

2015

2019

T.C.
ÇEKMEKÖY KAYMAKAMLIĞI
Çekmeköy İlkokulu



2015-2019 STRATEJİK PLAN



İSTANBUL –ÇEKMEKÖY /2015

T.C.
ÇEKMEKÖY KAYMAKAMLIĞI
ÇEKMEKÖY İLKOKULU



ÇEKMEKÖY İLKOKULU
2015-2019 STRATEJİK PLANI



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

Mustafa Kemal ATATÜRK



İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

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

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet Akif ERSOY



TAKDİM

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2015-2019 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum

Hakkı Okan TAN
Okul Müdürü

ÇEKMEKÖY KAYMAKAMLIĞI
ÇEKMEKÖY İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2015-2019 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Milli Eğitim Bakanlığının 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 no'lu genelgesi doğrultusunda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından hazırlanan Çekmeköy İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı incelenerek/...../2015 tarihinde Stratejik Plan Üst Kurulunca onaylanmıştır.

H. Okan TAN
Okul Müdürü

Veysel YARICI
Müdür Yardımcısı

Remzi SONDOĞAN
Müdür Yardımcısı

Soner SEBETÇİ
Sınıf Öğretmeni

Tuğçe GÜRKAN
Rehber Öğretmen

ÖNSÖZ

Günümüzde gözlenen hızlı değişim süreci, okulların verdiği eğitim hizmetlerinde ve eğitim sisteminde sürekli yenilenmeyi ve gelişmeyi gerekli kılmaktadır. Özellikle okulların kendi bünyelerinde planladıkları ve uygulamaya koydukları yeni yaklaşımların, eğitim sürecinde önemli bir rolü bulunmaktadır. Çünkü okullarda verilen eğitim-öğretim hizmetinin kalitesinin sağlanmasında, istek ve gereksinimler doğrultusunda yapılan gelişimsel planlama süreci oldukça gereklidir.

Nitekim Midthassel, Bru ve Idsöe (2000) gibi araştırmacılar da, günümüzde okul reformlarının eskiye oranla daha sık yapıldığını, programların sürekli gözden geçirildiğini ve buna bağlı olarak da, yeni teknik donanımlar ve öğretim metotları üzerinde değişiklikler yapılmasının gerekli hale geldiğini belirtmişlerdir. Stratejik planların gerekliliği ve eğitime katkıları konusunda, Haynes, Emmons ve Woodruff (1998) ise, etkili okul strateji programı uygulamasının, öğrenci öğrenmesi çıktıları üzerinde pozitif etkileri olduğunu ve okul gelişim programı süreçlerinin, öğrenci çıktılarının geliştirilmesine katkıda bulunduğunu tespit etmişlerdir. Southworth (1993), okul geliştirmenin; politikalar hakkında tartışarak ortak bir karara varılmasını ve uygulama planlarının üretilmesini gerektirdiğini ortaya koyarken; Davies ve Ellison (1998), okul planlaması konusundaki geleneksel yaklaşımların, okulların değişen ihtiyaçlarına daha fazla hizmet etmemeye başladığını ifade etmişlerdir. Planlama konusunda bu yönde gözlenen değişim ise, yeni ihtiyaçlara ve değişimlere cevap verebilecek modern okul stratejik planlarının hazırlanmasını gerekli kılmıştır.

Okul stratejik planı okulun etkili bir kurum hâline getirilmesi için önemli bir araçtır. Okulun belirlediği stratejik amaçlarına ve hedeflerine ulaşabilmesi için bir yol haritası niteliği taşır. Okul stratejik planlarının hazırlanmasıyla, öğrenme ve öğretme süreçlerinin niteliğinin geliştirilmesi amaçlanmaktadır. Gelişme kavramı, bazı şeylerin daha iyi yapılmasına yönelik ölçümleri de kapsamında bulundurmasından dolayı, aslında problemlerle ilgili bir kavramdır. Bu problem durumunu çözebilmek için ise, okul gelişimi ifadesini açıklamaya çalışırken, söz konusu okul gelişiminin sınırlarının ve perspektifinin ne olduğu hakkında daha fazla sorgulama yapmak gerekmektedir. Bu sorgulama kapsamında, okulların stratejik planlarının hazırlanmasının, işlevlerinin ve gelişim planlarının nasıl daha etkili hale getirilebileceğinin belirlenmesi de gerekmektedir.

Okul stratejik planının kapsadığı konular arasında; program, sağlık eğitimi, eşit olanaklar, personel değerlendirme, veli katılımı, okul yönetimi, öğrenci davranışı ve disiplini gibi konuların yer aldığını belirtmişlerdir. Aynı zamanda çalışmalarında, okul gelişim planlarını; çevresel ve müfredata ait hedefler, insan kaynakları ve hedeflerle ilişkili sorumluluklar, hedefler ve okul bütçesi arasındaki belirlenmiş bağlantılar ve hedef başarısının bildirimi boyutlarında ele almışlardır.

Okul stratejik planının öğelerinin; program, kaynaklar, personel gelişimi, fiziksel çevre, örgütlenme ve yönetim olduğunu belirtmiştir. Okul stratejik planının kapsamı ve öğeleri bu şekilde belirtilirken, işlevleri ise; gelişimi yönetme, sorumlulukları paylaşma, kaynakların kullanımına açıklık kazandırıp verimliliği artırma şeklinde belirtilmektedir. Elbette bu üç temel işlevin yerine getirilebilmesi, okul stratejik planlarının kapsamına dikkat edilmesine, etkili bir şekilde hazırlanmasına ve uygulanmasına bağlıdır. Planlama, etkili okullarda gerçekleştirilen okul geliştirme sürecinin anahtar unsurudur. Etkili okullarda planlamaya verilen önem, okul stratejik planlarının okul etkililiğini sağlamadaki önemli rolünü ortaya koymaktadır. Ancak stratejik planların etkili okul oluşumuna hizmet edebilmesi, okul stratejik planlarının da etkili bir şekilde tasarlanmasına ve uygulanmasına bağlıdır.

Okul stratejik planlarının etkililiğinin sağlanmasında, farklı plan türlerinden (yıllık çalışma planları...) yararlanılmasının da faydalı olabileceği öngörülmektedir. Bu nedenle okul stratejik planının, bu planlarla bağlantılı bir şekilde tasarlanmasının ve bu yönde uygulamaya konmasının, sonuca ulaşmada daha etkili olabileceği söylenebilir.

Okul stratejik planının etkililiğine ilişkin yapılan çalışmalar arasında; planın uygulanması ve tasarlanması ile öğretmen katılımı konuları ile ilişkili süreçlerin etkilerine odaklanan çalışmalar bulunmaktadır. Bu nedenle özellikle, okul stratejik planının uygulanması ve tasarlanması süreçlerinin öğretmenlerin bakış açılarından ele alınması, okul stratejik planlarının etkililiğini sağlama adına yararlı olabilecektir.

Çekmeköy İlkokulu
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER

KAPAK.....	2
ATATÜRK.....	3
İSTİKLAL MARŞI.....	4
TAKDİM – OKUL MÜDÜRÜ.....	5
ÜST KURUL ONAYI.....	6
ÖNSÖZ.....	7
İÇİNDEKİLER.....	8
TABLolar DİZİNİ.....	11
GRAFİKLER DİZİNİ.....	13
ŞEKİLLER DİZİNİ.....	13
KISALTMALAR.....	13
GİRİŞ.....	18
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ.....	19
1.1. Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları.....	20
1.2. Çalışma Takvimi.....	21
1.3. Stratejik Plan Üst Kurulu.....	22
1.4. Stratejik Plan Hazırlama ve Koordinasyon Ekibi.....	22
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ.....	23
2.1. Durum Analizi.....	24
2.2. Tarihi Gelişim.....	24
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	25
2.4. Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler.....	26
2.4.1. Eğitim Öğretim Faaliyetleri.....	27
2.4.2. Yönetim Faaliyetleri.....	Error! Bookmark not defined. 7
2.4.3. Mali Kaynakların Kullanımı.....	28
2.5. Paydaş Analizi.....	29
2.5.1. Paydaş Belirleme Çalışması.....	30
2.5.2. Paydaş Listesi.....	3Error! Bookmark not defined.
2.5.3. Paydaş Etki Önem Matrisi.....	32
2.6. Kurum İçi ve Dışı Analiz.....	33
2.7. Kurum İçi Analiz.....	33
2.7.1. Kurumun Organizasyon Yapısı – Teşkilat Şeması.....	33
2.7.2. Kurulan Ekip/Kurul ve Komisyonlar.....	35
2.7.3. İnsan Kaynakları.....	35

2.7.3.1. Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı	39
2.7.3.1 Personelin Yaş Dağılımı.....	40
2.7.4. Genel İstatistikler	41
2.7.5. Teknoloji Kaynakları.....	44
2.7.6. Mali Kaynakları.....	46
2.7.6.1. Gelir Gider Tablosu.....	47
2.8. Kurum Dışı Analiz	56
2.9. Üst Politika Belgeleri	57
2.10. GZFT Analizi	58
2.11. Gelişim ve Sorun Alanları.....	60
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	61
3.1. Misyon	62
3.2. Vizyon	63
3.3. Temel Değerler	63
3.4. Tema, Amaç, Hedef ve Tedbirler	64
TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMİ TAMAMLAMA	64
Stratejik Amaç 1:	65
Stratejik Hedef 1.1.....	66
Performans Göstergeleri	66
Mevcut Durum Analiz	66
Tedbirler.....	66
TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	67
Stratejik Amaç 2:	67
Stratejik Hedef 2.1.....	67
Performans Göstergeleri	68
Mevcut Durum Analiz	68
Tedbirler.....	68
Stratejik Hedef 2.2.....	69
Performans Göstergeleri	69
Mevcut Durum Analizi.....	69
Tedbirler.....	69
Stratejik Hedef 2.2.....	70
Performans Göstergeleri	70
Mevcut Durum Analizi.....	70
Tedbirler.....	70

