

**T.C.
BEŐIKTAŐ KAYMAKAMLIĞI İLÇE
MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**BERNAR NAHUM İLKOKULU
2015-2019 STRATEJİK PLANI**





“ Ey yükselen yeni nesil, istikbal sizindir. Cumhuriyet'i biz kurduk, O'nu yükseltecek ve sürdüreceksizlersiniz.”

K. Atatürk



İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
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 âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmışcanavar?

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 dayakın.

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahremeli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerîhamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

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

Mehmet Akif ERSOY



Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi

Ey Türk Gençliği!

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK

20 Ekim 1924



SUNUŞ

Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı bu motivasyonla 2004 yılından beri stratejik plan çalışmalarını başlatmıştır. Bu çalışmalar temelde iki nedene bağlıdır:

Tüm dünyada daha önceleri başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır.

Diğer bir neden ise; ülkemizde 2004 yılında kabul edilen yasa gereği “performans esaslı bütçeleme sistemi”ne geçilmesidir.

Okulumuzda hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederiz.

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

Selçuk GÜNGÖR
Bernar Nahum İlkokulu
Müdürü

STRATEJİK PLANLAMA

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

Latince "yol, çizgi" anlamına gelen strateji, Türkçede ise sürdürme, gönderme, götürme, gütmeye anlamında kullanılmaktadır (Erdem, 1998, 43). Stratejik planlama ise bir örgütün paydaşlarının geleceklerini hayal etme ve bu geleceği başarmak için gereken işlem ve uygulamaları eleştiren bir süreç olarak tanımlanabilir (Goodstein ve diğerleri, 1993). Strateji, bir başka şekilde örgütün amaç ve hedeflerine nasıl ulaşacağını gösteren kararlar bütünü şeklinde tanımlanmaktadır (DPT, 2006).

Son yıllarda stratejik planlar, hızlı değişim ve bunun getirdiği sorunlara çözüm üretme sürecinde sıklıkla kullanılmaktadır. Stratejik planlamanın eğitime uygulanması çabalarının geleneksel planlamaya alternatif olarak çıktığı görülmektedir (Aksu, 2002; Bircan, 2002).

Howze (2000), çalışmasında bir örgütün değişen toplum koşullarına bağlı olarak özellikle ayakta kalıp geleceğe tutunabilmesi için stratejik planlama yapması gerektiğini belirtmiştir. Örgütlerin stratejik plan çerçevesinde, etkili liderlik uygulamaları ve süreç değerlendirmeleri yaptıkları ve kalite belgesi aldıkları ortaya çıkmıştır.

Örgüt, stratejik planlama ile "gelecekte ne yapacağını" belirlemiş olacaktır. Bu özellikleri ile stratejik plan, yapılacak çalışmalara yön verecek ve önceliklerin tespitine yardımcı olacaktır. Stratejik planlamayı diğer planlardan ayıran en önemli özelliklerden bazıları şunlardır (Eren, 2000; Çelik, 1994):

- Uzun süreli olması,
- Amaç ve işlevlerine göre farklı verilerden oluşması,
- Uzun süreli amaçları ve ileride meydana gelebilecek sonuçları kapsamı,
- Çevresel faktörlerin incelenmesine büyük önem vermesi ve yapılacaklar üzerinde ayrıntılı bir biçimde durması şeklinde sayılabilir.

Eğitimde stratejik planlama, eğitim sistemi/okul ve çevresi arasındaki ilişkileri çözümleyerek yön ve amaçların belirlenmesi, örgütün yenileştirilerek etkinlik ve eylem planlarının yapılması ve bu doğrultuda eğitimsel kaynakların yeniden sağlanmasıdır (Tural, 2000, 76).

Özü itibarıyla işletme biliminin çatısı altında incelenen ve stratejik yönetim aracı olan stratejik planlamanın, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kuruluşlarının hazırlanması yasal zorunluluk haline gelmiştir. 2003 yılından bu yana bazı kamu örgüt ve kuruluşlarında pilot olarak uygulanmaya başlanmış olup 2010 yılına kadar tüm kamu örgüt ve kuruluşlarında stratejik planlamaya geçilmesi öngörülmektedir (DPT, 2003).

Yukarıda açıklamaya çalıştığımız tanımlamalardan hareketle okulumuzun vizyon ve misyonu doğrultusunda, mevcut koşullar ve durumlar göz önünde bulundurularak geleceğe ilişkin çizmesi gerektiği yolu belirlemek ve bu uğurda gerçekleştirilen işlemleri ölçülebilir nitelikli hale getirmek amacıyla bu stratejik planı hazırlama gereksinimi ortaya çıkmıştır.

10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”nun 9. Maddesinde belirtilen “Kamu idareleri; Kalkınma Planları, Programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyon ve misyonları oluşturmak, stratejik amaç ve hedeflerini saptamak, performanslarını göstergeler doğrultusunda ölçmek; bu süreci izlemek ve öz değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanır.” hükmüne ilişkin mevzuata dayanarak Beşiktaş Kaymakamlığına bağlı Beşiktaş İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlaması doğrultusunda Bernar Nahum İlkokulu Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlanmıştır.

Bernar Nahum İlkokulu’nun hazırladığı “Stratejik Planlama”, kurumda her kademedeki görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren, sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda paydaşların, kurumun vizyonu, misyonu, hedefleri ve performans ölçümlerinin belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder. Bernar Nahum İlkokulu’nun Stratejik Planı, Beşiktaş İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün Stratejik Planında olduğu gibi aşağıdaki beş temel soruya yanıt olacak şekilde planlanmıştır.

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

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları hazırlayacağımız stratejik planın içeriğini oluşturur. Planlama; amaçların belirlenmesi, bu amaçlara ulaşılacak yöntemlerin hazırlanması, yöntemlerin uygulanması, sonuçların izlenmesi, değişen koşullar çerçevesinde başlangıçta belirlenen aşamaların yeniden düzenlenmesini içeren dinamik bir süreçtir. Bütün Stratejik Planlarda olduğu gibi, Bernar Nahum İlkokulunun hazırladığı Stratejik Planın uygulanmasında da kurum çalışanlarının tamamının desteği gerekmektedir.

Bernar Nahum İlkokulunun Stratejik Planının hazırlanmasında, Beşiktaş İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün hazırladığı Stratejik Plan önemli rol oynamıştır. Stratejik Planımızın hazırlanmasında, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının “Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu” ile belirlediği ölçütlere sadık kalınmış; mümkün olan bütün birimlerin katılımı sağlanmaya çalışılmış, tüm değişen koşullar dikkate alınmıştır.

Geleceğe ilişkin idealleri olmayan kurumların fırtınalı bir ortamda yönlerini çabucak kaybedecekleri ve ulaşmak isteyecekleri hedeflerden çok uzaklarda bir yerlerde kendilerini bulacakları açıktır. Stratejik planlamayla, gelişen ve değişen dünya şartlarında bulunmamız gereken rotayı çizmiş oluyoruz. Bundan sonraki aşama, hazırlanan stratejik plan doğrultusunda kendimizi geliştirmemiz ve teknoloji sayesinde de gelişen dünyayı takip ederek gerektiğinde küçük değişikliklerle hedeflerimizden şaşmadan stratejik planımızı yeniden düzenlememizdir.

Okulumuz, hazırladığı stratejik plan doğrultusunda hareket ederek bazı noktalarda yaptığı değerlendirmelerle okul gelişimine büyük katkı getireceği inancındadır.

**BERNAR NAHUM İLKOKULU
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

İçindekiler

SUNUŞ	4
STRATEJİK PLANLAMA	5
I. BÖLÜM	11
BERNAR NAHUM İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ.....	11
A. BERNAR NAHUM İLKOKULU STRATEJİK PLAN MODELİ.....	12
B. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI.....	13
1. YASAL ÇERÇEVE.....	14
2. HAZIRLIK DÖNEMİ.....	15
3. EĞİTİM DÖNEMİ.....	17
4. PLANIN HAZIRLANMASI.....	17
5. PLANIN UYGULANMASI, İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	18
6. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI ÇERÇEVESİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN DİĞER FAALİYETLER.....	18
II. BÖLÜM	19
DURUM ANALİZİ	21
A) TARİHSEL GELİŞİM.....	20
BERNAR NAHUM İLKOKULU TARİHÇESİ.....	20
B) BERNAR NAHUM İLKOKULUNUN YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ VE MEVZUAT ANALİZİ..	21
C) BERNAR NAHUM İLKOKULU FAALİYET ALANLARI/ÜRÜN VE HİZMETLER.....	22
D) PAYDAŞ ANALİZİ.....	29
E. KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ.....	30
1. KURUM İÇİ ANALİZ.....	30
3.GZFT ANALİZİ.....	42
III. BÖLÜM	50
GELECEĞE YÖNELİM	51

A.VİZYON, MİSYON VE TEMEL DEĞERLER.....	51
VİZYONUMUZ	51
MİSYONUMUZ	51
TEMEL DEĞERLERİMİZ	52
B. TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER	53
TEMALAR.....	53
1.Tema: Eğitim-Öğretim	55
2.Tema: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi.....	56
3.Tema: Yönetim- Organizasyon.....	57
4.Tema: Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	58
IV. BÖLÜM	60
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	63
KAYNAKÇA	64

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

	Adı-Soyadı	Tel
Müdür	SELÇUK GÜNGÖR	05052973381
Müdür Yardımcısı	ABDÜSELAM BOZKUŞ	05336184920
Rehber Öğretmen	RÜYA BİLGE	05063809743
Öğretmen	MELİH CENGİZ	05058842798
	HİLAL KAHVECİ	05054794944
	YEŞİM DİKEN	05055034563
	NEZAHAT SEVER	05325116443
	BURCU YER	05071914421

1.BÖLÜM



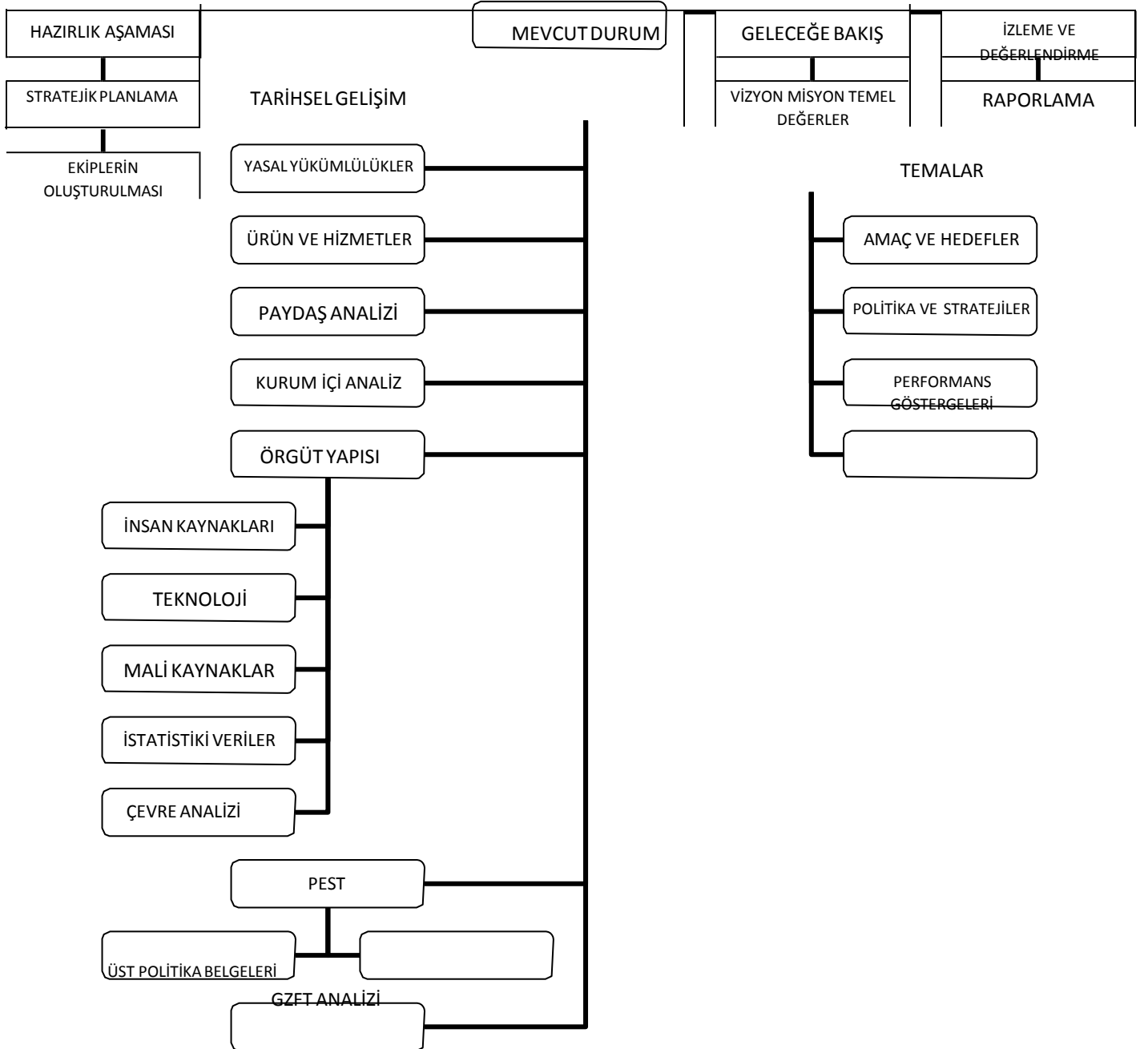
BERNAR NAHUM İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

