

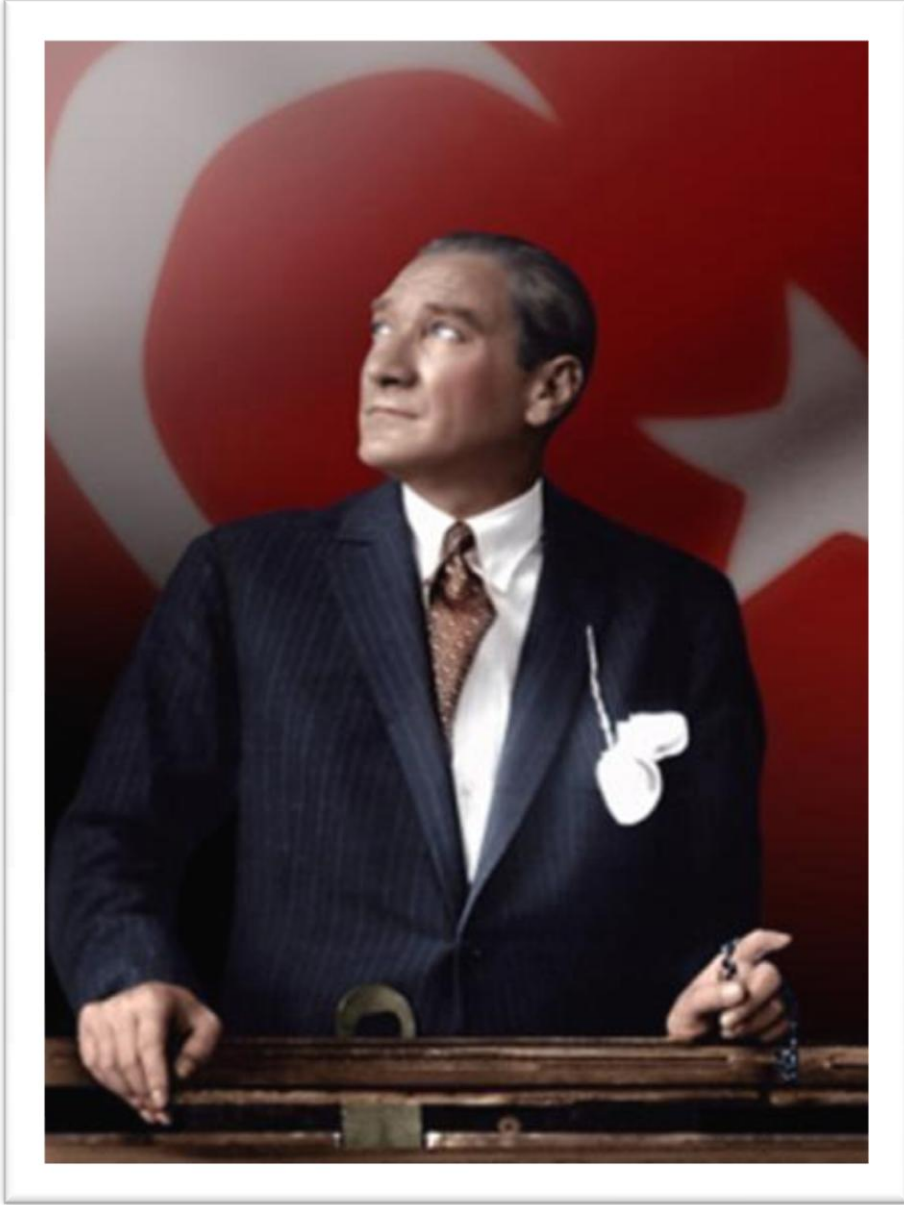


T.C.  
ÇİVRİL KAYMAKAMLIĞI  
YAHYALI İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2015-2019  
Stratejik Planı

Denizli - 2015



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

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

T.C.  
Çivril Kaymakamlığı  
Yahyalı İlkokulu Müdürlüğü



# 2015-2019 Stratejik Planı

Denizli – 2015





## İSTİKLÂL 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 hilâl!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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 imanı boğar,  
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?  
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerihamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fıskırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet Âkif ERSOY

# GENÇLIĞE HİTABE



## Ey Türk gençliği !

Birinci vazifen, Türk istiklalini, Türk Cumhuriyetini ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur.

Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır.

Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok nâmûsait 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 bilfil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim 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-u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı!

İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK**

20 Ekim 1927

# SUNUŞ

Stratejik planlama ile iş fonksiyonlarına dayalı planlama arasındaki en önemli fark; stratejik planlamanın bir öngörü içermesi ve olabilecek değişimlere yönelik alternatifleri ortaya koyabilmesidir.

Son yıllarda yönetim bilimciler stratejik planlamadan çok, stratejik yönetim kavramını daha çok kullanmayı tercih etmektedirler. Çünkü stratejik yönetim, planlamadan ileride tüm yönetim süreçlerinde stratejik bakabilmeyi içermektedir.