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	71
Stratejik Amaç 3:.....	71
Stratejik Hedef 3.1.	
Performans Göstergeleri.....	71
Mevcut Durum Analizi.....	71
Tedbirler.....	71
Stratejik Hedef 3.2.....	72
Performans Göstergeleri.....	72
Mevcut Durum Analizi.....	72
Tedbirler.....	72
Stratejik Hedef 3.3.....	73
Performans Göstergeleri.....	73
Mevcut Durum Analizi.....	73
Tedbirler.....	73
4.BÖLÜM: MALİYETLENDİRME	74
4.1.Faaliyetler ve Projeler.....	74
4.2.Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu.....	75
5.BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	77
5.1.İzleme ve Değerlendirme	78
5.2.Performans Göstergesi İzleme Fornu.....	79

TABLO LİSTESİ

TABLO NO	TABLONUN ADI VE KONUSU	SAYFA NO
1	STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI TABLOSU	20
2	ÇALIŞMA TAKVİMİ	21
3	PAYDAŞ ANALİZİ	28
4	PAYDAŞ LİSTESİ	29
5	YARARLANICI-ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ	30
6	PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ	31
7	OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER	32
8	2014 YILI KURUMDAKİ MEVCUT YÖNETİCİ SAYISI	36
9	KURUM YÖNETİCİLERİNİN EĞİTİM DURUMU	36
10	KURUM YÖNETİCİLERİNİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	36
11	İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER	36
12	YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN NORM BİLGİLERİ	37
13	PERSONEL EĞİTİM DURUMU	37
14	ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER	38
15	2014 YILI KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/MEMUR SAYISI	38
16	ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI	39
17	ÇALIŞANLARIN GÖNÜLLÜ YAPTIKLARI İŞLER	40
18	OKUL REHBERLİK HİZMETLERİ	40
19	OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	44
20	OKULUN FİZİKİ ALTYAPISI	45
21	OKUL/KURUM KAYNAK TABLOSU	46
22	SON 4 YILA AİT ÖĞRENCİ SAYILARI	47
23	ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYILARI	47
24	DERSLİK BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYILARI	48

25	DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYILARI	48
26	SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI	48
27	OKUL REHBERLİK SERVİSİ ÇALIŞMALARI	49
28	SPORTİF ETKİNLİKLER	49
29	SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER	49
30	OKULUN ETKİNLİKLERİ	50
31	OKUL KÜTÜPHANESİ	50
32	ÖDÜL DURUMU	50
33	DİSİPLİN DURUMU	51
34	YERLEŞİM ALANI VE DERSLİKLER	51
35	MALİYET TABLOSU	73
36	KAYNAK TABLOSU	74

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1: SP Hazırlık Programının Oluşturulması	6
Şekil 2: Çekmeköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü SP Dayanakları	9
Şekil 3: SP İzleme Modeli	82

EKLER LİSTESİ

EKLER	KONUSU	SAYFA
Ek-1	Çekmeköy İlkokulu faaliyet izleme ve değerlendirme raporu	76
Ek-2	Faaliyet sonu raporu	77
Ek-3	Okul gelişim planı	78
Ek-4	2015 yılı eylem planı	79
Ek-5	Stratejik plan hazırlama ekibi imza sirküsü	80

KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
AHS	
AR-GE	Araştırma, Geliştirme
AYEDAŐ	İstanbul Anadolu Yakası Elektrik Dağıtım AŐ
BİMER	Başbakanlık İletişim Merkezi
BT	Bilişim Teknolojileri
ÇPL	Çok Programlı Lise
DPT	Devlet Planlama Teşkilatı
DYS	Doküman Yönetim Sistemi
E-okul	Okul Yönetim Bilgi Sistemi
EÖHS	Eğitim Öğretim Hizmetleri Sınıfı
FATİH	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
ĞİHS	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı
İETT	İstanbul Elektrik Tramvay ve Tünel İşletmeleri Genel Müdürlüğü
İGDAŐ	İstanbul Gaz Dağıtım Sanayi ve Ticaret AŐ.
İHL	İmam-Hatip Lisesi
İMKB	İstanbul Menkul Kıymetler Borsası
İSKİ	İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi
İSTKA	İstanbul Kalkınma Ajansı
İŞKUR	Türkiye İş Kurumu
KP	Kalkınma Planı
LDV	Leonardo da Vinci
TOI	Yenilik Transferi Projeleri
LGS	Liselere Giriş Sınavı
LYS	Lisans Yerleştirme Sınavı
MEB	Millî Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEİS	Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEM	Millî Eğitim Müdürlüğü
MTE	Mesleki ve Teknik Eğitim
MTEK	Mesleki ve Teknik Eğitim Kurumları
MTSK	Motorlu Taşıt Sürücülerini Kursu
OÇEM	Otistik Çocuklar Eğitim Merkezi
ÖSYM	Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi
PEST	Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik
PTT	Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü
RAM	Rehberlik ve Araştırma Merkezi
SEV	Sağlık ve Eğitim Vakfı
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu
SHS	Sağlık Hizmetleri Sınıfı
SP	Stratejik Plan
STK	Sivil Toplum Kuruluşları
TEFBİS	Türkiye'de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi
TELEKOM	Türk Telekomünikasyon A.Ő.
TEOG	Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş
TEV	Türk Eğitim Vakfı

THY
THS
TKY
TOKİ
TSK
TÜBİTAK

TÜİK
UA
YGS
YHS
YİKOB

Türk Hava Yolları
Teknik Hizmetleri Sınıfı
Toplam Kalite Yönetimi
Toplu Konut İdaresi Başkanlığı
Türk Silahlı Kuvvetleri
Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma
Kurumu
Türkiye İstatistik Kurumu
Ulusal Ajans
Yükseköğretime Geçiş Sınavı
Yardımcı Hizmetler Sınıfı
Yatırım İzleme ve Koordinasyon
Başkanlığı

TANIMLAR

Akreditasyon: Uygunluk değerlendirme kuruluşlarınca gerçekleştirilen çalışmaların ve dolayısıyla bu çalışmalar sonucunda düzenledikleri uygunluk teyit belgelerinin güvenilirliğini ve geçerliliğini desteklemek amacıyla oluşturulmuş bir kalite alt yapısıdır.

Amaçlar: Kuruluşun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir. Amaçlar, kuruluşun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları ifade eder.

Bilim Sanat Merkezi: Milli Eğitim Bakanlığı Bilim sanat Merkezleri Yönergesinin 21. Maddesine göre okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim çağındaki üstün yetenekli çocukların/öğrencilerin bireysel yeteneklerinin farkında olmalarını ve kapasitelerini geliştirerek en üst düzeyde kullanmalarını sağlamak amacıyla açılmış olan özel eğitim kurumlarıdır.

Bütçe: Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgedir.

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

Comenius Okul Ortaklıkları: Avrupa Birliği'nin genel eğitim alanındaki eylem programı olan okul eğitimi alanında yürütülen etkinlikleri içeren bir programdır.

Çevre analizi: Kuruluşun faaliyet gösterdiği ortamın ve dış koşulların analizidir.

Demografi: Dünya'da veya bir ülkede bulunan nüfusun yapısını, durumunu, dinamik özelliklerini inceleyen bilim dalıdır

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

Faaliyet: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

Grundtvig: Projeleri, iki farklı ülkeden iki kuruluşun iki taraflı proje yapmasına imkan tanıyan bir faaliyettir. Hayatboyu Öğrenme Programı, örgün ve yaygın eğitimi desteklemek amacıyla her yaş grubuna yönelik eğitim fırsatları sunmayı amaçlar.

Harcama Birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimdir.

Hayat Boyu Öğrenme: Bireyin ya da toplumun ihtiyaç duyduğu her alanda, öğrenme sürecinin nitelikli ve verimli biçimde gerçekleştirilmesidir.

Hedefler: Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Hedefler ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir.

Hibe: Bağışlamak, karşılıksız vermek anlamlarına gelir. Yani bir malı karşılık beklemeden bir başkasına vermektir.

İzleme ve Değerlendirme: Yönetmelik bilgilerin derlenmesi ve plan uygulamasının raporlanması anlamındaki izleme, Misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedeflerle ne ölçüde uyumlu olduğunun yani performansın değerlendirilmesi, elde edilen verilerle planın gözden geçirilmesi evrelerini ifade eder.

Kamu Geliri: Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleridir.

Kamu Gideri: Kanunlarına dayanılarak yaptırılan iş, alınan mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik katkı payları, iç ve dış borç faizleri, borçlanma genel giderleri, borçlanma araçlarının iskontolu satışından doğan farklar, ekonomik, malî ve sosyal transferler, verilen bağış ve yardımlar ile diğer giderleridir.

Kamu Kaynakları: Borçlanma suretiyle elde edilen imkânlar dahil kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerleridir.

Kamu Malî Yönetimi: Kamu kaynaklarının tanımlanmış standartlara uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak yasal ve yönetsel sistem ve süreçleridir.

Kuruluş İçi Analiz: Kuruluşun yapısının, insan kaynaklarının, mali kaynaklarının, kurumsal kültürünün, teknolojik düzeyinin vb analizidir.

Misyon: Kurumun içindeki ve dışındaki herkese kim olduğunu, ne yaptığını, kime yaptığını, nasıl ve neden yaptığını belirleyen, bugün olduğu durumla birlikte gelecekte arzulanı yansıtan ve varoluş amacını belirleyen bir görev bildirgesidir.

Ölçme: Bir ölçme aracıyla nesnelere ve özellikler arasında nitel ve nicel ayrımlar yapma

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

Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler (Özel eğitim gerektiren birey): Çeşitli nedenlerle, bireysel özellikleri ve eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenen düzeyden anlamlı farklılık gösteren bireyi ifade eder.