BERNAR NAHUM İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Bernar Nahum İlkokulu Stratejik Planı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) tarafından hazırlanmış olan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu”, “Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı”, “İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2015- 2019 Stratejik Planı”, “2015– 2019 Beşiktaş İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı” rehberliğinde hazırlanmıştır.

A. BERNAR NAHUM İLKOKULU STRATEJİK PLAN MODELİ

STRATEJİK PLANLAMA



STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI

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

1. YASALÇERÇEVE

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

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

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan vizyon, misyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemede Maliye Bakanlığı yetkilidir.

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

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

Kamu idarelerinde yeni bir yönetim anlayışının oluşturulması, kamu reformunun temel amaçlarından biridir. Milli Eğitim Bakanlığının 2006/55 sayılı genelgesi ile bu reformun, MEB’e bağlı kurumlarda gerçekleşmesi için çalışmalara başlanmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Uygulama Yönergesi de Milli Eğitim Bakanlığı Merkez, Taşra ve Yurtdışı teşkilatı ile MEB’e bağlı okul ve kurumlarda yürütülen stratejik planlama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin usul ve esasları içerir.

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2010/14 sayılı “İlçe Okul ve Kurumlarda Stratejik Plan Yapılmasına İlişkin Genelge”, , “İstanbul Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü’nün 10.01.2014 tarihli ve 04/510 sayılı İlçe, Okul ve Kurumlarda Stratejik Plan Yapılmasıyla ilgili yazısı”, Beşiktaş İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün yazıları ile Stratejik Planlama ve Yönetimi konusunda ilgili mevzuat doğrultusunda okullarımızda yapılması gerekli olan çalışmalar başlatılmış; 2015 – 2019 yıllarını kapsayacak şekilde Bernar Nahum İlkokulu Stratejik Planı hazırlanmıştır.

2. HAZIRLIK DÖNEMİ

A) BAŞLANGIÇ

Stratejik planlama sürecine Bernar Nahum İlkokulu müdürü başkanlığında Müdür yardımcısı ile toplanarak "Stratejik Planlama Ekibi"nin kurulması konusunda yöntem belirlemeleriyle başlanmıştır. Paydaşlarla farklı zamanlarda yapılan toplantılar sonrasında, ilk toplantıda belirlenen yöntemler arasından kurumun yapısına en uygun ve paydaşların büyük çoğunluğu tarafından benimsenen yöneme karar verilmiştir. Buna göre, kurumun hemen her birimini temsil eden kişilerden oluşturulacak olan ekibe katılımda gönüllülük esas alınmıştır.

B) KURULUN OLUŞTURULMASI VE GÖREVLERİ

Bernar Nahum İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi oluşturulurken üyelerin gönüllülüğünün yanı sıra birimlerini temsil etme, TKY konusunda aldıkları eğitimleri, bilgi, birikim ve ilgileri de dikkate alınmıştır.

BERNAR NAHUM İLKOKULU STRATEJİK PLAN ÜSTKURULU

OKUL MÜDÜRÜ	SELÇUK GÜNGÖR
SINIF ÖĞRETMENİ	MELİH CENGİZ
OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	DERYA TEKER
OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	DİLEK ELVEREN

STRATEJİK PLANLAMA TEKNİK EKİBİ

OKUL MÜDÜRÜ	SELÇUK GÜNGÖR
MÜDÜR YARDIMCISI	ABDÜSELAM BOZKUŞ
REHBER ÖĞRETMEN	RÜYA BİLGE
SINIF ÖĞRETMENİ	YEŞİM DİKEN
SINIF ÖĞRETMENİ	NEZAHAT SEVER

OKUL/KURUM STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİP LİSTESİ		
SIRA NO	ÜNVAN	AD SOYAD
1	Müdür Yardımcısı	Abdülsemel BOZKUŞ
2	Rehber Öğretmen	Rüya BİLGE
3	Öğretmen	Melih CENGİZ
4	Öğretmen	Nezahat SEVER
5	Öğretmen	Nülüfer KORKMAZ
6	Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı	Beyza DURDAĞI
7	Öğrenci Velisi	Gülcan İLKER
8	Öğrenci Velisi	Şeyda YILAN

Ekip, ilk toplantısında hangi amaçla kurulduğunu ve stratejik plan hazırlama sürecinde yapılacak iş ve işlemleri gözden geçirmiş ve kendisine bir görev tanımı oluşturmuştur. Bu görev tanımına göre aşağıda belirtilen iş ve işlemleri gerçekleştirmek üzere çalışmalarına başlamıştır:

- ⇒ “Bernar Nahum İlkokulu Stratejik Planı”nın hazırlanması sürecinde gerekli bilgi ve verileri ilgili birimlerden toplamak,
- ⇒ Toplanan bilgi ve verileri stratejik plan için işlemek, düzenlemek,
- ⇒ Stratejik planlama sürecinde gereken zamanlarda paydaşlara duyurular yapmak,
- ⇒ Stratejik planlama sürecinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordinasyonu sağlamak, resmi yazışmaları yapmak ve raporları hazırlamak,
- ⇒ Stratejik planın uygulanmasını izlemek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak,
- ⇒ Stratejik planda belirlenen performans programının izlenmesini sağlayacak temel göstergeleri ve performans hedeflerinin izlenmesi için ölçme araçlarını geliştirerek süreci raporlaştırmak.



3. EĞİTİM DÖNEMİ

“Bernar Nahum İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi”nin bir üyesi İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen hizmet içi eğitime katılmış ve edindiği bilgileri ekip üyeleriyle paylaşmıştır.

Ekip üyeleri, stratejik planlama konusundaki kaynakları taramış ve yaptıkları araştırmalardan edindikleri bilgileri periyodik olarak yapılan toplantılarda paylaşmışlardır.

Ayrıca İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün gerek toplantı gerek görüşme yoluyla gerçekleştirdiği rehberliğinden de faydalanarak ekip üyeleri konu hakkında bilgilendirilmişlerdir.

Gerekli bilgi ve kaynakları edinen stratejik planlama ekibi, “Bernar Nahum İlkokulu Stratejik Planı”nı hazırlamak amacıyla işbölümü yaparak çalışmalarına başlamıştır.

4. PLANIN HAZIRLANMASI

A) DURUM ANALİZİ

Bernar Nahum İlkokulu olarak “Neredeyiz?” sorusunun cevabını bulmak için iç ve dış paydaşların katılımıyla yapılan mevcut durum analizi, aynı zamanda TKY araç ve teknikleri kullanılarak desteklenmiştir.

Bu aşamada kurumun tarihçesi incelenerek güncellenmiş, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi düzenlenmiş, faaliyet alanları ile sunulan ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Paydaş , kurum içi ve çevre analizi çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

B) PLAN UNSURLARININ REVİZYONU VE PAYLAŞIMI

Daha önce belirlenmiş olan vizyon, misyon ve temel değerlere ait ifadeler, “Nereye ulaşmak istiyoruz?” sorusunu cevaplayabilir olmaları yönünden gözden geçirilmiştir. Bu çalışmanın diğer bir amacı da tüm paydaşlar tarafından anlam farklılığına yol açmayacak şekilde ifadelerin incelenmesi olmuştur. Aynı çalışma, kurumun tüm bireyleri ile farklı zamanlarda yapılan toplantılarda da tekrarlanmıştır. Böylece kurumun tüm paydaşları “Nereye ulaşmak istiyoruz?” sorusunu cevaplayan ve stratejik planın temel alacağı vizyon, misyon ve temel değerler konusunda farkındalıklarını yenilemiştir.

5. PLANIN UYGULANMASI, İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Hazırlanarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün onayını aldıktan sonra stratejik planın izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecinde sonuçların amaç ve hedeflerle kıyaslanarak ölçülmesi, söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılığı ile ilgili analiz çalışmaları yapılacaktır.

Stratejik planın tam metni, okul yöneticilerine verilmek ve kurum web sitesinde yayımlanmak üzere bilgi-işlem birimine verilmek üzere hazırlanmıştır. Aynı şekilde planın özeti, okulun çevrimiçi web sitesine konulmak üzere hazırlanmış, böylece çalışmaya tüm paydaşların ulaşabilmesi sağlanmıştır. Okulumuzun giriş katında hizmet alan kişilerin görebileceği yerlere vizyon ve misyon ifadeleri asılmıştır. Süreçle ilgili gelişmeler, yapılacak toplantılarla paydaşlara aktarılacaktır.

6. PLANIN UYGULANMASI, İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Hazırlanarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün onayını aldıktan sonra stratejik planın izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecinde sonuçların amaç ve hedeflerle kıyaslanarak ölçülmesi, söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılığı ile ilgili analiz çalışmaları yapılacaktır.

Stratejik planın tam metni, okul yöneticilerine verilmek ve kurum web sitesinde yayımlanmak üzere bilgi-işlem birimine verilmek üzere hazırlanmıştır. Aynı şekilde planın özeti, okulun çevrimiçi web sitesine konulmak üzere hazırlanmış, böylece çalışmaya tüm paydaşların ulaşabilmesi sağlanmıştır. Okulumuzun giriş katında hizmet alan kişilerin görebileceği yerlere vizyon ve misyon ifadeleri asılmıştır. Süreçle ilgili gelişmeler, yapılacak toplantılarla paydaşlara aktarılacaktır.