Stratejik yönetim; kuruma çok boyutlu bakabilmeyi, olabilecek değişimleri ön görmeyi, bunlara yönelik önlemler alabilmeyi ve sürekli kendi yönetim süreçlerini yenilemeyi gerektirmektedir, bu yaklaşımda yönetimi güçlü kılmaktadır. Ayrıca tüm paydaşların ihtiyaçlarını dikkate almayı gerektirdiğinden hizmeti alanı odak yapan bir yönetim anlayışını gerekli kılmaktadır.

Kurum olarak stratejik yönetim anlayışı doğrultusunda tüm süreçlerimizi sürekli geliştirmek ve nitelikli hizmeti vermeye çalışmaktayız. Bu stratejik plan üç yıllık döneme ait bir plandır.

Eğitimde; her alanda bir adım önce, bir adım önde, iyi bir örnek olmayı kendine görev kabul eden Denizli’de bir alanda daha önde olmanın görev bilinci ve sorumluluğu ile müdürlüğümüz 2015-2019 Yahyalı İlkokulu Stratejik Planını hazırlamış bulunmaktadır.

Yahyalı İlkokulu’nun 2015-2019 yıllarını kapsayan elinizdeki bu stratejik plan hiçbir kursa tabii olmadan, sadece ülke genelinde çeşitli okulların hazırlamış olduğu örnek stratejik planlar incelenerek hazırlanmıştır.

Yahyalı İlkokulu olarak hazırladığımız bu plandaki hedeflerin; okulumuzun geleceğinin daha aydınlık ve daha başarılı olmasına katkı sağlayacağına inancımız tamdır.

Hazırlamış olduğumuz planla birlikte kurumumuz öğrenciyi en iyiye ulaştırmak, veliyi eğitim niteliği açısından memnun etmek için çalışmalarına devam edecektir.

**Emrah DAL**  
**Okul Müdürü**



# GİRİŞ

Stratejik yönetim, kurumlarda geleceğe yönelik amaç ve hedeflerin belirlenmesine ve bu hedeflere ulaşılabilmesi için yapılması gerekli işlemlerin saptanmasına, etkili stratejiler geliştirilmesine imkan sağlayan, bir yönetim tekniğidir. Stratejik yönetim, sürekli yenilikçi yaklaşımları ve öğrenci merkezli eğitimi benimseyen, okullara rehberlik eden bir yönetim yaklaşımıdır.

Stratejik planlama ise kurumların orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımını içeren plandır. Stratejik planlama ile karar alıcılar, rollerini ve sorumluluklarını daha iyi yerine getirirler. Kurum üyeleri arasındaki ilişki güçlenir.

Kurumda verimin ve kalitenin artırılması, aksayan yönlerin tespit edilerek yeniden yapılandırılmaya gidilmesi, toplumun beklentilerini karşılayacak nitelikli insan gücünün yetiştirilmesi amaç ve hedeflere dayalı yönetim anlayışının yerleştirilmesi ile mümkün olabilecektir. Bu durum yürütülen faaliyetlerin stratejik plan çerçevesinde olmasını gerekli kılmaktadır.

Okulun mevcut yapısının tespiti için önce durum analizi yapılmış, misyon ve vizyonun ortaya konulmasını takiben stratejik amaçlar tespit edilmiştir. Tüm bu çalışmalar bize, okulumuzun kendi kendini geliştiren ve yenileyebilen bir yapıya sahip olmasını; hem hizmet alanlar, hem de hizmet verenler bakımından verimliliğinin artırılmasını sağlayacaktır.