Paydaş Analizi: Kuruluşun hedef kitlesi ve kuruluş faaliyetlerinden olumlu/ olumsuz yönde etkilenenlerin, ilgili tarafların analizidir.

Performans Hedefleri: Stratejik hedeflere ilişkin olarak bir mali yılda ulaşılması gereken performans seviyelerini gösteren kavramdır. İdarenin *neleri*; başaracağını, faaliyetler ise bunların *nasıl* gerçekleştirileceğini ifade eder.

Performans Göstergesi: gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen stratejik amaç ve hedeflerle ne ölçüde örtüştüğünün ortaya konulmasında kullanılır. Yani hedeflere ulaşmadaki başarıyı ölçebileceğimiz temel değerlerdir.

Performans Programı: Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin; performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürüteceği faaliyetleri, kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

Strateji: Önceden belirlenmiş hedeflere ulaşmak için izlenen yol. Kuruluşun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür.

Stratejik Plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır. Hedeflere; hangi süre, kaynak ve yöntemlerle erişeceğini sistematik bir biçimde ortaya koyduğu orta ve uzun vadeli plandır.

Temel Değer: Kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimini ifade eder. Temel değerler kuruluşun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder. Kurum kültürü haline gelmiş ifadelerdir. Vizyonun gerçekleştirilmesini sağlayacak sistem ve süreçleri desteklemelidir.

Üst Politika Belgeleri: Üst düzeydeki politika kalkınma planları, orta vadeli plan ve programlar, yıllık programlar ile sektörel ve tematik konularda hazırlanan strateji belgelerini kapsar.

Yerel Yönetim: Yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, belediyeye bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idarelerdir.

GİRİŞ

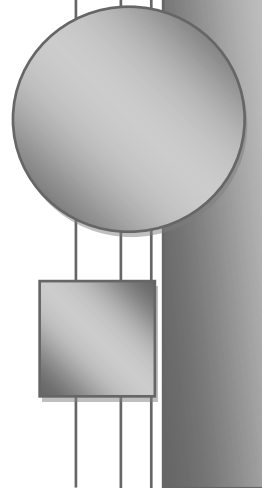
Okulumuzun stratejik planı oluşturulurken öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin beklenti ve ihtiyaçları dikkate alınmış; bu ihtiyaçların ve beklentilerin tespit edilmesi amacı ile öğretmenlerimiz ile haftalık durum değerlendirme toplantıları düzenlenmiş, velilerimiz ile ise her dönemde bir kere yapılan genel veli toplantıları ve birebir veli görüşmelerini değerlendirmek suretiyle okulumuzun mevcut durumu ve olması istenen durumu hakkında birtakım tespitlerde bulunulmuştur.

Bu tespitler öğretmenlerimizle paylaşılmış ve geri dönüşler yeniden yorumlanmıştır. Öğrenci meclisi toplantılarında okulumuzun mevcut durumu sürekli gündemde tutulmuş ve öğrencilerimizin şubeler bazında okulumuzu taşımak istedikleri noktalar tartışılmış, bu doğrultuda bazı çıkarımlarda bulunulmuştur. Tüm bu değerlendirmeler sonucunda 2015-2019 yıllarına dağıtılmış bazı hedefler belirlenmiş ve bu stratejik planlama hazırlanmıştır.

Planlama yapılırken ilçemizin tüm kaynakları göz önünde bulundurularak durum analizleri yapılmış, öncelikli ihtiyaçlar belirlenmiş; planın geleceğe yönelim kısmı tasarlanmıştır. Planlama sürecinde AB Müktesebatları, 9. Kalkınma Planı, Hükümet programları, Vizyon 2023, Bakanlığımız 2010-2014 Stratejik Planı ve İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 2010-2014 Stratejik Planı incelenmiş, ilçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 2015 - 2019 stratejik planı incelenmiş, üst politika belgelerine dayandırılan plan ile müdürlüğümüz hedef ve stratejilerinin makro hedef ve stratejilerle eşgüdümlü olması sağlanmıştır. Bundan sonraki süreçte hazırlanacak yıllık eylem planları ile planda yer alan stratejiler uygulanacak, uygulama sonuçlarının izlenecek ve değerlendirilecektir.

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ



Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları:

Çekmeköy İlkokulunun 2015-2019 yıllarını kapsayacak ikinci stratejik planı hazırlık çalışmaları 2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı'na uygun olarak başlatılmıştır. 2015-2019 Stratejik Planının hazırlanmasında Kalkınma Bakanlığı tarafından yayınlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu temel alınmış, İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün çalışma takvimine paralel çalışma takvimi oluşturulmuştur.

Çalışma takvimi, Kasım 2014 tarihinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Çalışma Grubu'nun yaptığı bilgilendirme ziyaretinin ardından revize edilmiş; Millî Eğitim Bakanlığı taşra birimleri için yenilenen SP takvimi ve MEB Temel Yapı şablonuna göre yeniden planlama yapılmış ve çalışmalar yeni takvime göre tamamlanmıştır.

Çekmeköy İlkokulu 2015–2019 Stratejik Plan Üst Kurulu: Okul Müdürü, okul müdür yardımcısı (3), rehber öğretmen (1), öğretmen(2)) olmak üzere toplam 7 üyeden oluşmuştur.

MEB 2013/26 nolu genelge kapsamında müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü bünyesinde Çekmeköy İlkokulu Stratejik Plan Hazırlama Ekibi oluşturulmuş, plan bu ekip tarafından tamamlanmıştır.

D) Çalışma Takvimi (TABLO-2)

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları

EK-3

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları	2014											
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
1 Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi												
Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi												
2 Durum Analizi												
Tarihsel Gelişim												
Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler												
Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb analizler) ve Üst politika belgeleri												
Gelişim Alanlarının Belirlenmesi												
3 Geleceğe yönelim												
Misyon-Vizyon-Temel Değerler												
Temalar												
İl ARGE Değerlendirmesi												
Stratejik Amaçlar												
Stratejik Hedefler												
Performans Göstergeleri												
Stratejiler												
Faaliyet ve Projeler												
Maliyetlendirme												
İzleme ve Değerlendirme												
Planın senebaşı öğretmenler kurul toplantısında okul/kurum kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
4 İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi												
5 Planın Okul/Kurum müdürlüğünce onaylanması ve web sitesinde yayın												
6 Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta şeklinde İl AR-GE Birimine gönderilmesi												

STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU

Tablo-3

SIRA NO	ADI - SOYADI	GÖREVİ	TELEFON
1	Hakkı Okan TAN	Okul Müdürü	0505 714 00 93
2	Veysel YARICI	Müdür Yardımcısı	0537 344 45 01
3	Remzi SONDAĞAN	Müdür Yardımcısı	0507 398 74 35
4	Soner SEBETÇİ	Öğretmen	0505 339 64 34
5	Tuğçe GÜRKAN	Rehber Öğretmen	0536 637 50 46

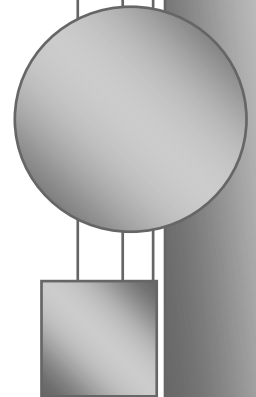
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA VE KOORDİNASYON EKİBİ

Tablo-4

SIRA NO	ADI - SOYADI	GÖREVİ
1	Uğur TURAN	Okul Stratejik Plan Koordinatörü
2	Işık BEKEN	Stratejik Plan Ekip Üyesi
3	Şehrazat GÜLER	Stratejik Plan Ekip Üyesi
4	Serpil KAYA	Stratejik Plan Ekip Üyesi
5	Figen TEMOÇİN	Stratejik Plan Ekip Üyesi
6	Didem ÖNCALLI(veli)	Stratejik Plan Ekip Üyesi
7	Hatice ÇAVUŞGÜLLER(veli)	Stratejik Plan Ekip Üyesi

II.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ



MEVCUT DURUM ANALİZİ

2.1 Tarihsel Gelişim

Çekmeköy'de bulunan Sabiha Hamdi Türkay İlköğretim Okulu'nun eski adı Çekmeköy İlköğretim Okulu idi. Okulun eski bir yapı olması nedeniyle yıpranması sonucunda kapsamlı bir şekilde Sabiha Hamdi TÜRKAY tarafından restore edildiğinden okula bu kişilerin isimleri verilmiştir.Çekmeköy adı yeni yapılan okulumuza verilmiştir. Okulumuz 8000 m2 'lik açık alana , 6828 m2 960 öğrenci kapasiteli olarak Milli Eğitim Bakanlığı tarafından ihale yoluyla üç katlı bina olarak 1999 yılında yaptırılmış ve aynı yıl eğitim-öğretime başlamıştır. Eğitim-öğretime 180 öğrenci , biri kurucu müdür olmak üzere toplam sekiz personelle normal öğretim olarak başlamıştır.Öğrenci sayısı 2000-2001 Eğitim-Öğretim yılında 560 , 2001-2002 Eğitim-Öğretim yılında 780 , 2002-2003 Eğitim-Öğretim yılında 960 , 2003-2004 Eğitim-Öğretim yılında 1098 , 2004-2005 Eğitim-Öğretim yılında 1290 ,2005-2006 Eğitim-Öğretim yılında ise 1435 olmuştur.Çekmeköy yeni kurulan ve sürekli gelişen bir bölge olduğundan sürekli olarak göç almıştır.Buna paralel olarak okula başlayan öğrenci sayısı da artmıştır. Bu nedenle okulumuzda 2003-2004 Eğitim-Öğretim yılından itibaren ikili Öğretime geçilmiştir. Okulumuz 4+4+4 eğitim sistemine geçilmesiyle ilkokul olarak eğitim öğretime devam etmektedir. Okulumuz 2015 Eylül ayında İstanbul Proje Koordinasyon Birimi Tarafından güçlendirme çalışmalarına alınmıştır. Okulumuzun ilk müdürü aynı zamanda kurucu müdürü de olan Yüksel BIÇER ' dir. Yüksel BIÇER ' in ayrılmasıyla 23.08.2000 tarihinde M.Kemal TOPALOĞLU atanmıştır. Ağustos 2010 tarihinde ise okulumuza okul müdürümüz ATİK DOĞU atanmıştır. 2014 Aralık ayında halen okul müdürlüğümüzü yapan Hakkı Okan TAN atanmıştır.

