**2015**

**2019**

**T.C.**

**TORBALI KAYMAKAMLIĞI**

**7 Eylül İlkokulu**



**2015-2019 STRATEJİK PLAN**



**İZMİR-TORBALI/2015**

**T.C.**

**TORBALI KAYMAKAMLIĞI**

**7 Eylül İlkokulu**

****

|  |
| --- |
|  |

**7 EYLÜL 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 serhaddım 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** |



**ATATÜRK’ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

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

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

ataimza             
                                                 Mustafa Kemal ATATÜRK

****

# SUNUŞ

# 

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.

Ahmet DALKIRAN

Okul Müdürü

# GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye dayanarak okulumuzun 2015-2019 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

**İÇİNDEKİLER**

[**İSTİKLÂL MARŞI 4**](#_Toc395603839)

[**ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ 5**](#_Toc395603840)

[**SUNUŞ 6**](#_Toc395603848)

[**GİRİŞ 7**](#_Toc395603849)

[**İÇİNDEKİLER 8**](#_Toc395603845)

[**1. BÖLÜM 9**](#_Toc395603850)

1. 7 Eylül İlkokulu 2015/2019 Stratejik Planlama Süreci
2. 7 Eylül İlkokulu 2015/2019 Stratejik Plan Modeli

[**2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ 12**](#_Toc395603855)

[**A**. Tarihsel Gelişim 12](#_Toc395603856)

[**B.** Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 13](#_Toc395603857)

[**C.** Faaliyet Alanları- Ürün/Hizmetler 14](#_Toc395603858)

[**D.** Paydaş Analizi 22](#_Toc395603861)

[**E.** Kurum İçi ve Dışı Analiz 27](#_Toc395603862)

[**3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** 38](#_Toc395603876)

**[A.](#_Toc395603877)** [Misyon Vizyon Temel Değerler ve İlkeler 38](#_Toc395603877)

[**B.** Stratejik Plan Genel Tablosu 39](#_Toc395603878)

**C.** Temalar Stratejik Amaç ve Hedefler …………………………………………………... 39

[[**4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME** 50](#_Toc395603876)](#_Toc395603882)

[**5. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME** 52](#_Toc395603876)

[**6. BÖLÜM: EKLER** 63](#_Toc395603876)

# BÖLÜM

# STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

# Torbalı 7 Eylül İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci

Kamu kurum ve kuruluşlarında yaşanan sorunların çözümlenmesi sürecinde önemli bir adım olarak ifade edilen stratejik planlama süreci, 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda yer almıştır ve 01/01/2005 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir. 24/12/2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklikler Yapılması Hakkında Kanun ile tüm kamu idarelerinde strateji geliştirme birimleri kurulmuştur.

2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı ile Kalkınma Bakanlığı’nın Stratejik Planlama Kılavuzuna uygun olarak çalışmalar başlatılmıştır.

Stratejik planlama konusunda Ocak ve Nisan ayı içerisinde Torbalı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü tarafından düzenlenen Hizmet içi Eğitim Seminerine Müdür yardımcımız Özkan ŞENKALKAYIKÇI ve Sınıf Öğretmenimiz İlyas ÖZKAN katılmıştır.

Torbalı 7 Eylül İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlama Ekibini oluşturmuştur. Ekip, 7 Eylül İlkokulu Müdür yardımcısı Özkan ŞENKALKAYIKÇI, Sınıf öğretmeni İlyas ÖZKAN ve sınıf öğretmeni Sedat ALGAN’ DAN oluşmuştur.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019),Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, 10.03.2015 tarihinde okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

**Stratejilerin Belirlenmesi;**

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

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

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

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

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

**3.** Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

**4.** Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

**5.** Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

**6.** Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

**7.** GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

**8.** Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2015-2019 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne resmi yazıyla gönderilerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

**Tablo 1: Stratejik Planlama Üst Kurulu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Görevi** | **Unvanı** | **Görev Yeri** |
| Ahmet DALKIRAN |  | Okul Müdürü | 7 Eylül İlkokulu |
| Özkan ŞENKALKAYIKÇI |  | Müdür Yardımcısı | 7 Eylül İlkokulu |
| İlyas ÖZKAN |  | Sınıf Öğretmeni | 7 Eylül İlkokulu |
| Sedat ALGAN |  | Sınıf Öğretmeni | 7 Eylül İlkokulu |
| Seyit Ahmet KOYUNBAKAN |  | Okul Aile Birliği Başkanı |  |

**Tablo 2: 7 Eylül İlkokulu Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Görevi** | **Unvanı** | **Birimi** |
| Özkan ŞENKALKAYIKÇI |  | Müdür Yardımcısı | 7 Eylül İlkokulu |
| İlyas ÖZKAN |  | Sınıf Öğretmeni | 7 Eylül İlkokulu |
| Sedat ALGAN |  | Sınıf Öğretmeni | 7 Eylül İlkokulu |
| Nurten ERENSOY |  | Sınıf Öğretmeni | 7 Eylül İlkokulu |
| Dilek AKABA |  | Sınıf Öğretmeni | 1. Eylül İlkokulu |

## 

## A-Stratejik Plan Modeli

7 Eylül İlkokulu Müdürlüğü’nün 2015-2019 Stratejik Planı’nı oluşturabilmek amacıyla öncelikle Üst Politika Belgeleri göz önünde bulundurulmuş ve incelenmiş, il ve ilçe genelinde görevlendirilen koordinasyon ekibine yönelik Stratejik Planlama eğitim ve çalış tayları düzenlenmiştir. Stratejik Planlama koordinasyon ekibinde bulunan temsilciler aracılığıyla iç ve dış paydaşlar belirlenmiş ve bu paydaşların görüş, öneri ve beklentilerinin belirlenmesi amacıyla anket ve görüşmeler yapılmıştır. Paydaşlardan elde edilen veriler ışığında paydaş analizleri yapılmış, mevcut durum ve hedeflenen durum arasında bir bağ kurmaya çalışılmıştır. Bu süreçte analizler doğrultusunda ilçemizdeki okul/kurumlar kendi bünyelerinde stratejik planlarını bir çerçeveye oturtmuşlar ve İl MEM Taslak Stratejik Planı ortaya çıkmıştır. MEB’in önerileri doğrultusunda bu taslak planlar geliştirilip yenilenmiş ve 7 Eylül İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ortaya çıkmıştır.

**Şekil 1: Plan Oluşum Şeması**

**2.** **BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

**A. Tarihi Gelişim**

Okulumuz 1968-69 Öğretim yılında hizmete açılmıştır. Tek bina, 7 derslik, 210 öğrenci  ve 5 öğretmen ile beş sınıflı ilkokul olarak  öğretime başlamıştır. Okulumuzun ilk müdürü  şimdi yaşamını yitirmiş olan, merhum Ahmet Kadri TAN’dır.İlk kayıt olan öğrenci ise Hülya ALOĞLU’dur.

Yıllar içerisinde öğrenci mevcudumuz göç nedeni ile sürekli artış göstermiştir. Zaman içerisinde artan derslik ihtiyacını karşılamak amacıyla 1999 yılında ilk binanın güneyine ek bina yapılmıştır. Anılan yılın eğitim-öğretim süresi içerisinde ise de İlköğretim Okulu olarak ikinci kademe sınıfları açılmış ve bu sınıflara İlçemiz Fatih İlköğretim Okulundan nakil öğrenci almak suretiyle de eğitim-öğretime devam edilmiştir.

2014/2015 eğitim öğretim yılı başında 4+4+4 eğitim sistemi nedeniyle okulumuz

7 Eylül Ortaokulu ve 7 Eylül İlkokulu olmak üzere ikiye ayrılmış ve okul bahçesi ve binaları ayrılmıştır.2014/2015 Eğitim Öğretim yılı başında okulumuza Ahmet DALKIRAN okul müdürü olarak görevlendirilmiştir.

**B. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Müdürlüğümüz, 18.01.1995/22175 sayılı Resmi Gazete ve 13.02.1995/2424 sayılı

Tebliğler Dergisinde yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı, Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği doğrultusunda iş ve işlemlerine devam etmektedir.

Torbalı 7 Eylül İlkokulu Müdürlüğü'nün yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi aşağıdaki tabloda ayrıntılı olarak görülmektedir:

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| **2** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **3** | Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| **4** | İlköğretim ve Ortaöğretim Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun |
| **5** | MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **6** | Talim Terbiye Kurulu Başkanlığı Kararları |
| **7** | Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği |
| **8** | 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname |
| **9** | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| **10** | Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Strateji ve Eylem Planı |
| **11** | Milli Eğitim Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği |
| **12** | 5580 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu |
| **13** | Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yön. |
| **14** | Merkezi Sistem Sınav Uygulama Yönergesi |
| **15** | Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri Yönetmeliği |
| **16** | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **17** | Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| **18** | MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı’nın “Stratejik Planlama” konulu genelgesi |
| **19** | MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı’nın “Çalışmaların Birleştirilmesi ve AR-GE Birimi Kurulması” konulu genelgesi |
| **20** | Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi |
| **21** | MEB TKY Uygulamaları Ödül Yönergesi |
| **22** | Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği |
| **23** | Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği |
| **24** | 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| **25** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| **26** | 6528 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| **27** | Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine İlişkin Yönetmelik |
| **28** | Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici Ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| **29** | Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **30** | Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik |
| **31** | Milli Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| **32** | Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atama İşlemleri Yönetmeliği |
| **33** | 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu |
| **34** | 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu |
| **35** | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Araçları Donatım Dairesi Başkanlığı 2006/29 Sayılı Genelge |
| **36** | Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği |
| **37** | Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **38** | Maliye Bakanlığı Tebliğleri |
| **39** | 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| **40** | 4842 Sayılı Gelir ve Kurumlar Vergisi Kanunlarında Değişiklik Hakkındaki Kanun |
| **41** | 2015 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu |
| **42** | 1. ılı Sivil Savunma Kanunu |

**Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler**

**Tablo 3: Faaaliyet Alanları Ürün ve Hizzmetler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM** | | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | **Açıklama** | |
| **1.1.**  **Temel Eğitim Hizmetleri** | Veli,Öğrenci ,Öğretmen ve Yöneticiler. | * Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak. * İlkokul öğrencilerini maddi yönden desteklenmesini koordine etmek. * İlkokul çağındaki öğrencilerin eğitimlerini tamamlatarak hayata hazırlamak. * Sosyal,Çevreci bireyler yetiştirmek. | |
| **1.2.**  **Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri** | Veli,Öğrenci ,Öğretmen | - Özel eğitime gereksinim duyan öğrencileri belirlemek ve düzeylerine uygun eğitim almalarını sağlamak.  -Özel eğitim Rehberlik ve Özel Rehabilitasyon Merkezleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek  - Kurumumuzda rehberlik servislerinin kurulması ve bu servislerin personel araç, gereç ihtiyaçlarının tespiti ve sağlanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,  - Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak.  -Kötü alışkanlıklar ve şiddet konusunda etkin çalışmalar planlamak.  - İlkokuldan itibaren öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine, verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinin yürütülmesinde projeler üretmek, uygulamaları denetlemek, değerlendirmek, sonuçlar hakkında istatistikî veriler hazırlamak, | |
| **1.3.**  **Sosyal ve Kültürel Etkinlikler** | Halk Oyunları , Koro , Satranç , Kulüp Faaliyetleri | -Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanlarında yurt içi ve yurt dışında  yapılan çalışmalardan Bakanlıkça programa bağlananların yürütülmesini sağlamak,  eğitim kurumlarında Türkçenin doğru ve düzgün konuşulması ve yazılması için çeşitli  etkinlikler düzenlemek, okul gazetesi çıkarılmasını teşvik etmek ve bu amaçla  danışmanlık hizmetlerini yürütmek,  - Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için alınacak tedbirleri  belirlemek, yetkili makamlara sunmak, bu amaçla okul ve sınıf kitaplıkları açılmasına  yardımcı olmak,  - Millî kültür zenginliklerinin araştırılması, geliştirilmesi ve yaygınlaştırılarak  yaşatılmasına yönelik programlar hazırlamak, çalışmalar yapmak,  - Sağlık, beslenme, çevre, trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitici programlar hazırlamak  ve eğitim kurumlarında uygulanmasını sağlamak,  - Eğitim faaliyetlerinin; Millî Eğitimin genel amaç ve temel ilkeleri, okulun amaçları,  Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, öğrencileri her  türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etki ve davranışlardan korumaya yönelik okul bazında  sempozyum, panel, münazara gibi etkinlikleri gerçekleştirmek,  - Millî Eğitim Danışma Kurulu ve Eğitim Komisyonunun çalışmaları ile ilgili iş ve işlemleri  yürütmek,  - Bakanlıkça düzenlenen yarışmaların okul düzeyinde mevzuata uygun olarak  yürütülmesini sağlamak,  - Her yıl kitaplıktan yararlanan öğrenci ve öğretmenlere ait istatistikî bilgileri  değerlendirmek | |
| **1.4.**  **Spor Etkinlikleri** | Basketbol , Futbol ,Voleybol | - Öğrencilerin ders dışında kalan zamanlarını sosyal, kültürel, sportif faaliyet alanlarında  değerlendirmelerine ilişkin hizmetleri yürütmek,  - Öğrenciler için gençlik, izcilik, kamp ve spor tesislerinden faydalanmasını sağlamak için  gerekli iş ve işlemleri yürütmek, konuyla ilgili olarak gerektiğinde diğer kamu kurum ve  kuruluşlarıyla iş birliği yapmak,  - Okulumuzun beden eğitimi, spor, halk oyunları ve benzeri faaliyetlerine ait araç-gereç,  ödül ve diğer benzeri ihtiyaçlarını sağlamak,  - Okul içi beden eğitimi, izcilik ve spor hizmet ve faaliyetlerinin esaslarını tespit etmek  programlamak ve yürütmek.  - Millî ve mahallî bayramlarla ilgili kutlama programlarının yapılması, uygulanması ve  sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,  - Sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin götürülmesinde koordinasyonu sağlamak. | |
| **FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM** | | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | | **Açıklama** |
| **2.1.**  **Eğitim Araçları ve Donatım Hizmetleri** |  | | - Kurumumuzdaki her türlü eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarının tespiti, plânlaması ve dağıtımıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,  - Kurumuzdaki eğitim araç gereç ve donanımlarının her türlü bakım ve onarımı ile kullanımına ilişkin gerekli tedbirleri almak ve buna dair iş ve işlemleri yürütmek,  - Ayniyat Talimatnamesi uyarınca demirbaş eşya ve tüketim malzemeleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,  -TİF işlemleri ile ilgili iş ve işlemlerin koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak. |
|  | |
| **2.2.**  **İstatistik Hizmetleri** | Veli,Öğrenci ,Öğretmen,Sınav Sonuçları | | - Eğitim faaliyetlerinin istatistikî verilerini tutmak ve bu amaçla gerekli iş ve işlemleri yürütmek,  - Eğitim ve öğretim kurumlarının bina, atölye, derslik, araç, gereç, öğrenci, öğretmen ve benzeri durumunu gösteren istatistikî bilgileri tutmak, bu yöndeki gelişmeleri takip etmek,  - Kurumumuzun kadro sayılarını tespit etmek, bu konudaki iş ve işlemleri yürütmek,  - Hizmetlerin hızlı, doğru ve verimli yürütülmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak. |
| **FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ** | | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | | **Açıklama** |
| **3.1.**  **Öğrenci İşleri Hizmeti** |  | | -Öğretim tekniklerindeki gelişme ve yenilikleri takip ederek eğitim komisyonları ile de ilişki kurmak suretiyle yönetici, öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek,  - Ölçme ve değerlendirme konularındaki gelişmeleri takip ederek değerlendirmek, gerektiğinde öğretmen,öğrenci ve velileri bilgilendirmek,  - Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak, disiplin kurullarına gelen olayların tekrarlanmaması bakımından sebep ve sonuçlarını araştırmak, gerektiğinde ilgili kurumlarla iş birliği yapmak,  - Öğrencilerin problemlerini sebep-sonuç ilişkisi içinde incelemek, yoğun görülen problemlerin giderilmesine yönelik önlemleri almak,  - Mecburî öğrenim çağındaki çocukların okula devamlarını sağlamak ve takip etmek,  - Okulların uygun eğitim ortamından ortaklaşa yararlanmasını sağlamak,  - Karşılaştırmalı sınavlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.  - Öğrenci devam takibi izlemek devamsız öğrencilerin devamının sağlanmasının takibi.  - Şubelerin öğrenci sayılarını dengeli dağılımını sağlamak.  - Ders not girişinin takibini yaparak başarı ve başarısızlığı değerlendirmek.  -Takdir,teşekkür, diploma vb. iş işlemleri yapmak. |
|  | |
| **3.2.**  **Personel İşleri Hizmeti** | Okul Çalışanları | | - Personel bilgi defteri ve özlük dosyasını tutmak  - Personelin izin, sicil, disiplin, ödül, ceza, adaylık, emeklilik, terfi ve diğer özlük haklarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek  - Personel durumunu takip etmek,  - Personelin atama ve yer değiştirmesiyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek |
| **FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ** | | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | | **Açıklama** |
| **4.1.**  **Sağlık İşleri Hizmetleri** | Öğrenci ,Öğretmen , Veli | | - Kurumumuzda toplum, insan sağlığı ve çevreyi koruma konularında halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek, bu konudaki iş ve işlemleri yürütmek,  -Koruyucu sağlık önlemlerini belirleyerek uygulamaya koymak, kurumumuzda öğrencilere yönelik sağlık taraması ve aşı hizmetlerinin bir plân dahilinde yürütülmesini sağlamak, buna dair iş ve işlemleri yürütmek,  - Öğrenci, öğretmen ve diğer personelin sağlık hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,  - Öğrencilerin beslenme eğitimi ile ilgili faaliyetlerini takip etmek, buna dair hizmetleri bir plân dahilinde yürütmek. |
| **4.2.**  **Basın ve Halkla İlişkiler**  **Hizmetleri** | Okul Yönetimi, Öğretmenler | | - Okulumuz ile ilgili basın ve halkla ilişkiler faaliyetleri takip etmek,  - Basında yer alan kurumumuzca ilgili yerel haberleri değerlendirerek gereğini yerine getirmek. |

**D. Paydaş Analizi**

7 Eylül İlkokulu Müdürlüğü’nün hizmet üretim sürecinde işbirliği yaptığı ve yapmayı planladığı iç ve dış paydaşlar belirlenmiş ve önem sırasına göre önceliklendirilmiştir. Bu kapsamda iç paydaşlardan; İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü, İlçe Milli Eğitim personeli, Okul/Kurumlar, Öğretmenler, Okul/Kurum Çalışanları ve Aile Birlikleri ve veliler birinci öncelikli iç paydaşlardır.

Milli Eğitim Bakanlığı, Valilik, Kaymakamlık, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü Bağlı Bölümler, Büyükşehir Belediyesi, Hayırseverler birinci öncelikli dış paydaşlardır.

İlçe Jandarma Komutanlığı, Diğer Bakanlıkların İlçe Müdürlükleri, Torbalı Ticaret Odası, Türk Hava Kurumu, Sanayi Kuruluşları, Bankalar, Yerel Basın Yayın Kuruluşları, Sendikalar, Torbalı Belediyesi, Üniversiteler ikinci öncelikli dış paydaşlardır.

2014 Haziran ve Ekim aylarında iç ve dış paydaşlara ikişer tane anket uygulanmıştır. İç ve dış paydaşların anketlerdeki çoktan seçmeli sorulara verdikleri yanıtlar ışığında değerlendirmeler yapılmış ve sonuçlar elde edilmiştir. Paydaşların görüş ve önerileri ışığında daha katılımcı ve paylaşımcı bir yol izlenmesi amaçlanmıştır. Daha etkin katılımlı bir planlama süreci yaşamak amacıyla bir çalıştay, üç tane il geneli seminer, üç tane de ilçe merkezli seminer düzenlenmiş ve bu sayede paydaşların bilgilendirilmesi ve karşılıklı görüş alış verişinde bulunulması hedeflenmiştir.

**Tablo 4: Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7 EYLÜL İLKOKULU PAYDAŞ ANALİZİ** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| **1. Ö nemli**  **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 |
| 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 |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |

**Not:** √: **Tamamı O:Bir Kısmı**

**Tablo 5: Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7 EYLÜL İLKOKULU PAYDAŞ LİSTESİ** | | | | | | | | |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Valilik ve Kaymakamlık | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Okullar | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Yönetici ve Öğretmenler | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Özel Öğretim Kurumları | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Öğrenciler |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Okul Aile Birlikleri |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Memur ve Hizmetliler |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Belediye |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Meslek odaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Vakıflar |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Muhtarlıklar |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Medya |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V: Paydaşların tamamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi**

**Tablo 6: Paydaş Önem / Etki Matrisi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Önemli Paydaşlar** | **Paydaşın Okula Etkisi** | | **Taleplerine Verilen Önem** | |
| **Zayıf**  İzle | **Güçlü**  Bilgilendir | **Önemsiz**  Çıkarlarını Gözet  Çalışmalara dâhil et | **Önemli**  Birlikte çalış |
| Milli Eğitim Bakanlığı | X |  | X |  |
| Valilik ve Kaymakamlık |  | X |  | X |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | X |
| Okullar |  | X |  | X |
| Yönetici ve Öğretmenler |  | X |  | X |
| Özel Öğretim Kurumları |  |  |  |  |
| Öğrenciler |  |  |  |  |
| Okul Aile Birlikleri |  |  |  |  |
| Memur ve Hizmetliler |  |  |  |  |
| Belediye |  |  |  |  |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  |  |  |  |
| Vakıflar |  |  |  |  |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |
| Medya |  |  |  |  |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

**Tablo 7:Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı/Müşteri** | **Temel Eğitim Hizmetleri** | **Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri** | **Sosyal ve Kültürel Etkinlikler** | **Eğitim Araçları ve Donattım Hizmetleri** | **İstatistik Hizmetleri** | **Öğrenci İşleri Hizmetleri** | **Personel İşleri Hizmetleri** | **Sağlık işleri Hizmetleri** | **Basın veHallkla İlişkiler Hizmetleri** | **Spor Etkinlikleri Hizmetleri** |
| Milli Eğitim Bakanlığı |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |
| Valilik ve Kaymakamlık |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |
| Okullar |  | √ |  |  | √ |  |  |  |  |  |
| Yönetici ve Öğretmenler |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenciler | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |  | √ |
| Okul Aile Birlikleri | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  | √ |
| Memur ve Hizmetliler |  |  | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ |
| Belediye |  |  | √ |  | √ | √ |  |  |  | √ |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |  | √ |
| Medya |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**√: Tamamı O: Bir kısmı**

**Paydaşların değerlendirmesi**: 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.

**Tablo 8:Paydaş Önem Etki Matrisi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ** | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **Önem** | | **Etki** | |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Valilik ve Kaymakamlık | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Okullar |  | √ |  | İzle |
| Yönetici ve Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Özel Öğretim Kurumları | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Okul Aile Birlikleri |  | √ |  | İzle |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Belediye | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ | Bilgilendir |  |
| Meslek odaları |  | √ |  | İzle |
| Vakıflar |  | √ | Bilgilendir |  |
| Muhtarlıklar |  | √ |  | İzle |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Medya |  | √ |  | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |

**E. Kurum İçi ve Dışı Analizi**

1. **Kurum İçi Analiz**

Kurum içi analiz Nisan 2014’te tüm iç paydaşlarımız ve 7 Eylül İlkokulu personeli ile görüşme, toplantı, seminerler yapılmıştır. Yapılan bu çalışmalar sonucunda aşağıdaki maddeler ortaya çıkmıştır.