## **STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**

# İÇİNDEKİLER

İSTİKLAL MARŞI.....	I
GENÇLİĞE HİTABE.....	II
SUNUŞ.....	III
GİRİŞ.....	IV
İÇİNDEKİLER.....	V
KURUM KİMLİK KARTI.....	1
1. BÖLÜM.....	2
STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	
1.1 YASAL ÇERÇEVE.....	3
1.1.1.PLANIN DAYANAĞI.....	3
1.1.2 STRATEJİK PLANIN AMACI.....	3
1.1.3 STRATEJİK PLANIN KAPSAMI.....	3
1.2 STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI.....	4
1.2.1 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE EKİBİ.....	5
2. BÖLÜM.....	6
MEVCUT DURUM ANALİZİ	
2.1. TARİHÇE.....	7
2.2 MEVZUAT ANALİZİ.....	8
2.3 FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN HİZMETLER.....	10
2.3.1 YAHYALI İLKOKULU FAALİYET ALANLARI.....	10
2.3.2 YAHYALI İLKOKULU ÜRÜN HİZMET LİSTESİ.....	11
2.4 PAYDAŞ ANALİZİ.....	12
2.5 KURUM İÇİ ANALİZ.....	14
2.5.1 ÖRGÜTSEL YAPI.....	14
2.5.2 KURUL KOMİSYON VE GÖREVLERİ.....	15
2.5.3 İSTATİSTİKİ VERİLER.....	15
2.5.3.1 İNSAN KAYNAKLARI.....	15
2.5.3.2 TEKNOLOJİK ALTYAPI.....	16
2.5.3.3 FİZİKİ ALTYAPI.....	16
2.5.3.4 KAYNAKLAR VE GELİR GİDERLER.....	16
2.5.3.5 GEÇMİŞ DÖNEMLERE AİT İSTATİSTİKİ VERİLER.....	17
2.5.4 GZFT ANALİZİ.....	17
2.5.5 ÇEVRE ANALİZİ.....	18
3. BÖLÜM.....	19
GELECEĞE YÖNELİM	
3.1. MİSYON.....	20
3.2. VİZYON.....	20
3.3. TEMEL DEĞERLER.....	21
3.4. TEMALAR.....	21
3.4.1. TEMA 1 EĞİTİM CE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI...21	
3.4.2. TEMA 2 KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ.....24	
3.5 MALİYET TABLOSU.....	25
3.6 İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	26
3.6.1. İZLEME.....	26
3.6.2. DEĞERLENDİRME.....	26



# KURUM KİMLİK KARTI

1

<b>KURUM KİMLİK BİLGİSİ</b>		
Kurum Adı	Yahyalı İlkokulu	
Kurum Türü	İlkokul	
Kurum Kodu	740588	
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel	
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Müdür	1
	Sınıf Öğretmeni	4
	Anasınıfı Öğretmeni	1
	İngilizce Öğretmeni	1
	Yardımcı Hizmetli	1
Öğrenci Sayısı	75	
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2003	
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>		
Kurum Telefonu	Tel. : 258 722 50 20	
Kurum Web Adresi	<a href="http://yahyalliilkokulu.meb.k12.tr">http://yahyalliilkokulu.meb.k12.tr</a>	
Mail Adresi	740588@meb.k12.tr	
Kurum Adresi	Mahalle : Yahyalı	
	No :69	
	İlçe : Çivril	
	İli : Denizli	



# BİRİNCİ BÖLÜM

## Stratejik Planlama Süreci

# STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

## 1.1. Yasal Çerçeve

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

### 1.1.1. Planın Dayanağı (Stratejik Plan Referans Kaynakları)

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	10. Kalkınma Planı (2014-2018)
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi.
7	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
8	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
9	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı
10	Denizli İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
11	Çivril İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

**1.1.2. Stratejik Planın Amacı:** Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

**1.1.3. Stratejik Planın Kapsamı:** Bu stratejik plan dokümanı Çivril Tokça İlkokulu'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015-2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.



## 1.2. Stratejik Planlama Çalışmaları:

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, 08.05.2014 tarihinde okulumuzda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İnternette bulunan Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama sorumlusu öğretmen tarafından incelenmiştir. Stratejilerin Belirlenmesi; Stratejik planlama sorumlusu tarafından, stratejik plan örnekleri incelenerek stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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 özellikli, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet "amacımıza ulaştırır mı" sorgulaması yapıldı.
4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

**1.2.1. Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi**

<b>STRATEJİK PLAN ÜST KURULU</b>	
<b>ADI-SOYADI</b>	<b>ÜNVAN</b>
Emrah DAL	Müdür
Burcu DALKILIÇ BAYAR	Sınıf Öğretmeni
İlkay BÖREKÇİ	Okul Öncesi Öğretmeni
Orhan YILDIZ	Gönüllü Veli
Sadettin SELÇUK	O.A.B. Başkanı

<b>STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ</b>	
<b>ADI-SOYADI</b>	<b>ÜNVAN</b>
Emrah DAL	Müdür
Özcan ÖZÇELİK	Sınıf Öğretmeni
Yağmur ENBATAN	İngilizce Öğretmeni
İbrahim GÖKHARMAN	Sınıf Öğretmeni
Hatice YILDIRIM	Sınıf Öğretmeni