2.2 Mevzuat Analizi(Yasal Yükümlülükler)

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 Kararnemelerde 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
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	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

2.3 Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

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

Çekmeköy İlkokulu Faaliyet Alanları

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> Psikolojik Danışma Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme 	Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> Kayıt-Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme
Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> Halk oyunları Koro Satranç Yarışmalar Kültürel Geziler Sergiler Tiyatro Kermes ve Şenlikler Piknikler Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları 	Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Sendikal Hizmetler
Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> Futbol, Voleybol Basketbol 	Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none"> Okul Aile Birliği işleri Bütçe işlemleri Bakım-onarın işlemleri Taşınır Mal işlemleri
Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> Günlük Çalışma Kampları Mahalli Kamplar Resmi Bayram Törenleri 	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-1: Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none"> Planlar Öğretmenler Kurulu Zümre toplantıları 	Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> Ağız ve Diş Sağlığı Semineri Çocuk Hastalıkları Semineri
Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none"> Sınıf içi uygulamalar Gezi ve inceleme Yetiştirme kursları Kazanım değerlendirme 	Hizmet-2: Kurslar <ul style="list-style-type: none"> Okuma-Yazma kursları Bilgisayar kursları Okullar Hayat Olsun Projesi
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none"> Dönem içi değerlendirmeler Ortak sınavlar 	Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none"> Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri

--	--

Çekmeköy İlkokulu Ürün-Hizmet Listesi

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

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 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.

MALİ KAYNAKLARIN KULLANIMI

GELİR	TL	GİDER	TL
İlçe Mem Kantin Payı	10.000	Eğitim - Öğretim	10.000
Bağışlar	80.000	Personel Giderleri	80.000
Geziler	10.000	Kırtasiye Giderleri	10.000
Kantin	20.000	Onarım	35.000
Servisler	20.000	Sağlık Hizmetleri	5.000

2.4 Paydaş Analizi

Çekmeköy 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.

ÇEKMEKÖY İLKOKULU PAYDAŞ ANALİZİ (TABLO-3)								
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 uygundur.	√	√	√			1
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

ÇEKMEKÖY İLKOKULU PAYDAŞ LİSTESİ(TABLO-4)

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		√				√		
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√		
Konya Valiliği		√				√		
Konya Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Konya Cumhuriyet Başsavcılığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
İl Özel İdaresi		√					√	√
Meram Kaymakamlığı		√				√	√	
Meram İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Meram Belediye Başkanlığı		√					√	√
Meram Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
YURT-KUR Konya Bölge Müdürlüğü		√			0			
Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü		√			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 Konya 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								

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi (TABLO-5)

Ürün/Hizmet	Yararlanıcı/Müşteri																	
	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	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	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√								√	√	√		
İstanbul Valiliği	√														√	√		√
İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√		√	√	√	√	
Çekmeköy Kaymakamlığı	√				√					√					√	√		
Çekmeköy İlçe Millî 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		√													√	√		√

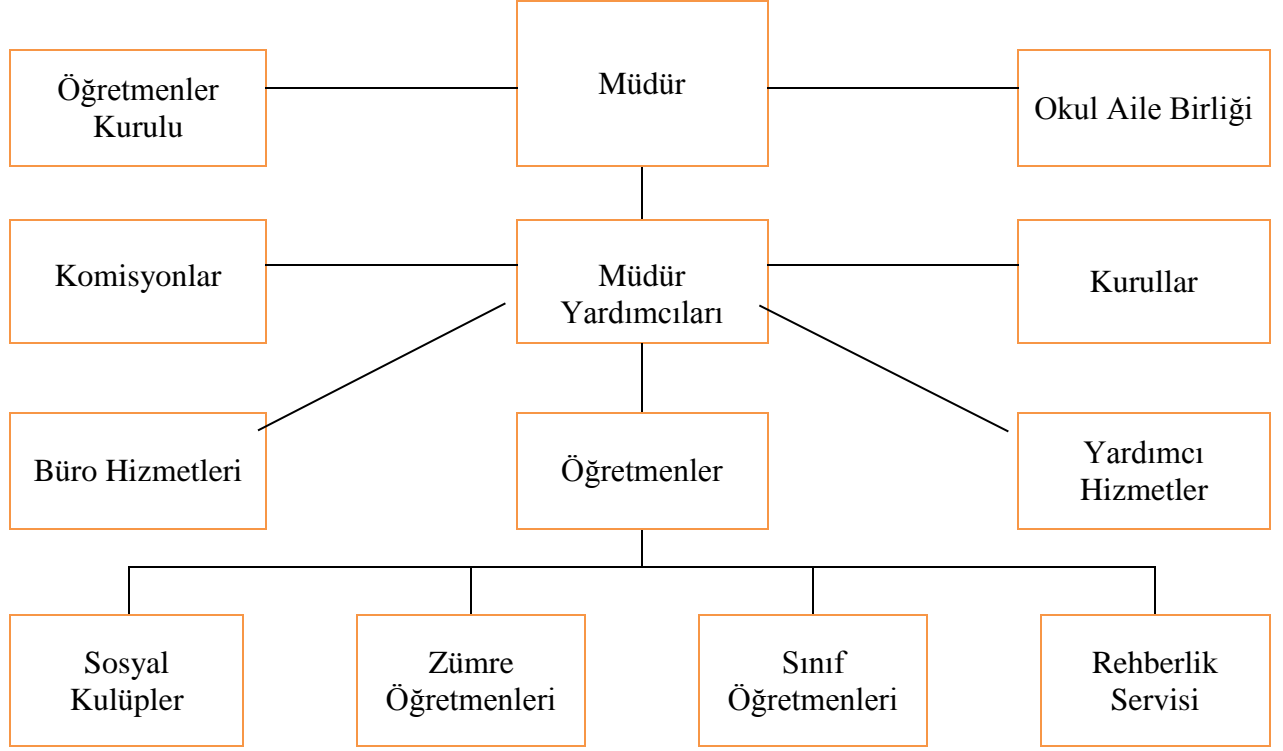
Paydaşların değerlendirilmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ (TABLO-6)				
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

2.5 Kurum İçi Analiz

2.5.1 Örgütsel Yapı

Çekmeköy İlkokulu Teşkilat Şeması



Okulda Oluşturulan Birimler (TABLO-7)

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
Paylaşım ve iş birliğine	Okul Gelişim Yönetim	Okul Yönetimi, Öğretmenler,	Öğrenci

dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Ekibi	Veliler	
Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı <u>en az üç kişiden oluşturulur.</u>	Taşınır Sayım Kurulu	Okul idaresi, öğretmenler	Öğrenci
Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci temsilcisinden oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır.	Törenler ve Kutlama Komisyonu	Okul idaresi, öğretmenler	Öğrenci
Okul müdürünün teklifi ve il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayı ile okul müdürü başkanlığında varsa müdür yardımcısı/bölüm şefi ve sene sonu öğretmenler kurulu toplantısında seçilen iki öğretmenden seçici komisyon oluşturulur.	Anasınıfı Seçici Komisyonu	Okul idaresi, öğretmenler	öğrenci
Kalite kurulu, birim amirinin başkanlığında, birimin konuyla ilgili kritik sorumluluklarını üstlenmiş, yeterli bilgi ve beceriye sahip <u>en az beş kişiden oluşur.</u>	TKY Kalite Kurulu	Okul İdaresi, Öğretmenler	öğrenci
Okul zümre başkanları kurulu; <u>zümre başkanları, bölüm şefleri ile okul rehber öğretmenlerinin</u>	Okul Zümre Başkanları Kurulu	Okul idaresi, öğretmenler	öğrenci

<u>temsilcisinden oluşur.</u> Okul aile birliği ve okul öğrenci kurulunca seçilen ikişer temsilci de gözlemci olarak bu kurula katılır. Üyeler, aralarından bir öğretmeni başkan, bir öğretmeni de yazman olarak seçer.			
Öğretim yılı başında öğretmenler kurulu toplantısında seçilir. Komisyon; müdür, müdür başyardımcısı, veya müdür yardımcısının başkanlığında tercihen sağlık bilgisi/biyoloji öğretmeni, okul-aile birliğinden bir yetkili, öğrencilerin oylarıyla seçilen okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulur. Acil durumlarda gereği için Tarım İl/İlçe Müdürlüklerinin gıda denetçileri kontrol ve denetim için davet edilir.	Kantin Denetleme Komisyonu	Okul İdaresi, öğretmenler	Öğrenci

2.5.2. 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 sağlarlar. 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 alarak 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 Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. 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.

