



YAPICIOĞLU İLKOKULU STRATEJİK PLANI

KONAK 2015-2019



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

SUNUŞ

Günümüz dünyasında her şey baş döndüren bir hızla değişiyor. Şüphesiz ki eğitim anlayışlarında da büyük değişiklikler yaşanıyor. Çocuklarımızın geleceğini, bizlerin yarınlarını aydınlatmanın yolu eğitimden geçiyor. Büyük Atatürk'ün hedef gösterdiği çağdaş uygarlıklar seviyesine çıkmak, yine O'nun Cumhuriyeti emanet ettiği gençleri, teknolojinin bütün nimetlerinden yararlandırarak, kendilerini en iyi hissettikleri alanda gelişmelerine olanak sağlayarak gerçekleştiriliyor.

"Bilgi Çağı", "Bilgi Devrimi", "Bilgi Toplumu" dünyasında yaşanan akıl almaz hızdaki bu değişimler artık önceden tahmin edilemez ve öngörülemeyen olmuştur. Yapılacak şey bu değişime ayak uydurmak yerine, değişime neden olmak olarak açıklanabilir. Geleceğin, değişim rüzgârları karşısında direnenlerin değil, ona yelken açanların olacağı unutulmamalıdır. Yaygın bir deyim ile değişmeyen tek şey değişimdir.

Bilgi toplumlarında eğitimin görevi toplumu yeniden üretmek değil "yeni toplum" üretmektir. İnsanı yönetmek değil, insanlarla yönetmektir. Eğitim paydaşlarımıza kendi güçlerini fark ettirmek amacımızdır. Başka bir deyişle; birimiz olmasaydı şu anda çok farklı bir gün yaşanacaktı, anlayışı ile değerli olduklarını hissettirmek, "Önce İnsan" anlayışını kazandırmaktır. İçinde yaşadığımız çağ artık üretim çağı değil, bilgi çağıdır. Bilgi en önemli sermayedir.

Evet, yola buradan çıkmıştık ve yeni bir süreç başlattık. Okulumuzu öğrencilerimizin koşarak geldiği, zor ayrıldığı ikinci evleri yapmak için karıncalar gibi çalıştık. Atatürk'ün "Türk milletinin istidadı ve kesin kararı, medeniyet yolunda durmadan, yılmadan ilerlemektir. Medeniyet yolunda başarı, yenileşmeye bağlıdır." Sözünü rehber edindik. Tabii ki durmadan, yılmadan ilerlemeye devam edeceğiz. Bu yolda yanımda olan, yardımcı olan tüm ekip arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

Muzaffer KUTLU
Okul Müdürü

GİRİŞ

“Bir değişim, bize gelişme fırsatını sağlayacak olan bir sonraki değişime yol açar.” bilinci ve “değişmeyen tek şey değişimdir” sözünden hareketle Yapıcıoğlu İlkokulu, olarak her türlü olumlu değişimi yakından takip edip uygulamayı kendimize ilke edindik.

Başarının kaynağı; uygulanabilir bir planlama, planı uygulamaya yönelik çalışmaların sonucu olduğundan, yaptığımız planlamada gerçekleştirilebilirlik esas alınmıştır. Yapılan planların uygulanması aşamasında okulumuzda görev yapan tüm meslektaşlarımızın çalışmalara katılımı ile başarıyı yakalayacağımızın bilincindeyiz.

Stratejik planımızın birinci bölümünde stratejik plan hazırlamanın yasal çerçevesi ve stratejik plan hazırlama süreci anlatılmaktadır. İkinci bölümde Tarihsel Gelişimi, İnsan Kaynakları, Teknolojik Düzeyi, Mali Kaynakları ve İstatistikî verileri ele alınmıştır. Üçüncü bölümde okulumuzun misyonu, vizyonu, amaçları, hedefleri ve faaliyetleri anlatılmıştır Bizler Yapıcıoğlu İlkokul’u olarak toplumumuz için iyi olan her değişim ve gelişime varız.

STARTEJİK PLANLAMA EKİBİ

SUNUŞ

GİRİŞ

1. BÖLÜM: STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

2. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM

2.1-Tarihsel Gelişim

2.2-Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

2.3-Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

2.4-Paydaş Analizi

2.4.1-Kurum İçi Analiz

2.1.1. Örgütsel Yapı

2.1.2. İnsan Kaynakları

2.1.3. Teknolojik Düzey

2.1.4. Mali Kaynaklar

2.1.5. İstatistikî Veriler

2.4.2-Kurum Dışı Analiz

2.2.Çevre Analizi

2.2.1. PEST-E Analizi

2.2.2. Üst Politika Belgeleri

2.3.GZFT Analizi

2.4.Sorun Alanları

2.5.Misyon

2.6.Vizyon

2.7.Temel Değerler ve İlkeler

2.8.Temalar

2.9.Amaçlar

2.10. Hedefler

2.11. Performans Göstergeleri

2.12. Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme

2.12.1. Eylem Planları

2.13. Stratejiler

3. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME

3.1.Raporlama

3.1.1. İzleme Raporları

3.1.2. Faaliyet Raporları

EKLER

| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
|---------------------------------|---|
| Kurum Adı | Yapıcıoğlu İlkokulu |
| Kurum Statüsü | <input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici :3 |
| | Öğretmen :41 |
| | Memur :0 |
| | Hizmetli :3 |
| Öğrenci Sayısı | 647 |
| Öğretim Şekli | <input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> İkili |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 02322555060 Faks :02322624415 |
| Kurum Web Adresi | www.yapiciogluilkokulu.meb.k12.tr |
| Mail Adresi | yapiciogluilkokulu@hotmail.com |
| Kurum Adresi | Mahalle :Selçuk Posta Kodu :35240 İlçe :Konak İli :İzmir |
| Kurum Müdürü | Muzaffer KUTLU GSM Tel: 05376643588 |
| Kurum Müdür Yardımcıları | MüdürYard. 1: Osman GÖÇMEN GSM Tel :05535726360 Müdür Yard.2:Songül GÜN KOÇAK GSM Tel :05069337088 |

1. BÖLÜM

HAZIRLIK AŞAMASI

1-YAPICIOĞLU İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu stratejik plan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünen ve özgün üretimlerde “bende varım” diyebilen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan, Yapıcıoğlu İlkokulu'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

A.YASAL ÇERÇEVE

Bu stratejik plan dokümanı Yapıcıoğlu İlkokulu'nun, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

TABLO... STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

| SIRA NO | DAYANAĞIN ADI |
|---------|---|
| 1 | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2 | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| 3 | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| 4 | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planları |

TABLO...STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | | |
|---------------------------|----------------|---------------------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | MUZAFFER KUTLU | OKUL MÜDÜRÜ |
| 2 | OSMAN GÖÇMEN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 3 | NÜKET ÖZTÜKEL | ÖĞRETMEN(KURULDA SEÇİLEN) |
| 4 | NADİDE GÖNEY | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |

| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | | |
|--------------------------|----------------|--------------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | OSMAN GÖÇMEN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 2 | DEVRİM DENİZ | ÖĞRETMEN |
| 3 | NÜKET ÖZTÜKEL | ÖĞRETMEN |
| 4 | NİLGÜN KOŞİK | ÖĞRETMEN |
| 5 | AHMET APAYDIN | ÖĞRETMEN |
| 6 | NADİDE GÖNEY | VELİ |
| 7 | MERYEM KARADAŞ | ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ |

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:

‘Yapıcıoğlu 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 rapor haline getirmek

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

1-TARİHSEL GELİŞİM

YAPICIOĞLU İLKOKULUNUN TARİHÇESİ

Okulumuz; adını semtin adından almaktadır. Okul arsası İzmir Belediyesi tarafından , Özel idareye tahsis edilmiş ve Özel İdare adına tapuya bağlanmıştır. Arsanın yüzölçümü 1750 metrekare dir. Buna okul yeri ve bahçesi dahildir.

Okul binası İnşa yılı 1967 dir. Korkmaz İnşaat Mütahitliği tarafından inşa edilmiştir. Okul Eğitim ve Öğretime 27 Aralık 1967 günü başlamıştır. İlkokul Müdürü olarak Ali Berber atanmıştır.

Okulumuz iki binadan oluşmaktadır. İkinci binanın yapımı 1990 yılında tamamlanmış olup bitişine 2002 yılında ek bina yapılmıştır.





2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**YASAL ÇERÇEVE VE MEVZUAT ANALİZİ**

| YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER) | DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE) |
|---|---|
| Atama | 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 |
| Ödül, Disiplin | 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 |
| Okul Yönetimi | 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 |
| Eğitim-Öğretim | 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 |
| Personel İşleri | 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 |
| | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi | |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği | |
| Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| | Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| Öğrenci İşleri | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| | Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| İsim ve Tanıtım | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| Sivil Savunma | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| | Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| | Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

FAALİYET ALANLARI VE GÖREVLERİ**OKULUN FAALİYET ALANLARI**

| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
|--|---|
| 1- Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> Veli Öğrenci Öğretmen | 1 -Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Burs hizmetleri Bir Üst Öğrenime Geçiş Öğrenci başarısının değerlendirilmesi Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi Öğrenci sağlığı ve güvenliği Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi Öğrenci disiplin işlemleri |
| 2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....) Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....) Öğrenci Gezileri Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler Tiyatro | 2- Öğretmen özlük işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri Hizmet Birleştirme işlemleri Personel işleri Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi HİTAP işlemleri |
| 3- Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> Futbol Atletizm Voleybol Basketbol vb... İzcilik Halk Oyunları | 3- Büro İşleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri Satın Alma İşlemleri Muayene ve Teslim Alma İşlemleri Resmi yazışma işlemleri Arşiv hizmetleri Halkla ilişkiler Planlama Koordinasyon Stratejik planın uygulanması Donanım ve Teknoloji Disiplin ve Sicil İşlemleri Denetim Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler Tif-Tefbis işlemleri |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM | FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ |
| 1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none"> Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi Laboratuarların etkin kullanımı Kütüphanenin etkin kullanımı Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi | <ul style="list-style-type: none"> Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) Velilere yönelik sosyal faaliyetler (.....) |
| 2 Kurslar <ul style="list-style-type: none"> Etüt | FAALİYET ALANI: Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi |
| 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> AB Projeleri | Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(ERASMUS PROJESİ KAPSAMINDA OKUL GELECEĞİMİZDİR PROJESİ.) |

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.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Sınıf öğretmenlerimiz,rehber öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuzda her hafta cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzda yetişkinlere yönelik olarak okuma-yazma kursları düzenlenmektedir

4-PAYDAŞ ANALİZİ

4.1. PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ

Yapıcıoğlu İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

Paydaş: Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

Lider: Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan: Kurum çalışanlarıdır.