6.STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI ÇERÇEVESİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN DİĞER FAALİYETLER

Stratejik plan çalışmaları çerçevesinde sürece yönelik olarak gerçekleştirilen faaliyetler şunlardır:

- Stratejik planlama çalışmalarının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla Okul Müdürü başkanlığında toplantı yapılmıştır.
- Stratejik planlama ekibi kurulmuştur.
- Stratejik planlama ekibi üyelerinin konuyla ilgili eğitimleri sağlanmıştır.
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün stratejik planlama ile ilgili yaptığı tüm rehberlik çalışmalarına katılım sağlanmıştır.
- Stratejik planlama sürecinde kullanılacak olan rehber kitap edinilmiştir (Eğitimde Stratejik Planlama, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı, 2014).
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün stratejik planı, ekip üyelerince incelenmiştir.
- Stratejik planın temel alacağı vizyon ve misyon ifadeleri hakkında tüm paydaşların farkındalığı sağlanmıştır.
- Bernar Nahum İlkokulu stratejik plan taslağı hazırlanarak -görüşleri alınıp gerekli düzeltmelerin yapılabilmesi için- “İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi”ne başvurulmuştur.

II.BÖLÜM

*BERNAR NAHUM İLKOKULU
DURUM ANALİZİ*

DURUM ANALİZİ

Durum analizi çalışmasında Bernar Nahum İlkokulu tarihsel gelişimi, yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi, faaliyet alanları, ürün/hizmetler; paydaş, kurum içi ve çevre analizi yapılmıştır.

A) TARİHSEL GELİŞİM

BERNAR NAHUM İLKOKULU TARİHÇESİ

Okulumuz 1979 yılında İş adamı Bernar NAHUM tarafından yaptırılmış ve Bernar Nahum İlkokulu olarak Beşiktaş ilçesi Ulus Mahallesiinde hizmet vermeye başlamıştır.

1979 - 1995 yılları arasında ilkokul olarak hizmet vermiş olup, bu süre içerisinde 5. Sınıftan 714 öğrenci mezun olmuştur. 1996 - 2011 yılları arasında da ilköğretim olarak hizmet vermiş ve bu süre içerisinde 8.sınıftan 496 öğrenci mezun olmuştur.

1979 - 2012 yılları arasında sosyal ve kültürel yarışmalarda değişik dereceler elde edilmiştir. Sportif alanda okulumuz öğrencileri Türkiye Karate Federasyonunun düzenlemiş olduğu İlköğretim Okulları Türkiye şampiyonasında 1.elde etmiştir.

Okul binası 1015 m2 olup iki katlıdır. Bina içerisinde 12 derslik, 2 yönetici odası, 1 rehberlik servisi odası, bir çok amaçlı salon, 1 öğretmenler odası, 2735 adet kitabı olan 1 kütüphane, 1 mutfak, 1 yemekhane ve 1 arşiv odası bulunmaktadır.

2013-2014 Eğitim Öğretim yılında okulumuz anasınıflarında 40, ilkokul 1,2,3 ve 4. Sınıflarda 147 toplam 187 öğrenci bulunmaktadır. Okulumuz bir müdür, bir müdür yardımcısı, sekiz sınıf öğretmeni ve dört destek hizmetleri personeli ile 2014 - 2015 eğitim öğretim yılı itibariyle ilkokul statüsünde eğitim öğretime devam etmektedir.

2015-2016 Eğitim-Öğretim yılı itibariyle okulumuz Anasınıfında 21 öğrenci 1.2.3.4.sınıf kısmında 190 öğrenci olmak üzere toplam 211 öğrenci bulunmaktadır.Okulumuzda 1 müdür,1 müdür yardımcısı,11 sınıf öğretmeni,1 branş öğretmeni,2okul öncesi öğretmeni,1 rehber öğretmen (görevlendirme) ve 2 destek hizmetleri personeli görev yapmaktadır.

B) BERNAR NAHUM İLKOKULU YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ VE MEVZUAT ANALİZİ

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

- 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Temel Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 1702 sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
- İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- İlköğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik
- Milli Eğitim Bakanlığı ve Bakanlığa bağlı kuruluşlardan gelen genelgeler
- İlköğretim Kurumları Standartları Yönergesi
- MEB Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı tarafından onaylanmış olan öğretim programlarının uygulama esasları ile ilgili kurul kararları

BERNAR NAHUM İLKOKULU FAALİYET ALANLARI/ÜRÜN VE HİZMETLER

A. FAALİYET: OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ

A.1. FAALİYET: YÖNETİM HİZMETLERİNİ YÜRÜTME

A.1.1. Alt Faaliyet: Yönetim Hizmetlerini Yapma

Faaliyet Basamakları

- A.1 .1.1 . Beklenmedik olaylara müdahale etme,
- A.1 .1.2 . İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,
- A.1 .1.3 . Kılık -kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama,
- A.1 .1.4 . Kişisel mesleki gelişimini sağlama,
- A.1 .1.5 . Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme
- A.1.1.6. Görev dağılımı yapmadır.

A.1.2. Alt Faaliyet Kurumu Temsil Etme

Faaliyet Basamakları

- A.1.2.1 Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,
- A.1 .2.2 Kurumlar arası işbirliği için nezaket ziyaretlerinde bulunma,
- A.1 .2.3 Müdür adına toplantı ve törenlere katılma,
- A.1 .2.4 Müdüre vekâlet etme,
- A.1 .2.5 Protokol kurallarını uygulama,
- A.1.2.6 Kurul ve komisyonlara katılmadadır.

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

Faaliyet Basamakları

- A.1 .3.1 Bilginin paylaşılmasını sağlama,
- A.1 .3.2 Çalışanlara rehberlik etme,
- A.1 .3.3 Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,
- A.1.3.4 Periyodik toplantılar yapma,
- A.1 .3.5 Çalışanları karar sürecine ortak etme,
- A.1.3.6 Personelini ziyaret ederek motive etme,
- A.1 .3.7 Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,
- A.1.3.8 Tüm iş ve işlemleri TKY anlayışıyla yürütmedir.

A.1.4. Alt Faaliyet Basın: Yayın ve Halkla İlişkiler

Faaliyet Basamakları

- A.1 .4.1 Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme,
- A.1 .4.2 Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme,
- A.1 .4.3 Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,
- A.1 .4.4 Web site sinin güncellenmesini sağlama,
- A.1 .4.5 Medyanın izin taleplerini değerlendirme,
- A.1.4.6 Okulda yapılan çalışmalarını kamuoyuyla paylaşmadır.

A.1.5. Alt Faaliyet: Elektronik Ortamdaki İşlemlerin Zamanında Yapılmasını Sağlama

Faaliyet Basamakları

- A.1 .5.1 MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,
- A.1.5.2 Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir.

**A.1.6. Alt Faaliyet: İdari ve Büro İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlama
Faaliyet Basamakları**

- A.1 .6.1 Bilgi notu hazırlama,
- A.1 .6.2 Büro çalışanlarının yerleşini sağlama,
- A.1 .6.3 Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
- A.1.6.4 Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,
- A.1 .6.5 Arşiv işlemlerini yürütme,
- A.1.6.6 Mesai saatlerini uygulama,
- A.1 .6.7 Zamanlı işleri takip etme,
- A.1.6.8 Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlamadır.

B. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME

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

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

- B.1 .1.1 Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama,
- B.1.1.2 Stratejik planının uygulanmasını takip etmektir.

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

- B.1.2.1 Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama
- B.1.2.2 Kurumsal projeleri takip etme,
- B.1.2 .4 Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme ,
- B.1.2 .5 TKY sürecini yürütme,
- B.1.2 .6 Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme,
- B.1.2 .7 İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme,
- B.1.2.8 Proje, T KY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,
- B.1.2.9 Eğitim Çalışmalarındaki (EÇ) projeleri yürütedir

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

- B.1.3 .1 İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama,
- B.1.3 .2 İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme,
- B.1.3 .3 Brifing dosyasını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlama,
- B.1.3.4 Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlamadır.

C. FAALİYET ALANI: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ

C.1. FAALİYET: EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİNİ YAPMA

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

- C.1.1 .1 Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,
- C.1.1 .2 Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,
- C.1.1 .3 Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,

C.1.1.4 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,

C.1.1.5 Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,

C.1.1.6 Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma,

C.1.1.7 Okulun zaman çizelgesini hazırlama,

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

C.1.2.1 Program geliştirme çalışmalarına katkı sağlama,

C.1.2.2 Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,

C.1.2.3 Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,

C.1.2.4 Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci -veli ve öğretmenleri bilgilendirme ,

C.1.2.5 Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme

C.1.2.6 Hazırlanan programların yaygınlaştırılmasını sağlama,

C.1.2.7 Zümre toplantıları ile ilgili işlemleriyürütmedir.

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

C.1.3.1 Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme,

C.1.3.2 Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,

C.1.3.3 Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,

C.1.3.4 Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,

C.1.3.5 Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,

C.1.3.6 Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,

C.1.3.7 Bilim şenlikleri düzenleme,

C.1.3.8 Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,

C.1.3.9 Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,

C.1.3.10 Tören programı hazırlama ve uygulama,

C.1.3.11 Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,

C.1.3.12 Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme,

C.1.3.14 Panel ve konferanslar planlama,

C.1.3.15 Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,

C.1.3.16 Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama,

C.1.3.17 Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,

C.1.3.18 Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almadır.

C.1.4. Alt Faaliyet: Beden Eğitimi - Spor - İzcilik İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

C.1.4.1 Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, kurslar düzenleme,

C.1.4.2 Sosyal-sportif çalışmalara katılma,

C.1.4.3 Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,

C.1.4.4 Halk oyunları yarışmalarına katılma,

C.1.4.5 Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama,

C.1.4.6 İzcilik faaliyetlerini yürütmedir.

**C.1.5.Alt Faaliyet: Bilgisayar Hizmetlerini Yürütme
Faaliyet Basamakları**

- C.1.5.1 Bilişim Teknolojileri (BT) sınıflarının verimli çalışmasını takip etme,
C.1.5.2 Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamadır.

**C.1.6. Alt Faaliyet: Öğrenci İşlerini Yürütme
Faaliyet Basamakları**

- C.1.6.1 Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme,
C.1.6.2 Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme,
C.1.6.3 Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma,
C.1.6.4 Okulun diploma işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
C.1.6.5 Öğrenci üst disiplin kurulu işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
C.1.6.6 Öğrencilerin, okul kayıt alanlarını belirleme,
C.1.6.7 Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütmedir.

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

- C.1.7.1 Servis güzergâhlarının tespitini yapma,
C.1.7.2 Servisle taşınacak öğrenci sayılarını tespit etme,
C.1.7.3 Servis ihalesini ve işlemlerini yapma,
C.1.7.4 Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapmadır.

D. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ

D.1. FAALİYET: MALİ İŞLERİ YÜRÜTME

**D.1.1. Alt Faaliyet Muhasebe İşlerini Yürütme
Faaliyet basamakları**

- D.1.1.1 Kurumun bütçesini hazırlama ve yürütme,
D.1.1.2 Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,
D.1.1.3 Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,
D.1.1.4 Satın alma işlemlerini yürütme,
D.1.1.5 Personelin SGK işlemlerini yürütme,
D.1.1.6 Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadır.

**D.1.2. Alt Faaliyet: Bakım ve Onarım İşlemlerini Yürütme
Faaliyet basamakları**

- D.1.2.1 Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,
D.1.2.2 Okul binasının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,
D.1.2.3 Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,
D.1.2.4 Araç-gereçlerin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,

D.1.2.5 Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,

D.1.2.6 Okulun teknik kontrollerini yaptıрма,

D.1.2.7 Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır.