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı (TABLO-8)

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yardımcısı	4	0	4

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu (TABLO-9)

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	5	100

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı (TABLO-10)

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
31-40	2	40
41-50	3	60

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (TABLO-11)

Hizmet Süresi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
11-15 yıl	2	40
16+ yıl	3	60

Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri (TABLO-12)

OKULUN MEVCUT İDARECİ / ÖĞRETMEN DURUMU VE İHTİYAÇLAR			
UNVAN/BRANŞ	NORM	MEVCUT	İHTİYAÇ
MÜDÜR	1	1	0
MÜDÜR YARDIMCISI	4	4	0
SINIF ÖĞRETMENİ	46	46	0
YAB.DİL.(İNGİLİZCE)	4	4	0
ANASINIFI ÖĞRETMENİ	4	4	0
REHBER ÖĞRETMEN	4	3	1
ÖZEL EĞİTİM	3	1	2

Personel Eğitim Durumu (TABLO-13)

İDARECİ/ÖĞRETMEN EĞİTİM DURUMU						
	ÖNLİSANS	LİSANS	Y.LİSANS	DOKTORA	UZMAN	BAŞÖĞRETMEN
İDARECİ		4	1			
ÖĞRETMEN		40	6		3	

Personel Yaş Dağılımı(TABLO-14)

CİNSİYET	22 – 30 YAŞ	30 – 40 YAŞ	40 – 60 YAŞ	60 YAŞ ÜSTÜ
----------	-------------	-------------	-------------	-------------

ERKEK		22	7	2
KADIN	3	12	8	1

Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (TABLO-15)

İDARECİ/ÖĞRETMEN HİZMET DURUMU						
	0-5 YIL	6-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-25 YIL	25+
İDARECİ			2	2		
ÖĞRETMEN	5	4	12	15	16	3

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı (TABLO-16)

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	1	0	0	20	1
3	Sözleşmeli İşçi	0	0	0	0	0
4	Sigortalı İşçi	0	3	0	1	3

Çalışanların Görev Dağılımı (TABLO-17)

S. NO	ÜN VAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Başyardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 4. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Müdür Yardımcıları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır. 5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve ışıklardeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
6	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. 2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler. 3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
7	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.

Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler (TABLO-18)

S. N.	Adı-Soyadı	Görevi	Branşı	İlgi Alanları	Gönüllü Çalışmaları
1	Elif KETENCİ	Öğretmen	Sınıf Öğret.	Çocuk Oyunları	Çocuk Oyunları
2	Soner SEBETÇİ	Öğretmen	Sınıf Öğret.	Sosyal Etk.	Sosyal Etk. Stratejik Planlama

Okul Rehberlik Hizmetleri (TABLO-19)

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	0	2	1	652	22	450	2	5	6

2.5.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında, Çok Amaçlı salonumuzda ve tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca tüm sınıflarımızda projeksiyon makinesi mevcuttur. Ayrıca okulumuzun www.cekmekoyilkokulu.meb.k12.tr internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzda bir bilişim teknolojileri sınıfı bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, e-mail, SMS ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda Müdür ve Müdür yardımcıları arasındaki iç iletişim bilgi işlem merkezinde oluşturulan kurum net aracılığı ile sağlanmaktadır. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. . Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine ve kurum net programına kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskiyen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir. Ayrıca Görsel Sanatlar ve Fen ve Teknoloji derslerinde, atık maddelerden proje geliştirmede yararlanılmaktadır.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi,

fotokopi, baskı, beyaz eşyalar vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır. Kalorifer ile ilgili bakımlar periyodik olarak zamanında yapılmakta, Konya Büyükşehir Belediyesine baca temizliği, su depolarının bakımı ve dezenfeksiyonu yaptırılmaktadır. Sınıflarda beyaz tahta kullanılmakta, çöpler kapalı çöp kutularında biriktirilmekte ve Meram Belediyesi tarafından her gün düzenli olarak alınmaktadır.

Okulun Teknolojik Altyapısı (TABLO-20)

OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
Öğretim Araç-Gereçleri	Sayı
BİLGİSAYAR	14
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	4
TEPEGÖZ	1
PROJEKSİYON	18
FOTOKOPİ MAKİNASI	3
VİDEO	0
TELEVİZYON	2
AKILLI TAHTA	0
KASET ÇALAR+CD ÇALAR	0

Okulun Fiziki Altyapısı (TABLO-21)

FİZİKİ İMKANLAR			
SIRA NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI	İHTİYAÇ
1	Müdür Odası	1	-
2	Müdür Yardımcısı Odası	2	-
3	Memur Odası	1	-
4	Rehberlik Servisi	1	-
5	Hizmetli Odası	1	-
6	Spor Odası	1	-
7	Derslikler	24	-
8	Bilgisayar Laboratuvarı	1	-
9	Fen Bilgisi Laboratuvarı	2	-
10	Çok Amaçlı Salon	1	-
11	Müzik Odası	1	-
12	Resim Odası	1	-
13	Etüt Odası	-	1
14	Veli Görüşme Odası	1	-
15	Spor Salonu	-	1
16	Konferans Salonu	-	1
17	Arşiv	1	-
18	Depo	1	-

2.5.4 Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, servis, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken

Çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-ğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için ğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği alışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu (TABLO-22)

OKULUN SON ÜÇ YILLIK MALİ DURUMU		
OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI		
(Okul Aile Bir.- Servis-Kantin-MEM)	GELİRLER TUTARI	GİDERLER TUTARI
2012	120000	120000
2013	156000	156000
2014	175000	170000

2.5.5 İstatistikî Veriler**Son 4 Yıla Ait Öğrenci Sayıları (TABLO-23)**

SINIFLAR	2010–2011			2011–2012			2012–2013			2013-2014		
	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T
1.SINIFLAR	120	114	334	132	95	227	183	126	309	233	128	461
2.SINIFLAR	95	76	171	126	90	216	183	120	303	245	124	369
3.SINIFLAR	93	72	165	123	92	215	176	119	295	240	112	332
4.SINIFLAR	82	63	155	124	80	204	176	112	228	205	105	310
ANASINIFI	40	20	60	44	26	70	32	22	54	44	34	78
ÖZEL EĞİTİM	1	2	3	1	2	3	4	2	6	8	4	12
TOPLAM	140	160	300	221	278	499	271	265	536	317	300	1800

Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayıları (TABLO-24)

	2010–2011	2011–2012	2012–2013	2013-2014
SINIFLAR				
1.SINIFLAR	19	35	30	30
2.SINIFLAR	33	25	30	32
3.SINIFLAR	19	40	28	32
4.SINIFLAR	27	28	38	35
ANASINIFI	18	25	17	15
ÖZEL EĞİTİM	0	0	0	2

Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları (TABLO-25)

	2010–2011	2011–2012	2012–2013	2013-2014
SINIFLAR				
1.SINIFLAR	19	35	30	30
2.SINIFLAR	33	25	30	32
3.SINIFLAR	19	40	28	32
4.SINIFLAR	27	28	38	35
ANASINIFI	18	25	17	15
ÖZEL EĞİTİM	0	0	0	2

Devamsız Öğrenci Sayıları (TABLO-26)

DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYILARI		
Yıllar	Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Sınıfta Kalan Öğrenci Sayısı
2011-2012	0	0
2012-2013	0	0
2013-2014	0	20

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları (TABLO-27)

SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI		
Yıllar	Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı
2011-2012	1800	0
2012-2013	1840	0
2013-2014	1834	0

Okul Rehberlik Servisi Çalışmaları (TABLO-28)

OKUL REHBERLİK SERVİSİ ÇALIŞMALARI						
SORUN ALANLARI	2011-2012		2012-2013		2013-2014	
	K	E	K	E	K	E
Sağlık Sorunları	1	1	0	1	0	1
Okulla İlgili Sorunlar	3	2	3	5	5	3
Aile İle İlgili Sorunlar	1	1	1	1	1	1
Kişisel Alanla ilgili Sorunlar	0	0	0	0	0	0
Arkadaşlık Sorunları	7	9	5	5	4	7
Sosyo- Ekonomik Sorunlar	4	3	2	2	1	1
Toplam	16	16	11	14	11	12

Sportif Etkinlikler (TABLO-29)

SPORTİF ETKİNLİKLER		
Yıllar	Spor takımı sayısı	Spor müsabakalarında alınan dereceler
2011-2012	2	2
2012-2013	2	2
2013-2014	2	2

Sosyal ve Kültürel Etkinlikler (TABLO-30)

SOSYAL ETKİNLİK KULÜPLERİ		
Yıllar	Sosyal kulüp sayısı	Kulüp çalışmalarında yapılan etkinlikler
2011-2012	12	Aşure günü, Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı,Kutlu Doğum,El sanatları,Sergi,Spor Müsabakaları
2012-2013	6	Aşure günü, Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı,Kutlu Doğum,El sanatları,Sergi,Spor Müsabakaları
2013-2014	6	Aşure günü, Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı,Kutlu Doğum,El sanatları,Sergi,Spor Müsabakaları

Okulun Etkinlikleri (TABLO-31)

DÜZENLENEN KÜLTÜREL ETKİNLİKLER		
Yıllar	Etkinlik Adı	Katılımcı Sayısı
2011-2012	Okuma Bayramı, Anasınıfı şenlikleri Yılsonu Sergisi	150
2012-2013	Okuma Bayramı ,Anasınıfı şenlikleri Yılsonu Sergisi	180
2013-2014	Yılsonu Şenlikleri	250

Okul Kütüphanesi (TABLO-32)

OKUL KÜTÜPHANE BİLGİLERİ		
Yıllar	Kütüphanedeki Kitap Sayısı	Kütüphaneden Yararlanan Öğrenci Sayısı
2011-2012	0	0
2012-2013	0	0
2013-2014	3100	1800

Ödül Durumu (TABLO-33)

ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI			
Yıllar	Takdir	Teşekkür	Onur Belgesi
2011-2012	15	24	4
2012-2013	0	0	0
2013-2014	0	0	0

Disiplin Durumu (TABLO-34)

DİSİPLİN CEZASI ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI				
Yıllar	Disiplin kurulu toplanma sayısı	Disiplin cezası alan öğrenci sayısı	Kınama	Uzaklaştırma
2011-2012	0	0	0	0
2012-2013	0	0	0	0
2013-2014	0	0	0	0

Yerleşim Alanı ve Derslikler (TABLO-35)

Okulumuz 3297 öğrenci kapasiteli olmasına rağmen 6420 m² lik bir bahçe kullanım alanı mevcuttur. Bu durum özellikle öğrencilerimizin yoğunluğu nedeniyle bahçe alanı çok küçük kalmaktadır. 34 derslik ve 68 şube ile derslik kapasitemizin de % 100 kullanılmaktadır.