Müşteri: Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

Temel Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

PAYDAŞ ANALİZİ

| PAYDAŞ ANALİZİ | | | | | | | | |
|-----------------------------------|-------------|--|---------------------------|-------------|-----------------|---------|-----------|------------------------|
| PAYDAŞIN ADI | PAYDAŞ TÜRÜ | NEDEN PAYDAŞ | HEDEF KİTLE / YARARLANICI | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | ÇALIŞAN | TEDARİKÇİ | Önem derecesi |
| | | | | | | | | 1. Önemli 2. Önemli |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. | | √ | | | √ | 1 |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. | | √ | | | | 1 |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ | | | | 1 |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ | | √ | 1 |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ | | 1 |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ | | √ | | | 2 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha | √ | √ | √ | | | 1 |

| | | | | | | | | | |
|-----------------------------|------------|--|---|---|---|---|---|--|---|
| | | uygundur. | | | | | | | |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. | | √ | √ | √ | √ | | 1 |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. | | √ | √ | √ | | | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ | | √ | | √ | | 2 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. | | √ | | | | | 2 |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. | | | √ | | | | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. | | | √ | √ | | | 2 |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. | | | √ | | | | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ | | √ | | √ | | 2 |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | √ | | √ | | | | 2 |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. | | | √ | | | | 2 |
| Türk Telekom İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. | | | √ | | √ | | 2 |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ | | √ | | | | 2 |

PAYDAŞ LİSTESİ

| PAYDAŞ LİSTESİ | | | | | | | | |
|-----------------------------------|----------------|------------|-------------|------------|-------------|-------------|-----------------|-----------|
| Paydaşlar | Kurum İçi-Dışı | | Paydaş Türü | | | | | |
| | İç Paydaş | Dış Paydaş | Lider | Çalışanlar | Hedef Kitle | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedarikçi |
| Yöneticilerimiz | √ | | √ | √ | | | | |
| Öğretmen | √ | | √ | √ | | | | |
| Öğrenci | √ | | | | √ | | | |
| Veli | √ | | | | √ | | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ | | | | √ | √ | √ | |
| Memur ve Hizmetliler | √ | | | √ | | | | |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız | | √ | | | | √ | | |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız | | √ | | | | √ | | |
| İzmir Valiliği | | √ | | | | √ | | |
| Büyükşehir Belediye Başkanlığı | | √ | | | | | √ | |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı | | √ | | | | | √ | |
| İl Kuvvet Komutanlıkları | | √ | | | | | 0 | |
| İl Emniyet Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| Semt Karakolu | | √ | | | | √ | √ | |
| Konak Kaymakamlığı | | √ | | | | √ | √ | |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ | | | | √ | | |
| Belediye Başkanlığı | | √ | | | | | √ | √ |
| Mal Müdürlüğü | | √ | | | | | √ | |
| Üniversiteler | | √ | | | 0 | | √ | 0 |
| Aile Politikalar Md.lüğü | | √ | | | 0 | | √ | 0 |
| Ulusal Ajans | | √ | | | | | √ | √ |
| Medya | | √ | | | | | 0 | |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|--|---|---|
| Eğitim Sendikaları | | √ | | | | | 0 | |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | 0 |
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| İl Sağlık Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | 0 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | | √ | | | | | √ | |
| Semt Kliniği | | √ | | | | | √ | |
| Tarım İl Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | 0 |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | | √ | | | | | √ | |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| Türk Telekom Bölge Müdürlüğü | | √ | | | | | | √ |
| Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) | | √ | | | | | 0 | 0 |
| Kantin İşleticileri | | √ | | | | | √ | √ |
| Servis İşleticileri | | √ | | | | | √ | √ |
| Özel Sektör | | √ | | | 0 | | 0 | 0 |
| O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır. | | | | | | | | |
| V: Paydaşların tamamı | | | | | | | | |

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:

Yapıcıoğlu İlkokulu'na girdi sağlayanlar,

Yapıcıoğlu İlkokulu tarafından ürün ve hizmet sunulan kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,

Yapıcıoğlu İlkokulu'nun işbirliği yaptığı kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,

Yapıcıoğlu İlkokulu'nun faaliyetlerinden etkilenenler,

Yapıcıoğlu İlkokulu'nu etkileyen kesimler.

Yapıcıoğlu İlkokulu 2010-2014 stratejik planının uygulama sonuçları

Bu unsurlar göz önünde bulundurularak yapılan beyin fırtınası sonucunda belirlenen paydaşlar özelliklerine göre tablodaki gibi sınıflandırılmıştır. Stratejik planlama ekibi, kendi içinde yaptığı iş bölümü 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, istek kutusu, web sayfası vb.) kullanılarak belirlenmiştir.

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

Paydaş:

Kurum faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kişi, grup veya kurumlar.

İç Paydaşlar:

Yapıcıoğlu İlkokulu'nun faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya kuruluşlar.

Dış Paydaşlar (Temel Ortak, Stratejik Ortak, Tedarikçiler):

Yapıcıoğlu İlkokulu'nun faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kuruluşlar.

Yararlanıcı/Hedef Kitle:

Yapıcıoğlu İlkokulu'nun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan ya da bunlardan yararlanan kişi, grup ve kurumlar.

Temel Ortak: Yapıcıoğlu İlkokulu ile mevzuatla belirlenmiş idari bağı olanlar.

Stratejik Ortak:

Yapıcıoğlu İlkokulu ile zorunlu olmayan, karşılıklı yarara dayalı ilişki içinde olanlar.

Çalışan:

Yapıcıoğlu İlkokulu mensupları.

YARARLANICI ÜRÜN TABLOSU

| Ürün/Hizmet | Personel İşleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtım | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | FİZİKİ NİTELİK GELİŞTİRME Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
|-----------------------------------|-----------------|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|--|--------------|--------------------|-----------------|---------------------|--------------------------------|---|------------------------------|--------------------|--------------------|--|---------------------------------------|-------------|-----------------------|
| Yararlanıcı/Müşteri | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | √ | √ | √ | |
| İzmir Valiliği | √ | | | | | | | | | | | | | | √ | √ | | √ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | | √ | √ | √ | | | √ | √ | | √ | | | √ | √ | √ | |
| Konak Kaymakamlığı | √ | | | | √ | | | | | √ | | | | | √ | √ | | |
| Konak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar | | √ | | | | | | | √ | √ | | | | | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları | | √ | √ | | | √ | | | √ | √ | | | | | | | | |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | √ |
| Öğrenciler | | √ | | | √ | √ | | | √ | √ | | √ | √ | √ | | | | √ |
| Okul aile birlikleri | | | | | | | | | | | | | | | | | √ | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | √ |
| Belediye | | | | | | | | | √ | √ | | | | | | | √ | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | √ | | | | | | |
| Meslek odaları | | √ | | | | | | | | | | | √ | | | | | |
| Eğitim Sendikaları | √ | | | | | | | | | | | | | | √ | | | √ |
| Vakıflar | | | | | | | | | | | | | | | | | √ | √ |
| Muhtarlıklar | | | | | | | | | | | | | | | | | √ | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | √ | | | | | | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | √ | | | | | √ | |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | | | | | | √ | |
| Medya | | √ | | | | | | | | | | | | | √ | √ | | √ |

PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ

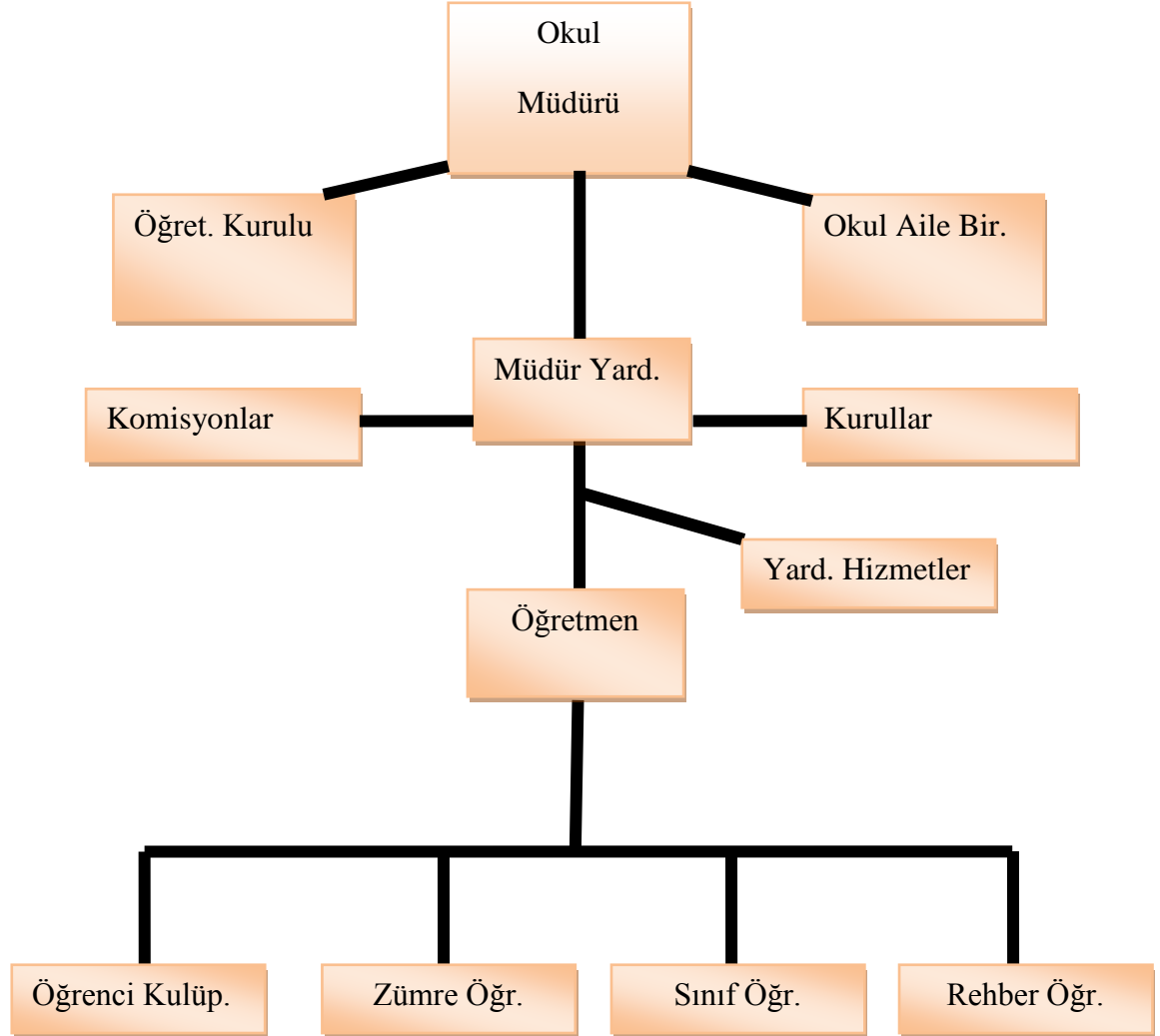
| PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ | | | | |
|---------------------------------|---------------|----------------|----------------------|--------------|
| PAYDAŞIN ADI | Önem | | Etki | |
| | Önemli | Önemsiz | Güçlü | Zayıf |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | | Birlikte çalış | |
| Kaymakamlık | √ | | Birlikte çalış | |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | √ | | Birlikte çalış | |
| Okullar | | √ | | İzle |
| Yöneticiler | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Öğretmenler | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Öğrenciler | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Özel Öğretim Kurumları | | √ | | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Memur ve Hizmetliler | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Belediye | | √ | Bilgilendir | |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü | | √ | | İzle |
| Meslek odaları | | √ | Bilgilendir | |
| Sendikalar | | √ | | İzle |
| Vakıflar | | √ | | İzle |
| Muhtarlıklar | | √ | | İzle |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | | √ | | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | | √ | | İzle |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü | | √ | | İzle |

OKUL ÖRGÜTSEL YAPI

TABLO:OKULUN ÖRGÜTSEL YAPISI

2.1. KURUM İÇİ ANALİZ

2.1.1. Örgütsel Yapı:



Kurum içi analiz çalışmasında; Yapıcıoğlu İlkokulu teşkilat yapısı, insan kaynakları, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik alt yapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülür.

OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER

| Görevler | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon | Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar) | Hedef Kitle |
|--|--|---|-------------|
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fiziki ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

5.1 İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer planlayıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağladılar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenilirlikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun

kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

Okulumuzda her yıl bireysel, yetenek, bilgi ve beceri derslerinde ders sayısına göre ihtiyaç planlaması yapılarak ücretli öğretmen çalıştırılmaktadır.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların

yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onların kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirilmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler olarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkanlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün yıl sonunda yayınladığı talepler formuna

doldurularak bir sonraki yıl için öneriler sunulur. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtmaya süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk'ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirilmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

Tablo Yapicioğlu İlkokulu'ndaki Norm Durumu

| Ders Adı | Okuldaki Ders Saati Sayısı | Norm Kadro Sayısı | Mevcut Öğretmen Sayısı |
|----------------------------------|----------------------------|-------------------|------------------------|
| SINIF ÖĞRETMENİ | 900 (Haftalık) | 31 | 30 |
| OKUL ÖNCESİ | 50 (Haftalık) | 2 | 2 |
| İNGİLİZCE | 56 (Haftalık) | 3 | 2 |
| DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİL. | 16 (Haftalık) | 1 | 0 |
| ÖZEL EĞİTİM | 30 | 2 | 1 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Genel Toplam | 1052 | | |

TABLO: ÖĞRETMENLERİN İLGİ ALANLARI-BELGELERİ

| S. N. | Adı-Soyadı | Görevi | Branşı | İlgi Alanları/Belgeler | Okuldaki Çalışmaları |
|-------|---------------|----------|------------------------------------|------------------------|----------------------|
| 1 | Osman GÖÇMEN | Öğretmen | Müdür Yardımcısı (Sınıf Öğretmeni) | İzcilik | İzcilik |
| 2 | Serkan Coşkun | Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Halk Oyunları | Halk Oyunları |
| 3 | | | | | |

4.2 DIŞ PAYDAŞLAR

4.2.1.ÇEVRE ANALİZİ

PEST ANALİZİ NEDİR?

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

PEST (ÇEVRE) ANALİZİ

| POLİTİK VE YASAL ETMENLER | EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ |
|---|--|
| <p>*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi</p> <p>*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</p> <p>*Personelin yasal hak ve sorumlulukları</p> <p>*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</p> <p>*Okul çevresindeki politik durum</p> <p>*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</p> <p>*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</p> | <p>*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</p> <p>*İş kapasitesi</p> <p>*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</p> <p>*Okulun giderlerini arttıran unsurlar</p> <p>*Tasarruf sağlama imkânları</p> <p>*İşsizlik durumu</p> <p>*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</p> <p>*Kullanılabilir gelir</p> <p>*Velilerin sosyoekonomik düzeyi</p> <p>*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</p> <p>*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</p> <p>*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</p> <p>*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</p> <p>*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış</p> <p>*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları</p> |

| SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ | TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> *Kariyer beklentileri *Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri *Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.) *Nüfus artışı *Göç *Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı *Doğum ve ölüm oranları *Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) *Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı *Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | <ul style="list-style-type: none"> *Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu, *e- devlet uygulamaları *e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları *Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali *Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, *Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar *Teknoloji alanındaki gelişmeler *Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları *Teknolojinin eğitimde kullanım, *Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması *Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi *Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları |

ÇEVRE ANALİZİ

Bu bölümde; Türk eğitim sisteminin genel yapısı, eğitim sisteminde yeniden yapılanma, eğitimde sosyal diyalog, Yapıcıoğlu İlkokulu'nun 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:

a-OKUL ÖNCESİ:

Okul öncesi eğitiminin amaçları, Türk Millî Eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak;

- a) Çocukların; Atatürk, vatan, millet, bayrak, aile ve insan sevgisini benimseyen, millî ve manevî değerlere bağlı, kendine güvenen, çevresiyle iyi iletişim kurabilen, dürüst, ilkeli, çağdaş düşünceli, hak ve sorumluluklarını bilen, saygılı ve kültürel çeşitlilik içinde hoşgörülü bireyler olarak yetişmelerine temel hazırlamak amacıyla çaba göstermek,
- b) Çocukların beden, zihin ve duygu gelişmesini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak,
- c) Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak,
- d) Çocuklara sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazandırmak,
- e) Çocuklara hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilme davranışlarını kazandırmak,
- f) Çocukları ilköğretime hazırlamaktır.

b-İLKOKUL:

İlkokul, 4+4+4 olarak değişen eğitim sisteminde birinci 4 yıllık süredeki eğitim kapsar. Ortaokul, kız erkek bütün vatandaşlar için zorunludur ve devlet okullarında parasızdır.

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 kademedен çıkmış vatandaşlara, örgün eğitimin yanında veya dışında;

1. Okuma - yazma öğretmek, eksik eğitimlerini tamamlamaları için sürekli eğitim imkânları hazırlamak,
2. Çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, 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. Ekonomik 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.

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 bölümün 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.