**a)Kurumun Olumlu Yönleri**

1. Etkili iletişim

2.Problem çözme odaklı yönetim sistemi

3. Güçlü bir İşbirliği

4.Teknolojik gelişmelerin takip edilmesi

5.Personel özlük haklarının gözetilmesi

6. Çağdaş eğitim anlayışı

**b) Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

1. Kurumun fiziki yapısı
2. Personel sayısı
3. Velilerle hızlı iletişim
4. Rehberlik ve danışmanlık hizmetlerinin daha iyi verilmesinin sağlanması

**c) Kurumumuzdan Beklentileriniz Nelerdir?**

1. Güler yüzlü hizmet anlayışı.
2. Güvenlik ve diğer personelin sağlanması için gerekli çalışmaların yapılması.
3. İlçemizde yapılan sportif, sosyal ve kültürel etkinliklere daha fazla katılımın sağlanması.

**Örgütsel Yapı:**

**Şekil 2: 7 Eylül İlkokulu Müdürlüğü Organizasyon Yapısı**

**Tablo 9: İnsan Kaynakları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **7 EYLÜL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ** | **NORM** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** |
| Müdür | 1 | 1 | 0 |
| Müdür yardımcısı | 1 | 1 | 0 |
| Sınıf Öğretmeni | 10 | 10 | 0 |
| İngilizce Öğretmeni | 1 | 0 | 1 |
| Rehber Öğretmen | 1 | 0 | 1 |
| Hizmetli | 1 | 0 | 1 |
| TOPLAM | 15 | 12 | 3 |

**Tablo 10: Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2015 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1–3 Yıl | 0 | 0 |
| 4–6 Yıl | 0 | 0 |
| 7–10 Yıl | 2 | 16,7 |
| 11–15 Yıl | 3 | 25 |
| 16–20 Yıl | 4 | 33.3 |
| 21+....... üzeri | 3 | 25 |

**Tablo:11: Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2015 Yılı İtibari İle** | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 20–30 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 30–40 | 2 | 2 | 4 | 33.3 |
| 40–50 | 0 | 5 | 5 | 41,7 |
| 50+... | 2 | 1 | 3 | 25 |

**Tablo 12:Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2014/2015 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI** | | | |
| **SINIFLAR** | **E** | **K** | **T** |
| **1.SINIFLAR** | 38 | 35 | 73 |
| **2.SINIFLAR** | 25 | 17 | 42 |
| **3.SINIFLAR** | 34 | 49 | 83 |
| **4.SINIFLAR** | 19 | 28 | 47 |
| **TOPLAM** | 116 | 129 | 245 |

**Tablo 13:Teknolojik Kaynaklar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2011-2012** | **2012-2013** | **2013-2014** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar |  |  | 3 | 3 |
| Yazıcı |  |  | 3 | 1 |
| Tarayıcı |  |  | 1 | 1 |
| Projeksiyon |  |  | 6 | 3 |
| İnternet Bağlantısı |  |  | 1 | 1 |

**Tablo 14:Okulun Fiziki Altyapısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FİZİKİ İMKANLAR** | | |  |
| **SIRA NO** | **FİZİKİ İMKÂNIN ADI** | **SAYISI** | **İHTİYAÇ** |
| **1** | İdare odası | **1** | **0** |
| **2** | Öğretmenler Odası | **1** | **0** |
| **3** | Derslikler | **6** | **2** |
| **4** | Rehberlik Servisi | **1** | **0** |
| **5** | Derslikler | **24** | **0** |
| **6** | Bilgisayar Laboratuarı | **0** | **1** |
| **7** | Fen Bilgisi Laboratuarı | **0** | **1** |
| **8** | Çok Amaçlı Salon | **0** | **1** |
| **9** | Müzik Odası | **0** | **1** |
| **10** | Resim Odası | **0** | **1** |
| **11** | Spor Salonu | **0** | **1** |
| **12** | Toplantı Salonu | **0** | **1** |
| **13** | Arşiv | **1** | **0** |
| **14** | Depo | **1** | **0** |

**Tablo 15:Yerleşim Alanı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 710 m2 | 210 m2 | 500m2 |

**Tablo 16: Sosyal Alanlar:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | | **Alanı (m2)** |
| Kantin | 2 | 6 m2 | |
| Toplantı Salonu | 0 | | ….m2 |
| Seminer Salonu | 0 | | ….. m2 |

**4. Mali Kaynaklar**

7 Eylül İlkokulu Müdürlüğümüzde eğitim ve öğretimin başlıca finans kaynaklarını Milli Eğitim Bakanlığından gelen bütçe, okul-aile birliği gelirleri, yerel ve ulusal kurum ve kuruluşlardan sağlanan proje destekli hibeler, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları oluşturmaktadır.

**Tablo 17:Okul/Kurum Kaynak Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OKULUN SON ÜÇ YILLIK MALİ DURUMU | | |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI | | |
| (Okul Aile Bir.-Servis-Kantin-MEM ) | GELİRLER TUTARI | GİDERLER TUTARI |
| 2015 | 8.640 TL | 4.440 TL |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

**2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu**

2015 Eğitim Öğretim yılı itibarı ile öğretmen başına düşen öğrenci sayısı ortalama olarak 24 öğrenciden oluşmaktadır.

**Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler**

**Tablo 18: Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | | | **Öğetmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Der. Baş. Öğr. Say.** | **Şube Baş. Öğr. Say** | **Öğret. Baş. Öğr. Say.** |
| Erkek | Kız | Toplam |
| **2013-2014** |  |  |  | **10** | **10** | **10** | **26** | **26** | **26** |
| **2014-2015** | **116** | **129** | **245** | **10** | **10** | **10** | **24** | **24** | **24** |

**Tablo 19: Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2012-2013 | 0 | 0 |
| 2013-2014 | 260 | 0 |
| 2014-2015 | 245 | 0 |

**Tablo 20:Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2012-2013 |  |  |
| 2013-2014 | 260 | 3 |
| 2014-2015 | 245 | 2 |

**Tablo 21:Ödül Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2012/2013** | **2013/2014** | **2014/2015** |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı |  |  |  |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı |  |  | 17 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say |  |  | 9 |

**Tablo 22: Ceza Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2012/2013** | **2013/2014** | **2014/2015** |
| Uyarı | 0 | 0 | 0 |
| Kınama | 0 | 0 | 0 |
| Okuldan Uzaklaştırma | 0 | 0 | 0 |
| Okul Değişikliği | 0 | 0 | 0 |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı Toplamı | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 23: Burs Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Öğretim Yılı** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| 2012-2013 | 0 | 0 | 0 |
| 2013-2014 | 0 | 0 | 0 |
| 2014-2015 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 24: Kurumumuzda Yıllar Bazında Servis Kullanan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | **Araç Sayısı** | **Servise Binen Öğrenci Sayısı** |
| 2012-2013 |  |  |  |
| 2013-2014 |  |  |  |
| 2014-2015 | 0 | 0 | 0 |

**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.

**Üst Politika Belgeleri**

7 Eylül İlkokulunun görev alanına ilişkin üst politika belgelerine aşağıda yer verilmiştir.

* 10. Kalkınma Planı
* Orta Vadeli Mali Plan
* Orta Vadeli Program
* 62. Hükümet Programı
* Bakanlık Mevzuatı
* MEB 2010-2014 Stratejik Planı
* İzmir MEM 2010-2014 Stratejik Planı
* Torbalı MEM 2010-2014 Stratejik Planı
* Millî Eğitim Şura Kararları
* Avrupa Birliği müktesebatı ve ilerleme raporu
* Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
* TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
* Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
* Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
* Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı
* Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
* Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
* Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi
* Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitimle İlgili Raporları (ILO, OECD, UNICEF, EUROSTAT, WORLDBANK, UNESCO, CEDEFOP, NACCCE, IEA...)

**GZFT ANALİZİ**

**Yöntem:**

Plan sürecinde toplantılar yapılmış, iç ve dış paydaşlarla görüşülmüş , iç ve dış paydaşların sorun ve çözümleri hakkında fikir sahibi olunmuştur. Okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri, sahip olduğu fırsatlar ve tehditler maddeler halinde çıkarılmış ve bu çalışmalardan elde edilen veriler ışığında geniş katılımlı ve önceliklendirilmiş bir GZFT çalışması yapılmıştır.

Yapılan ayrıntılı ve kapsamlı araştırma ve çalışmalar sonucu ortaya çıkan GZFT çalışması ile 7 Eylül İlkokulu olarak şuan neredeyiz, eksikler neler ve plan dönemi sonunda hangi sorunları nasıl çözmüş olacağız sorularına yanıtlar bulunmuştur. Sorunlar ve çözüm yolları mevcut durum analizinden yola çıkıp geleceği planlama şeklinde kurgulanmıştır. 7 Eylül İlkokulu olarak güçlü yönlerimiz ve sahip olduğumuz fırsatlarla zayıf yönlerimiz ve tehditlerimizi en aza indirmek amaçlanmıştır.

7 Eylül İlkokuluna ait stratejik amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmek için oluşturulan hedefler, TOWS matrisi sonuçları analiz edilerek saptanmıştır. Ayrıca stratejik amaçların belirlenmesinde zayıf yönlerimizden ve tehditlerimizden; hedeflerin gerçekleştirilmesinde de güçlü yönlerimizden ve fırsatlarımızdan yararlanılmıştır.