D.1.3. Alt Faaliyet: Ayniyat Donatım İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

D .1.3 .1 Satın alma ve ihale işlerini gerçekleştirme,

D .1.3 .2 Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,

D .1.3 .3 Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,

D.1.3.4 Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme,

D .1.3 .5 Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,

E. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

E.1. FAALİYET PERSONEL HİZMETLERİNİ YÜRÜTME

E.1.1. Alt Faaliyet Özlük İşlemlerini Yürütme

Faaliyet Basamakları

E.1 .1.1 Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama,

E.1.1.2 Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,

E.1 .1.3 Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,

E.1 .1.4 Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlama,

E.1 .1.5 MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,

E.1.1.6 Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,

E.1 .1.7 Personelin sözleşmesini yapma,

E.1 .1.8 Askerlikle ilgili işlemleri yürütme,

E.1.2. Alt Faaliyet: Atama İşlemlerini Yürütme

Faaliyet Basamakları

E.1.2.1 Kadro planlama,

E.1 .2.2 Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme,

E.1 .2.3 Personelin başlama/ ayrılma işlemlerini yürütme,

E.1 .2.4 Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapma,

E.1 .2.5 Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama,

E.1 .2.6 Görevde yükselme ile ilgili iş ve işlemleri yürütme,

E.1.3. Alt Faaliyet: Hizmet İçi Eğitim İşlemlerini Yürütme

Faaliyet Basamakları

E.1 .3.1 Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,

E.1 .3.2 Okulun hizmet içi eğitim planlarını yapma,

E.1 .3.3 Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama,

E.1.3.4 Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlamadır

E.1.4. Alt Faaliyet: Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşleri Yürütme

Faaliyet Basamakları

E.1 .4.1 Öğretmenevleri/sosyal tesisleriyle ilgili başvuru işlemlerini yürütme,

F. FAALİYET ALANI DENETİM HİZMETLERİ

F.1 FAALİYET: İNCELEME- DENETLEME-SORUŞTURMA İŞLERİNİ YÜRÜTME

F.1.1. Alt Faaliyet İnceleme-Soruşturma İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- F.1.1.1 Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama,
- F.1.1.2 Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme,
- F.1.1.3 Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etmedir.

F.1.2. Alt Faaliyet: Denetim İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- F.1.2.1 Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme,
- F.1.2.2 Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlamadır.

F.1.3. Alt Faaliyet: Hukuk-Mevzuat İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- F.1.3.1 İdare aleyhine açılan davalarla ilgili işlemleri yürütme,
- F.1.3.2 Yargı kararlarını usulüne uygun uygulama,
- F.1.3.3 Mevzuatın uygulanmasında tereddüt edilen hususlarla ilgili hukuki görüş bildirmediir

G. FAAALİYET: ALANI ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ

G.1. FAALİYET: REHBERLİK FAALİYETLERİNİ YÜRÜTME

G.1.1. Alt Faaliyet: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

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

H.FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA

H.1. FAALİYETLER: SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİNİ PLANLAMA

H.1.1. Alt Faaliyet: Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- H.1.1.1 Sivil savunma tedbirlerialma,
- H.1.1.2 Sivil savunma planının yapılmasını sağlama,
- H.1.1.3 Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,
- H.1.1.4 Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama,

H.1.2. Alt Faaliyet: Sivil Savunma Faaliyetlerini Gerçekleştirme Faaliyet Basamakları

- H.1.2.1 Nöbet görevlerini düzenleme,
- H.1.2.2 Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,
- H.1.2.3 Personele kimlik kartı hazırlanmasını sağlama,
- H.1.2.4 Müdahale ekipmanlarının periyodik bakımlarını yaptırma,
- H.1.2.5 Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma,
- H.1.2.6 Bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etmedir.

FAALİYET ALANLARININ GENEL GÖRÜNÜMÜ

SIRA NO	SIRA HARFİ	FAALİYET ALANI	FAALİYET	ALT FAALİYET SAYISI	İŞLEM BASAMAKLARI SAYISI
1	A	OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ	YÖNETİM HİZMETLERİNİ YÜRÜTME	6	36
2	B	STRATEJİ GELİŞTİRME	STRATEJİ GELİŞTİRME İŞ VE İŞLEMLERİNİ YÜRÜTME	3	16
3	C	EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ	EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİNİ YAPMA	8	56
4	D	MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ	MALİ İŞLERİ YÜRÜTME	3	22
5	E	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	PERSONEL HİZMETLERİNİ YÜRÜTME	4	25
6	F	DENETİM HİZMETLERİ	İNCELEME-DENETLEME-SORUŞTURMA İŞLERİNİ YÜRÜTME	3	8
7	G	ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ	REHBERLİK FAALİYETLERİNİ YÜRÜTME	1	5
8	H	SİVİL SAVUNMA	SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİNİ PLANLAMA	2	11
TOPLAM				30	179

E. KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

1. KURUM İÇİ ANALİZ

Kurum içi analiz çalışmasında; Bernar Nahum İlkokulunun teşkilat yapısı, insan kaynakları, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik alt yapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), fiziksel kapasitesi analiz edilmiştir.

A) BERNAR NAHUM İLKOKULU TEŞKİLAT YAPISI

Selçuk GÜNGÖR
Okul Müdürü

Abdülislam BOZKUŞ
Müdür Yardımcısı

Adı	Soyadı	Görevi	Alanı
Rüya	BİLGE	Öğretmen	Rehber Öğretmen
Nülüfer	KORKMAZ	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
Yeşim	DİKEN	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
Hilal	KAHVECİ	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
Gülin	YÜCEL	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
Ayşe Odil	VIERLING	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
Melih	CENGİZ	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
Hayriye	KIZGIR	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
Mehmet	ÖTÜN	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
Nezahat	SEVER	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
Ebru	HAYIRLIOĞLU	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
Sibel	SANCAKLI	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği
Burcu	YER	Öğretmen	Okul Öncesi
Hacer	AHİOĞLU	Öğretmen	Okul Öncesi

B) PAYDAŞ ANALİZİ

Stratejik planın uygulama sürecinde eş güdümlülük sağlanabilmesi, planın sahiplenilmesi ve sonuçta amacına ulaşabilmesi için paydaş analizinin yapılması, durum belirlemenin önemli unsurlarından biridir.

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

- Bernar Nahum İlkokulu girdi sağlayanlar,
- Bernar Nahum İlkokulu tarafından ürün ve hizmet sunulan kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,
- Bernar Nahum İlkokulu işbirliği yaptığı kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,
- Bernar Nahum İlkokulu faaliyetlerinden etkilenenler,
- Bernar Nahum İlkokulu etkileyen kesimler.

Bu unsurlar göz önünde bulundurularak yapılan beyin fırtınası sonucunda belirlenen paydaşlar özelliklerine göre tablodaki gibi sınıflandırılmıştır. Stratejik planlama ekibi, kendi içinde yaptığı işbölümü ile paydaşlarla okulların gerçekleştirdiği faaliyetlerden nasıl etkilendikleri, okullardan neler bekledikleri, okulların güçlü ve zayıf yönleri paydaş grubunun sayısına ve özelliğine uygun olan teknik ve/veya araçlar (görüşme, anket, nominal grup vb.) kullanılarak belirlenmiştir.

Paydaşlardan alınan verilerle stratejik plan amaç ve hedefleri belirlenmiş ve paydaşlara bununla ilgili dönüt verilmiştir.

PAYDAŞ SINIFLANDIRMAMATRİSİ

PAYDAŞ ADI	ÇALIŞANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ	HEDEF KİTLE
M.E. B.		V	V		
VALİLİK		V	V		
İL M.E. M.		V	V		
İLÇE M.E. M.		V	V	O	
OKULYÖNETİCİLERİ	V				V
ÖĞRETMENLER	V				V
ÖĞRENCİLER	V				V
VELİLER	V		V		V
OKUL AİLE BİRLİĞİ	V	V		V	
MEDYA			V		
ÜNİVERSİTELER				O	
DİĞER OKULLAR			O		
BÜYÜKELÇİLİKLER			V		
SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ			O		
BEŞİKTAŞ BELEDİYESİ			O		
BEŞİKTAŞ İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ		V		V	
ULUS MAH. MUHTARLIĞI		V			
BEŞİKTAŞ E.M. ÇOCUK ŞUBE BÜRO AMİRLİĞİ		V			
YAYINEVLERİ				V	

V: Tümü O: Bazıları

Paydaş	Kurum faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kişi, grup veya
İç Paydaşlar	Bernar Nahum İlkokulu faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri
Dış Paydaşlar (Temel Ortak, Stratejik Ortak , Tedarikçiler)	Bernar Nahum İlkokulu faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kuruluşlar
Yararlanıcı / Hedef Kitle	Bernar Nahum İlkokulu ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan ya da
Temel Ortak	Bernar Nahum İlkokulu ile mevzuatla belirlenmiş idari bağı olanlar
Stratejik Ortak	Bernar Nahum İlkokulu ile zorunlu olmayan, karşılıklı yarara dayalı ilişki içinde olanlar
Çalışan	Bernar Nahum İlkokulu Personeli

PAYDAŞ ADI	DIŞ PAYDAŞ			İÇ PAYDAŞ	YARARLANICI HEDEF KİTLE	NEDEN PAYDAŞ	ÖNEM DERECEİ
	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ				
PAYDAŞ	X	X				Mevzuatla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz	1
M.E. B.	X	X				Mevzuatla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz	1
VALİLİK	X	X				Mevzuatla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz	1
İL M.F.M.	v	v				Mevzuatla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz	1
İLÇE M.E. M.	X	X				Mevzuatla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz	1
OKUL YÖNETİCİLERİ				X		Kurum çalışanı olduğu için	1
ÖĞRETMENLER				v	v	Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız ve	1
ÖĞRENCİLER				X		Kurum çalışanı olduğu için	1
VELİLER				X	X	Hizmetlerimizden yararlandığı için	1
OKUL AİLE BİRLİĞİ						Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız,	
MEDYA						Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız,	
ÜNİVERSİTELER						Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız,	
DİĞER OKULLAR			X	X	X	Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız, hizmetlerimizden yararlandığı ve hizmet sunumunda	2

PAYDAŞ ÖNCELİKLENDİRME MATRİSİ

BÜYÜKELÇİLİKLER		X				Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	2
SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ		X				Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	2
BEŞİKTAŞ BELEDİYESİ		X				Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	2
BEŞİKTAŞ İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ		X				Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	2
BEŞİKTAŞ ULUS MAH. MUHTARLIĞI		X				Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	2
BEŞİKTAŞ E.M. ÇOCUK ŞUBE BÜRO AMİRLİĞİ			X			Hizmet sunumunda gerekli olan kaynak ve materyalleri sağladığı için	2
YAYINEVLERİ			X			Hizmet sunumunda gerekli olan kaynak ve materyalleri sağladığı için	

C) İNSAN KAYNAKLARI

BERNAR NAHUM İLKOKULUNDA HİZMET VEREN PERSONELİN DAĞILIMI

Bernar Nahum İlkokulunda; 2 yönetici ve 14 öğretmen görev yapmaktadır. Hizmetliler de kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmesine destek vermektedir.

BERNAR NAHUM İLKOKULUNDA HİZMET VEREN PERSONELİN DAĞILIMI VE EĞİTİM DÜZEYİ

Eğitim durumu	Yönetici	Memur	Öğretmen	Hizmetli	Sözleşmeli	Şef
İlköğretim			2			
Ortaöğretim						
Yüksekokul						
Fakülte(Lisans)			14			
Yüksek Lisans	2					
Toplam	2		14	2		

BERNAR NAHUM İLKOKULU ÖĞRETMEN SAYILARI

OKUL MÜDÜRÜ	1
MÜDÜR YARDIMCILARI	1
KADROLU ÖĞRETMENLER	14
ÜCRETLİ ÖĞRETMENLER	0

D) KARAR ALMA İŞLEMLERİ VE SÜREÇLERİ

ANA KURAL: Kurum çalışanları, kamu hizmetlerini yasalara, kamu yararına, disiplin kurallarına ve 657 sayılı yasanın 6. maddesindeki “yemine” uygun yapar.

HİZMET: Bernar Nahum İlkokulunda hizmet almak üzere başvuran her bireye her zaman saygı gösterilir, dileği içtenlikle dinlenir. Bireyin isteği yasalara veya kurum prensiplerine uygun değilse, bu durum inandırıcı biçimde anlatılır.

PRATİK HİZMET: Yasaların öngördüğü işlemler dışında zaman alıcı, bıktırıcı formalitelere girilmez.