# İKİNCİ BÖLÜM

## MEVCUT DURUM ANALİZİ



## MEVCUT DURUM ANALİZİ

### 2.1. Tarihçe:

Okulumuz ilk defa 1959 yılında Yahyalı İlkokulu olarak eğitim ve öğretime açılmıştır. 1998 yılına kadar kesintili olarak devam eden eğitim öğretim bu tarihte okul binasının kullanılamaz hale gelmesinden dolayı tekrar kapatılmıştır. Son olarak 2003 yılında Yahyalı İlköğretim Okulu olarak hizmete açılmış ve bugüne kadar gelmiştir. 2009 yılına kadar 1,2,3 öğretmenli olarak eğitim vermiştir. 2009 yılında öğrenci sayısının azlığından dolayı öğretmen sayısı 2'ye düşmüştür. Ancak 2010-2011 eğitim öğretim yılıyla birlikte Anasınıfı açılmış, 4. Ve 5. Sınıflar taşınmalı eğitime aktarılmıştır. 2012-2013 eğitim öğretim yılında yeni eğitim sistemiyle, yeni adıyla ve artan öğrenci sayısı ile okulumuz Yahyalı İlkokulu olarak eğitime devam etmiştir. 2014-2015 eğitim öğretim yılından itibaren okulumuzun hem öğretmen hem de öğrenci sayısında artışla birlikte birleştirilmiş sınıflı eğitim şeklini terk etmiş; 4 sınıflı müstakil bir okul halini almıştır. Halen eğitim öğretime bu şekli, 1 Müdür, 4 Sınıf Öğretmeni, 1 Anasınıfı Öğretmeni, 1 İngilizce öğretmeni ve 75 öğrencisi ile devam etmektedir.

## 2.2. Mevzuat Analizi:

<b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)</b>	<b>DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)</b>
<b>Atama</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
<b>Ödül, Disiplin</b>	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
<b>Okul Yönetimi</b>	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
<b>Eğitim-Öğretim</b>	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi	
<b>Personel İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi

	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu



### 2.3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

Yahyalı İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

#### 2.3.1. Yahyalı İlkokulu Faaliyet Alanları

<b>FAALİYET ALANI: EĞİTİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ</b>
<b>Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Psikolojik Danışma</li> <li>• Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri</li> </ul>	<b>Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kayıt-Nakil işleri</li> <li>• Devam-devamsızlık</li> <li>• Sınıf geçme</li> </ul>
<b>Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Halk oyunları</li> <li>• Koro</li> <li>• Satranç</li> <li>• Yarışmalar</li> <li>• Kültürel Geziler</li> <li>• Sergiler</li> <li>• Tiyatro</li> <li>• Kermes ve Şenlikler</li> <li>• Piknikler</li> <li>• Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri</li> <li>• Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları</li> </ul>	<b>Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derece terfi</li> <li>• Hizmet içi eğitim</li> <li>• Özlük hakları</li> <li>• Sendikal Hizmetler</li> </ul>
<b>Hizmet-3: Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Futbol,</li> <li>• Voleybol</li> <li>• Basketbol</li> <li>• Badminton</li> </ul>	<b>Hizmet-3: Mali İşlemler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul Aile Birliği işleri</li> <li>• Bütçe işlemleri</li> <li>• Bakım-onarım işlemleri</li> <li>• Burs işlemleri</li> <li>• Taşınır Mal işlemleri</li> </ul>
<b>Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Günlük Çalışma Kampları</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahalli Kamplar</li> <li>• Resmi Bayram Törenleri</li> </ul>	
<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER</b>
<b>Hizmet-1: Öğretimin Planlanması</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planlar</li> <li>• Öğretmenler Kurulu</li> <li>• Zümre toplantıları</li> </ul>	<b>Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ağız ve Diş Sağlığı Semineri</li> <li>• Çocuk Hastalıkları Semineri</li> </ul>
<b>Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sınıf içi uygulamalar</li> <li>• Gezi ve inceleme</li> <li>• Yetiştirme kursları</li> <li>• Ödevler, performans ve projegörevleri</li> </ul>	<b>Hizmet-2: Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okuma-Yazma kursları</li> <li>• Bilgisayar kursları</li> </ul>
<b>Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dönem içi değerlendirmeler</li> <li>• Ortak sınavlar</li> </ul>	<b>Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli toplantıları</li> <li>• Veli iletişim hizmetleri</li> <li>• Okul-Aile Birliği faaliyetleri</li> </ul>