**Tablo 25: GZFT Analiz Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GF STRATEJİLERİ** Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan  **ZF STRATEJİLERİ** Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan  **GT STRATEJİLERİ** Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan  **ZT STRATEJİLERİ** Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul | **GÜÇLÜ YÖNLER-G**  **1-**Okulumuzun ilçe merkezinde bulunması.  **2-**Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması.  **3**-Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması.  **4-**Genç ve özveriyle çalışan öğretmen kadrosunun olması.  **5-**Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması.  **6-**Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması.  **7-**Tüm sınıflarda ADSL bağlantısı, bilgisayar ve projeksiyon cihazı bulunması.  **8**-Sınıf mevcutlarının az olması.  **9-** Çevre ile olan saygın ve düzeyli iletişimimiz.  **10**-Güvenlik kameralarının olması. | **ZAYIF YÖNLER-Z**  **1-**Okul bahçesinin kullanışsız olması.  **2-**Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması.  **3-**Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması.  **4-**Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği.  **5-**İkili öğretim yapılması nedeniyle sabahçı ve öğlenci öğretmenlerin birbirleriyle yeteli koordinasyon sağlayamaması.  **6-**Kadrolu hizmetli ve memur personelinin olmaması.  **7-**Rehber öğretmen eksikliği.  **8-**Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği. |
| **FIRSATLAR-F**  **A-**Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği.  **B-**Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması  **C-**Yerel yönetim ve sivil toplum kuruluşlarının eğitime desteği.  **D-**İlçemizde bulunan büyük ticari işletmeler.  **E-**Hayırseverlerin varlığı.  **F-**Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması. | **GF STRATEJİLERİ**  **1-**Resmi işlemlerin hızlı sonuçlandırılması.**(1-A)**  **2-**Eğitim uygulamalarında çeşitliliğin sağlanması. **(4-B)**  **3-**Okulun fiziki ve teknolojik yapısının geliştirilmesi. **(6-C)**  **4-**Okul bahçesinin eğitime daha uygun hale getirilmesi. **(2-E)** | **ZF STRATEJİLERİ**  **1-**Okula memur ve yardımcı personel temin edilmesi.**(6-A)**  **2-**İhtiyaç duyulduğunda diğer okullardan rehber öğretmen görevlendirilmesi.**(7-B)**  **3-**Okulun küçük onarımların yerel yönetim ve STK lar tarafından karşılanması**.(8-C)** |
| **TEHDİTLER-**  **A-**Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler.  **B-**Parçalanmış ve problemli aileler.  **C-**Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi.  **D-**İlçemizin ve mahallemizin çok göç alması.  **E-**Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi.  **F-**Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve genelinin dar gelirli olması. | **GT STRATEJİLERİ**  **1.** Aile eğitim seminerlerinin düzenlenmesi..**(4-F)**  **2.** Seçici izleyici nesillerinin yetiştirilmesi. **(5-C)**  **3-**Sık Veli toplantıları yapılarak velilerin eğitim sürecine dahil edilmesi**.(3-E)** | **ZT STRATEJİLERİ**  **1**. Bilişim sınıfı oluşturularak**.(8-A)**  **2.**Rehber öğretmen görevlendirilmesi sağlanması **(7-B )**  **3.** Okul aile birliği toplantıları yapılarak velilerin tanışıp kaynaşmalarının sağlanması**.(2-F)** |

**SORUN GELİŞİM ALANLARI**

**Yöntem:**

Sorun/gelişim alanları stratejik planlama tema ve amaç ayrımına uygun olarak ayrıştırılmış ve İl MEM Stratejik Plan sorun/gelişim alanları ile uyumlu hale getirilmiştir. Torbalı 7 Eylül İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planının sorun/ gelişim alanları aşağıda belirtilmiştir:

**Eğitim ve Öğretime Erişim Sorun / Gelişim Alanları**

* İlköğretimde devamsızlık
* Zorunlu eğitimden erken ayrılma
* Okulumuza yönelik olumsuz algı
* Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi
* Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
* Özel öğretimin payı
* Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı

**Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları**

* Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
* Okuma kültürü
* Okul sağlığı ve hijyen
* Zararlı alışkanlıklar
* Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
* Öğretmen yeterlilikleri
* Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
* Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu
* Sınav kaygısı
* Eğitsel değerlendirme ve tanılama
* Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
* Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
* Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim
* Hayat boyu rehberlik hizmeti

**Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları**

* İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
* İnsan kaynakları planlaması ve istihdamı
* Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet öncesi mesleki uyum eğitimleri ile ilgili mevzuatın uygulanması
* Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
* Çalışanların ödüllendirilmesi
* Hizmet içi eğitim kalitesi
* Uzaktan eğitim uygulamaları
* Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)
* Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
* Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
* İkili eğitim yapılması ve derslik yetersizliği, kalabalık sınıflar
* Donatım eksiklerinin giderilmesi
* Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
* Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması
* Fiziki mekân sıkıntıları ve kalabalık sınıflarının problemlerinin çözülmesi
* İnşaat ve emlak çalışmalarının yapılmasındaki zamanlama
* Yeni eğitim tesislerinin oluşturulmasında yaşanan arsa sıkıntıları
* Eğitim yapılarının depreme hazır oluşu
* Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
* Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
* Uluslararası Fonların etkin kullanımı
* Okul-Aile Birlikleri
* İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı oluşturulmaması
* Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
* Kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi
* Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
* Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
* İl MEM iç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim sağlanamaması
* Basın ve yayın faaliyetleri.
* Mevcut arşivlerin tasnif edilerek kullanıma uygun hale getirilmesi
* İstatistik ve bilgi temini
* Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
* Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
* Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
* Mobil uygulamaların yaygınlaştırılması
* Elektronik içeriğin geliştirilmesi ve kontrolü
* Projelerin amaç-sonuç ilişkisinde yaşanan sıkıntılar
* İş güvenliği ve sivil savunma
* Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
* İç kontrol sisteminin etkin kılınması
* İş süreçlerinin çıkarılamaması
* Kamu Hizmet Standartlarının gözden geçirilerek yeniden düzenlenmesi
* Bürokrasinin azaltılması
* İç Denetimin anlaşılırlık-farkındalık düzeyi
* Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilememesi

**7 EYLÜL İLKOKULU STRATEJİK PLAN MİMARİSİ**

Sorun/gelişim alanlarının belirlenmesi ile birlikte bu alanlarla uyumlu olarak İlçe MEM stratejik planının mimarisi ortaya çıkarılmış, MEB ve İzmir İl MEM Stratejik plan taslağının yayımlanması ile birlikte gerekli revizeler yapılarak son hali verilmiştir. İzmir Torbalı 7 Eylül İlkokulu Stratejik Plan (SP) taslağı aşağıda verilmiştir:

**1. Eğitim ve Öğretime Erişimin Bileşenleri**

1.1.Eğitim ve Öğretime Katılım

-Okul öncesi eğitimde okullaşma

-.İlköğretimde okullaşma

-.İlkokul

-Din öğretimi

-Özel eğitime erişim

-Okul öncesi

-İlköğretim

-İlkokul

-.Eğitim ve Öğretimi Tamamlama

-İlköğretimi tamamlama

-İlkokula devam

**2. Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Bileşenleri**

2.1.Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

2.1.1.Öğrenci

2.1.1.1.Hazır oluş

2.1.1.2.Sağlık

2.1.1.3.Erken çocukluk eğitimi

2.1.1.4.Kazanımlar

2.1.2.Öğretmen

2.1.3.Öğretim Programları ve Materyalleri

2.1.4.Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi

2.1.5.Program ve türler arası geçişler

2.1.6.Rehberlik

2.1.7.Ölçme ve Değerlendirme

2.1.8.İzleme ve Değerlendirme

2.2.Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi

2.2.1.Bir Üst Öğrenime Hazırlama

2.2.2.Hayata ve İstihdama Hazırlama

2.2.3.Akreditasyon

2.3.Yabancı Dil ve Hareketlilik

**3. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Ait Bileşenler**

3.1.Beşeri Alt Yapı

3.1.1.İnsan kaynakları planlaması

3.1.1.1.Öğretmen

3.1.1.2.Yönetici

3.1.1.3.Maarif Müfettişleri

3.1.1.4.Diğer Eğitim Personeli (Memur, Hizmetli, 4C vs.)

3.1.2.İnsan kaynakları yönetimi

3.1.3.İş analizleri ve iş tanımları

3.1.4.İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

3.1.5.Kariyer yönetimi

3.2.Fiziki ve Mali Alt Yapı

3.2.1.Okul bazlı bütçeleme ve finansal kaynakların etkin dağıtımı

3.2.2.Eğitim tesisleri ve alt yapı

3.2.3.Donatım

3.3.Yönetim ve Organizasyon

3.3.1.Kurumsal yapının iyileştirilmesi

3.3.2.Bürokrasinin azaltılması

3.3.3.AB ye uyum ve uluslararasılaşma

3.3.4.Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim

3.3.4.1.Çoğulculuk

3.3.4.2.Katılımcılık

-Öğrenci

-Aile

-Çalışanlar

-Sosyal paydaşlar ve sektör

**3. BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

**MİSYONUMUZ**

Sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, yenilikçi, akılcı, teknolojik, ilkeli,öğrenci merkezli eğitim veren, Atatürk ilke ve İnkılaplarına bağlı vatanını ve milletini seven öğrenciler yetiştiren, hizmet alanların ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşıp eğitim öğretim hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

**VİZYONUMUZ**

Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları ile her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul olmak.

**Tablo 26:İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz**

|  |  |
| --- | --- |
| **İlkelerimiz** | |
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneltilmesi 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. |

**STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU**

**TEMA 1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI**

**Stratejik Amaç 1.1**

Kayıt bölgesinde yer alan tüm bireylerden anayasal hakları ve yasal zorunlulukları olan eğitim ve öğretime herhangi bir dezavantaj ya da ayrımdan etkilenmeden katılmalarına imkan sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1**

Kayıt bölgemizde bulunup ilçenin diğer okullarına nakil giden öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar en aza indirmek.

**Stratejik Amaç 1.2**

Eğitim ortamına katılan tüm bireylerin sosyal ve ekonomik dezavantajlardan etkilenmeden anayasal hakkı olan eğitimden faydalanabilmesi ve bu eğitimi başarıyla tamamlayabilmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.2.1**

Devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim kurarak okula devamsızlık yapılan gün sayısını plan dönemi sonuna kadar azaltmak.

**TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

**Stratejik Amaç 2.1.**

Her bireyin kişisel yetenek ve ilgilerini ortaya çıkararak sahip olduğu bilgi, beceri, tutum ve davranışları geliştirebileceği koşullar oluşturup toplumun ihtiyaç duyduğu donanımlı ve mutlu bireyler yetiştirmek.

**Stratejik Hedef 2.1.1.**

İlçe,il ve ülke bazında yapılacak olan her türlü sosyal ve kültürel yarışmalara katılan öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar arttırmak.

**Stratejik Amaç 2.2**

Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

**Stratejik Hedef .2.2.1**

Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar arttırmak.

**Stratejik Amaç 2.3**

Kurumsallaşmanın geliştirilmesi için kurumun insan kaynakları planlamasını daha güçlü hale getirilerek kurumda çalışan tüm personelin sürekli gelişen toplum ilkesi gereği niteliklerini artıracak eğitimlere katılmalarını sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.3.1**

Başta öğretmenler olmak üzere tüm çalışanların her yıl birer hizmet içi eğitime katılmasını sağlamak.

**TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**Stratejik Amaç 3.1**

Eğitim alacak bireylerin, kendilerini geliştirebilmeleri ve yenileyebilmeleri için kurumun teknolojik ve diğer kaynaklarından eşit bir şekilde faydalanmalarını sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.1.1**

Kurumda bulunan bilişim araçlarını plan dönemi sonuna kadar artırmak.

**Stratejik Amaç 3.2**

Kurumsal yapının iyileştirilebilmesi için öncelikle kurum çalışanlarının performanslarını artıracak ve çalışanların daha etkin katılımını sağlayacak bir çalışma ortamı oluşturmak.

**Stratejik Hedef 3.2.1**

Bu plan dönemi içinde öğretmenlerin kullanımına açılacak bir öğretmenler odasının yapılması.

**TEMA 1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI**

***Eğitime ve Öğretime Erişim:***Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

**Stratejik Amaç 1.1**

Kayıt bölgesinde yer alan tüm bireylerden anayasal hakları ve yasal zorunlulukları olan eğitim ve öğretime herhangi bir dezavantaj ya da ayrımdan etkilenmeden katılmalarına imkan sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1**

Kayıt bölgemizde bulunup ilçenin diğer okullarına nakil giden öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar azaltmak.

