalışmalarla uygulamalarda aksaklıkların tespiti ve giderilmesi sağlanarak hedeflere ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım sergilenmiş olacaktır. İzleme değerlendirme dönemi zaman çizelgemiz aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

Tab.32

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme**  **Dönemi** | **Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Performans Programı “6” Aylık İzleme Raporları** | Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve gerekli değerlendirmelerin yapılması. | **Ocak-Haziran Dönemi**  **(Raporlama Temmuz ayında)** |
| **Yıllık İzleme Ve Değerlendirme** | Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. Üst yönetici başkanlığında diğer birim yöneticileriyle yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | **Ocak-Aralık Dönemi (Raporlama Takip eden yılın Ocak Ayında)** |

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

**Tab.33**

****

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

**BEYLİKDÜZÜ KAYMAKAMLIĞI**

**FATMA ŞENSOY İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2015-2019 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

**Millî Eğitim Bakanlığının 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 No’lu genelgesi doğrultusunda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından hazırlanan Beylikdüzü Fatma Şensoy İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı incelenerek 12/11/2015 tarihinde Stratejik Plan Üst Kurulunca onaylanmıştır.**

**Naim Murat ÇOBANOĞLU**

**Okul Müdürü**

**Türkan ÇANKAYA Seçil AYDIN**

**Müdür Yardımcısı Sınıf Öğretmeni**

**Zeynep TARİM Cemile GÜRSOY**

**Okul Aile Birliği Başkanı Okul Aile Birliği Yön. Krl. Üyesi**