### 2.3.2. Yahyalı İlkokulu Ürün-Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Yaygın eğitim

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

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

#### 2.4. Paydaş Analizi:

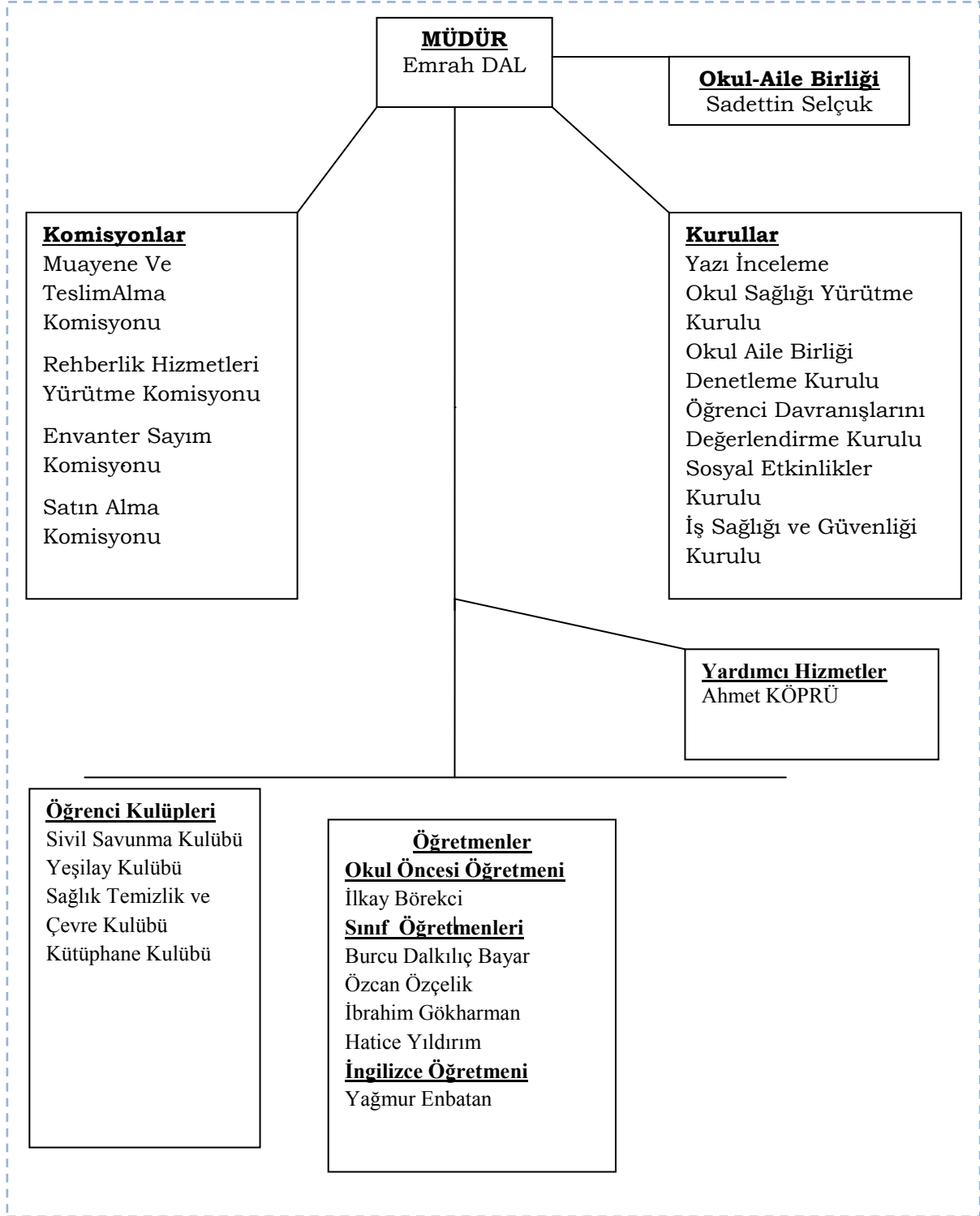
İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul idarecileri	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğretmenler	RAM
Öğrenciler	Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü
Veliler	Sağlık Kuruluşları
Okul personeli	Güvenlik Birimleri
	Çivril Belediyesi
	Okul Aile Birliği



PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	<b>İzle, Gözet</b>
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>

## 2.5. Kurum İçi Analiz

### 2.5.1. Örgütsel Yapı:



### 2.5.2. Kurul Komisyon ve Görevleri

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
<b>Yazı İnceleme Kurulu</b>	İnceleme kurulu, seçme kurulunda değerlendirilen yazılarla öğretmenler tarafından hazırlanan yazıları inceler. Dergi ve gazetelerde yayımlanması uygun görülenler, inceleme kurulu kararı ile tespit edilir. İnceleme kurulunun kararları yönetimce dosyasında saklanır.
<b>Okul Sağlığı Yürütme Kurulu</b>	Okulda bulunan kantin ve benzeri yerleri; sağlık, hijyen ve gıda kodeksi yönünden denetler.
<b>Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu</b>	Okul aile birliğinin yaptığı her türlü faaliyeti değerlendirir.
<b>Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu</b>	Öğrencilerin sorumluluk almalarına, dürüst, güvenilir, saygılı ve başarılı olmalarına katkıda bulunmak, zararlı alışkanlıklar edinmelerini ve uygun olmayan yerlere gitmelerini önlemek için girişimlerde bulunur.
<b>Muayene Ve Teslim Alma Komisyonu</b>	Şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar.
<b>Satın Alma Komisyonu</b>	Şartname ve sözleşmeler uyarınca alınmasına karar verilen malların satın alma işlemini yapar.
<b>Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu</b>	Kurumdaki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürütülmesini sağlar.
<b>Sosyal Etkinlikler Kurulu</b>	Kurumda ders programlarının yanında öğrencide güven ve sorumluluk duygusu geliştirmeye, yeni ilgi alanları oluşturmaya ve beceriler kazandırmaya yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda öğrenci kulübü ile toplum hizmeti çalışmalarının usul ve esasları düzenlemektir.
<b>Envanter Sayım Komisyonu</b>	Taşınır işlem fişlerinde gösterilen taşınır mallarla ilgili hesaplara giriş kaydedilerek, envanter kayıtlarıyla uygunluğunu sağlar.