**Tablo 27:Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | **Nakil giden öğrenci oranı (%)** |  |  |  | 25 | 20 | 15 | 10 | 5 | % 5 |

**Tablo 28:Tedbirler 1.1*Öğretime***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Yasal Dayanak** | **Tahmini Maliyet** |
| **1. Yerel yönetimlerin desteği ile öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler artırılacaktır** | Destek Hizmetleri | * Temel Eğitim * Ortaöğretim * Mesleki ve Teknik Eğitim * Din Öğretimi * İnşaat Emlak | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| **2. İlimizdeki üniversitelerin desteği ile öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler artırılacak.** | Strateji Geliştirme Hizmetleri | * Temel Eğitim * Ortaöğretim * Mesleki ve Teknik Eğitim * Din Öğretimi | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| **3. Çeşitli fonlar kullanılarak okullaşmayı destekleyen çalışmalar yapılacak.** | Destek Hizmetleri | * Temel Eğitim * Ortaöğretim * Mesleki ve Teknik Eğitim * Din Öğretimi * Özel Eğitim ve Rehberlik * Özel Öğretim | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| **4. Eğitime erişimi artırmak ve tüm aile bireylerine eğitim bilincini aşılayabilmek için ailecek katılabilecekleri sosyal, kültürel etkinlikler düzenlenecek.** | Destek Hizmetleri  Strateji Geliştirme Hizmetleri | * Temel Eğitim * Ortaöğretim * Mesleki ve Teknik Eğitim * Din Öğretimi * İnşaat Emlak | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| **5. Mesleki ve Teknik Eğitimle ilgili, eğitim bölgemizde bulunan işletmelerle iş birliği yapılması.** | Strateji Geliştirme Hizmetleri | * Temel Eğitim * Ortaöğretim * Mesleki ve Teknik Eğitim * Din Öğretimi | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| **6. Örgün eğitimin dışında kalıp, kayıt dışı çalıştırılan bireylerin kayıtları için diyalog kurulup Hayat Boyu Eğitim Kurumlarına kayıtlarının sağlanması.** | Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri  Strateji Geliştirme Hizmetleri | Destek Hizmetleri | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| **7. Veliler halk eğitim merkezlerine yönlendirilecek ve uygun meslekleri edinmeleri sağlanacak.** | Temel Eğitim  Ortaöğretim  Din Öğretimi | Destek Hizmetleri  Strateji Geliştirme Hizmetleri | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| **8. Mesleki ve Teknik eğitim programlarını tercih edecek öğrencilerle okul tanıtım gezileri yapılacaktır.** | Strateji Geliştirme Hizmetleri | Tüm Birimler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| **9. Okul rehber öğretmeni tarafından veli bilinçlendirme seminerleri yapılacaktır.** | Destek Hizmetleri | * Temel Eğitim * Ortaöğretim * Mesleki ve Teknik Eğitim | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| **10. Okullaşma oranlarının artırılması konusunda yönetici ve öğretmenlere yönelik bilgilendirici toplantılar yapmak.** | Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Destek Hizmetleri | Strateji Geliştirme Hizmetleri | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| **11. Eğitime erişime ait projeleri artırılacak.** | Strateji Geliştirme Hizmetleri | Mesleki ve Teknik Eğitim | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| **12. Öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel çalışmalar ile yarışmalardaki çeşitliliği artırıcı çalışmalar yapılacak.** | Strateji Geliştirme Hizmetleri | Tüm Birimler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| **13. Parçalanmış ailelerin çocukları için eğitime erişim amaçlı çalışmalar yapılacak.** | Strateji Geliştirme Hizmetleri | Tüm Birimler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir. |

**Stratejik Amaç 1.2**

Eğitim ortamına katılan tüm bireylerin sosyal ve ekonomik dezavantajlardan etkilenmeden anayasal hakkı olan eğitimden faydalanabilmesi ve bu eğitimi başarıyla tamamlayabilmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.2.1**

Devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim kurarak okula devamsızlık yapılan gün sayısını plan dönemi sonuna kadar azaltmak

**Tablo 29:Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | **10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%)** |  |  |  | 16 | 14 | 11 | 8 | 5 | % 5 |

**Tablo 30:Tedbirler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Yasal Dayanak** | **Tahmini Maliyet** |
| 1.Müftülük ve Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile köy ve mahalle muhtarları, okul aile birliği başkanları gibi ilgililer ile okula devamın artırılmasına yönelik eğitim çalışmalarının yapılması. | Temel Eğitim Hizmetleri Bölümü | * Ortaöğretim * Mesleki ve Teknik Eğitim * Din Öğretimi * Özel Eğitim ve Rehberlik * Hayat Boyu Öğrenme | MEB İl/ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Yönetmeliği 7. Madde c/7 | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 2.Sürekli devamsız öğrencilerin velilerinin ekonomik durumları incelenerek gerekli görülenlerin sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakfının faaliyetlerinden yararlanmasının sağlanması. | Temel Eğitim Hizmetleri Bölümü | * Ortaöğretim * Mesleki ve Teknik Eğitim * Din Öğretimi * Özel Eğitim ve Rehberlik | İl Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesinin 8. Madde 5/c | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 3.Engelli öğrencilerin okula devamının takibi yapılarak, devamsızlık sebeplerinin ortadan kaldırılması için çalışmaların yapılması. | Özel Eğitim ve Rehberlik | * Temel Eğitim * Ortaöğretim * Mesleki ve Teknik Eğitim * Din Öğretimi * Hayat Boyu Öğrenme | İl Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesinin 8. Madde 10/ğ | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 4. Okula devamın sağlanması için taşımalı eğitime ihtiyaç duyan tüm öğrenciler tespit edilip taşımalı eğitim kapsamına alınması için çalışmalar yapılacaktır. | Destek Hizmetleri Bölümü 3 |  | İl Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesinin 8. Madde 25/a  (Taşımalı Eğitim) | Maliyetler, İl  Milli Eğitim Müdürlüğü bütçesinden karşılanacaktır. |
| 5.Internet kullanımı konusunda velilere ve öğrencilere seminerler düzenlenmesi. | Bilgi işlem ve eğitim  Teknolojileri hizmetleri bölümü 2 | * Temel Eğitim * Ortaöğretim * Mesleki ve Teknik Eğitim * Din Öğretimi * Hayat Boyu Öğrenme * Özel Öğretim | İl Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesinin 8. Madde 14/e | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 6.Sağlık sorunları nedeniyle alınan raporlarla ilgili İl sağlık Müdürlüğü ile işbirliği yapılması. | Temel Eğitim  Ortaöğretim | Destek Hizmetleri  Strateji Geliştirme Hizmetleri | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 7.Sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler düzenlenerek arkadaş gruplarının olumsuz etkilerini azaltıcı çalışmalar yapılması | Mesleki ve Teknik Eğitim  Hizmetleri | * Temel Eğitim * Ortaöğretim * Din Öğretimi * Özel Eğitim ve Rehberlik | İl Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesinin 8. Madde 8/a | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 8. Okul terki riski bulunan öğrencilerin tespit edilmesi, nedenlerinin araştırılması ve gerekli çalışmalarının yapılması. | Özel Eğitim ve Rehberlik | * Temel Eğitim * Ortaöğretim * Mesleki ve Teknik Eğitim * Din Öğretimi * Hayat Boyu Öğrenme | İl Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesinin 8. Madde 10/ı | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 9. 8383 veli bilgilendirme sisteminin veliler tarafından bilinirliğinin ve kullanımının arttırılması doğrultusunda çalışmaların yapılması. | Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Hizmetleri Bölümü | * Hayat Boyu öğrenme | İl Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesinin 8. Madde 14/h | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 10. Okullarda uygulanan Ulusal ve uluslararası projeleri ve katılan öğrenci sayısını artırarak Projelere katılan öğrenci seçimlerin de okul terki riski bulunan öğrencilere öncelik verilmesi. | Strateji Geliştirme Hizmetleri | * Temel Eğitim * Ortaöğretim * Mesleki ve Teknik Eğitim * Din Öğretimi | İl Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesinin 8. Madde 15/ı | Mali yükümlülük içermemektedir. |

**TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

***Kaliteli Eğitim ve Öğretim:*** Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

**Stratejik Amaç 2.1.**

Her bireyin kişisel yetenek ve ilgilerini ortaya çıkararak sahip olduğu bilgi, beceri, tutum ve davranışları geliştirebileceği koşullar oluşturup toplumun ihtiyaç duyduğu donanımlı ve mutlu bireyler yetiştirmek.

**Stratejik Hedef 2.1.1.**

İlçe,il ve ülke bazında yapılacak olan her türlü sosyal ve kültürel yarışmalara katılan öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar arttırmak.

**Tablo 31:Performans Göstergeleri 1. 2.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | **sosyal ve kültürel yarışmalara katılan öğrenci sayısını** |  | 0 | 3 | 5 | 8 | 12 | 18 | 27 | 27 |

**Tablo 32:Tedbirler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tedbir/Strateji | Koordinatör Birim | İlişkili Alt Birim/Birimler | Yasal Dayanak | Tahmini Maliyet |
| * 1.İlkokul düzeyinde yapılan sanat,spor ve sosyal faaliyet ve yarışmaların öğretmen ve öğrencilere zamanında duyurulması | Okul İdaresi | * Öğretmenler |  | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| * 2.Sanat,spor ve sosyal alanda yetenekli öğrencilerin tespiti için kurul oluşturulması, | Okul İdaresi | * Öğretmenler |  | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 3.İlimizde ulusal ve uluslararası kaynaklı projeleri yakından takip eden, geliştiren AR-GE birimi ile akreditasyon çalışmalarının takibi yapılacaktır. | Strateji Geliştirme Hizmetleri- 1 | * Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri * Hayat Boyu Öğrenme Hizmetleri | Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesinin 8. Madde  15/h-ı-i | Mali yükümlülük içermemektedir. |

**KALİTENİN ARTIRILMASI**

**Kaliteli Eğitim ve Öğretim:** Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

**Stratejik Amaç 2.2**

Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

**Stratejik Hedef .2.2.1**

Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar arttırmak.

**Tablo 33: Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | **Sınıf geçme derecesi “Çok İyi” olan öğrenci sayısı.** |  | 130 | 136 | 142 | 149 | 158 | 166 | 176 | 176 |

**Tablo 34:Tedbirler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tedbir/Strateji | Koordinatör Birim | İlişkili Alt Birim/Birimler | Yasal Dayanak | Tahmini Maliyet |
| 1. Derslerin işlenişinde farklı yöntem ve teknikler kullanılması. | Okul İdaresi | * Öğretmenler |  | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 2.Okul idaresi tarafından ders denetimlerinin sıklıkla yapılması. | Okul İdaresi | * Öğretmenler |  | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 3.Sınıflarda bilişim gereçlerini aktif kullanımının sağlanması. | Okul İdaresi | * Öğretmenler |  | Maliyetler,okul aile birliği ve okul idaresi tarafından karşılanacaktır. |

**Stratejik Amaç 2.3**

Kurumsallaşmanın geliştirilmesi için kurumun insan kaynakları planlamasını daha güçlü hale getirilerek kurumda çalışan tüm personelin sürekli gelişen toplum ilkesi gereği niteliklerini artıracak eğitimlere katılmalarını sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.3.1**

Başta öğretmenler olmak üzere tüm çalışanların her yıl birer hizmet içi eğitime katılmasını sağlamak.

**Tablo 35:Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | **Hizmet içi Eğitime katılan öğretmen sayısı** |  | 0 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |

**Tablo 36:Tedbirler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tedbir/Strateji | Koordinatör Birim | İlişkili Alt Birim/Birimler | Yasal Dayanak | Tahmini Maliyet |
| * 1.Mahalli ve merkezi düzeyde yapılan hizmet içi eğitim kurslarına ilişkin duyuruların zamanında duyurulması. | Okul İdaresi | * Öğretmenler |  | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| * 2.Hizmet içi eğitimlere katılan personelin ödüllendirilmesi. | Okul İdaresi | * Öğretmenler |  | Mali yükümlülük içermemektedir. |

**TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

**1. Fiziki ve Mali Alt Yapı**

**Stratejik Amaç 3.1**

Eğitim alacak bireylerin, kendilerini geliştirebilmeleri ve yenileyebilmeleri için kurumun teknolojik ve diğer kaynaklarından eşit bir şekilde faydalanmalarını sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.1.1**

Kurumda bulunan bilişim araçlarını plan dönemi sonuna kadar artırmak.