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

4.2.2 Üst Politika Belgeleri

| SIRA NO | REFERANS KAYNAĞININ ADI |
|---------|--|
| 1 | 10. Kalkınma Planı |
| 2 | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| 3 | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 4 | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 5 | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| 6 | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| 7 | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| 8 | 61. Hükümet Programı |
| 9 | 61. Hükümet Eylem Planı |
| 10 | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |

2.7 GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

GZFT ANALİZİ

| Güçlü Yönlerimiz | Zayıf Yönlerimiz |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> *Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi *Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması *Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması *Genç öğretmen kadrosunun olması *Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması *Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı *Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması *Her sınıfta bilgisayar ve projeksiyon makinesi olması *ADSL bağlantısının olması *Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması *Ders dışı faaliyetlerin yapılması *Çok Amaçlı Salonun olması *Güvenlik kameralarının olması *Veli iletişiminin güçlü olması | <ul style="list-style-type: none"> *Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi *Suriyeli öğrencilerin sayısının fazla olması ve kayıt için zamansız gelmeleri. *Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması *Okuma alışkanlığının az olması *Öğrencilerin ortak bir okul kültürüne sahip olmaması *Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması *Sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olması *Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği *İkili öğretim yapılması nedeniyle sabahçı ve öğlenci öğretmenlerin birbirleriyle yeterli koordinasyon sağlayamaması *Kadrolu hizmetli ve memur personelinin olmaması *Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği *Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı |

| Fırsatlarımız | Tehditlerimiz |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> *Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği *Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması *Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği *Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması *Hayırseverlerin varlığı *Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması *Okula toplu ulaşımın kolay olması *Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması *Karakolun okulumuza çok yakın olması *İnsan kaynaklarının yeterliliği *Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi *Eğitim kadromuzun dinamizmi | <ul style="list-style-type: none"> *Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler *Parçalanmış ve problemlili aileler *Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi *Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi *Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu *Okul çevresinin boş arazi olması *Okulun şehir merkezine uzaklığı |

TOWS MATRİSİ

| <p>GF STRATEJİLERİ Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan</p> <p>ZF STRATEJİLERİ Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan</p> <p>GT STRATEJİLERİ Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan</p> <p>ZT STRATEJİLERİ Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul</p> | <p>GÜÇLÜ YÖNLER-G</p> <ol style="list-style-type: none"> Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi Liderlik davranışlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması. Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı. Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması. Ders dışı faaliyetlerin yapılması. Veli iletişiminin güçlü olması. | <p>ZAYIF YÖNLER-Z</p> <ol style="list-style-type: none"> Okulun bahçesinin yetersiz olması. Sınıf kitaplıklarının aktif halde işlememesi. Okulun fiziki bakımdan yetersizliği. Ödeneklerin yetersizliği. |
|--|---|---|
| <p>FIRSATLAR-F</p> <ol style="list-style-type: none"> Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği. Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması. Hayırseverlerin varlığı Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi. İnsan kaynaklarının yeterliliği. | <p>GF STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi.(1-a) Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması.(2-b) Sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerin yardımı.(3-c) Bilişim Teknolojileri Sınıfının etkin kullanımıyla ve hayırseverlerin yardımlarıyla proje üretiminin artırılması.(4-c) Öğrenci takibinin sağlanabilmesi-başarı ve devam(6-d) | <p>ZF STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> Kütüphane ve sınıf kitaplıklarının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması.(2-e) Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması.(3.c) Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması.(4-c) |
| <p>TEHDİTLER-T</p> <ol style="list-style-type: none"> Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler. | <p>GT STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> Bilişim Teknolojileri Sınıfının öğrencilere ders dışı zamanlarda açılması.(4-a) Ders dışı faaliyetlerin artırılması ile internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(5-a) | <p>ZT STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> Kitaplığın işler hale getirilmesi ve internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(2-a) Okul bahçesine kapalı spor salonunun yaptırılarak internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(1-a) |

Kurum İç ve dış paydaş analizler sonucunda oluşan faktörler etki derecelendirilmesine tabi tutularak alt başlıklara bölünmüş ve stratejik amaçlara giden yol belirlenmiştir.

5-SORUN/GELİŞİM ALANLARI

Yapılan analizler sonucunda Sorun/gelişim alanları belirlenmesi yapılmıştır. Bu aşamada İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 2015 -2019 Stratejik Planının sorun/ gelişim alanlarına uyumlu bir yapı oluşturulmuştur.

TEMA 1-Eğitim ve Öğretime Erişim Sorun / Gelişim Alanları başlığı dört ana başlığa ayrılmış

A-Temel Eğitim ve Öğretime Erişim Sorun / Gelişim Alanları

B-Orta Öğretime Erişim Sorun / Gelişim Alanları

C-Yaygın Eğitim Erişim Sorun / Gelişim Alanları

D-Özel Eğitim ve Öğretime Erişim Sorun / Gelişim Alanları

Bu ana başlıklar ise alt başlıklara bölünmüş ve sorun alanları tespit edilmiştir.

- ✓ Okul öncesi eğitimde okullaşma
- ✓ İlköğretimde devamsızlık
- ✓ Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
- ✓ Ortaöğretimde okullaşma
- ✓ Ortaöğretimde devamsızlık
- ✓ Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler
- ✓ Ortaöğretimde akademik başarı
- ✓ Zorunlu eğitimden erken ayrılma
- ✓ Yurt ve pansiyonların azlığı
- ✓ Burs alan öğrenci sayısı
- ✓ Kız çocuklarının eğitime erişimi
- ✓ Çalışan Çocukların eğitimi
- ✓ Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
- ✓ Özel öğretimin payı
- ✓ Hayat boyu öğrenmeye katılım
- ✓ Açık öğretim liseleri
- ✓ Yükseköğretime geçiş

TEMA 2-Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

A- Öğrenci

B- Öğretmen, Personel

C- Okul Ortamı ve çevre

D- Eğitimde İstihdam

E- Rehberlik ana başlıklarına ayrılmış ve bunlardan ;

- ✓ Zararlı alışkanlıklardan korunma,
- ✓ Sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere ulaşma
- ✓ Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
- ✓ Okuma kültürü
- ✓ Okul sağlığı ve hijyen
- ✓ Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
- ✓ Personele yönelik hizmet içi eğitimler
- ✓ Öğretmen yeterlilikleri
- ✓ Personel yeterlilikleri
- ✓ Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
- ✓ Rehberlik hizmetleri
- ✓ Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği
- ✓ Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu
- ✓ Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin sektörle ilgili özel alan bilgisi
- ✓ Çıraklık eğitimi alt yapısı konuları sorun dallarını oluşturmuştur.

TEMA 3-Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

- A- İnsan Kaynağının kullanımı
- B- Yönetim ve organizasyon
- C- Fiziki yeterlilik
- D- Bilgi Teknolojileri kullanımı ana başlıklarında irdelenmiş ve

- ✓ İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
- ✓ Hizmet içi eğitim kalitesi
- ✓ Çalışanların ödüllendirilmesi
- ✓ Yabancı dil becerileri
- ✓ Çalışma ortamları
- ✓ İş motivasyonunu sağlayacak ortamların yaratılması
- ✓ Okul ve kurumların fiziki kapasitesi
- ✓ Pansiyonlar
- ✓ İkili eğitim yapılması ve derslik yetersizliği
- ✓ Donatım eksiklerinin giderilmesi
- ✓ Özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygun ortam oluşturulması
- ✓ Özel eğitim okullarının yetersizliği
- ✓ Eğitim yapılarının depreme hazırlığı
- ✓ Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
- ✓ Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
- ✓ Okul-Aile Birlikleri
- ✓ Süreçlerle yönetimin benimsenmesi
- ✓ Dış paydaşlar ile etkin ve sürekli iletişim sağlanamaması
- ✓ Arşivlerin yetersizliği

- ✓ İstatistik veri tabanının tamamlanmaması
- ✓ Mobil uygulamaların yaygınlaştırılması
- ✓ WEB sayfalarının güncelliği ve kontrolü
- ✓ Projelerin azlığı
- ✓ Ulusal ve Uluslararası işbirliği ve etkinliğin artırılması
- ✓ İş güvenliği ve sivil savunma
- ✓ İç kontrol sisteminin tamamlanmaması alt başlıkları irdelenmiştir.

3.BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

OKULUMUZUN MİSYONU:

Atatürk, Vatan, Millet ve Bayrak Sevgisinin Yüreğinde Taşıyan

Yaşama sevgi penceresinden bakabilen

Dürüst, Güvenilir

Kendine Güvenen

Hoşgörülü, Yardımsever, İnanca Saygılı

Kendisi, ailesi ve içerisinde yaşadığı toplumla barışık

Sanat Seven

Sağlığa Ve Eğitime Önem Veren

Sorumluluk Sahibi

Emeğe Değer Veren

Yenilikçi

Yapıcı ve Yaratıcı Düşünen

Bilgiyi Toplum Yararına Kullanabilen

Kendini İfade Edebilen

Eleştiren ve Eleştirilmeye Açık Bireyler Yetiştirmek

OKULUMUZUN VİZYONU:

Biz ;Çağdaş Türkiye'nin, geleceğine yön verecek kişileri yetiştirmek ve“Eğitimde başarılı olmak.”

TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

İLKELERİMİZ

Öğrenci Odaklılık,
Fırsat ve İmkân Eşitliği,
Üretilen bilgi ve hizmette kalite
Hizmet üretiminde şeffaflık ve güvenilirlik
Verimlilik
Bilimsellik, yaratıcı düşünce

Çağdaşlık
Çevreye duyarlılık
Sosyal sorumluluk, Saygı
Evrensellik, Toplumsal değerler,
Katılımcılık, Okul ve ailenin işbirliği
Paylaşımçılık, geniş katılımlı ekip çalışması,
Paydaşların memnuniyeti
Yenilikçilik, Teknoloji Odaklılık
Hukukun üstünlüğü,
Planlılık
Süreklilik
Sürekli değişim ve gelişim
Standart oluşturma,
Kurumsal amaçlarda tutarlılık,
Verilerle yönetim,
Önemlemeye yönelik yaklaşım,
Hesap verebilirliği,
Her yerde Eğitim, Yaşam boyu öğrenme

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Anayasamızda ifadesini bulan Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı hareket ederiz.
Hizmete önem verip, kurum değerlerini hizmet alanlarla paylaşıyoruz,
Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.
Örnek olmak için değişime kendimizden başlarız.
Daima nazik, güler yüzlü, temiz olmaya çalışırız.
Çalışanlarımızın gelişiminin bizim gelişimimiz olduğuna inanırız,
Çalışanları tanır, yeteneklerini geliştirir, fikirlerine değer verir, yeni fikir üretimini destekleriz.
Bilgiyi gelişimin, yetkinliğin ve saygınlığın kaynağı olarak görürüz.
Her durumu kurum kültürünü geliştirmek için bir fırsat sayar,
Daha iyiyi bulmak için sistemi irdeleriz.
Her işimizi önemseriz.
Verilerle çalışıp iş ve işlemlerimizi kayıt altında tutarız
Sabırlıyız, dinlemesini biliriz.
Eleştiri ve uyarıları kurum kültürüne yapılan bir katkı olarak değerlendiririz
Yenilikçiyiz, öğrenmeyi yenilikçilik için fırsat sayarız.
İnsanları suçlamaz, süreçleri sorgularız.
Kurumumuzu her yönü ile tanır, konulara içinde bulunduğu çevre ile birlikte bütüncül yaklaşırız.
Teknolojik gelişmeleri izler, kullanılmasına önem veririz.
Süreç ve çözüm odaklıyız,
Zamanın değerine inanırız.
Çevreye karşı duyarlıyız.
Sağlıklı bir çalışma ortamının önemine inanırız.
Düşünsel ve bedensel emeğe saygı duyarız.
Biz bilinci ile çalışırız.
Yönetimde etik değerlere önem vererek açık ulaşılabilir olmayı benimseyip uygularız.
Kurumlar üzerindeki etki, yetki ve gücümüzü bilip, başarımızı Müdürlüğümüze bağlı kurumların başarıları ile ölçeriz.

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU**TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI****Stratejik Amaç 1.**

İlçemizde yaşayan her bireyin eğitim ve öğretim hakkına her zaman kolay, eşit, adil şartlarda sosyal, kültürel, ekonomik, faktörlerden etkilenmeden erişiminin sağlanması ve eğitiminin tamamlanabilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1. 1. (1.A.Eğitim ve Öğretime Katılım)

Stratejik Plan dönemi sonuna kadar her tür eğitim öğretimin kademesindeki katılımı artırmak, devamsızlık ve okul terklerini azaltmak

Stratejik Hedef 1. 2. (1.B.Eğitim ve Öğretimi Tamamlama)

Stratejik Plan dönemi sonuna kadar her tür eğitim öğretim kademesindeki devamsızlık ve okul terklerini azaltmak

FAALİYETLER:

1.1.1-Mahalle muhtarıyla işbirliği içerisinde ev adresi güncel olmayan ve adreste oturmayan öğrencilerin tespiti.

1.1.2-Veli ziyaretleriyle ailelerin okulun önemini kavranmasını sağlamak.

1.1.3-Sürekli devamsız öğrencilerin ailelerine eğitim verilmesi.

1.2.1-Ekonomik yetersizlik sebebiyle okula gönderilmeyen öğrencilere maddi destek sağlamak.

1.2.2-Velilere yönelik eğitim seminerleri düzenlemek.

1.2.3-Ana sınıfı eğitiminin önemi hakkında seminer verilmesi.

TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**Stratejik Amaç 2.**

İlçemizde yaşayan bireylerin, erken çocukluk evresinden itibaren, gelişmekte olan dünyaya uygun biçimde sağlıklı ve kaliteli şartlarda bir üst öğrenime hazırlanmalarını sağlayarak, eğitim, bilgi ve becerilerini kendilerine ve topluma katma değer oluşturması yönünde kullanmayı, yeniliğe açık, teknolojik altyapısı gelişmiş, ulusal ve uluslararası etkinliklere katılabilecek işbirliği becerilerine sahip eğitimci-öğretmenler aracılığıyla tüm eğitim kademelerini kapsayacak şekilde yaygınlaştırmak.

Stratejik Hedef 2. 1. (2.A.Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları)

Öğrencilerin erken çocukluk döneminden itibaren öğrenme kazanımlarına, hazır bulunuşluklarına, başarılarına, gelişim özelliklerine göre yapılacak olan faaliyetlere katılım oranını artırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

2.1.1. Yapıcıoğlu İlkokulu 4. sınıfına başlayan öğrencilerin Türkçe-Matematik-Fen Bilimleri-Sosyal Bilgiler-İngilizce-Din Kültür ve Ahlak Bilgisi derslerinde başarısızlık nedeni olarak neyi gösterdiklerinin belirlenmesi ve buna yönelik çözümler bulunmasının sağlanması

2.1.2. Türkçe-Matematik-Fen Bilimleri-Sosyal Bilgiler-İngilizce-Din Kültür ve Ahlak Bilgisi derslerinin yılsonu ortalamalarının 4 Sınıfta Her birinde en az 75 olmasıdır.

2.1.3. Stratejik plan döneminin başında var olan birinci sınıf sonunda ki okuma yazma becerilerine sahip olmayan kazanan öğrencilerin sayılarının plan sonuna kadar takip edilmesi ve karşılaştırılması basamak sonunda ikinci dört yıllık basamağa devam oranının stratejik plan dönemi sonundaki oranın karşılaştırılması

FAALİYETLER:

- ✓ Okuma ve yazma çalışmalarında uygulanacak tüm ölçme ve değerlendirme araç ve etkinliklerinin, öğrencileri okuma ve yazma becerilerini kullanmaya yönlendirecek şekilde düzenlenmesi,
- ✓ Edinilmeyen kazanım ve/veya becerileri hemen belirleyip telafi edebilmek için her etkinlik sonunda pekiştirme ve tekrar etkinliklerine yer verilmesi,
- ✓ Türkçe-Matematik-Fen Bilimleri-Sosyal Bilgiler-İngilizce-Din Kültür ve Ahlak Bilgisi derslerinin müfredatlarının incelenerek kazanımların okul, çevre ve öğrencilerine uygun olarak düzenlenip kazanım tabloları oluşturmaları
- ✓ Türkçe-Matematik-Fen Bilimleri-Sosyal Bilgiler-İngilizce-Din Kültür ve Ahlak Bilgisi derslerinin müfredatlarının incelenerek kazanımların okul, çevre ve öğrencilerine uygun olarak düzenlenip bu kazanımlara uygun ve 5-6-7-8.Sınıflardaki sorular soru tiplerine uygun tarzda ölçüm yapabilmek için ölçme ve değerlendirme araçları ve teknikleri oluşturmaları, veli ve öğrencilerin bu konuda bilgilendirmeleri
- ✓ Yapıcıoğlu İlkokulu okulunda 4. sınıfına başlayan öğrencilerin TürkçeMatematik-Fen Bilimleri-Sosyal Bilgiler-İngilizce-Din Kültür ve Ahlak Bilgisi derslerine yönelik tutum ölçeği uygulanmasıdır.

Stratejik Hedef 2. 2.(2.B.Öğretmen)

Öğretim materyallerini ve programlarını kullanabilen, ölçme ,değerlendirme,rehberlik birikimlerini geliştirip aktararak ulusal uluslararası etkinliklere katılan mentor öğretmen sayısını artırmak.

Stratejik Hedef 2. 3.(2.C.Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi)

Öğrencilerin, sektörle iş birliği gelişmiş, esnek ve modüler program çeşitliliğine sahip, teknolojik altyapısı güçlü eğitim programları ile, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda istihdam edilebilme ve/veya bir üst öğrenime katılma oranlarını artırmak.Uluslararası etkinliklere katılım oranını artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

2.3.1. Çeşitli meslek gruplarından profesyonelleri öğrencilerle buluşturmak,

2.3.2. Farklı meslek gruplarının çalışma ortamlarında gözlemlenmesi amacıyla gezi yapılması

2.3.3. Anne baba tutumları konusunda rehberlik servisinde velilere yönelik seminerler düzenlemek.

FAALİYETLER:

- ✓ Öğrencilerimizin orta okul kurumlarında seçecekleri orta okul kurumlarını tanımları için “Okul Tanıtım Gezileri” düzenlenmesi,
- ✓ Rehber Öğretmenler ve Sınıf Öğretmenleri tarafından 4 sınıf öğrencilerine sınav kaygısı ve isteklendirme konularında destek verilmesi için seminerler düzenlenmesi,

TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amac 3

Kurumdaki; hizmet, kalite ve verimliliğini artırmak için beşeri,fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, insan kaynakları yönetimi sistemini etkin ve verimli hale getirmek.

Stratejik Hedef 3. 1. (3.A.Beşeri Alt Yapı)

Kurum içi iş analizi ve tanımlarının yapılmasını ile iş doyumunu artırılmış personel istihdam etmek ve Tüm çalışanların çağın gereğine uygun yenilikleri takip edebilecekleri hizmet içi eğitim ve işbirliklerine ulaşmalarını sağlayan insan kaynakları yönetimi yapısını oluşturmak.

Stratejik Hedef 3. 2. (3.B.Fiziki ve Mali Alt Yapı)

Stratejik Plan dönemi sonuna kadar mali imkânlar ve işbirlikleri ölçüsünde, bağlı olunan kurumların alt yapı ve donatım ihtiyacını sorunlarını önceliklendirerek kaynakların etkin dağıtımını sağlamak.