### 2.5.3. İstatistik Veriler

#### 2.5.3.1. İnsan Kaynakları:

Sıra No	İnsan Kaynakları	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Okul Öncesi Öğretmeni		1	1
3	Sınıf öğretmeni	2	2	4
4	İngilizce öğretmeni		1	1
5	Yardımcı Hizmetli	1		1
<b>TOPLAM</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>

### 2.5.3.2. Teknolojik Altyapı:

16

Teknolojik Araç	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Masaüstü Bilgisayar	x		7	
Projeksiyon	x		1	2
Çok Fonksiyonlu Yazıcı		x		1 (renkli)
Ses Sistemi		x		1

### 2.5.3.3. Fiziki Altyapı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmenler Odası	x		1	
Müdür Odası	x		1	
Çok Amaçlı Salon		x		1
Spor Sahaları		x		1
Tuvaletler	x		5	
Sınıflar	x		5	
Kömürlük	x		1	
Depo	x		1	
Arşiv	x		1	

### 2.5.3.4. Kaynaklar ve Gelir Giderler

Okulumuzun herhangi bir maddi gelir kaynağı bulunmamaktadır. Giderler ve karşılanma şekli aşağıdaki gibidir.

Giderler	Giderlerin Karşılanma Şekli
Temizlik Giderleri	Okul Aile Birliği
Odun Kömür Giderleri	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Fatura Giderleri (Elektrik, Su, İnternet, Telefon)	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Teknolojik Giderler (Toner)	Okul Aile Birliği
Teknolojik Aletler Bakım ve Onarım	Okul Aile Birliği
Okul Bakım ve Onarım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Okul Aile Birliği



### 2.5.3.5. Geçmiş Dönemlere Ait İstatistikî Veriler:

17

Öğrenci Sayıları:									
	2012-2013			2013-2014			2014-2015		
SINIFLAR	E	K	T	E	K	T	E	K	T
ANASINIFI	11	6	17	9	7	16	5	7	12
1.SINIF	20	10	30	8	2	10	7	6	13
2.SINIF	6	5	11	20	10	30	7	2	9
3.SINIF	3	9	12	6	5	11	19	10	29
4.SINIF	4	4	8	3	9	12	5	6	11
TOPLAM	44	34	78	46	33	79	43	31	74

Dönemler	Personel Sayısı		
	E	K	T
2012-2013	2	2	4
2013-2014	2	2	4
2014-2015	2	2	4
2015-2016	3	4	7

### 2.5.4. GZFT Analizi:

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ	ZAYIF YÖNLERİMİZ
<ul style="list-style-type: none"><li>• Bütün öğretmenlerimiz alan mezunu ve yüksek lisans eğitimlerine devam etmektedirler.</li><li>• Kurum çalışanlarının yüksek özveri ve performans göstermesi.</li><li>• Okul bahçemizin büyük, yeşil alanlı ve ağaçlandırılmış olması.</li><li>• Genç, dinamik, çalışkan bir öğretmen kadrosuna sahip olması</li><li>• Hizmet içi eğitim faaliyetlerine düzenli olarak katılan bir öğretmen grubumuzun olması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulumuzun fiziki imkânlarının kısıtlı olması</li><li>• Binamızda dersliklerin dışında sosyal ve kültürel faaliyetler için ek kapalı bir alanın olmaması.</li><li>• Okulumuz bahçesinde yeterli sosyal alan ve materyalin bulunmaması</li><li>• Okul-veli işbirliğinin güçlü olması.</li></ul>
FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ul style="list-style-type: none"><li>• Köy Muhtarımızın eğitim faaliyetleri ve okul ihtiyaçlarının giderilmesi konusunda özverili ve istekli olması</li><li>• Okulun toplumun birçok kesimiyle işbirliği içerisinde olması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulumuzun ilçe merkezine çok uzak olması</li><li>• Velilerimizin çoğunluğunun çiftçilik mesleği ile uğraşmaları,</li><li>• Köyümüze sürekli ulaşımın olmayışı</li><li>• Velilerin eğitime olan ilgisizliği</li></ul>