EŞİTLİK: Hizmet, eşitlik kurallarına özen gösterilerek yapılır.

YAZIŞMALAR: Yazışmalar Türkçe dil kurallarına uygun, kesin, sade ve anlaşılır olup yabancı sözcük ve deyimlerin kullanılmamasına özen gösterilir. Yazışmalar resmi yazışma kurallarına uygun olarak yapılır.

YASAL VE HUKUKİ DAYANAK: Yapılan işlemlerin ve alınan kararların hukuksal dayanağı (Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, genelge gibi yazılı emirler) kesinlikle bilinir.

MEVZUATI TAKİP VE EĞİTİCİ PROGRAMLAR: Okul Yöneticileri, kendi görev ve sorumlulukları ile ilgili kanunları, emirleri ve yazıları okur ve kendilerini yetiştirir. Okul Müdürü, astlarının bilgi düzeylerinin artırılması ve yetişmelerinin sağlanması için önlem alır; onlarla toplantı, tartışma ve eğitimler düzenler.

YÖNETİMCE VERİLEN GÖREVLER : Yönetim tarafından verilen bütün görevler zamanında ve ciddi biçimde yapılır; görevi savsaklayıcı tutum ve davranışlara girilmez.

İZLEME: Okul müdürü, verilen görevleri kendisi yapması gerekiyorsa bizzat yapar. Alt kademeler yapacaksa onlara havale ederek görevin yapılmasını izler, denetler ve sonuçlanmasını sağlar.

ÖNEMLİ YAZILAR: Hizmete özel, özel, kişiye özel, ivedi, gizli, günlük, önemli yazılara özen gösterilir. Bunların gereği zamanında yapılır, cevapları verilir, işlemlerde öncelik tanınır.

EMİRLERİN PERSONELE TEBLİĞİ: Üst makamlardan gelen ve hizmetin yapılış biçimini gösteren yönetmelik, genelge, yazılı emir ve benzeri yazılar bütün görevlilere imza karşılığı duyurulur; öğrenmeleri ve anlamaları sağlanır.

TOPLANTILAR: Düzenlenen toplantı ve görüşmelere, ilgililer zamanında ve hazırlıklı katılır.

TUTARLILIK-KARARLILIK: Yapılan işlemler, alınan kararlar yasalara uygun ve tutarlıdır. Sık sık karar ve uygulama değişikliğine gidilmez.

DİLEKÇEYE CEVAP: Okul Müdürlüğü'ne yapılan yazılı başvurular, şikayetler değerlendirilir; gereği yapılarak işlem hakkında ilgililere yasal süre içerisinde cevap verilir.

KENDİNİ VATANDAŞ YERİNE KOYMA: Tüm çalışanlar vatandaşın işini yaparken kendilerini işin sahibi gibi görüp işleri hemen yapar ve anlayışlı davranırlar.

DİRAYET VE OTORİTE: Okul Yöneticileri kendilerine bağlı hizmet birimlerinin ve personelin disiplinli çalışmasından sorumludur. Amir, hukuka uygun aldığı emri yapar, hukuka uygun verdiği emri yaptırır.

PLANLI ÇALIŞMA: Bölümler, çalışma programı yaparak hedefleri ortaya koyar. Yapılacak ve takip edilecek işler not edilir.

KILIK KIYAFET: "Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik" titizlikle uygulanır.

DÜZEN/TEMİZLİK: Bölümler, her zaman temiz ve düzenlidir. Demirbaş araç ve gereçler, dikkatli kullanılır; bakım ve denetim yapılır.

Bernar Nahum İlkokulu Müdürlüğü karar alma işlem ve süreçlerini gözden geçirme, öz değerlendirme yapmak, iletişim ve nitelikli karar verebilmek için müdür yardımcılarını, zümre başkanları ya da temsilcileri ile sistematik olarak veya gerek gördüğünde toplar.

E)BERNAR NAHUM İLKOKULU TEKNOLOJİK ALT YAPI VE DONANIMI

Bernar Nahum İlkokulu personelinin teknoloji kullanımı ve yenilikleri takip etmeleri eğitim çalışmalarıyla sağlanmaktadır. Kurum içindeki iletişim büyük oranda elektronik ortamda gerçekleşmektedir. Öğrenci kaydı, öğrenci nakli, personel ve öğretmen görevlendirmesi, bilgi edinme ve yazışmaların İnternet ve elektronik posta yoluyla yapılması vb. konularda iş ve işlemlerin başlatılma, yürütülme ve sonuçlandırılmasında bilişim teknolojileri en üst düzeyde kullanılmaktadır. Yönetici, öğretmen, öğrenci ve okul personelinin teknoloji kullanabilmesi ve teknolojiden başarılı biçimde yararlanabilmesi için gerekli eğitim çalışmaları yapılmaktadır.

Araç - Gereçler	Adedi
Bilgisayar	5
Server Kasa	1
Dizüstü Bilgisayar	10
Yazıcı	4
Tarayıcı	1
Tepegöz	1
Projeksiyon	12
Optik Okuyucu	-
Fotokopi	3
Dijital Doküman Kamera	-
Baskı Makinesi	-
Televizyon	1
İnternet Bağlantısı	v
Fen Laboratuvarı	-
Kameralı Dijital Mikroskop	-
Dijital Terazi	-
Dijital Termometre	-
Manyetik Karıştırıcı	-
Cam Balon Salon Isıtıcısı	-
Elektronik Genetik Şifre Tablosu	-
Elektroliz Kabı	-
Bilgisayar Laboratuvarı	-
Telefon Santrali	1
Telefon Dahili hat	2
Fax	1
Video	-
DVD Player	1
Fotoğraf Makinesi	1
Kamera	-
Ses Kayıt Cihazı	-
İnternet Kutusu	2
Ekran Kartı Güvenlik Sistemi	1
İnternet Sitesi	1
Personel/e-mail adresoranı	%100
Klima	3

F)BERNAR NAHUM İLKOKULU'NDA YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER

Bernar Nahum İlkokulunda aşağıda yer alan bilimsel, sosyal, sanatsal ve kültürel proje ve faaliyetler yürütülmektedir.

PROJELER	GERÇEKLEŞTİRENLER
Sosyal Sorumluluk	Sosyal Kulüpler
Satranç Kültürü	Melih CENGİZ

Fiziksel Mekan	Adedi
Okul Müdürü Odası	1
Müdür Yardımcıları Odası	1
Zümre Odaları	-
Öğretmen Çalışma Odası	1
Çok Amaçlı Salon	1
Toplantı Salonu	-
Ekipman Odası	1
Kütüphane	1
Rehberlik Servisi	1
Resim Dersliği	
Müzik Dersliği	
Hobi Odası	-
İş ve Teknik Atölyesi	-
BT Sınıfı	
Yemekhane	1
Spor Salonu	1
Beden Eğitimi Dersliği	-
Otopark	-
Spor Alanları	
Oyun Alanı	
Kantin	1
Fen Bilimleri Laboratuvarı	
Bölmelere Ait Depo	
Teknisyen Odası	-
Bürolar	-
Sekreterlik	
Fotokopi Odası	-
Santral Odası	-
Dr./Hemşire Odası	-
Karanlık Oda	-
Sistem Odası	1

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
Yıllar	2012		2013		2014	
Kız/Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	90	95	97	90	130	121
Toplam Öğrenci Sayısı	185		187		251	
Artış Oranı %			%1		%25	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2012	2013	2014	2012	2013	2014
19	19	22	17	17	20

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı						
Birim Adı	2012		2013		2014	
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
Kız	21	21	22	22	19	19
Erkek	20	20	18	18	23	23
Toplam	41	41	40	40	42	42

2. ÇEVRE ANALİZİ

Bu bölümde; Türk eğitim sisteminin genel yapısı, eğitim sisteminde yeniden yapılanma, eğitimde sosyal diyalog, Bernar Nahum İlkokulu çevre analizi, PEST (politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik) analizi ve üst politika belgelerinde yer alan eğitimle ilgili hedefler analiz edilmiştir.

A. TÜRK EĞİTİM SİSTEMİNİN GENEL YAPISI

Türk Milli Eğitim sistemi, örgün ve yaygın eğitim olmak üzere iki ana bölümden oluşmaktadır. Örgün eğitim; okul öncesi eğitimi, ilköğretim, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar. Yaygın eğitim; örgün eğitim yanında veya dışında düzenlenen eğitim faaliyetlerinin tümünü kapsar.

1. Örgün Eğitim

Okul Öncesi

Okul öncesi eğitimi, ilköğretim çağına gelmemiş çocukların eğitimini kapsar ve isteğe bağlıdır. Okul öncesi eğitimin amacı; milli eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak çocukların beden, zihin ve duygu gelişimini, iyi alışkanlıklar kazanmasını, onların ilköğretime hazırlanmasını; şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetişme ortamı yaratılmasını ve Türkünün doğru ve güzel konuşulmasını sağlamaktır.

Okul öncesi eğitim kurumları, bağımsız anaokulları olarak kurulabileceği gibi, gerekli görülen yerlerde ilköğretim okuluna bağlı anasınıfları veya ilgili diğer öğretim kurumlarına bağlı uygulama sınıfları olarak da açılabilir.

İlköğretim:

İlköğretim, 6 -14 yaşlarındaki çocukların eğitim ve öğretimini kapsar. İlköğretim, kız erkek bütün vatandaşlar için zorunludur ve devlet okullarında parasızdır.

İlköğretimin amaç ve görevleri, milli eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak her Türk çocuğunun iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazanmasını, milli ahlak anlayışına uygun olarak onları ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlanmasını sağlamaktır. Bu okullarda sekiz yıllık eğitim uygulanır ve bitirenlere ilköğretim diploması verilir.

Ortaöğretim

Ortaöğretim, ilköğretime dayalı, en az dört yıllık öğrenim veren genel, meslekî ve teknik öğretim kurumlarının tümünü kapsar. İlköğretimi tamamlayan ve ortaöğretime girmeye hak kazanmış olan her öğrenci, ortaöğretime devam etme ve ortaöğretim imkânlarından ilgi ve yetenekleri ölçüsünde yararlanma hakkına sahiptir.

Ortaöğretimin amaç ve görevleri; millî eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak bütün öğrencilere ortaöğretim seviyesinde asgarî ortak bir genel kültür verme, kişi ve toplum sorunlarını tanıtmaya, çözüm yolları aratma ve yurdun iktisadî, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunma bilinci ve gücü kazandırmaktır. Öğrencileri ilgi ve yetenekleri ölçüsünde ve doğrultusunda çeşitli program ve okullarla yüksek öğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır. Bu görevler yerine getirilirken öğrencilerin istek ve yetenekleriyle toplum ihtiyaçları arasında denge sağlanır.

Ortaöğretim, çeşitli programlar uygulayan liselerden meydana gelir. Belli bir programa ağırlık veren okullara lise, teknik lise gibi eğitim dallarını belirleyen adlar verilir.

Orta öğretim kurumlarının öğrenim süresi, uygulanan programın özelliğine göre, Millî Eğitim Bakanlığınca tespit edilir.