**Tablo 37:Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | **Bilgisayar Sayısı** |  |  |  | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 9 |
| **PG** | **1** | **Projeksiyon sayısı** |  |  |  | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 9 |

**Tablo 38:Tedbirler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tedbir/Strateji | | Koordinatör Birim | | İlişkili Alt Birim/Birimler | | Yasal Dayanak | Tahmini Maliyet | |
| 1. İlçe ve il milli eğitim müdürlüklerinden teknolojik araç gereç talep edilmesi. | İnsan Kaynakları Hizmetleri | |  | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi | | | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 2.STK lar ve hayırsever vatandaşlarla iletişim kurularak yardım talep edilmesi. | İnsan Kaynakları Hizmetleri | |  | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi | | | Mali yükümlülük içermemektedir |
|  |  | |  | |  | | |  |

**Stratejik Amaç 3.2**

Kurumsal yapının iyileştirilebilmesi için öncelikle kurum çalışanlarının performanslarını artıracak ve çalışanların daha etkin katılımını sağlayacak bir çalışma ortamı oluşturmak.

**Stratejik Hedef 3.2.1**

Bu plan dönemi içinde öğretmenlerin kullanımına açılacak bir öğretmenler odasının yapılması.

**Tablo 39: Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | **Öğretmenler odası sayısı** |  | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Tablo 40:Tedbirler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tedbir/Strateji | Koordinatör Birim | İlişkili Alt Birim/Birimler | | Yasal Dayanak | Tahmini Maliyet |
| 1.Üst kurumlarla gerekli yazışmaların yapılması. | Okul İdaresi | İnşaat Emlak Hizmetleri Bölümü | | Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin  22. maddesinin b ve f bendi | Maliyetler, İlçe  Milli Eğitim Müdürlüğü  Bütçesinden karşılanacaktır. |
|  |  |  | |  |  |
| 3.Yerel yönetim ve okul aile işbirliği ile birleştirilmiş sınıflar azaltılacak ve bakım onarım gerektiren okulların bakımı sağlanacaktır. | Destek Hizmetleri | İnşaat ve Emlak Hizmetleri | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 4.Tüm dış paydaşlarla ilişkiler geliştirilecek ve kurumlarımıza daha kolay ulaşmalarına olanak oluşturulacaktır. | Strateji Geliştirme Hizmetleri | Temel Eğitim Hizmetleri  Ortaöğretim Hizmetleri | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 5.Özel sektörle iletişimi güçlendirerek mesleki eğitim ve mezuniyet sonrası iş olanakları imkanı artırılacaktır. | Strateji Geliştirme Hizmetleri | Temel Eğitim Hizmetleri  Ortaöğretim Hizmetleri | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 6.Okul aile birliği ve hayırseverlerin desteğiyle maddi imkansızlıklar içinde olan öğrencilere yardım edilecektir. | Strateji Geliştirme Hizmetleri | Temel Eğitim Hizmetleri  Ortaöğretim Hizmetleri  Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri  Din Öğretimi Hizmetleri | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 7.Okul bütçeleri daha sistemli ve profesyonel yapılarak gelir gider dengesi kurulacaktır. | Strateji Geliştirme Hizmetleri | Temel Eğitim Hizmetleri  Ortaöğretim Hizmetleri | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir |
|  |  | |  |  |  |
| 8.Okulların yapım ve donatımına yönelik hayırsever vatandaşları teşvik edecek çalışmalar yapılacaktır. | Destek Hizmetleri | | İnşaat ve Emlak Hizmetleri | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 9.Engelli öğrencilerin eğitim öğretim görecekleri ortamlardaki altyapı eksikliklerini giderecek ve destek eğitim odalarını yaygınlaştırılacak çalışmalar yapılacaktır. | İnşaat Emlak Hizmetleri Bölümü | | * Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Bölümü | Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin  22. maddesinin b ve f bendi | Maliyetler, İl  Milli Eğitim Müdürlüğü bütçesinden karşılanacaktır. |
| 10.Sanayi ve ticaret kuruluşları eğitim öğretim kurumlarıyla buluşturularak eğitim ve iş dünyasının ortak çalışması sağlanacak. | Strateji Geliştirme Hizmetleri | |  | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir |

**TEMA 3- KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

**3.3 Yönetim ve Organizasyon**

**Stratejik Amaç 3.3**

Kurumsal yapının iyileştirilebilmesi için öncelikle kurum çalışanlarının performanslarını artıracak ve çalışanların daha etkin katılımını sağlayacak bir çalışma ortamı oluşturmak.

**Stratejik Hedef 3.3.1**

Bu plan dönemi içinde her bir çalışanın aktif olarak katılacağı istek ve memnuniyet envanterleri uygulayarak personelin beklentilerinin iş ortamına yansımasını sağlamak.

**Tablo 41:Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | **Görüşleri alınan paydaş sayısı** |  | 0 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 100 |
| **PG** | **2** | **Görüşlere cevap verilen paydaş sayısı** |  | 0 | 0 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 25 |
| **PG** | **3** | **Ulaşılan STK sayısı** |  | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 5 |

**Tablo 42:Tedbirler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tedbir/Strateji | Koordinatör Birim | İlişkili Alt Birim/Birimler | Yasal Dayanak | Tahmini Maliyet |
| 1.Üst düzey yöneticilerin katılımcı yönetim anlayışında olmaları karar verme sürecine tüm çalışanların daha etkin katılması sağlanacaktır. | Strateji Geliştirme Hizmetleri Bölümü | Tüm Birimler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 2.Eğitimli kadro ve çağın gereklerine uygun imkânlara sahip bir organizasyon yapısı ile tüm eğitim çalışmaları daha etkin hale getirilecektir. | Strateji Geliştirme Hizmetleri Bölümü | Tüm Birimler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 3.Kurum personelinin alanında uzman ve yeterliğe sahip olması sonucu kurumsal ağ sistemlerinin daha etkin ve verimli şekilde kullanılması sağlanacaktır. | Bilgi İşlem Hizmetleri | Tüm Birimler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 4.İç Kontrol sistemi kullanılarak, kurumsal performansın izlenmesine dönük kalite standartlarını geliştirici çalışmalar yapılacaktır. | Strateji Geliştirme Hizmetleri Bölümü | Tüm Birimler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 5.Bürokrasi sonucu yavaşlayan iş ve işlemlerin kurumsal ağ sistemi sayesinde daha etkin ve hızlı hale getirilmesi sağlanacak. | Bilgi İşlem Hizmetleri | Tüm Birimler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 6.Eğitim politikalarının belirlenmesinde tüm paydaşların karar verme sürecine katılması ile Öz değerlendirme sonuçlarının kurumsallaşmasına çalışılacaktır. | Strateji Geliştirme Hizmetleri Bölümü | İnsan Kaynakları Hizmetleri | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 7.Yönetim ve organizasyon eğitimlerinin çoğaltılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Strateji Geliştirme Hizmetleri | Tüm Birimler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 8.Mevzuat çerçevesinde iş akışını kolaylaştıracak yetki devrinin sağlanması ile ilgili öneriler sunulacaktır. | Strateji Geliştirme Hizmetleri | Tüm Birimler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 9.Sivil toplum kuruluşları ile ilişkiler geliştirilecektir. | Strateji Geliştirme Hizmetleri Bölümü | Tüm Birimler | İzmir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 10.Özel sektörün eğitim öğretim hizmetlerine yatırımının ve desteğinin yükseltilmesi amacıyla katılımcılık ve işbirliği faaliyetleri artırılacaktır. | Strateji Geliştirme Hizmetleri | Tüm Birimler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi | Mali yükümlülük içermemektedir |

**4.BÖLÜM**

**2015-2019 STRATEJİK PLANI**

**MALİYETLENDİRME**

**Birim: Destek 1**

| **Maliyet** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **09.1.2.00.03.2 Kırtasiye Elektrik Temizlik** |  |  |  |  |  |
| **09.1.2.00.03.5 Haberleşme Posta** |  |  |  |  |  |
| **09.1.2.00.03.7 Makine Tesisat** |  |  |  |  |  |
| **09.1.2.00.06.1 Mamul Mal Alımı** |  |  |  |  |  |
| **01.3.9.0.1.3.2 Kırtasiye-Elektrik-Temizlik** |  |  |  |  |  |
| **01.3.9.0.1.3.5 Diğer Hizmetler Haberleşme** |  |  |  |  |  |
| **01.3.9.0.1.3.7 Bakım onarım** |  |  |  |  |  |
| **01.3.9.0.1.3.8 Bakım Onarım Asansör Klima** |  |  |  |  |  |
| **01.3.9.0.1.6.1 Diğer Genel Hizmetler** |  |  |  |  |  |
| **09.1.1.0.1.6.1 Mamul Mal Alımları** |  |  |  |  |  |
| **09.1.2.0.1.6.1 Mamul Mal Alımları** |  |  |  |  |  |
| **09.2.1.0.1.6.1 Mamul Mal Alımları** |  |  |  |  |  |
| **09.2.2.0.1.6.1 Mamul Mal Alımları** |  |  |  |  |  |
| **09.9.9.0.1.6.1 Mamul Mal Alımları** |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |
| **Birim Bütçesinin MEB Bütçesine Oranı** |  | | | | |

**Birim: Destek 3 Tahakkuk**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahakkuk** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **3-2** |  |  |  |  |  |
| **3-3** |  |  |  |  |  |
| **3-4** |  |  |  |  |  |
| **3-5** |  |  |  |  |  |
| **3-7** |  |  |  |  |  |
| **3-9** |  |  |  |  |  |
| **5-3** |  |  |  |  |  |
| **3-2** |  |  |  |  |  |
| **2-3** |  |  |  |  |  |
| **3-4** |  |  |  |  |  |
| **3-7** |  |  |  |  |  |
| **3-9** |  |  |  |  |  |
| **5-3** |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |
| **Birim Bütçesinin MEB Bütçesine Oranı** |  | | | | |