### 2.5.5. Çevre Analizi

Okulumuz Denizli ili Çivril ilçesi Yahyalı mahallesinde bulunmaktadır. Denizli'ye 75 km, Çivril'e ise 23 km uzaklıkta olup kırsal bir yerleşim yeridir. Mahallemizdeki vatandaşlarımız genel itibariyle tarım ve hayvancılık faaliyetleri yürütmektedir. Buna bağlı olarak ekonomik düzeyleri orta seviyededir. Son yapılan nüfus sayımına göre mahallemizin nüfusu 612 olup Çivril genelinde orta büyüklükte nüfusa sahiptir. Nüfusun yaş gruplarına dağılımı genel olarak ülkemizdeki dağılımla örtüşmektedir. Genç nüfus mahallemizin en büyük yaş grubu olarak göze batmaktadır. Mahallemizdeki eğitim eviyesi oldukça düşüktür. Vatandaşlarımız genellikle ilkokul mezunudur. Ancak son yıllarda artan çalışmalar ile birlikte mahallemizdeki hem okuryazar oranı hem de öğrenim seviyesi oldukça yükselmiştir. Mahallemiz dışarı göç vermemekle birlikte yaz aylarında nadiren göç almaktadır. Buna yaz aylarında artan çiftçilik faaliyetleri etken olarak gösterilebilir.



# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

### 3.1. MİSYON

Ülkesini ve milletini seven,düşünen, sorgulayan ve insanlığa faydalı bireyler yetiştirmek için, okulumuz öğrencilerine uygun eğitim ortamları ve imkânları hazırlamak.

### 3.2. VİZYON

Topluma faydalı hoşgörülü, sorumluluklarının bilincinde, çağdaş dünya ile rekabet edebilecek, etrafında olan biteni sorgulayabilen, ülkesini seven ve kültürel değerlerine bağlı, geleceğe güvenle bakabilen, düşünen, kendinden emin ve iyi bir üst eğitim fırsatını yakalama bilincinde bireyler yetiştirmek.

### 3.3. TEMEL DEĞERLER

- ✓ Önce insan,
- ✓ Karşılıklı güven ve dürüstlük,
- ✓ Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
- ✓ Eğitimde süreklilik anlayışı,
- ✓ Adaletli performans değerlendirme,
- ✓ Bireysel farklılıkları dikkate almak,
- ✓ Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
- ✓ Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik
- ✓ Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
- ✓ Sürekli gelişim,
- ✓ Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilinci



### 3.4. Temalar



#### 3.4.1. TEMA 1. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

<b>Stratejik Amaç 1.1:</b> Öğrencilerin okula devamını sağlamak					
<b>Stratejik Hedef 1.1:</b> Öğrencilerin devamsızlık oranlarını azaltmak.					
<b>Performans Göstergeleri</b>	MEVCUD DURUM	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
<b>Öğrenci Devamsızlık Oranları</b>	%6	%4	%2	%0	%0
<b>Faaliyetler:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devamsızlığı fazla olan öğrenci velileri ile görüşülmesi</li> <li>• Devamsızlıkları telefon (sms) ve mektupla velilere bildirilmesi</li> </ul>					
<b>Performans Göstergeleri:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Görüşülen veli sayısı</li> <li>• Ailelere gönderilen mektup ve mesaj sayısı</li> </ul>					

**Stratejik Amaç 1.2:** Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimleri için sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere katılımını artırmak

**Stratejik Hedef 1.2:** İl, İlçe ve Okul içerisinde yapılacak sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere öğrencilerin katılımlarını sağlamak

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>MEVCUD DURUM</b>	<b>2015 2016</b>	<b>2016 2017</b>	<b>2017 2018</b>	<b>2018 2019</b>
<b>Sosyal Kültürel Etkinlikler</b>	%0	%5	%10	%15	%25
<b>Sportif Etkinlikler</b>	%0	%5	%10	%15	%25

**Faaliyetler:**

- Sosyal-kültürel alanda (müzik, şiir, tiyatro, satranç, halk oyunları, resim) yetenekli öğrencilerin belirlenmesi
- Sportif alanda (futbol, basketbol, voleybol, badminton) yetenekli öğrencilerin belirlenmesi
- Yıl içinde Müzik-Tiyatro-Şiir-Halk oyunları-Resim faaliyetlerinin düzenlenmesi
- Futbol-basketbol-voleybol-badminton faaliyetlerinin düzenlenmesi
- Düzenlenecek etkinliklere velilerin katılımlarının sağlanması
- Faaliyetlere öğrencilerin görevlendirilmeleri

**Performans Göstergeleri:**

- Sosyal –kültürel alanda ilgi ve yeteneği tespit edilen öğrenci sayısı
- Sportif alanda ilgi ve yeteneği tespit edilen öğrenci sayısı
- Yıl içinde düzenlenen satranç – tiyatro – müzik - halk oyunları - şiir-resim etkinliklerinin sayısı
- Yıl içinde düzenlenen futbol - basketbol - voleybol - badminton etkinliklerinin sayısı
- Düzenlenen etkinliklere katılan veli sayısı
- Faaliyetlerde görevlendirilen öğrenci sayısı