Stratejik Hedef 3. 3. (3.C.Yönetim ve Organizasyon)

Vizyon ve temel değerlerimize uygun stratejik yönetim anlayışını yerleştirerek, yönetsel ve kalite süreçlerinin eğitim politikalarına, stratejik plana ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi ve sürekli iyileştirilmesini sağlayarak etkin,şeffaf yönetim, denetim sistemini plan dönemi sonuna kadar etkin ve verimli hale getirmek

Stratejik Hedef 3. 4. (3.D.Enformasyon Teknolojilerinin kullanımının artırılması)

Elektronik ağ ortamlarının teknolojiye uygun geliştirilmesi ve veri toplama ,analiz, güvenli bir şekilde iletimi ve bilgi paylaşımı kullanımını artırmak.

Stratejik Hedef 3. 1. (3.A.Beşeri Alt Yapı)

Kurum içi iş analizi ve tanımlarının yapılmasını ile iş doyumunu artırılmış personel istihdam etmek ve Tüm çalışanların çağın gereğine uygun yenilikleri takip edebilecekleri hizmet içi eğitim ve işbirliklerine ulaşmalarını sağlayan insan kaynakları yönetimi yapısını oluşturmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

3.1.1. İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Bildirilen İhtiyaç Alanları İle Hizmet İçi Eğitim Düzenlenen Alanların Sayısının Birbirine Oranı,

3.1.2. Öğretmenlerin mesleki gelişimleri için verilen eğitimleri sınıflarda uygulama oranları (sınıf yönetimi, ders içi etkinlikler, ölçme ve değerlendirme etkinlikleri vb.),

3.1.3. Personelin aldığı eğitim sonucunda ortaya çıkardığı işin önceki işlere göre niteliğinde artış,

3.1.4. Hizmet içi eğitimlerle ilgili verilerin MEBBİS te güncellenmesi

3.1.5. Katılımcıların katıldıkları seminere ilişkin memnuniyet oranı.

FAALİYETLER:

- ✓ Gözlem, görüşme, anket, sınav vb. araç ve yöntemlerle yönetici, öğretmen ve personelin ihtiyaç duyduğu ya da ihtiyacın gözlemlendiği alan/konuların belirlenmesi,
- ✓ Belirlenen eğitim ihtiyacını oluşturan öğelerin öncelik sırasına karar verilmesi,
- ✓ Eğitim ihtiyaçları doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim ihtiyaç programının oluşturulması ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü ne gönderilmesi
- ✓ Yıl içinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından okullardan gelen talep doğrultusunda düzenlenen mahalli hizmet içi eğitim çalışmalarına personelin katılımı için yönlendirilmesi
- ✓ Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde, katılımcıları merkeze alan bir öğrenme anlayışın sergilenmesi
- ✓ Gerek kurum içinden gerekse kurum dışından eğitim düzenleyecek kişilerin, akademik görevleri ne olursa olsun, öğrenci merkezli anlayışa uygun eğitim düzenlemesinin istenmesi,
- ✓ Mahalli Hizmet içi çalışmalarına katılan personelin belgelerin verilmesinin ve faaliyet katılım bilgilerinin MEBBİS sistemine işlenmesi

Stratejik Hedef 3. 2. (3.B.Fiziki ve Mali Alt Yapı)

Stratejik Plan dönemi sonuna kadar mali imkânlar ve işbirlikleri ölçüsünde, bağlı olunan kurumların alt yapı ve donatım ihtiyacını sorunlarını önceliklendirerek kaynakların etkin dağıtımını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ:

3.2.1. Kurum personelinin bilişim teknolojilerini etkin kullanımını sağlamak amacıyla planlanan kursların, gerçekleştirilen kurslara oranı,

3.2.2. Kuruma yeni katılan çalışanların bilişim teknolojileri seminerlerine/kurslarına katılma oranı,

3.2.3. Kurumun teknolojik alt yapısı ve donanımları için bütçede ayırdığı miktarın oranıdır

FAALİYETLER:

- ✓ Kurum personelinin, bilişim teknolojilerini daha etkin kullanımını sağlayarak bilişim okuryazarlığının artırılması,
- ✓ Yeterli düzeyde bilişim tabanının oluşturulması ve bilişim teknolojileri alt yapısının etkin olarak kullanımının sağlanması,
- ✓ Kurum personelinin bilişim teknolojilerini daha etkin kullanımını sağlamak için kurs ve seminerlerin verilmesidir.

Stratejik Hedef 3. 3. (3.C.Yönetim ve Organizasyon)

Vizyon ve temel değerlerimize uygun stratejik yönetim anlayışını yerleştirerek, yönetsel ve kalite süreçlerinin eğitim politikalarına, stratejik plana ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi ve sürekli iyileştirilmesini sağlayarak etkin,şeffaf yönetim, denetim sistemini plan dönemi sonuna kadar etkin ve verimli hale getirmek

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

3.3.1. Kurum personelinin bir önceki döneme göre yaptığı işteki memnuniyet oranı,

3.3.2. Toplantıların sonunda alınan kararların sayısı ve uygulanma oranları,

3.3.3. Kurum personeli için düzenlenen sosyal etkinliklerin önceki döneme göre oranı,

3.3.4. Kurum personelinin düzenlenen sosyal etkinliklere katılma oranıdır.

FAALİYETLER:

- ✓ Kurum çalışanlarının görevlendirilmelerinde gönüllüklerinin de dikkate alınması,
- ✓ Verilen hizmetin yoğunluğuna uygun olarak personel görevlendirilmesi,
- ✓ Görevlendirmelerde eşitlik ve adili yetin de dikkate alınması,
- ✓ Toplantılara gündem ve hazırlıkla gidilerek ortaya çıkan işle harcanan zamanın orantılı olmasının sağlanması (Zaman Yönetimi ve Toplantı Yönetimi),
- ✓ Kurum çalışanlarının kendilerini kurumun anlamlı ve sosyal birer üyesi sayacağı kurum ortamının oluşturulmasıdır

Stratejik Hedef 3. 4. (3.D.Enformasyon Teknolojilerinin kullanımının artırılması)

Elektronik ağ ortamlarının teknolojiye uygun geliştirilmesi ve veri toplama ,analiz, güvenli bir şekilde iletimi ve bilgi paylaşımı kullanımını artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ:

3.4.1.Kurum personelinin bilişim teknolojilerini etkin kullanımını sağlamak amacıyla planlanan kursların, gerçekleştirilen kurslara oranı,

3.4.2.Kuruma yeni katılan çalışanların bilişim teknolojileri seminerlerine/kurslarına katılma oranı,

3.4.3.Kurumun teknolojik alt yapısı ve donanımları için bütçede ayırdığı miktarın oranıdır

FAALİYETLER:

- ✓ Kurum personelinin, bilişim teknolojilerini daha etkin kullanmasını sağlayarak bilişim okuryazarlığının artırılması,
- ✓ Yeterli düzeyde bilişim tabanının oluşturulması ve bilişim teknolojileri alt yapısının etkin olarak kullanımının sağlanması,
- ✓ Kurum personelinin bilişim teknolojilerini daha etkin kullanımını sağlamak için kurs ve seminerlerin verilmesidir.

TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

1-OKULLAŞMA ORANLARI(OKULUN DURUMUNA GÖRE)

| Tablo 1a) Yapicioğlu İlkokulu Okullaşma Oranları | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------|--|----------------------------|---------------------|---------------------------------|--|--|---------------------------------|-----------------------------|-----------------|
| Öğretim Yılı | 60-66 Ay Arası Çağ Nüfusu | 60-66 Ay Arası Çocuklardan İsteğe Bağlı Kayıt Olanların Sayısı | İsteğe Bağlı Kayıt % Oranı | 60-72 ay çağ Nüfusu | 60-72 Ay Arası Dilekçe Verenler | 66 Ay ve Üzeri Zorunlu Çağdaki Çocuklardan Rapor Alanların | 70-84 ay arası (5,5-6yaş) zorunlu çağ nüfusu | İlkokula Kayıt Olanların Sayısı | Zorunlu çağ okullaşma oranı | Okullaşma Oranı |
| Okulunuz | 30 | 23 | %77 | 134 | - | - | | 134 | %100 | %100 |
| Farklı Bir Okul | | | | | | | | | | |
| İlçe Geneli | | | | | | | | | | |

OKULLAŞMA ORANI TABLOSUNDA KAYIT BÖLGENİZDEKİ ÇAĞ NÜFUSUNU (Konak Belediyesi – Muhtarlıklar sayfasından veya TÜİK Demografik yapı verilerinden elde edebilirsiniz.) ÇAĞ NÜFUSUNDAN SİZE KAYIT OLANLAR İSE OKULLAŞMA ORANINIZI BELİRLER.