**Birim**: **İnşaat ve Emlak Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Maliyet** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **9.1.2.0.1.6.7 Büyük Onarım Temel Eğitim Gen. Md.** |  |  |  |  |  |
| **9.2.2.0.1.6.7 Büyük Onarım Mesleki ve Tekn. Eğit. Md.** |  |  |  |  |  |
| **9.2.1.0.1.6.7 Büyük Onarım Ortaöğretim Gen. Md.** |  |  |  |  |  |
| **9.1.2.2.1.6.7 Büyük Onarım YİKOB** |  |  |  |  |  |
| **9.2.1.2.1.6.7 Büyük Onarım YİKOB** |  |  |  |  |  |
| **9.1.1.1.1.6.5 Okul Öncesi Gen. Md. YİKOB** |  |  |  |  |  |
| **9.1.2.2.1.6.5 Temel Eğitim Gen. Md. YİKOB** |  |  |  |  |  |
| **9.2.1.1.1.6.5 Ortaöğretim Gen. Md. YİKOB** |  |  |  |  |  |
| **9.2.2.8.1.6.5 Mesleki ve Tek. Eğt. Gen. Md. YİKOB** |  |  |  |  |  |
| **9.2.2.9.1.6.5 Din Öğretim Gn. Md.** |  |  |  |  |  |
| **9.5.0.3.1.6.5 Özel Eğitim ve Rehberlik Hz. Gn. Md.** |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |
| **Birim Bütçesinin MEB Bütçesine Oranı** |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Toplam Maliyet** | | | | | |
| **Destek-1** | **Maliyet** | **İnşaat ve Emlak Hizmetleri** | **Maliyet** | **Destek-3 Tahakkuk** | **Maliyet** |
| **09.1.2.00.03.2 Kırtasiye Elektrik Temizlik** |  | **9.1.2.0.1.6.7 Büyük Onarım Temel Eğitim Gen. Müd.** |  |  |  |
| **09.1.2.00.03.5 Haberleşme Posta** |  | **9.2.2.0.1.6.7 Büyük Onarım Mesleki ve Tekn. Eğt. Md.** |  |  |  |
| **09.1.2.00.03.7 Makine Tesisat** |  | **9.2.1.0.1.6.7 Büyük Onarım Ortaöğretim Gen. Md.** |  |  |  |
| **09.1.2.00.06.1 Mamül Mal Alımı** |  | **9.1.2.2.1.6.7 Büyük Onarım YİKOB** |  |  |  |
| **01.3.9.0.1.3.2 Kırtasiye-Elektrik-Temizlik** |  | **9.2.1.2.1.6.7 Büyük Onarım YİKOB** |  |  |  |
| **01.3.9.0.1.3.5 Diğer Hizmetler Haberleşme** |  | **9.1.1.1.1.6.5 Okul Öncesi Gen. Md. YİKOB** |  |  |  |
| **01.3.9.0.1.3.7 Bakım onarım** |  | **9.1.2.2.1.6.5 Temel Eğitim Gen. Md. YİKOB** |  |  |  |
| **01.3.9.0.1.3.8 Bakım Onarı Asansör Klima** |  | **9.2.1.1.1.6.5 Ortaöğretim Gen. Md. YİKOB** |  |  |  |
| **01.3.9.0.1.6.1 Diğer Genel Hizmetler** |  | **9.2.2.8.1.6.5 Mesleki ve Tek. Eğt. Gen. Md. YİKOB** |  |  |  |
| **09.1.1.0.1.6.1 Mamul Mal Alımları** |  | **9.2.2.9.1.6.5 Din Öğretim Gn. Md.** |  |  |  |
| **09.1.2.0.1.6.1 Mamul Mal Alımları** |  | **9.5.0.3.1.6.5 Özel Eğitim ve Rehberlik Hz.Gn. Md.** |  |  |  |
| **09.2.1.0.1.6.1 Mamul Mal Alımları** |  |  |  |  |  |
| **09.2.2.0.1.6.1 Mamul Mal Alımları** |  |  |  |  |  |
| **09.9.9.0.1.6.1 Mamul Mal Alımları** |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |
| **GENEL TOPLAM** | | | | |  |

**İl Stratejik Plan Genel Kaynak Tahminleri**

**Şekil: SP Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYNAK TABLOSU | | | | | | | |
|  | **CARİ YIL 2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **TOPLAM** |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye (Kantin Gelirleri) |  |  |  |  |  |  |  |
| İnşaat Emlak |  |  |  |  |  |  |  |
| Destek 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Destek 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| AB Projeleri |  |  |  |  |  |  |  |
| Hibe Projeleri |  |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM: | | | | | |  | |

**İl Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi**

**Şekil 4: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER | 2015 | 2016 | 2017 | | 2018 | | 2019 |
| **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | | **MALİYETİ** | | **MALİYETİ** |
| TEMA-1 | **STRATEJİK AMAÇ 1** |  |  |  | |  | |  |
| Stratejik Hedef 1. 1 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 0 |
| TEMA-2 | **STRATEJİK AMAÇ 2** | **0** | **0** | **0** | | **0** | | **0** |
| Stratejik Hedef 2. 1 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 0 |
| Stratejik Hedef 2. 2 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 0 |
| Stratejik Hedef 2. 3 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 0 |
| TEMA-3 | **STRATEJİK AMAÇ 3** | **0** | **0** | **0** | | **0** | | **0** |
| Stratejik Hedef 3. 1 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 0 |
| Stratejik Hedef 3. 2 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 0 |
| Stratejik Hedef 3. 3 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 0 |
| Stratejik Hedef 3. 4 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 0 |
| Amaçların Toplam Maliyeti: | |  |  |  | |  | |  |
| GENEL YÖNETİM GİDERİ | | **0** | **0** | **0** | | **0** | | **0** |
| STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ: | | | | | **0** | |  | |

**5. BÖLÜM**

**2015-2019 STRATEJİK PLANI**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

Stratejik plan; planlama, organize etme, uygulama, izleme ve değerlendirme süreçlerinden oluşmaktadır. Stratejik planlama devamlı bir süreç olduğu için dinamik faaliyetler topluluğudur. İzleme ve değerlendirme stratejik planın en önemli evrelerinden birisidir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması; değerlendirme, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi; raporlama ise izleme faaliyetinin temel aracıdır

İzleme ve değerlendirme sürecinde aşağıdaki soruların cevapları aranmaktadır;

* Ne Yaptık?
* Başardığımızı Nasıl Anlarız?
* Uygulama Ne Kadar Etkili Oluyor?
* Neler Değiştirilmelidir?
* Gözden Kaçanlar Nelerdir?

Ölçemediğimiz bir şeyi denetleyemez ve yönetemeyiz. Bu nedenle, planlama sürecinde yıllık hazırlanan performans programında hedeflerin ölçülebilir hale gelmesine özen gösterilmiştir. Hedeflere bağlı olarak hazırlanan stratejiler, dış paydaşlar (görüşme, çalıştay) ve iç paydaşlar (stratejik planlama çalıştayında Kök Sorun Analiz Yöntemi kullanılarak) ve ilgili birimlerin görüşleri alınarak titiz bir çalışma sonucu belirlenmiştir. Bu stratejilere ait performans gösterge tabloları oluşturulmuştur.

2015-2019 stratejik planının onaylanıp, yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak izleme ve değerlendirme süreci, Torbalı 7 Eylül İlkokulu Müdürlüğü’nün amaçlarına ne ölçüde ulaştığını gösterecektir. Hedeflere henüz ulaşılamadıysa, elde edilen verilere göre planlama süreci bir döngü şeklinde devam edecektir. Yapılan izleme değerlendirme süreci sonrasında hedeflerin performans göstergelerini, dönemin şartlarına uygun olarak revize edilmesi sağlanacaktır.

Stratejilerin yürütülmesinden sorumlu olan birimler, izleme değerlendirme sürecinin yürütülmesinden de sorumlu olacaklardır. Performans programında ayrıntılı olarak belirtilen periyotlara uygun olarak, yapılan kontroller sonucunda planın işlemesi ile ilgili aksaklıklar yaşanması durumunda, sorumlu birimler tarafından düzenleyici ve önleyici faaliyetler planlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecinin her aşamasında üst yönetime geri bildirim sağlanarak, stratejik planın daha kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanacaktır. Stratejik planın izleme ve değerlendirme sürecinden Strateji Geliştirme Birimi görevlendirilmiştir. Planın uygulanması sürecinde birimler arasında koordinasyon görevi ve birimlere yönelik eğitim, danışmanlık hizmeti de yine bu ekibe ait olacaktır.

Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler, düzenli olarak bir veri tabanı halinde Strateji Geliştirme Biriminde toplanarak değerlendirilecektir.

Stratejik planın performans ölçümü ve değerlendirilmesinde hedefler bazında belirlenen performans göstergeleri ile hedeflerin gerçekleşme oranları ve yılda bir yapılacak olan paydaş memnuniyeti anket sonuçları esas alınacaktır.

Performans programında belirtilecek faaliyetlere ait performans göstergelerine yönelik ölçümler, stratejik planlama ekibinin belirleyeceği aralıklarla yapılacaktır.

İzleme sürecinde elde edilen veriler, stratejik hedefler ve performans göstergeleri ile karşılaştırılarak tutarlılığı ve uygunluğu ortaya konulacaktır. Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşılamaması ihtimali ortaya çıkması durumunda gerekli tedbirler alınacaktır.

Torbalı 7 Eylül İlkokulu Müdürlüğü stratejik planının izlenmesi için;

* Okulumuzun stratejik planının gerçekleşme düzeyleri incelenecektir.

Torbalı 7 Eylül İlkokulu Müdürlüğü stratejik planının başarıya ulaşması için faaliyet alanları çerçevesinde, müdürlüğün birimleri 3’er aylık faaliyet raporları hazırlayacaklardır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.Yılda iki kez kurumumuzun stratejik planları gözden geçirilecektir. Bu değerlendirme, kurumumuzca yapılacak 6 aylık (Aralık – Haziran) faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. Bu raporlar Strateji Geliştirme Birimimiz tarafından değerlendirilerek, Hazırladığımız stratejik planlarının gerçekleşme yüzdeleri hesaplanacaktır.

Okulumuzun stratejik planlarının gerçekleşme düzeyleri incelenirken cari yıl ile eğitim öğretim yılının örtüşmediği göz önüne alınarak değerlendirme yapılacaktır. İzleme değerlendirmelerini dönem bitimlerinde yapacağız. Yıllık faaliyet raporlarını Haziran ayındaki verilerimize göre hazırlayacağız.

Stratejik plan süreci sürekli değişebilen, dinamik bir süreç olduğu için, bu süreçte, planlama ve aynı zamanda kontrol tekniği olarak bütçenin de, statik olmak yerine esnek bütçe tekniğine uygun olarak hazırlanması daha uygun olacaktır. Ayrıca stratejik planda yer alan faaliyetlerin belirli periyotlarla kontrol edilerek yeniden düzenlenmesi nedeniyle bütçelerin esnek şekilde planlanması ve faaliyetlerin değişimiyle birlikte maliyetlerin de değişmesi gerekecektir.