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
10000	2000	8000
Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı(m ²)
Kantin	15	30
Konferans Salonu	200	400
Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi	Alanı
Basketbol Alanı	0	Standart
Futbol Sahası	0	Standart
Voleybol Sahası	0	Standart

2.6. Çevre Analizi

2.6.1 PEST Analizi

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
<ul style="list-style-type: none">*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi*Personelin yasal hak ve sorumlulukları*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.*Okul çevresindeki politik durum*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri	<ul style="list-style-type: none">*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu*İş kapasitesi*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar*Okulun giderlerini arttıran unsurlar*Tasarruf sağlama imkânları*İşsizlik durumu*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları*Kullanılabilir gelir*Velilerin sosyoekonomik düzeyi*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları

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

2.6.2. 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 yönleri, 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*Bilişim Teknolojileri Sınıfının 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*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması*Okuma alışkanlığının az olması*Sınıf mevcutlarının kalabalık oluşu*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması*Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması*Sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olması*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği*Ücretli öğretmen sayısının fazla olması*İkili öğretim yapılması nedeniyle sabahçı ve öğlenci öğretmenlerin birbirleriyle yeteli koordinasyon sağlayamaması*Kadrolu hizmetli ve memur personelinin olmaması*Yönetici ve Rehber öğretmen eksikliği*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 site içerisi oluşu*Okulun çıkmaz sokakta olması

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

ÇEKMEKÖY İLKOKULU GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

1.TEMA: EĞİTİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI

SORUN ALANLARI	
1	Sosyo- kültürel yapıya bağlı bazı mahallelerde devamsızlık oranının yüksek olması
2	Bedensel engelli öğrenciler için okulun fiziki yetersizliği
3	Sınıf mevcutlarının yüksek olması

2.TEMA: EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

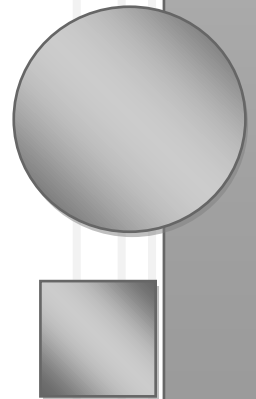
SORUN ALANLARI	
1	Adrese dayalı kayıt sistemi ile ilgili geliştirilen alternatif çözüm yollarının okulumuzda sınıf mevcutlarında artış sorununu doğurması
2	Okuma kültürünü kazandırmak için yürütülen çalışmalardan yeterince sonuç alınamaması
3	Eğitim personelinin akademik çalışmalara, projelere karşı ilgisizliği
4	Okulumuzun bahçe, yeşil alan, spor salonu gibi fiziki yetersizlikler
5	Yabancı dil öğretimi ile ilgili yetersizlikler
6	Okulumuzun ikili eğitim yapması

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

SORUN ALANLARI	
1	Öğretmenlere yönelik fiziksel alan ve etkinlik yetersizliği
2	Siyasi ve sendikal faaliyetlerin eğitim üzerindeki olumsuz etkileri
3	Okul ve kurumlarımızda yeterli iş güvenliği kapsamında risk analizlerinin yapılmaması
4	Çalışanların motivasyonunu artıracak unsurların yetersiz olması
5	Çalışanların ödüllendirilmesinin yeterli düzeyde olmaması
6	Hizmet içi eğitim kalitesinin yetersizliği

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM



GELECEĞE YÖNELİM

3.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

MİSYONUMUZ

Bilgi Teknolojilerini Ve Yeni Öğrenme Yaklaşımlarını Kullanarak Bilgiye Ulaşan Ve Onu Hayata Geçiren Milli Kültürünü Özümsemiş Sosyal Yönü Güçlü Özgüvene Sahip Çağdaş Demokratik Başarış Ve Mutlu Bireyler Yetiştiren Lider Ve Yenilikçi Bir Kurum Olmak.

VİZYONUMUZ

Gelişen dünya şartlarına uyum sağlayan Ülkemizin beklenti ve ihtiyaçlarına uygun bilgi ve beceri ile donanmış, Atatürk ilke ve inkılâplarına sahip çıkan, özgüveni tam kendini gerçekleştirmiş başarılı üretken ve mutlu gençler yetiştirmek.

İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

İlkelerimiz	
1	Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
2	Paydaşların yöneltmesi yapılır.
3	Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
4	Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
5	Değişim ve yenileşme uyum.
6	Açıklık ve erişebilirlik.
7	Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
8	Sürekli ve sağlıklı iletişim.
9	Hesap verebilirlik.

Temel Değerlerimiz	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

3.2. Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler/Maliyetlendirme

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

Okulumuz Eğitim-Öğretim Erişime Artırılması, Eğitim – Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi olmak üzere üç tema belirlemiştir

TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 1: Bütün fertlerin fırsat ve eşitlik ilkesi kapsamında eğitim haklarını kullanabilmesini, eğitim olanaklarından eşit ve adil bir şekilde yararlanmasını ve tamamlamasını sağlayacak tedbirler almak.

Stratejik Hedef 1.1: Sosyal, kültürel, demografik farklılıkların ve dezavantajların etkisini en aza indirerek planlama dönemi sonuna kadar bireylerin 5 – 6 yaş seviyeleri itibarıyla dâhil olmaları gereken eğitim kademelerine katılım ve buldukları eğitim kademesini tamamlama oranlarını arttırmak

Hedefin Mevcut Durumu1.1

Ülkelerin gelişmişlik ölçütlerinden en önemlisi eğitim faaliyetleri ile ilgili sayısal değerlerdir. Az gelişmiş ülkelerde eğitime erişim, eğitim öğretimi tamamlama vb. veriler oldukça düşüktür. Gelişmiş olarak ifade edilen ülkelerin eğitim ile ilgili istatistikleri olumlu yönde yüksektir. Ülkemizin sosyal, kültürel ve ekonomik alanda gelişmesi ve hedeflerini gerçekleştirebilmesi için öncelikle eğitim çıktılarına olumlu yönde geliştirmesi gerekir. Bunu da sağlamanın ilk şartı bireylerin eğitime erişimlerini sağlamak ve eğitim öğretimlerini tamamlamalarını sağlayıcı Stratejiler almaktır. Okulumuzda eğitim öğretim faaliyetlerinin dışında kalan ve zorunlu eğitim öğretimi tamamlamayan bireylerin varlığı hedefe olan ihtiyacı ortaya çıkarmaktadır.

Okulumuzda Ocak 2015 verilerine göre okullaşma oranı okul öncesinde %92, ilköğretim %98, olarak tespit edilmiş olup bu oranlar 2013-2014 yılları verilerine göre Türkiye ortalamasının üstündedir. Tüm eğitim kademeleri esas alındığında ise okullaşma oranının %95 olduğu görülmektedir.

Eğitime erişilebilirlik ile ilgili olarak eğitime ihtiyaç duyan bütün bireylerin yararlanabilmesi için Stratejiler alınmaktadır. Okulumuzda adrese dayalı kayıt sistemine göre 2012-2013 öğretim yılında 4 mahalleimize bağlı sokaklarda 1700 öğrenci, 2013-2014 öğretim yılında 4 mahalleimize bağlı sokaklarda 1823 öğrenci okula devam etmektedir. Ocak 2015 verilerine göre yurt dışına çıkma, maddi olanaksızlık, örgün eğitim dışına çıkma, öğrencinin devam etmek istememesi, velinin göndermemesi, eğitim öğretim hakkını tamamlama okul terklerinde tespit edilen sebepler olmuştur. Özellikle velinin çocuğunu okula göndermek istememesi sebebine bağlı okula devam edemeyen öğrencilerin okula erişimlerinin sağlanması için rehber öğretmenlerimiz tarafından ikna çalışmalarına ağırlık verilmektedir.

Özel eğitim öğrencilerinin eğitime erişimini sağlamak amacıyla çalışmalar sürdürülmekte olup özel eğitim öğrencilerine taşıma imkanının sunulması, okulumuzda rampa yapımı, asansörün

sürekli çalışır vaziyette bulundurulması, rehabilitasyon merkezleri ile iletişim ve işbirliği, destek odalarına ve özel eğitim sınıflarına materyal temini, OÇEM sınıflarının denetimleri yürütülen bazı çalışmalardır.

Adres değişikliği, yurtdışına çıkış vb. sebeplerle sürekli devamsız olan öğrenciler de sınıf tekrarı olarak oranları artırmaktadır.