2. Yaygın Eğitim

Yaygın eğitimin özel amacı, millî eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak örgün eğitim sistemine hiç girmemiş, herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedeki çıkmış vatandaşlara, örgün eğitimin yanında veya dışında;

1. Okuma - yazma öğretmek, eksik eğitimlerini tamamlamaları için sürekli eğitim imkânları hazırlamak,
2. Çağımızın bilimsel, teknolojik, iktisadi, sosyal ve kültürel gelişmelerine uymalarını sağlayıcı eğitim imkânları hazırlamak,
3. Millî kültür değerlerimizi koruyucu, geliştirici, tanıtıcı, benimsetici nitelikte eğitim yapmak,
4. Toplu yaşama, dayanışma, yardımlaşma, birlikte çalışma ve örgütlenme anlayış ve alışkanlıkları kazandırmak,
5. İktisadi gücün artırılması için gerekli beslenme ve sağlıklı yaşama şekil ve usullerini benimsetmek,
6. Boş zamanları iyi bir şekilde değerlendirme ve kullanma alışkanlıkları kazandırmak,
7. Kısa süreli ve kademeli eğitim uygulayarak ekonomimizin gelişmesi doğrultusunda, istihdam politikasına uygun meslekleri edinmelerini sağlayıcı imkânlar hazırlamak,
8. Çeşitli mesleklerde çalışanların hizmet içinde ve mesleklerinde gelişmeleri için gerekli bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

Yaygın eğitim, örgün eğitim ile birbirini tamamlayarak gereğinde aynı vasıfları kazandıracak ve birbirinin her türlü imkânlarından yararlanacak şekilde bütünlük içinde düzenlenir.

Yaygın eğitim, genel ve mesleki - teknik olmak üzere iki temel bölümden meydana gelir. Bu bölümler birbirini destekleyici biçimde hazırlanır.

Genel, mesleki ve teknik yaygın eğitim alanında görev alan resmî, özel ve gönüllü kuruluşların çalışmaları arasındaki koordinasyon, Milli Eğitim Bakanlığınca sağlanır.

Genel yaygın eğitim programlarının düzenleniş şekli yönetmelikle tespit edilir.

Mesleki ve teknik yaygın eğitim faaliyetlerini yürüten Bakanlıklar ile özerk eğitim kurumları, resmi ve özel işletmeler arasında Milli Eğitim Bakanlığınca sağlanacak koordinasyon ve işbirliğinin esasları kanunla düzenlenir.

B) EĞİTİMDE YENİDEN YAPILANMA

1990'lı yıllardan itibaren özellikle gelişmiş ülkelerdeki eğilimler, eğitim sistemlerinin hayat boyu öğrenme yaklaşımıyla yeniden düzenlenmesi ve bu alandaki gelişmelere süreklilik kazandırılması yönündedir.

8 ve 9. Kalkınma Planlarında, Türk eğitim sisteminin hayat boyu öğrenme yaklaşımıyla yeniden düzenlenmesi öngörülerek, yatay ve dikey geçişlerin kolaylaştırılması, yetişkinlerin öğrenmelerini özendirme, kızların okula devamını sağlama, gönüllülerin eğitime katkısını teşvik, eğitime daha fazla kaynak ayırma gibi hayat boyu öğrenmenin ilkeleriyle örtüşen önemli gelişmeler sağlanmışsa da bunların sistematik bir bütünlüğe kavuşturulması gerekli görülmektedir.

Küreselleşmenin oluşturduğu yeni dünya düzeninde; yeni arayışlar, yeni yapılanmalar ile hızlı bir değişim başlamıştır. Bu hızlı değişim ve gelişim sürecinin iş alanlarına ve mesleklere yansımalarının gereği olarak eğitimdeki klasik tür ve kademelendirme anlayışı yerini yeni teknolojilere göre programlar belirleme yaklaşımına bırakmıştır. Bu nedenle, en gelişmiş ülkeler bile eğitim sistemlerini sürekli geliştirme ve eğitimde niteliği yükseltme arayışı içine girmişlerdir.

Türk eğitim sisteminin kendisinden bekleneni yerine getirmesi için izlenmesi öngörülen politikalar aşağıda yer almıştır.

- Türk eğitim sistemi ve yönetiminin ülkemizin insan kaynaklarının en etkin şekilde gelişmesini destekleyecek yapı ve işleyişe kavuşturulması,
- Eğitim fırsat ve imkânlarının herkes için erişilebilir kılınması,
- Kaliteli eğitim fırsat ve imkânlarının yaygınlaştırılması,
- Eğitimde kalite güvence sisteminin oluşturulmasıdır. Bu politikalara ulaşılması için;
- Açık sistem olmanın tüm özelliklerini taşıyan eğitime ilişkin düzenlemeleri, toplumun tüm kesimlerinin katkı ve katılımlarına açık bir yaklaşımla şekillendirilmesi,
- Kamu kaynaklarından eğitime ayrılan kaynakların çeşitlendirilerek artırılması ve bunların etkin ve verimli kullanılması önemlidir.

C) EĞİTİMDE SOSYAL DİYALOG

Bernar Nahum İlkokulunun Bulunduğu İlin Sosyokültürel Durumu ve Ekonomik Faaliyetleri:

Çevre Analizi; politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik yönden çevre analizi yapılarak, önemli ve hemen harekete geçirilmesi gereken faktörleri tespit etmek ve olumlu veya olumsuz etkilerini ortaya çıkarmak için yaptığımız bir analizdir. Kurumlarımızın politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirdik. Bu değişkenlerin kurumlarımızın gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da kurumların gelişimini nasıl engelleyeceğini belirledik. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik çevre değişkenlerinden kurumların gelişimine katkı sağlayacak olanları bir fırsat olarak değerlendirdik. Kurumların gelişimini engelleyebilecek olan değişkenleri ise tehdit olarak aldık. Planlama yapılırken bu tehditleri göz önünde bulundurduk.

Politik/Hukuki (Politik Eğilimler) Ekonomi (Bilgi ve Ekonomi Eğilimleri)

- Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma,
- Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin farkındalığındaki artış,
- Mezuniyete yakın yıllarda katılım tarzlarındaki değişiklikler
- Toplumun, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri,
- Eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması,
- Yurt dışına “öğrenci” göçü olması,
- Eğitimin, yerinden yönetim anlayışına doğru kayması.
- Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi,
- İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış,
- Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış,
- Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları,
- İşgücünde yarı-zamanlı işgücü oranının artması.

Sosyal/Kültürel (Sosyal Eğilimler) Teknolojik (Teknolojik Eğilimler)

- Göçler dolayısıyla artan ilimizdeki okul çağı çocuk sayısı,
- İlimizin hızla genişlemesi, tesisleşmesi ve bunun, yeni açılan okullara talebin artmasına yol açtığı,
- Bazı kırsal ve uzak bölgelerdeki nüfusun azalması,
- Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı,
- Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması.
- Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması,
- Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,
- Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları.

Veli Profilimiz

Toplam Veli Sayısı	Veli Eğitim Durumu								Veli İş Durumu							
	İlköğretim Eğitimi Almamış Veli Sayısı		İlköğretim Mezunu Veli Sayısı		Ortaöğretim Mezunu Veli Sayısı		Yüksek Okul Mezunu Veli Sayısı		Düzenli Bir İş Olmayan Veli Sayısı		Kamu Sektöründe Çalışan Veli Sayısı		Özel Sektörde Çalışan Veli Sayısı		Kendi İş Yerinde Çalışan Veli Sayısı	
	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba
211	-	-	121	121	60	60	40	40	150	50	5	5	46	150	10	10

D) POLİTİK, EKONOMİK, SOSYAL VE TEKNOLOJİK ANALİZ (PEST)

PEST analizi, “Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde makro düzeydeki çevresel faktörlerin analizidir. Organizasyonun dikkate alması gereken makro düzeydeki çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar.

PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır.

PEST analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır. Organizasyonun ya da departmanın dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir.

PEST analizi, özellikle pazar büyümesi ya da küçülmesi ile ortaya çıkan riskleri ve bu riskler karşısında organizasyonun pozisyonunun ne olduğunun anlaşılması için çok kullanışlı bir araçtır.

Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

Bernasr Nahum İlkokulunun çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik (PEST) faktörler belirlenmeye çalışılmıştır. Müdürlüğün faaliyet alanında; dünya ve ülkemizdeki durum, gelişmeler, kritik konular ve bu konuların kurumu nasıl etkileyebileceği dikkate alınmıştır.

BERNAR NAHUM İLKOKULU PEST ANALİZİ

Politik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Hükümet politikaları AB uyum süreci MEB programları	<p>Kurumda kamu yönetimi reform çabaları, toplam kalite yönetimi, strateji yönetimi, performans değerlendirmesi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi,</p> <p>Stratejik planlama kavramının devletin özel ve resmi kurumlarıyla birlikte, kurumun genel işleyişi içinde yer alması, planın uygulanması,</p> <p>Kurumdaki tüm paydaşlarla projelerin gerçekleştirilmesi,</p> <p>Yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının</p>	<p>Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlar.</p> <p>Paydaşların memnuniyetini artırır.</p> <p>Eğitimde fırsat eşitliğini sağlar.</p> <p>Bireylerde uluslar arası farkındalık gelişir.</p> <p>Öğrenmenin bireylerin geçmiş yaşantılarında öğrendiklerinin üzerine inşa edilmesini sağlar.</p> <p>Okul, yaşama hazırlık yerine yaşamın kendisi olarak tanımlanır.</p> <p>Gerçek yaşamda karşılaşılan problemlerin çözülmesi temel amaç olmalıdır.</p>
Ekonomik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Ülkede ekonomik durum	<p>Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi,</p> <p>Ekonomik anlamdaki kaygılardan dolayı öğrencilerin, velilerin ve çalışanların memnuniyeti için dengeli para politikalarının gündeme alınması,</p> <p>Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması,</p>	<p>Eğitimde kalite ve niteliği etkiler.</p> <p>Motivasyonu etkiler.</p> <p>Eğitime olan ilgiyi etkiler.</p> <p>Yararlanıcı memnuniyeti artar.</p>

Sosyo-Kültürel Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
<p>Tüketici eğilimlerinin değişmesi</p> <p>Çalışma ve boş zaman eğilimleri</p> <p>Toplumdaki etkili değerler (Toplum kültürü)</p>	<p>Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi; vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi, SBS tarzı sınavlarda devletteki ilköğretim okullarındaki başarısızlığın neticesinde özel okullara olan talebin artması,</p> <p>Bilinçli velilerin çocuklarının değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması,</p> <p>Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesinde okul öncesi eğitime olan talebin artması,</p> <p>Bireylerin kendilerini çokyönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması,</p> <p>Kişisel gelişime önem verilmesi.</p>	<p>Öğrenme-öğretme ortamlarının kalitesi artar.</p> <p>Sportif, kültürel ve sanatsal faaliyetler artar.</p> <p>Nitelikli insan gücü artar.</p> <p>Verimlilik artar.</p> <p>Toplumsal iletişim ve iş birliği artar.</p> <p>Paydaşların üst düzey düşünme becerilerine bakış açısı değişir.</p>
Teknolojik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
<p>Devlet müdahalesi</p> <p>Teknoloji kullanımının yaygınlığı ve yeni teknolojiler</p> <p>Destekler</p>	<p>“e-devlet” uygulamalarıyla birlikte MEB’in MEBBİS sistemindeki e-uygulamalarının yaygınlaşması,</p> <p>Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,</p> <p>Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması,</p> <p>Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması.</p>	<p>Bürokrasinin azalması, işlerin kolaylaşmasını sağlar.</p> <p>Hizmet kalitesi artar.</p> <p>Kuruma olan güven artar.</p> <p>Bilgiye erişim ve ulaşım kolaylaşır</p> <p>Alternatif kullanım kolaylığı sağlar</p> <p>Elektronik iletişimin durması neticesi iş ve veri kayıbolabilir.</p>

E- ÜST POLİTİKA BELGELERİ İLE BERNAR NAHUM İLKOKULU STRATEJİK PLANININ UYUMLU HALE GETİRİLMESİ

Başta 2007- 2013 yıllarını kapsayan 9. Kalkınma Planı olmak üzere üst politika belgelerindeki eğitim hedefleri, MEB, İstanbul İl Özel İdaresi, İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Beşiktaş İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları ile Bernar Nahum İlkokulu stratejik amaç ve hedefler birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir. Bernar Nahum İlkokulu Stratejik Plan Hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

Üst Politika Belgeleri:

- 9. Kalkınma Planı ve Eğitim Özel İhtisas Komisyon Raporu
- AB Müktesebatına Uyum Programı
- 60. Hükümet Programı Eylem Planı
- MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi Sonuç Raporu
- Bilgi Toplumu Stratejisi
- Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- Meslekî ve Teknik Eğitim Eylem Planı
- Millî Eğitim Strateji Belgesi
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- Millî Eğitimle İlgili Mevzuat
- 17. Millî Eğitim Şurası Kararları
- Milli Eğitim Bakanlığı Öğretim Programları
- Toplam Kalite Yönetimi ile İlgili Planlamalar
- Milli Eğitim Bakanlığı, İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Beşiktaş İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları
- Diğer Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları.