**Stratejik Amaç 1.3:** Okul - Veli işbirliğini artırmak

**Stratejik Hedef 1.3:** Okul - Veli işbirliğini arttırarak öğrencilerin davranışlarını geliştirmek

<b>Performans Göstergeleri</b>	MEVCUD DURUM	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
<b>Velilerin Okul Toplantılarına Katılma Oranları</b>					

**Faaliyetler:**

- Veli ziyaretlerinin yapılması
- Sınıf veli toplantılarının yapılması
- Velilere yönelik seminerlerin düzenlenmesi
- Velilere yönelik sosyal-kültürel etkinliklerin yapılması
- Okulumuzda yapılan faaliyetlere velilerin davet edilmesi

**Performans Göstergeleri:**

- Veli ziyaretlerinin sayısı
- Sınıf veli toplantılarının sayısı
- Velilere yönelik düzenlenen seminerlerin sayısı
- Velilere yönelik sosyal-kültürel etkinliklerin sayısı
- Okulumuzda yapılan faaliyetlere katılan veli sayısı

### 3.4.2 TEMA-2. KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

**Stratejik Amaç 2:** Okulun fiziki yapısını iyileştirmek

**Stratejik Hedef 2:** Okulun fiziki yapısını iyileştirerek eğitim öğretimi daha kaliteli hale getirmek

Performans Göstergeleri	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
Okul Araç Gereçlerini Yenilemek ve Eksikleri Gidermek	*	*	*	*
Okulun Fiziki Yapısını İyileştirmek		*	*	*
Okul Bahçe Düzenlenmesini Yapmak	*	*		
Okul Bahçesine Oyun Alanları Kazandırmak	*	*		

**Hedef 1:**

- Sınıf tahtalarının akıllı tahtalarla değiştirilmesi
- Fen Bilimleri materyallerini oluşturmak
- Sosyal Bilgiler haritaları almak

**Hedef 2:**

- Okula Çok Amaçlı Salon yapmak
- Okulun ve sınıfların bakım ve onarımını yapmak

**Hedef 3:**

- Bahçedeki ağaç sayısının arttırmak
- Bahçeye oturma bankları kazandırmak
- Bahçe içerisine uygulama bahçesi yapmak
- Bahçenin bir bölümünün çimlendirmek

**Hedef 4:**

- Basketbol ve voleybol sahası yapmak.
- Bahçeye oyun parkı kazandırmak
- Bahçeye yeni ve sıra dışı oyun alanları yapmak

Performans Göstergeleri:



- Sınıflara kazandırılan akıllı tahta sayısı
- Alınan Fen Bilimleri materyali sayısı
- Alınan Sosyal Bilgiler haritaları sayısı
- Okula ve sınıflara yapılan bakım ve onarım
- Bahçeye dikilen ağaç sayısı
- Bahçeye kazandırılan bank sayısı
- Çok amaçlı salon
- Basketbol voleybol sahası
- Oyun parkı
- Oyun alanları

### 3.5 Maliyet Tablosu:

Stratejik Hedef	Tahmini Maliyet (TL)
Stratejik Hedef 1.1	0
Stratejik Hedef 1.2	1.000
Stratejik Hedef 1.3	0
Stratejik Hedef 2	100.000

### 3.6.1. İzleme

Yahyalı Stratejik Planı, 2015–2019 yıllarını kapsayan dönem için hazırlanmıştır. Planın başarıya ulaşması için hazırlanan eylem planı bu dönemler içinde yılda bir kez gözden geçirilerek ilerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı rapor hazırlanacaktır.

### 3.6.2 Değerlendirme

Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak toplanarak değerlendirilir.

Değerlendirmede;

- Stratejik planın gözden geçirilmesi
- Performans değerlendirilmesi ve ölçümü
- Sonuçların izlenmesi
- Sürekliliğin sağlanması gibi hususlar göz önünde tutularak değerlendirme yapılacaktır.

Bu değerlendirmede, faaliyet alanları çerçevesinde ilerleme sağlanan ve sağlanamayan alanlar ortaya konulacağı şekilde raporlama yapılacaktır.

Değerlendirmede stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, planın gerçekleşmesi konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır. Bu raporlar yıllık dönemler hâlinde ve iki nüsha hazırlanarak bir nüshası izleme değerlendirme ekibine, bir nüshası da “İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimine” iletilecektir.

İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen yıllık raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- Neyi nasıl yapıyoruz veya yaptık?
- Başardığımızı nasıl anlıyoruz?
- Uygulama ne kadar etkili oldu veya oluyor?
- Neler değiştirilmeli ve eklenmelidir?

Ekip, Okul Müdürü'nden gelen kararlar doğrultusunda birimlere, geri bildirimler yapacak ve rapor halinde okul müdürüne sunacaktır.