Hedeften beklentimiz okul öncesi ve ilkokul kademelerinde okullaşma oranlarımızın yükseltilmesidir. Okulumuzda da devamsızlık ve okul terklerinin en aza indirilerek eğitim sürelerinin örgün eğitim içerisinde tamamlanması beklenmektedir. Ayrıca engelli bireylerin özel eğitim gereksinimlerine göre düzenlenmiş eğitim öğretim ortamlarına dahil olmaları ve eğitimleri tamamlamaları da hedefin beklentileri arasında yer almaktadır.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1.1.										
PG	1	Okullaşma oranı	86	88	90	92	94	96	98	100	% 10

Stratejiler (Stratejik Hedef 1. 1) :

STRATEJİLER	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu Birimler
1.1.1. Anasınıfımızın mevcut durumunun tam kapasite ile çalıştırılmasını sağlayacaktır	Okul idaresi ve öğretmenler	Okul İdaresi
1.1.2. Okul öncesi eğitimi çağında olup da kaydı yaptırılmayan öğrencilerin tespiti e- okul kayıtlarından yapılacak ve veli ziyaretleri yapılarak ikna çalışmaları yürütülecektir.	Okul idaresi ve öğretmenler	Okul İdaresi
1.1.3. Konferans, panel, eğitim şenlikleri gibi etkinliklerle okul öncesi eğitimini özendirici etkinlikler yapılacaktır.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	Okul İdaresi
1.1.4. Zorunlu ilkokul, ortaokul ve ortaöğretim çağında olup da devam etmeyen öğrenciler e- okul kayıtlarından tespit edilerek ikna çalışmaları yürütülmesi sağlanacaktır.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	Okul İdaresi
1.1.5. Özel öğretim desteği ile ilgili başta öğretmenler olmak üzere tüm paydaşları bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	Okul İdaresi

1.1.6. Okullar sosyal, kültürel faaliyetlerin çeşitliliği ve sayısı açısından cazibe merkezine dönüştürülecektir. Okul Aile Birliklerinin imkânları kullanarak ya da sponsorlar aracılığı ile okullarda ders dışı etkinliklerin yapılmasını sağlayacak alanlar ve malzemelerin artırılması için çalışmalar yapılacaktır.	Okul idaresi, Öğretmenler	Okul İdaresi
1.1.8. Okulların hastalık vb. özürli devamsızlıkların belgelendirilmesi konusunda öğrenci ve velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapmaları sağlanacaktır.	Okul idaresi, Öğretmenler	Okul İdaresi

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Mevcut imkânların en iyi şekilde kullanılarak okul öncesi ve ilkokuldaki bireye çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik Stratejiler eğitim ve öğretimde kalite teması altında değerlendirilmektedir.

Stratejik Amaç 2: Oluşturulacak eğitim ortamları ve rehberlik çalışmaları ile milli, manevi değerleri ve evrensel ilkeleri benimsemeleri için gerekli bilgi, beceri ve davranışları kazanmış yapıcı, üretken bireyler yetiştirmek.

Stratejik Hedef 2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

Eğitim kurumlarının mevcut kapasite ve imkânlarının tam olarak kullanılmasını sağlamak; iyileştirme çalışmaları ile eğitim öğretim faaliyetlerini ve eğitim öğretimin kalitesini olumsuz etkileyen faktörleri en aza indirerek planlama dönemi sonuna kadar her eğitim kademesinde sunulan eğitimin kalitesini arttırmak.

Hedefin Mevcut Durumu 2.1.

Eğitimin temel amacı bireylerin bedenlen, zihnen ve ruhen sağlıklı olarak gelişmelerini, sahip oldukları yetenek ve kapasiteyi kendi mutluluklarının yanında toplumun mutluluğu için de kullanabilmelerini sağlamaktır. Bu gelişimin sağlıklı ve beklenen düzeyde olabilmesi için bireylerin başarısını ve gelişimini olumsuz etkileyen faktörleri ortadan kaldırmak ya da en aza indirmek için gerekli Stratejileri almak ve gerekli düzenlemeleri yapmak zarurettir. Öğrencilerin kapasite ve yetenekleri doğrultusunda alabilecekleri eğitimin kalitesini arttırmak eğitim öğretimin çıktılarında olumlu yansıyacaktır.

Öğrencilerimizin ilgi ve yeteneklerinin farkına varmalarını sağlamak; bu ilgi ve yeteneklerini sergilemelerine imkân vermek amacıyla hem okulumuz bünyesinde hem de ilçe genelinde çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmekte; bu etkinliklerle çok sayıda öğrenciye ulaşılmaya çalışılmaktadır. Yerel yönetimin desteği ve bir okulumuzun organizasyonu ile her yıl düzenli olarak yapılan satranç turnuvası, kültür yarışmaları, çocuk oyunları şenlikleri, okul öncesi şenlikleri bu kapsamda yapılan çalışmalara verilebilecek örneklerdir.

Kendini tanıyan, yeteneklerinin farkında, bunları kendinin ve toplumun yararına kullanabilen bireylerin yetişmesi, okulumuz eğitim öğretim faaliyetlerinin kalitesinin artmasıyla Eğitim ve Kültür Vadisi olan Çekmeköy İlçemizde bu alanda sözü edilen bir okul konumuna gelmesi hedeften beklentimizi oluşturmaktadır.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2.1.										
PG	1	Bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde sanat, bilim, kültür ve spor alanlarından birinde en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı	20	39	42	50	60	70	80	90	% 100

Stratejiler (Stratejik Hedef 2. 1) :

Stratejiler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu
2.1.1. Okulumuzda oryantasyon programlarına katılımın artırılması için veli ve öğrenciyeye yönelik bu sürecin önemi ile ilgili bilgilendirme çalışması yapılması sağlanacaktır.	Okul idaresi ve öğretmenler	Okul İdaresi
2.1.2. Öğrenci başarısını arttırmak, öğrencilerin ilgi ve kabiliyetleri doğrultusunda gelişimlerini desteklemek amacıyla yetiştirme ve destekleme kursları planlanacaktır.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	Okul İdaresi
2.1.3. Okulumuzda sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılarak izleme yöntemleri geliştirilecektir..	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	Okul İdaresi
2.1.4. Üstün yetenekli ve engelli bireylerin eğitim ve öğretim süreçleri konusunda aile, öğretmen ve yöneticilere eğitimler verilecektir.	Okul idaresi, Öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Okul İdaresi
2.1.5. İkili eğitim yapan okulumuzu tekli eğitime geçmelerine yönelik çalışmalar yapılacaktır	Okul idaresi, öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Okul İdaresi
2.1.6 Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği,	Okul İdaresi

Stratejik Hedef 2.2 YABANCI DİL VE HAREKETLİLİK:

Hedefin Mevcut Durumu 2.2.

Eğitim politika ve uygulamaları içerisinde hedeflenen düzeye ulaşamayan alanlardan birini yabancı dil öğretimi oluşturmaktadır. Oysa küreselleşen dünyada yabancı dilin önemi gün geçtikçe biraz daha artmaktadır. Dolayısıyla yabancı dil öğretimini destekleyici uygulamalara ihtiyaç vardır ki; hareketlilik programları bu uygulamalar içinde oldukça etkin bir yere sahiptir. Bu çalışmaların artması ülkemizde dil öğretimi ile ilgili sıkıntıların çözümüne katkı sağlayacaktır. Okulumuzda bu programların ve diğer çalışmaların yabancı dil eğitime yapacağı katkılar hedeften beklentimizi oluşturmaktadır.

Okulumuzda 2.sınıftan itibaren öğrencilerimizin, okuma, anlama, konuşma ve yazma becerilerini kazanmış bireyler yetiştirmek hedeften beklentimizi oluşturmaktadır.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2.2.										
PG	1	Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması	65	65	66	75	75	75	80	80	% 80

Stratejiler (Stratejik Hedef 2. 2.) :

Stratejiler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu
2.2.1. Okulumuzda dil laboratuvarı kurulması çalışmalarına başlanacaktır.	Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği	Okul İdaresi
2.2.2 Yabancı dil eğitimi alan bireylerin, teorik bilgilerini uygulamada kullanıp geliştirebilmeleri amacıyla sektör ve ilgili kurumlarla işbirliği yapılacaktır.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	Okul İdaresi
2.2.3. Veli toplantıları düzenlenerek projenin velilere anlatılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	Okul İdaresi
2.2.4. Yabancı dil derslerine yönelik talepler doğrultusunda yetiştirme kursları açılacaktır.	Okul idaresi, Öğretmenler,	Okul İdaresi

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşeri kaynakların niteliğinin artırılması ile yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesine yönelik Stratejiler bu tema altında ele alınmaktadır.

Stratejik Amaç 3: Beşeri, fiziki ve mali unsurları amaç ve hedefleri gerçekleştirecek, verilen eğitimin ve hizmetin kalitesini arttıracak şekilde temin etmek; önceliklere ve ihtiyaçlara göre etkili, ekonomik ve verimli bir biçimde kullanılmasını sağlayacak yönetim yapısı ve enformasyon sistemi oluşturmak.

Stratejik Hedef 3.1. İş analizleri ve iş tanımları sonucu ortaya çıkan iş gücü ihtiyacını belirleyerek görev tanımlarını bu doğrultuda yapmak; planlama dönemi sonuna kadar mevcut personelin yeterliliklerini, verimliliklerini ve motivasyonlarını arttıracak eğitim planlaması ve yönetim sistemi ile bütün çalışanların süreçlerde aktif rol almasını sağlamak.

Hedefin Mevcut Durumu 3.1.

Sağlıklı, mutlu ve kendi yetileri doğrultusunda başarılı bireylerden oluşan toplumun inşasında sunulan eğitimin kalitesi önem arz etmektedir. Birçok bileşeni olan eğitimin en etkili unsurlardan birini bu faaliyetleri gerçekleştirecek olan insan gücünün niceliği ve niteliği oluşturmaktadır. Dolayısıyla bu etkenin güçlendirilmesi sunulan eğitimde kalitesini arttıracaktır. İlçemizdeki eğitim personelinin ve diğer personelin mesleki gelişimlerini desteklemeye yönelik çalışmalara duyulan ihtiyaç bu hedefe yönelik beklentimizi oluşturmaktadır.