3-GZFT ANALİZİ

GÜÇLÜ YÖNLER

- Yönetimin donanımlı olması
- Personelin eğitimli olması
- Sınıf mevcutlarının az olması,
- Kurum içi ve kurum dışı paylaşımın fazla olması,
- Donanımlı personel bulunması,
- Gelişmeye – yeniliklere açık öğretmen kadromuzun olması,
- Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine çeşitli seminer ve eğitimlerle destek olunması,
- Her öğretmenin kendini geliştirmesine imkân tanınması ve bunun desteklenmesi,
- Her bireyin hakve özgürlüklerine değer verilmesi,
- Zümre öğretmenlerinin çalışmaları için ortak saatlerinin olması,
- Kurumsal bir örgütlenmenin olması,
- Zümre çalışmalarının ağırlıklı olup sağlıklı yürümesi,
- Kararları, okul yönetiminin öğretmenlerle birlikte alması,
- Kurumun yasave yönetmeliklere bağlı olması,
- Kurum içi yardımlaşmanın güçlü olması,
- Yönetimin çalışanlar arasında ayırmı yapmaması,
- Her işten sorumlu ayrı birimlerin olması,
- Yapılacak her işin önceden planlanması,
- Kurum içi iletişimin hızlı ve doğru olması,
- İsteklerimize kısa sürede cevap gelmesi,
- Mahalli idarelerle ilişkilerin iyi düzeyde olması,
- Öğretmenlerin oldukça özgür bir ortamda çalışması,
- Okulda disipline önem verilmesi.

- Eğitim ğretim faaliyetlerinin yönetim tarafından desteklenmesi,
- Akademik başarıda bir artışın olması,
- Öğrencilerle bireysel olarak ilgilenilmesi,
- Ders materyallerinin fotokopiyle çoğaltılabilmesi,
- st düzey düşünme becerilerine yönelik sorularla sınav yapılması,
- Başarsız öğrencilerle özel olarak ilgilenilmesi,
- Öğrencilerin kendilerine değer verildiğinin, saygı duyulduğunun farkında olması,,
- Okulun bulunduğu sosyal evre ile ilişkilerin iyi düzeyde olması,
- Öğrencilere yetenekleri doğrultusunda farklı alanlarda kurs imkânının sağlanması,

Nicel değil niteliksel gelişimin hedeflenmesi,
 Zümrelerin akademik alışması,
 Modern bir eğitim ğretim ortamının olması,
 Öğrenci profilinin çok iyi tanınması,
 Eğitim ğretim konularında yeniliklere açık olunması

ZAYIF YÖNLER

Yardımcı personel eksikliği,
 Maddi imkanların sınırlı olması
 Veli ilgi düzeyinin yetersiz olması
 Teknik personel eksikliği

FIRSATLAR

- Çalışanların motivasyonlarını sağlamak için çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi,
- Hizmet içi eğitimlerin sürekli olması,
- Farklı alanlarda söyleşi, konferans, konser, bilgi şöleni vb. etkinliklerin okulumuzda düzenlenmesi,
- Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi,
- Öğrenci – ğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması,
- Yönetimin öğretmenlerle sık sık görüşüp bilgi alışverişinde bulunması,
- Sorunların yöneticilerle paylaşılıp birlikte çözüm bulunması,
- Eğitim öğretimle ilgili birçok işteğin yönetim tarafından yanıtlanması,
- Sınıf mevcutlarımızın az olması,

- Sempozyumlara katılımların özendirilmesi,
- Akademisyenlerle tanışma ve çalışma imkânının olması,
- Finans kurumları ile işbirliği içinde olunması,
- Hayırseverlerle işbirliği içinde olunması,
- Sivil Toplum Kuruluşları ile işbirliği içinde olunması,
- Genç ve dinamik bir eğitim personeline sahip olmamız,
- Üst eğitim kurumları ile ilişkilerin üst düzeyde olması.

TEHDİTLER

- Davranış bozukluğu olan öğrencilerin ve velilerin bulunması,
- Okul güvenliğinin yetersiz olması
- Derslikteki sıraların bazı öğrencilerin fiziksel özelliklerine uygun olmaması,
- “Çok Amaçlı Salon”un çalışmalar için yeterli olmaması,
- Ürün, hazırlanan dekor vb. nin süreç içinde muhafaza edilebilmesi için gerekli olan depoların bulunmaması,

III.BÖLÜM



GELECEĞEYÖNELİM

GELECEĞE YÖNELİM

Geleceğe yönelim bölümü iki başlıkta ele alınmıştır. Birinci başlıkta, misyon ve temel değerler; ikinci başlıkta ise Temalar, Stratejik Amaçlar ve Stratejik Hedefler yer almaktadır.

A.VİZYON, MİSYON VE TEMEL DEĞERLER

VİZYONUMUZ

Akademik başarı yanında, sosyal ve kültürel alanda etkin ve yetkin bireyler yetiştirmekte iddialıyız.

MİSYONUMUZ

Değerlerine sahip, aklın ve bilimin ışığında bilgiyi arayan, çevresine duyarlı ve farklılıklara açık, topluma mutlu olarak katılan öğrenciler yetiştireceğiz.

TEMELDEĞERLERİMİZ

Atatürk ilke ve devrimlerini, bu çizgide bir demokrasi ve barış anlayışını benimseriz.

Çalışanlarımızın gelişiminin bizim gelişimimiz olduğuna inanırız.

Okulumuzdaki her çalışanın gelişmesi için ortamlar hazırlarız.

Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.

Değişimin ve sürekli gelişimin önemine inanırız.

Öğrenci, veli ve toplumun beklentilerini karşılayacak bir gelişimin yanındayız.

Tüm çalışanların gelişmesi için fırsat eşitliği sağlarız.

Çalışanları tanır; onların yeteneklerini geliştirir, fikirlerine değer veririz.

Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.

Ar-ge çalışmalarına önem veririz.

Gelişimde bilimsellik ve akılcılığı temele alırız.

Okulumuzda yapılan çalışmaların ülkemize ve insanlığa katkı getireceğine inanırız.

Yaşamın her boyutunda etkin olarak yer almayı ve zamanı iyi kullanmayı temele alırız.

İlişkilerinde; dürüstlüğü, güveni, hoşgörüyü esas alan ve etkili iletişim kurabilen bireyler olmayı tercih ederiz.

Kendisiyle barışık, sağlıklı bir güven duygusu ve özdenetim geliştirmiş bireyler olmayı yeğleriz.

Paylaşarak gelişeceğimizin bilinciyle işbirliğini işbölümünden üstün tutarız.

Estetik duygumuzu-görüşümüzü geliştirerek bunu yaşamımıza yansıtabiliriz. Anadilimizin ve evrensel dillerden Fransızca ve İngilizcenin etkili biçimde kullanılmasını amaçlarız. Kendi toplumsal değerlerimizin evrensel değerler içindeki önemini görüp bu değerlerin gelişimi konusunda mücadele edebiliriz.

Kendimize ve insanlığa karşı sorumluluklarımızı yerine getirip doğal çevreyle uyum içinde yaşayabiliriz

Düşünsel ve bedensel emeğe saygı duyarız.

Eleştirel ve analitik düşünme gücüne sahip olmak için gereken tüm çabayı gösteririz.

Hedefler doğrultusunda sürekli ve yeniden öğrenme çabasıyla bilgi toplama yollarını araştırırız. Yaratıcı çözümleri alışılmış çözümlerin üzerinde tutup sorunlara yaratıcı ve yapıcı çözümler üretme çabası içindeyiz.

Bilgiyi gelişimin, yetkinliğin ve saygınlığın kaynağı olarak görürüz.

Var olan bilgiyi yeni bilgiler üretmek için kullanıp bilimsel ve teknolojik gelişmeleri yaşamımıza yansıtabiliriz.

B.TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER

TEMALAR

Bernar Nahum ilkokulunun yürütmekte olduğu hizmetler ile stratejik planlamada yer alacak hizmetlere ilişkin stratejik alanları, sorun odaklı yaklaşımla 4 tema (Eğitim-Öğretim, Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi, Yönetim - Organizasyon, Sosyal ve Kültürel Faaliyetler) başlığında gruplandırılmıştır.

Temalar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler oluşturulurken “*sorun odaklı*” yaklaşım tercih edilmiştir. Diğer bir deyişle, tema konusunun “*stratejik boyutları*” ön plana çıkarılmıştır. Bu sorunlardan (stratejik konular) yola çıkılarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuştur.

1. **TEMA: EĞİTİM – ÖĞRETİM**

a. İlköğretim

2. **TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

a. İnsan Kaynakları

b. Fiziksel Kapasitenin Kullanımı

c. Maddi Kaynakların Kullanımı

3. **TEMA: YÖNETİM – ORGANİZASYON**

a. Mevzuatın yürütülmesi

b. Kurumsal rehberlik ve performans değerlendirilmesi

c. Stratejik yönetim anlayışının yerleştirilmesi

4. **TEMA: SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER**

a. Sosyal ve kültürel faaliyetlerin niteliği

b. Sosyal ve kültürel faaliyetlerin eğitim-öğretime katkısı

C. TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER

TEMALAR

Bernar Nahum ilkokulunun yürütmekte olduğu hizmetler ile stratejik planlamada yer alacak hizmetlere ilişkin stratejik alanları, sorun odaklı yaklaşımla 4 tema (Eğitim-Öğretim, Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi, Yönetim - Organizasyon, Sosyal ve Kültürel Faaliyetler) başlığında gruplandırılmıştır.

Temalar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler oluşturulurken “*sorun odaklı*” yaklaşım tercih edilmiştir. Diğer bir deyişle, tema konusunun “*stratejik boyutları*” ön plana çıkarılmıştır. Bu sorunlardan (stratejik konular) yola çıkılarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuştur.