2- SINIF BAZINDA ÖĞRENCİ SAYILARI (İSTENİRSE KARŞILAŞTIRMA YAPILABİLİR.)

| Öğretim Yılı | YAPICIOĞLU İLKOKULU | | | | | ORTAOKUL | | | | |
|----------------------------------|---------------------|---------|---------|---------|--------|----------|---------|---------|---------|--------|
| | 1 SINIF | 2 SINIF | 3 SINIF | 4 SINIF | TOPLAM | 5 SINIF | 6 SINIF | 7 SINIF | 8 SINIF | TOPLAM |
| 2014-2015 | | | | | | | | | | |
| OKULUNUZ | 134 | 121 | 212 | 139 | 606 | | | | | |
| İLÇE VEYA BAŞKA OKUL | | | | | | | | | | |
| ANASINIFI ÖĞRENCİ SAYISI (5 YAŞ) | | | | | | | | | | 41 |
| TEMEL EĞİTİM GENEL TOPLAM | | | | | | | | | | 647 |

3-KIZ ÇOCUK OKULLAŞMA ORANI

| Öğretim Yılı | YAPICIOĞLU İLKOKULU | ORTAOKUL |
|--------------|---------------------|----------|
| 2014-2015 | | |

| | 1 SINIF | 2 SINIF | 3 SINIF | 4 SINIF | TOPLAM | 5 SINIF | 6 SINIF | 7 SINIF | 8 SINIF | TOPLAM |
|----------------------------------|---------|---------|---------|---------|--------|---------|---------|---------|---------|--------|
| OKULUNUZ | 68 | 66 | 100 | 76 | 310 | | | | | |
| İLÇE VEYA BAŞKA OKUL | | | | | | | | | | |
| ANASINIFI ÖĞRENCİ SAYISI (5 YAŞ) | | | | | | | | | | 17 |
| TEMEL EĞİTİM GENEL TOPLAM | | | | | | | | | | 327 |

4-Devamsızlık Oranları ve Değerlendirilmesi

| SINIF | TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI | TOPLAM DEVAMSIZ GÜN | ORAN |
|--------|-----------------------|---------------------|------|
| 1 | 134 | 1583 | 11.8 |
| 2 | 121 | 812 | 6.7 |
| 3 | 212 | 1103 | 5.2 |
| 4 | 139 | 644 | 4.6 |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| TOPLAM | 606 | 4142 | 6.8 |

STRATEJİK AMAÇ 1 :UYGULAMA –TEDBİRLER

| Tedbir/Strateji | Koordinatör Birim/Kurum | İlişkili Birim/Birimler | Alt Yasal Dayanak | Tahmini Maliyet |
|---------------------------------------|-------------------------|---|--|-----------------|
| Devamsızlık/Okul terklerini azaltmak. | Yapıcıoğlu İlkokulu | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,Okul –Aile Birliği. | Anayasa,222 Sayılı Eğitim-Öğretim Kanunu,İlköğretim Kurumları yönetmeliği, | |

P.G. 1. 1. Performans Göstergeleri

| Performans Göstergeleri | Önceki Yıllar | Hedefler | | | | | | | Plan Dönemi Sonu |
|--------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------------|
| | | 2012/2013 | 2013/2014 | 2014/2015 | 2015/2016 | 2016/2017 | 2017/2018 | 2018/2019 | |
| Eğitime ve Öğretime Erişim | | | | | | | | | |
| Okul öncesi eğitimde okullaşma | Net (36-48 ay) | | | | | | | | |
| | Net (48-60 ay) | 68 | 46 | 41 | 40 | 60 | 60 | 60 | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|-----------------------|-----|-----|-----|-----|--|
| | İlkokulda devamsızlık oranı (10 gün ve üzeri) | | | %13.6 (83 öğrenci) | %13 | %12 | %11 | %10 | |
| Örgün eğitimde 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı | Ortaokulda devamsızlık oranı (10 gün ve üzeri) | | | | | | | | |
| | Ortaöğretim de devamsızlık oranı (10 gün ve üzeri) | | | | | | | | |
| | Örgün eğitimde 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%) | | | %13.6 (83 öğrenci) | %13 | %12 | %11 | %10 | |
| Örgün eğitimde devam oranı | Genel ortaöğretimde devam oranı | | | | | | | | |
| | Din öğretimine devam oranı | | | | | | | | |
| | Mesleki ve Teknik Ortaöğretimde Devam oranı | | | | | | | | |
| Örgün eğitimde devam oranı(%) | | | | %86.4 | %87 | %88 | %89 | %90 | |
| Örgün eğitimde okul terki oranı | Genel ortaöğretimde devam oranı | | | | | | | | |
| | Din öğretimine devam oranı | | | | | | | | |
| | Mesleki ve Teknik Ortaöğretimde Devam oranı | | | | | | | | |
| Örgün eğitimde okul terki oranı(%) | | | | | | | | | |
| Açık öğretim Ortaokulunu bitirme oranı(%) | | | | | | | | | |
| Açık öğretim liselerini ortalama bitirme oranı(%) | | | | | | | | | |
| Mesleki açık öğretim lisesini bitirme oranı(%) | | | | | | | | | |
| Açık öğretim okullarında kaydı dondurulmuş | Açık öğretim ortaokulu | | | | | | | | |
| | Açık öğretim lisesi | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| uş öğrenci oranı | Mesleki açık öğretim lisesi | | | | | | | | |
| Açık öğretim okullarında kaydı dondurulmuş öğrenci oranı (%): Toplam | | | | | | | | | |

TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

STRATEJİK AMAÇ 2 YAZILACAK VE ALTINA HEDEFLERİNİZİ YAZACAKSINIZ.

BU BÖLÜMDE KULLANABİLECEĞİNİZ TABLOLAR

Stratejik Amaç 1: Öğrencilerimizi başarılarını arttırıcı çalışmalar yapmak

Hedef 1: 2019 Yılına kadar öğrenci başarılarını arttırıcı çalışmalar yapılması

Stratejik Amaç 2: Öğrenci davranış bozukluklarını düzeltmek

Hedef 1: Öğrenci disiplin olaylarını 2019 yılına kadar her yıl azalmasını sağlamak

Stratejik Amaç 1: Öğretmenlerin sınıflarda bulunan teknolojik araçları etkin bir şekilde kullanmasını sağlamak.

Hedef 1: Bilgisayar, Projeksiyon vb araçların sınıf içerisinde daha etkili kullanımını sağlamak

Stratejik Amaç 1: Oyun salonu ve laboratuvar oluşturarak, görerek ve yaşayarak öğrenmeyi teşvik etmek

Hedef 1: 2016 yılının bahar ayında okulumuzda bu alanların yaratılarak öğrencilerin görerek ve oyunla öğrenmeyi sağlamak.

Stratejik Amaç 1: Veli-Okul iletişimini arttırmak.

Hedef 1: Veli toplantılarına katılımı her sınıf düzeyinde %70'e çıkarmak.

1- ÖĞRETMEN ÖĞRENCİ SAYILARINIZ

DERSLİK DURUMU VE KAPASİTE KULLANIMI

| 2015 – 2019 Eğitim Öğretim Yılı Mevcut Durum | | | |
|--|-----------------------|-----------------------|--|
| SINIF | Mevcut Öğrenci Sayısı | Mevcut Derslik Sayısı | Mevcut Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı |
| 1 | 139 | 9 | 15 |
| 2 | 224 | 9 | 25 |

| | | | |
|---------------|------------|-----------|--|
| 3 | 147 | 9 | 16 |
| 4 | 139 | 7 | 20 |
| TOPLAM | 649 | 34 | İkili öğretim olduğundan derslik sayısı 17 dir. |

PERSONEL CETVELİMİZ

| | BRANŞI | KADRO SAYISI | MEVCUD DURUM |
|---|------------------------------|--------------|--------------|
| 1 | DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ | 1 | 0 |
| 2 | İNGİLİZCE | 3 | 2 |
| 3 | REHBER ÖĞRETMEN | 2 | 2 |
| 4 | SINIF ÖĞRETMENLİĞİ | 31 | 30 |
| 5 | OKUL ÖNCESİ | 2 | 2 |
| 6 | ÖZEL EĞİTİM | 2 | 1 |
| 7 | TOPLAM | 41 | 38 |

STRATEJİK HEDEF 2.1 : UYGULAMA –TEDBİRLER

| Tedbir/Strateji | Koordinatör Birim | İlişkili Birim/Birimler | Alt | Yasal Dayanak | Tahmini Maliyet |
|---|---------------------|----------------------------|-----|---|-----------------|
| Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları | Yapıcıoğlu İlkokulu | İlçe MEM,Okul-Aile Birliği | | Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Fal.Hk.Yönetmelik.İlköğretim Kurumları Yönetmeliği.Sosyal Etk.Yönetmeliği | |

P.G. 2. 1. Performans Göstergeleri

| | | 2011 / 2012 | 2012/ 2013 | 2013/ 2014 | |
|--|-------------------------------------|-------------|------------|------------|--|
| TEOG yerleştirmeye esas puanı (YEP) ilçe ortalamasının bir önceki yıla göre değişim oranı* (%) | | | | | |
| Temel eğitimden ortaöğretime geçiş ortak sınavlarının net ortalaması | Ders | Soru Sayısı | | | |
| | Türkçe | | | | |
| | Matematik | | | | |
| | Fen ve Teknoloji | | | | |
| | T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük | | | | |
| Düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı | İlkokul (%) | | | | |
| | Ortaokul (%) | | | | |
| | Ortaöğretim (%) | | | | |
| Düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%): | | | | | |
| Yükseköğretime Geçiş Sınavındaki net ortalaması | Ders | | | | |
| | Türkçe | | | | |
| | Temel Matematik | | | | |
| | Sosyal Bilimler | | | | |
| | Fen Bilimleri | | | | |
| Lisans Yerleştirme Sınavındaki Net Ortalaması | Ders | | | | |
| | Matematik | | | | |
| | Geometri | | | | |
| | Fizik | | | | |
| | Kimya | | | | |
| | Biyoloji | | | | |
| | Türk Dili ve Edebiyatı | | | | |
| | Coğrafya-1 | | | | |
| | Tarih | | | | |
| | Coğrafya-2 | | | | |
| Felsefe Grubu | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|---|-----------------|--|--|--|--|--|
| | Yükseköğretime giriş sınavlarına ilişkin ilçe ortalamasının bir önceki yıla göre değişim oranı ** (%) | LYS (%) | | | | | |
| | | YGS (%) | | | | | |
| | İlçe bünyesinde yapılan sağlık taraması oranı ***(%) | | | | | | |
| 10. | Öğretmenlere verilen üstün yetenekli öğrenci eğitimi ile ilgili seminer/kurs sayısı | | | | | | |
| | Program ve türler arası geçiş oranları | Ortaokul (%) | | | | | |
| | | Ortaöğretim (%) | | | | | |
| 12. | Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kapsamında düzenlenen seminer ve kurslara katılan öğretmen sayısı | | | | | | |

STRATEJİK AMAÇ 3 VE HEDEFLERİNİZİ BELİRTİNİZ.