Yönetici ve öğretmenler dışındaki diğer eğitim personeli ile ilgili olarak ilçemizde eksiklikler bulunmaktadır. Okulumuzda çalıştırılan destek personeller genellikle Okul Aile Birlikleri kaynaklarından çalıştırılmakta olup İş-Kur vasıtasıyla tahsis edilen personelin özellikle imkânları kısıtlı okullarda görevlendirilmesi yapılmakta; yapılan ihalelerle de destek personel ihtiyacının karşılanmasında okullara destek sağlanmaktadır.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı (%)	12	10	8	6.5	6	6	6	5	% 4

Stratejiler (Stratejik Hedef 3.1.) :

Stratejiler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu
3.1.1. Mahalli hizmet içi eğitim planlamaları, öğretmenlik genel ve özel alan yeterlilikleri, çalışanların talepleri, birimlerin ihtiyaçları, denetim raporları ve birimlerce tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır	Okul idaresi, Öğretmenler, Uzmanlar	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
3.2.2. Okulumuzdaki destek personeli ihtiyacı tespit edilerek eksiklerin giderilmesi için yerel yönetim ve İŞKUR' la işbirliği yapılacaktır.	Okul idaresi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
3.2.3. Okulumuz çalışanlarının motivasyon ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul idaresi, öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
3.2.4. Okulumuzun temizlik, güvenlik ve sekreteryaya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır	Okul idaresi, okul aile birliği	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Stratejik Hedef 3.2: FİZİKİ VE MALİ ALT YAPI

Mevcut fiziki ve mali alt yapının yapılacak planlama ile etkili ve verimli bir şekilde kullanımını sağlamak; fiziki yapıyı nicel ve nitel olarak güçlendirmek, mali kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımı ile ilgili rehberlik ve denetim sistemi oluşturmak.

Hedefin Mevcut Durumu 3.2.

Eğitim Öğretimde kalitenin artırılmasının önemli faktörlerden biri de eğitim kurumlarımızın fiziki kapasiteleri ile donanım ihtiyaçlarının giderilmesidir. Bu nedenle okulumuzun fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, fiziki ve mali kaynakların kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması hedeflenmektedir.

Mevcut kaynakların etkili ve verimli kullanılmasını, yeni kaynakların oluşturulmasında daha fazla hayırsever desteği sağlanması, okulumuzun fiziki yeterliliklerinin artırılması hedeften beklentimizi oluşturmaktadır.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	SH	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	45	45	44	42	40	40	38	37	35

Stratejiler(Stratejik Hedef 3.2):

Stratejiler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu
3.2.1. Okulumuz kantin gelirinden maddi olarak desteklenirken bulunduğu çevre, öğrenci sayısı ve talebi göz önünde bulundurulacaktır.	Okul idaresi, Öğretmenler	Okul İdaresi
3.2.2 Okul bahçeleri, öğrencilerin sosyal, sportif ve kültürel gelişimlerini destekleyecek şekilde düzenlenmesi için çalışmalar yürütülecek; öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar artırılacaktır.	Okul İdaresi, öğretmenler	Okul İdaresi

Stratejik Hedef 3.3: YÖNETİM VE ORGANİZASYON

Amaç ve hedeflerin yerine getirilmesine yönelik tüm ilgililerin çaba gösterdiği, formal ve informal iletişimin kullanıldığı, bürokrasinin neden olduğu tek yönlü iletişim ve aşırı resmiliğin etkilerinin en aza indirildiği adil, nesnel, şeffaf ve rehberliği esas alan, etkin bilgi-yönetim sistemiyle hizmet veren yönetim yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

Hedefin Mevcut Durumu 3.3.

Klasik yönetim anlayışının yerine katılımcı, çoğulcu, şeffaf, hesap verebilirliği ön plana çıkaran yönetişim anlayışının kurum olarak benimsenmesini paydaşlarla olan ilişkileri, sunulan hizmetin kalitesini ve hızını arttıracaktır. Etkin, doğru ve hızlı hizmet sunumunda ve bilgi paylaşımında gelişen enformasyon teknolojilerinin ilgililerce etkin bir biçimde kullanılması, personelin bilgi depolama, işleme konusunda yeterliliklerinin sağlanması gerekmektedir. İlçemizde paydaşlarımızın memnuniyet derecelerinin yükseltilmesinde ve nitelikli hizmet sunumunda ön koşullarından birini gelişen enformasyon teknolojilerinin ilçe personeli ve eğitim personeli tarafından takibi ve aktif kullanımlarının sağlanması oluşturmaktadır.

Bürokrasinin hantal yapısının iş akışı ve hizmet üretme hızına olan olumsuz etkilerini en aza indirerek bütün paydaşların ilgileri doğrultusunda süreçlere katıldığı katılımcı, şeffaf ve çoğulcu yönetim yapısı anlayışının yerleşmesini sağlamak hedeften beklentimizi oluşturmaktadır.

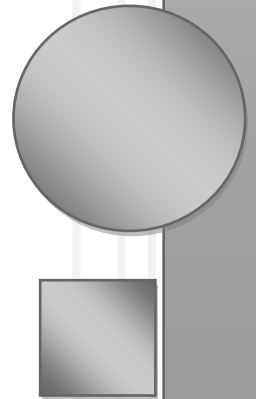
SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	3.3.										
PG	1	.Alo 147 üzerinden yapılan müracaat sayısı	2	2	2	3	1	1	1	0	0

Stratejiler (Stratejik Hedef 3.3:

Stratejiler	Sorumlu	Başlama ve Bitiş Tarihi
3.3. 1 Bilgi edinme hakkının açık ve şeffaf olarak kullanımına yönelik olarak tedbirler alınacaktır.	Okul idaresi,	Okul idaresi
3.3.2 Mevzuat değişikliklerinin ilgili taraflarca takip edilmesi için kurum web sayfasından duyurular yapılacaktır	Okul İdaresi,	Okul idaresi

4. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME



BÖLÜM IV: MALİYETLENDİRME

Maliyetlendirme çalışmalarıyla, amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesi sağlanmıştır. Maliyetlendirme sürecinde sürdürülebilirlik, etkinlik, verimlilik, etki düzeyi ve uygunluk ilkeleri göz önünde bulundurulmuştur. Amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmeye yönelik faaliyet/projelerin belirlenmesinin ardından faaliyet/projelerin bütçelendirilmiş, faaliyet ve projelerin maliyet tahminleri yapılarak bir hedeflerin yaklaşık maliyetine ulaşılmıştır. Hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetini, amaç maliyetleri toplamı ise stratejik planın yıllık ve beş yıllık tahmini maliyetini ortaya koymuştur.

2015 – 2019 STRATEJİK PLANI TAHMİNİ MALİYETLENDİRME TABLOSU

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	2015	2016	2017	2018	2019
STRATEJİK AMAÇ 1	STRATEJİK HEDEF 1.1.	52.000	87.000	125.000	150.000	160.000
	STRATEJİK HEDEF 1.2	96.000	125.000	158.000	160.000	170.000
STRATEJİK AMAÇ 2	STRATEJİK HEDEF 2.1.	9.000	11.000	15.000	18.000	22.000
	STRATEJİK HEDEF 2.2.	62.000	88.000	117.000	120.000	130.000
	STRATEJİK HEDEF 2.3.	43.000	57.000	62.000	65.000	68.000
STRATEJİK AMAÇ 3	STRATEJİK HEDEF 3.1	60.000	65.000	70.000	75.000	80.000
	STRATEJİK HEDEF 3.2	700	750	800	850	900
	STRATEJİK HEDEF 3.3.	500	550	600	650	700
	STRATEJİK HEDEF 3.4	450	500	550	600	700
TOPLAM BÜTÇE		318.650	434.800	658.950	660.350	756.380

2015-2019 STRATEJİK PLAN DÖNEMİ TAHMİNİ MALİYET DAĞILIMI ORANLARI

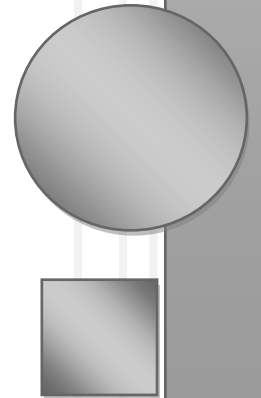
AMAÇ VE HEDEFLER	MALİYET(TL)	ORAN (%)
Stratejik Amaç 1	15.000	17,85
Stratejik Hedef 1.1.	15.000	17.85
Stratejik Amaç 2	59.000	70,23
Stratejik Hedef 2.1.	14.000	16,66
Stratejik Hedef 2.2.	25.000	29,76
Stratejik Hedef 2.3.	20.000	23.80
Stratejik Amaç 3	10.000	8,4
Stratejik Hedef 3.1.	2.500	2,97
Stratejik Hedef 3.2.	2.500	2,97
Stratejik Hedef 3.3.	5.000	5,94
Stratejik Amaç Maliyetleri Toplamı	84.000	100



5. BÖLÜM

İZLEME VE

DEĞERLENDİRME



5.BÖLÜM İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA

a) İzleme ve Değerlendirme

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilme için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi (OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

b) Raporlama

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme yada gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

ÇEKMEKÖY İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
						(.) Tamamlandı (.)Devam Ediyor (.) İptal Edildi		

ÇEKMEKÖY İLKOKULU.....KONULU FAALİYET SONU RAPORU		
Amaç No :	Hedef No:	Faaliyet No:
Çalışma Konusu:		
Faaliyetin Adı:		
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:		
Faaliyetin başladığı tarih:	Faaliyetin bittiği tarih:	
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:	Faaliyete katılan öğrenci sayısı:	
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:	Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:	

YAPILANLAR:
Faaliyetin Değerlendirilmesi:
Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

Ekip Üyeleri;

.../.../2015

Okul Müdürü

OKUL GELİŞİM PLANI

Sıra No	Stratejik Amaç No	Hedef No	Çalışmanın Adı	Sorumlu Ekip	Başlangıç ve Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Açıklamalar

.../.../2015

Okul Müdürü

11. Eylem Planları

ÇEKMEKÖY İLKOKULU STRATEJİK PLANI 2015 YILI EYLEM PLANI

Aimç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																			
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019				

ÇEKMEKÖY İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2015–2019 STRATEJİK PLAN BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Çekmeköy İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2015 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Meram İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“Çekmeköy İlkokulu Müdürlüğü’nün 2015–2019 yılları arasında kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	Hakkı Okan TAN	Okul Müdürü	
2	Veysel YARICI	Müdür Yardımcısı	

01/01/2015

Hakkı Okan TAN
Okul Müdürü