1. **TEMA: EĞİTİM – ÖĞRETİM**
 - a. İlköğretim
2. **TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**
 - a. İnsan Kaynakları
 - b. Fiziksel Kapasitenin Kullanımı
 - c. Maddi Kaynakların Kullanımı
3. **TEMA: YÖNETİM – ORGANİZASYON**
 - a. Mevzuatın yürütülmesi
 - b. Kurumsal rehberlik ve performans değerlendirmesi
 - c. Stratejik yönetim anlayışının yerleştirilmesi
4. **TEMA: SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER**
 - a. Sosyal ve kültürel faaliyetlerin niteliği
 - b. Sosyal ve kültürel faaliyetlerin eğitim-öğretime katkısı

TEMA: EĞİTİM - ÖĞRETİM

STRATEJİK AMAÇ 1:

Proje odaklı bir okul olmak

STRATEJİK HEDEF 1.1. (5 YILLIK)

2019 yılına kadar her yıl en az 3 proje oluşturulması ve var olan projelere etkin katılımın sağlanması

PERFORMANS HEDEFLERİ (1YILLIK)

YILLAR	PERFORMANS HEDEFİ
2014	Etkin katılım sağlanan proje sayısı 7
2015	Etkin katılım sağlanan proje sayısını %20 oranında arttırmak
2016	Etkin katılım sağlanan proje sayısını %20 oranında arttırmak
2017	Etkin katılım sağlanan proje sayısını %30 oranında arttırmak
2018	Etkin katılım sağlanan proje sayısını %40 oranında arttırmak

FAALİYET/PROJELER

FAALİYET/PROJE ADI	BAŞLAMA BİTİŞ TARİHİ	SÜRESİ	MALİYETİ	KAYNAĞI
Okul ajandasının çıkarılması	Eylül 2015- Eylül 2016	1 yıl	2.000 TL	Okul Aile Birliği
Okul müzesinin oluşturulması	Eylül 2014- Eylül 2019	4 yıl	4.000 TL	Dış paydaşlar

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıl	İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri		
		2014	2015	2016	2017	2018
Okul öğretmen ve öğrencilerince oluşturulan proje sayısı*	Sayı	4	5	6	6	7
İl ve ilçe genelinde düzenlenen projelere aktif katılım sayısı**	Sayı	3	3	4	4	5
Projeye katılan öğretmen sayısı	Sayı	9	10	10	11	12

*Okul Müzesi
Tarih Bilinci, Comenius,
Açık Kütüphane

**Yazarlar Okullarda,

Bu Benim Eserim,
Beslenme Dostu Okul

STRATEJİLER

- Öğretmen ve öğrencilerin projelere etkin katılımın sağlanması
- Yapılan tüm etkinliklerin projelendirilmesi
- Öğrencilerde projelere yönelik farkındalığın kazandırılması
- Proje odaklı bir eğitim-öğretimin sağlanması

STRATEJİK AMAÇ 2:	STRATEJİK HEDEF 2.1 (5 YILLIK)	PERFORMANS GÖSTERGELERİ						
		Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıl	İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri		
				2014	2015	2016	2017	2018
Okul akademik başarısını arttırmak	4.sınıf düzeyinde İl,İlçe ve Ulusal düzeyde uygulanan sınav,proje ve yarışmalarda öğrencilerin başarılarını arttırmak.	Öğrencilerin aldığı belge sayısı	%	10	15	20	35	45

PERFORMANS HEDEFLERİ (1YILLIK)	
YILLAR	PERFORMANS HEDEFİ
2014	Okulumuzun ağırlıklı yıl sonu genel başarı puanı ortalaması 73
2015	Genel yıl sonu okul başarı ortalamasının %5 oranında artırılması
2016	Genel yıl sonu okul başarı ortalamasının %10 oranında artırılması
2017	Genel yıl sonu okul başarı ortalamasının %15 oranında artırılması
2018	Genel yıl sonu okul başarı ortalamasının %20 oranında artırılması

FAALİYET/PROJELER				
FAALİYET/PROJE ADI	BAŞLAMA BİTİŞ TARİHİ	SÜRESİ	MALİYETİ	KAYNAĞI
Okul kurslarının açılması	Eylül 2014- Haziran 2015	8 ay	1000 TL	Kurs Bütçesi
Okul yarışmalarının düzenlenmesi	Eylül 2014- Eylül 2019	4 yıl	6000 TL	Okul aile birliği bütçesi

STRATEJİLER	
	-Öğrencilerin ihtiyaçlarına göre her dersten kursların açılması -Kurslara ve deneme sınavlarına eksiksiz katılımın sağlanması -Deneme sınavları hazırlanırken branş öğretmenlerinin desteğinin sağlanması

TEMA: EĞİTİM - ÖĞRETİM

STRATEJİK AMAÇ 3:	STRATEJİK HEDEF 2.2 (5 YILLIK)	PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
		Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıl	İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			2018
				2013	2014	2015	2016	2017	
Okul akademik başarısını arttırmak	Okula Fen Bilimleri Deney Odası açmak.	Bir yılda yapılan deney sayısı	%	%20	%20	%25	%40	%50	%70
		Rehberlik Faaliyetleri kapsamında yapılan gezi sayısı	Sayı	5	6	7	8	8	9

FAALİYET/PROJELER				
FAALİYET/PROJE ADI	BAŞLAMA BİTİŞ TARİHİ	SÜRESİ	MALİYETİ	KAYNAĞI
Bilim gezileri yapılması	Eylül 2014- Eylül 2019	4 yıl	-	-
Öğrencilere hedef belirlemelerine yardımcı olacak anketlerin yapılması	Eylül 2014- Eylül 2019	4 yıl	500	Okul Aile Birliği

STRATEJİLER
-Düzenlenecek lise gezilerinde öğrencilerin hedeflerine yönelik seçilmesi -Öğrencilerde sınavlara yönelik farkındalığın kazandırılması -Yapılan seminerlere tüm öğrencilerin katılımının sağlanması -Yapılan anketlerden sonra öğrencilere geri bildirim verilmesi

TEMA: EĞİTİM - ÖĞRETİM

STRATEJİK AMAÇ 4:
Okulumuzun il ve ilçe genelinde tanıtımını sağlamak

STRATEJİK HEDEF 3.1 (5 YILLIK)
2019 yılına kadar her eğitim- öğretim yılında en az bir okul dergisi çıkarılması

PERFORMANS HEDEFLERİ (1YILLIK)	
2014	Her yıl en az bir tane okul dergisi çıkarılması
2015	Her yıl en az bir tane okul dergisi çıkarılması
2016	Her yıl en az bir tane okul dergisi çıkarılması
2017	Her yıl en az bir tane okul dergisi çıkarılması
2018	Her yıl en az bir tane okul dergisi çıkarılması

FAALİYET/PROJELER				
FAALİYET/PROJE ADI	BAŞLAMA BİTİŞ TARİHİ	SÜRESİ	MALİYETİ	KAYNAĞI
Okul içi yarışmalar	Eylül 2014- Mayıs 2015	1 Yıl	1500 TL	Okul aile birliği

PERFORMANS GÖSTERGELERİ						
Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıl	İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri		
		2014	2015	2016	2017	2018
Çıkarılan dergi sayısı	Adet	1	1	1	1	1

STRATEJİLER
-öğrencileri bilinçlendirmek Motivasyonu güçlendirmek

TEMA: EĞİTİM - ÖĞRETİM

STRATEJİK AMAÇ 5:	STRATEJİK HEDEF 3.2 (5 YILLIK)
Okulumuzun il ve ilçe genelinde tanıtımını sağlamak	2019 yılına kadar her yıl okul olarak il ve ilçe genelinde en az bir yarışma düzenlemek ve en az beş yarışmaya katılmak
	PERFORMANS HEDEFLERİ (1YILLIK)
	2014 Her yıl okul olarak bir yarışma düzenlemek
	2015 Her yıl okul olarak bir yarışma düzenlemek
	2016 Her yıl okul olarak bir yarışma düzenlemek
	2017 Her yıl okul olarak bir yarışma düzenlemek
	2018 Her yıl okul olarak bir yarışma düzenlemek

FAALİYET/PROJELER				
FAALİYET/PROJE ADI	BAŞLAMA BİTİŞ TARİHİ	SÜRESİ	MALİYETİ	KAYNAĞI
Okul tarafından düzenlenen yarışmalar	Eylül 2014-Mayıs 2015	1 Yıl	1000 TL	Okul aile birliği

PERFORMANS GÖSTERGELERİ						
Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıl	İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri		
		2014	2015	2016	2017	2018
Okulumuz tarafından düzenlenen yarışma sayısı	Adet	1	1	1	1	1
İl ve ilçe genelinde düzenlenen yarışmalardan alınan başarılar	Adet	1	1	4	6	10

STRATEJİLER
-Okulumuz tarafından düzenlenen yarışmalara tüm öğretmenlerin katılımın sağlanması -İlçe ve ilde düzenlenen yarışmaların okulda duyurularak öğrencilerin katılımının sağlanması

IV. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME



STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

	Planın 1. yılı	Planın 2. yılı	Planın 3. yılı	Planın 4. yılı	Planın 5. yılı
Amaç 1	-	-	-	-	-
Hedef 1.1	2000TL	2000 TL	2000 TL	2000 TL	2000 TL
Hedef 1.2	1000 TL	1000 TL	1000 TL	1000 TL	1000 TL
Amaç 2	-	-	-	-	-
Hedef 2.1	1000 TL	1000 TL	1000 TL	1000 TL	1000 TL
Hedef 2.2	1500TL	1500TL	1500TL	1500TL	1500TL
Amaç 3	-	-	-	-	-
Hedef 3.1	500	500	500	500	500
Amaç 4	-	-	-	-	-
Hedef 4.1	1500TL	1500TL	1500TL	1500TL	1500TL
Amaç.5	-	-	-	-	-
Hedef 5.1	1000TL	1000TL	1000TL	1000TL	1000TL
TOPLAM	8500	8500	8500	8500	8500

STRATEJİK PLAN KAYNAK TABLOSU

Kaynaklar	Planın 1. yılı	Planın 2. yılı	Planın 3. yılı	Planın 4. yılı	Planın 5. yılı
Genel Bütçe	-	-	-	-	-
Özel Bütçe	-	-	-	-	-
Yerel Yönetimler	-	-	-	-	-
Sosyal Güvenlik Kurumları	-	-	-	-	-
Bütçe Dışı Fonlar	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-
Dış Kaynak (Okul-Aile Birliği, Öğrenci Velileri)	26 775 TL	29 130 TL	36 485 TL	43 840 TL	51 195 TL
Diğer (İl İlçe Milli Eğitim)	5 000 TL	10 000 TL	10 000 TL	10 000 TL	10 000 TL
TOPLAM	31 775 TL	39 130 TL	46 485 TL	53 840 TL	61 195 TL

V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



İZLEME VE DEĞERLENDİRME

“Bernar Nahum İlkokulu Stratejik Planı”nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, Stratejik Plan uygulamasının izleme ve değerlendirmesine başlanacaktır.

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

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

Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için Bernar Nahum İlkokulu stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi “Stratejik Planlama Ekibi”ne verilmiştir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır. Bu raporlar altı aylık dönemler hâlinde ve iki nüsha hazırlanarak bir nüshası izleme değerlendirme ekibine, bir nüshası da “İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi”ne iletilecektir. İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen altı aylık raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

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

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde Okullar Genel Müdürü’ne sunacaktır. Ekip, Okullar Genel Müdürü’nden gelen kararlar doğrultusunda birimlere, geri bildirimler yapacaktır.

KAYNAKÇA

ÇANAKCI, H (2008) **Elazığ İli İlköğretim Okullarında Hazırlanan Stratejik Planlar İle İlgili Okul Yöneticisi Ve Öğretmen Görüşleri, Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi**, İstanbul Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü Eğitim Yönetimi Ve Politikası Anabilim Dalı, Eğitim Yönetimi Bilim Dalı (Eğitim Yönetimi Ve Teftişi Programı)

MEB. **Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi**. Kasım 1999 Tarih ve 2506 Sayılı Tebliğler Dergisi. İstanbul

MEB. **Eğitimde Kalite Ödülü El Kitabı** .

MEB. **Eğitimde Toplam Kalite Yönetimi Uygulamaları Ödül Yönergesi**

DPT (2006), **Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu**.

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı, (2010) **Eğitimde Stratejik Planlama Okul/Kurumlar İçin**

MEB Beşiktaş İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı (2010)

NARTGÜN, Ş. (1996). **Yüksek Öğretimde Stratejik Planlamanın Uygulanabilirliği**, Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Bolu.

ŞENER, T (2009), **Eğitimde Stratejik Planlama**, Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Kadir Has Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Anabilim Dalı, İstanbul.

Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi. Şubat 2002 Tarih ve 2533 Sayılı Tebliğler Dergisi, İstanbul