2.1.1. OKULUMUZUN FİZİKİ DURUMU

TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

| DERS ARAÇ GEREÇLERİ VE DONANIM | MEVCUT DURUM |
|---|--------------|
| ADSL Bağlantısı | 2 |
| Arşiv | 1 |
| Bilgisayar Sayısı | 23 |
| Bilgi Teknolojileri Sınıfı | 0 |
| Çok Amaçlı Salon | 1 |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı Sayısı | 0 |
| İşlik Olarak Kullanılan Derslik Sayısı | 0 |
| Kütüphane Sayısı | 1 |
| Rehberlik Servisi Oda Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 18 |
| Tarayıcı sayısı | 0 |
| Yazıcı/fotokopi | 10 |
| Özel Eğitim Sınıfı | 1 |
| Derslik Sayısı | 16 |
| Ana sınıfı olarak kullanılan derslik sayısı | 1 |

| | |
|------------------------|---|
| Soyunma Odası | 0 |
| Spor Odası | 0 |
| Müdür Odası | 1 |
| Müdür Yardımcısı Odası | 1 |
| Araç Odası | 0 |
| Kantin | 1 |

DERS
LİK
DUR
UMU
VE
KAP
ASİT
E

KULLANIMI

| 2014 – 2015 Eğitim Öğretim Yılı Mevcut Durum | | | |
|--|-----------------------|-----------------------|---|
| SINIF | Mevcut Öğrenci Sayısı | Mevcut Derslik Sayısı | Mevcut Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı |
| 1 | 134 | 6 | 22 |
| 2 | 120 | 7 | 17 |
| 3 | 211 | 9 | 24 |
| 4 | 133 | 8 | 17 |
| ANASINIFI | 41 | 1 | 41(İKİLİ ÖĞRETİM) |
| ÖZEL EĞİTİM | 5 | 1 | 5 |
| TOPLAM | 647 | 32 | İkili öğretim olduğundan derslik sayısı 16 dir. |

STRATEJİK HEDEF 2.2 : UYGULAMA –TEDBİRLER

| Tedbir/Strateji | Koordinatör Birim | İlişkili Alt Birim/Birimler | Yasal Dayanak | Tahmini Maliyet |
|-----------------------------------|---------------------|-----------------------------------|--|-----------------|
| Mentor Öğretmen Sayısının Artması | Yapıcıoğlu İlkokulu | İlçe Milli Eğitim Md.Halk Eğt.Md. | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun | 100000 |

SH 3. 3. Performans Göstergeleri

| Performans Göstergeleri | | Önceki Yıllar | | Plan Dönemi Sonu |
|------------------------------|---|--|-----------|------------------|
| Kurumsal Kapasite Geliştirme | | 2012/2013 | 2013/2014 | |
| 1. | e-devlet ortamına aktarılan hizmet sayısı | | | |
| 2.1 | Güncellenen ağ ortamı sayısı | Okul | | |
| 2.2 | | İlçe | | |
| 2.3 | | Güncellenen ağ ortamı sayısı toplamı | | |
| 3. | | | | |
| 4. | Resmi e-posta ortamlarının kapasitesi | | | %100 |
| 5. | Doküman yönetim sistemine entegre olan kurum sayısı | | | |
| 6. | DYS kullanımı | 0 | 0 | 0 |
| 7. | DYS kullanan okul sayısının toplam okul sayısına oranı | 0 | 0 | 0 |
| 8. | Mobil VBS Kullanıcı oranı | | | %50 |
| 9. | VPN hizmetini kullanan kullanıcı sayısı | | | |
| 10. | Anti virüs, spam, içerik filtreleme, internet ve güvenlik hizmetlerini kullanan kullanıcı Kurum ile kurumlar arası VPN hizmetini kullanan kullanıcı sayısı | Lisanslı anti virüs kullanan okul sayısı | | %100 |
| 11. | Mevcut aktif çalışan bir sistem odası ve yedeklemek amaçlı kullanılan sistem odası sayısı | | | 1 |
| 12. | Fatih projesi kapsamında şartnameye uygun olarak hazırlanan network/elektrik sisteminin geçici kabulü yapılan okul sayısı | | | |
| 13. | Fatih projesi kapsamında akıllı tahta takılan sınıf sayısı (yıllık) | | | 18 |
| 14. | Fatih projesi kapsamında 8 saatlik, Etkileşimli Tahta Kullanımı eğitimi alan öğretmen/yönetici sayısı | | | %100 |
| 16. | Kurum çalışanlarının kurum hizmetlerine ilişkin veri akışı hususundaki memnuniyeti | | | %100 |

MALİYETLENDİRME

Harcama Tablosu (Harcama kodlarında değişiklik yapabilirsiniz)

| HARCAMA KODU | HARCAMA TÜRÜ | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
|--------------|-----------------------------|---------|------|------|------|------|
| 150.1.1-99 | Kırtasiye Malzemeleri Grubu | 2134.14 | 2500 | 2800 | 3200 | 4000 |
| 150.2.1-99 | Temizlik Malzemeleri Grubu | 2913.98 | 3500 | 4000 | 4500 | 5000 |
| 150.11.6 | Yedek Parça Grubu | 1518 | 1700 | 1900 | 2200 | 2500 |
| 150.9.2 | Yakacak Grubu | 6500 | 7500 | 8000 | 8500 | 9000 |
| 150.10.99 | Bakım Onarım Grubu | 2198 | 2500 | 2700 | 2900 | 3300 |

KULLANILABİLİR ÖDENEK MİKTARI –DETAY DÖKÜMÜ (Harcama kodlarında değişiklik yapabilirsiniz Ödemesini yapmadığımız kalemleri girmeyiniz veya elinizde belge varsa rakam yazınız.)

| HARCAMA KODU | HARCAMA KALEMİ | YILLAR | | | | | |
|--------------|------------------------|--------|-----------|-------|-------|-------|-------|
| | | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| 09.01.2.00 | elektrik | | | | | | |
| | su | | | | | | |
| | dogalgaz | | | | | | |
| | sıvı yakıt | | 6500 | 7500 | 8000 | 8500 | 9000 |
| | temizlik | | 2913.98 | 3500 | 4000 | 4500 | 5000 |
| | telefon | | 804 | 850 | 900 | 950 | 1000 |
| | adsl | | 336 | 400 | 450 | 500 | 600 |
| | hizmet alımı | | | | | | |
| | engelli öğrenci taşıma | | | | | | |
| 09.01.3.2 | kırtasiye | | 2134.14 | 2500 | 2800 | 3200 | 4000 |
| 09.01.3.5 | haberleşme -posta | | | | | | |
| GENEL TOPLAM | | | 12.688.12 | 14750 | 16150 | 17650 | 19600 |

TAHAKKUK GİDERLERİ (varsa çalıştırdığımız personel giderlerini yazınız)

| PERSONEL HARCAMALARI | PERSONEL GİDERİ YILLAR | | | | | | |
|----------------------|------------------------|------|------|------|------|------|------|
| | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| GENEL MÜDÜRLÜKLER | | | | | | | |
| personeli | | | | | | | |
| personeli | | | | | | | |

| | | | | | | |
|--------------|--|--|--|--|--|--|
| GENEL TOPLAM | | | | | | |
|--------------|--|--|--|--|--|--|

TAHAKKUK GİDERLERİ

Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet ilişkisi (bu tablo her stratejik amaç için yapacağınız faaliyetlerin maliyetlendirilmiş şeklidir.Esnektir. Yıllar bazında %8 lik artış kurgulanabilir.)

| TEMA | STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
|--|------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | MALİYETİ | MALİYETİ | MALİYETİ | MALİYETİ | MALİYETİ |
| TEMA-1 | STRATEJİK AMAÇ 1 | | | | | |
| | Stratejik Hedef 1. 1 | | 1150 | 1000 | 1000 | 1000 |
| TEMA-2 | STRATEJİK AMAÇ 2 | | | | | |
| | Stratejik Hedef 2. 1 | | | | | |
| | Stratejik Hedef 2. 2 | | | | | |
| | Stratejik Hedef 2. 3 | | 500 | 500 | 500 | 500 |
| TEMA-3 | STRATEJİK AMAÇ 3 | | | | | |
| | Stratejik Hedef 3. 1 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Stratejik Hedef 3. 2 | | 100000 | 1000 | 1000 | 1000 |
| | Stratejik Hedef 3. 3 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Amaçların Toplam Maliyeti: | | | 101650 | 2500 | 2500 | 2500 |
| YILLAR BAZINDA STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ: | | | | | | |

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Yapıcıoğlu İlkokulu Stratejik Planı”nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, Stratejik Plan uygulamasının izleme ve değerlendirilmesine başlanacaktır.

İzleme, “Yapıcıoğlu İlkokulu Stratejik Planında” ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin sistemli olarak takip edilerek rapor haline getirilmesidir.

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 Yapıcıoğlu İlkokulu Stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi “Stratejik Planlama Ekibine” 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 Birimine” 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?

Sorularımı da dikkate alarak bir rapor halinde Okul Müdürü’ne sunacaktır.