**b) Raporlama**

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

**Tablo 43:İzleme Değerlendirme Dönemi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme**  **Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Okul Birimlerinin Birinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | Her yılın Nisan ayı içerisinde | \* ARGE tarafından birimlerden, sorumlu oldukları Performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi.  \* Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması . | **Ocak-Mart** |
| **Okul Birimlerinin İkinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | \* ARGE tarafından birimlerden, sorumlu oldukları Performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi  \* Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması . | **Nisan-Haziran** |
| **Okul Birimlerinin Üçüncü**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | Her yılın Ekim ayı içerisinde | \* ARGE tarafından birimlerden, sorumlu oldukları Performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi  \* Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması . | **Temmuz-Eylül** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **Stratejik Hedef**  **Stratejik Hedef 1.1.1:**Kayıt bölgemizde bulunup ilçenin diğer okullarına nakil giden öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar en aza indirmek. | | |
| **Eğitim Öğretime Erişim** |
| **No** | **Tedbir/Strateji** | **Sorumlu Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** |
| 1 | Yerel yönetimlerin desteği ile öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler artırılacaktır | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler |
| 2 | İlimizdeki üniversitelerin desteği ile öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler artırılacak. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler |
| 3 | Çeşitli fonlar kullanılarak okullaşmayı destekleyen çalışmalar yapılacak. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler |
| 4 | Eğitime erişimi artırmak ve tüm aile bireylerine eğitim bilincini aşılayabilmek için ailecek katılabilecekleri sosyal, kültürel etkinlikler düzenlenecek. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler |
| 5 | Mesleki ve Teknik Eğitimle ilgili, eğitim bölgemizde bulunan işletmelerle iş birliği yapılması. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler |
| 6 | Örgün eğitimin dışında kalıp, kayıt dışı çalıştırılan bireylerin kayıtları için diyalog kurulup Hayat Boyu Eğitim Kurumlarına kayıtlarının sağlanması. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler |
| 7 | Veliler halk eğitim merkezlerine yönlendirilecek ve uygun meslekleri edinmeleri sağlanacak. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler |
| 8 | Mesleki ve Teknik eğitim programlarını tercih edecek öğrencilerle okul tanıtım gezileri yapılacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler |
| 9 | Okul rehber öğretmeni tarafından veli bilinçlendirme seminerleri yapılacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler |
| 10 | Okullaşma oranlarının artırılması konusunda yönetici ve öğretmenlere yönelik bilgilendirici toplantılar yapmak. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler |
| 11 | Eğitime erişime ait projeleri artırılacak. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler |
| 12 | Öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel çalışmalar ile yarışmalardaki çeşitliliği artırıcı çalışmalar yapılacak. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler |
| 13 | Parçalanmış ailelerin çocukları için eğitime erişim amaçlı çalışmalar yapılacak. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **Stratejik Hedef**  **Stratejik Hedef 1.2.1:** Devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim kurarak okula devamsızlık yapılan gün sayısını plan dönemi sonuna kadar azaltmak. | | |
| **Eğitim Öğretime Erişim** |
| **No** | **Tedbir/Strateji** | **Sorumlu Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** |
| 1 | Müftülük ve Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile köy ve mahalle muhtarları, okul aile birliği başkanları gibi ilgililer ile okula devamın artırılmasına yönelik eğitim çalışmalarının yapılması. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler-  Muhtarlıklar-STK’lar- |
| 2 | Sürekli devamsız öğrencilerin velilerinin ekonomik durumları incelenerek gerekli görülenlerin sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakfının faaliyetlerinden yararlanmasının sağlanması. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler-  Muhtarlıklar-STK’lar- |
| 3 | Engelli öğrencilerin okula devamının takibi yapılarak, devamsızlık sebeplerinin ortadan kaldırılması için çalışmaların yapılması. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler-  Muhtarlıklar-STK’lar- |
| 4 | Okula devamın sağlanması için taşımalı eğitime ihtiyaç duyan tüm öğrenciler tespit edilip taşımalı eğitim kapsamına alınması için çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler-  Muhtarlıklar-STK’lar- |
| 5 | İnternet kullanımı konusunda velilere ve öğrencilere seminerler düzenlenmesi. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler-  Muhtarlıklar-STK’lar- |
| 6 | Sağlık sorunları nedeniyle alınan raporlarla ilgili İl sağlık Müdürlüğü ile işbirliği yapılması. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler-  Muhtarlıklar-İl Sağlık Müdürlüğü |
| 7 | Sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler düzenlenerek arkadaş gruplarının olumsuz etkilerini azaltıcı çalışmalar yapılması | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler-  Muhtarlıklar-STK’lar- |
| 8 | Okul terki riski bulunan öğrencilerin tespit edilmesi, nedenlerinin araştırılması ve gerekli çalışmalarının yapılması. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler-  Muhtarlıklar-STK’lar- |
| 9 | 8383 veli bilgilendirme sisteminin veliler tarafından bilinirliğinin ve kullanımının arttırılması doğrultusunda çalışmaların yapılması. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler-  Muhtarlıklar-STK’lar- |
| 10 | Okullarda uygulanan Ulusal ve uluslararası projeleri ve katılan öğrenci sayısını artırarak Projelere katılan öğrenci seçimlerin de okul terki riski bulunan öğrencilere öncelik verilmesi. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler-  Muhtarlıklar-STK’lar- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **Stratejik Hedef**  **Stratejik Hedef 2.1.1:** İlçe,il ve ülke bazında yapılacak olan her türlü sosyal ve kültürel yarışmalara katılan öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar arttırmak. | | |
| **Eğitim Öğretimde Kalite** |
| **No** | **Tedbir/Strateji** | **Sorumlu Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** |
| 1 | * 1.İlkokul düzeyinde yapılan sanat,spor ve sosyal faaliyet ve yarışmaların öğretmen ve öğrencilere zamanında duyurulması | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler |
| 2 | * 2.Sanat,spor ve sosyal alanda yetenekli öğrencilerin tespiti için kurul oluşturulması, | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler |
| 3 | 3.İlimizde ulusal ve uluslararası kaynaklı projeleri yakından takip eden, geliştiren AR-GE birimi ile akreditasyon çalışmalarının takibi yapılacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **Stratejik Hedef**  **Stratejik Hedef 2.2.1:** Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar arttırmak. | | |
| **Eğitim Öğretimde Kalite** |
| **No** | **Tedbir/Strateji** | **Sorumlu Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** |
| 1 | Derslerin işlenişinde farklı yöntem ve teknikler kullanılması. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler- |
| 2 | Okul idaresi tarafından ders denetimlerinin sıklıkla yapılması. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler- |
| 3 | Sınıflarda bilişim gereçlerini aktif kullanımının sağlanması. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **Stratejik Hedef**  **Stratejik Hedef 2.3.1:** Başta öğretmenler olmak üzere tüm çalışanların her yıl birer hizmet içi eğitime katılmasını sağlamak. | | |
| **Eğitim Öğretimde Kalite** |
| **No** | **Tedbir/Strateji** | **Sorumlu Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** |
| 1 | * Mahalli ve merkezi düzeyde yapılan hizmet içi eğitim kurslarına ilişkin duyuruların zamanında duyurulması. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| 2 | Hizmet içi eğitimlere katılan personelin ödüllendirilmesi. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **Stratejik Hedef**  **Stratejik Hedef 3.1.1:** Kurumda bulunan bilişim araçlarını plan dönemi sonuna kadar artırmak. | | |
| **Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi** |
| **No** | **Tedbir/Strateji** | **Sorumlu Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** |
| 1 | İlçe ve il milli eğitim müdürlüklerinden teknolojik araç gereç talep edilmesi. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| 2 | STK lar ve hayırsever vatandaşlarla iletişim kurularak yardım talep edilmesi. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-STK’lar |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **Stratejik Hedef**  **Stratejik Hedef 3.2.1:** Bu plan dönemi içinde öğretmenlerin kullanımına açılacak bir öğretmenler odasının yapılması. | | |
| **Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi** |
| **No** | **Tedbir/Strateji** | **Sorumlu Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** |
| 1 | Üst kurumlarla gerekli yazışmaların yapılması. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Yerel Yönetimler-Okul Aile Birliği-Veliler-STK’lar-Hayırseverler |
| 2 | Yerel yönetim ve okul aile işbirliği ile birleştirilmiş sınıflar azaltılacak ve bakım onarım gerektiren okulların bakımı sağlanacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Yerel Yönetimler-Okul Aile Birliği-Veliler-STK’lar-Hayırseverler |
| 3 | Tüm dış paydaşlarla ilişkiler geliştirilecek ve kurumlarımıza daha kolay ulaşmalarına olanak oluşturulacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Yerel Yönetimler-Okul Aile Birliği-Veliler-STK’lar-Hayırseverler |
| 4 | Özel sektörle iletişimi güçlendirerek mesleki eğitim ve mezuniyet sonrası iş olanakları imkanı artırılacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Yerel Yönetimler-Okul Aile Birliği-Veliler-STK’lar-Hayırseverler |
| 5 | Okul aile birliği ve hayırseverlerin desteğiyle maddi imkansızlıklar içinde olan öğrencilere yardım edilecektir. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Yerel Yönetimler-Okul Aile Birliği-Veliler-STK’lar-Hayırseverler |
| 6 | Okul bütçeleri daha sistemli ve profesyonel yapılarak gelir gider dengesi kurulacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Yerel Yönetimler-Okul Aile Birliği-Veliler-STK’lar-Hayırseverler |
| 7 | Okulların yapım ve donatımına yönelik hayırsever vatandaşları teşvik edecek çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Yerel Yönetimler-Okul Aile Birliği-Veliler-STK’lar-Hayırseverler |
| 8 | Engelli öğrencilerin eğitim öğretim görecekleri ortamlardaki altyapı eksikliklerini giderecek ve destek eğitim odalarını yaygınlaştırılacak çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Yerel Yönetimler-Okul Aile Birliği-Veliler-STK’lar-Hayırseverler |
| 9 | Sanayi ve ticaret kuruluşları eğitim öğretim kurumlarıyla buluşturularak eğitim ve iş dünyasının ortak çalışması sağlanacak. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Yerel Yönetimler-Okul Aile Birliği-Veliler-STK’lar-Hayırseverler |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **Stratejik Hedef**  **Stratejik Hedef 3.3.1:** Bu plan dönemi içinde her bir çalışanın aktif olarak katılacağı istek ve memnuniyet envanterleri uygulayarak personelin beklentilerinin iş ortamına yansımasını sağlamak. | | |
| **Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi** |
| **No** | **Tedbir/Strateji** | **Sorumlu Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** |
| 1 | Üst düzey yöneticilerin katılımcı yönetim anlayışında olmaları karar verme sürecine tüm çalışanların daha etkin katılması sağlanacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler-  Muhtarlıklar-STK’lar- |
| 2 | Eğitimli kadro ve çağın gereklerine uygun imkânlara sahip bir organizasyon yapısı ile tüm eğitim çalışmaları daha etkin hale getirilecektir. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler-  Muhtarlıklar-STK’lar- |
| 3 | Kurum personelinin alanında uzman ve yeterliğe sahip olması sonucu kurumsal ağ sistemlerinin daha etkin ve verimli şekilde kullanılması sağlanacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler-  Muhtarlıklar-STK’lar- |
| 4 | İç Kontrol sistemi kullanılarak, kurumsal performansın izlenmesine dönük kalite standartlarını geliştirici çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler-  Muhtarlıklar-STK’lar- |
| 5 | .Bürokrasi sonucu yavaşlayan iş ve işlemlerin kurumsal ağ sistemi sayesinde daha etkin ve hızlı hale getirilmesi sağlanacak. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler-  Muhtarlıklar-STK’lar- |
| 6 | Eğitim politikalarının belirlenmesinde tüm paydaşların karar verme sürecine katılması ile Öz değerlendirme sonuçlarının kurumsallaşmasına çalışılacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler-  Muhtarlıklar-İl Sağlık Müdürlüğü |
| 7 | Yönetim ve organizasyon eğitimlerinin çoğaltılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler-  Muhtarlıklar-STK’lar- |
| 8 | Mevzuat çerçevesinde iş akışını kolaylaştıracak yetki devrinin sağlanması ile ilgili öneriler sunulacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler-  Muhtarlıklar-STK’lar- |
| 9 | Sivil toplum kuruluşları ile ilişkiler geliştirilecektir. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler-  Muhtarlıklar-STK’lar- |
| 10 | Özel sektörün eğitim öğretim hizmetlerine yatırımının ve desteğinin yükseltilmesi amacıyla katılımcılık ve işbirliği faaliyetleri artırılacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | Okul Aile Birliği-Veliler-  Muhtarlıklar-STK’lar- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7 EYLÜL 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: | | | |

**6. BÖLÜM**

**EKLER**

Ekip Üyeleri;

…./…/2015

Okul Müdürü

7 EYLÜL 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 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**11. Eylem Planları**

**7 EYLÜL İLKOKULU STRATEJIK PLANI**

**2015 YILI EYLEM PLANI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|

**7 EYLÜL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ**

7 Eylül İlkokulu Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.01.2015 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **İMZA** |
| 1 | Ahmet DALKIRAN | Okul Müdürü |  |
| 2 | Özkan ŞENKALKAYIKÇI | Müdür Yardımcısı |  |
| 3 | İlyas ÖZKAN | Öğretmen |  |
| 4 | Sedat ALGAN | Öğretmen |  |
| 5 | Emine ÖNDER | Okul Aile Birliği Başkanı Yrd. |  |

,

…./05/2015

Ahmet DALKIRAN

Okul Müdürü

**7 EYLÜL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2015–2019 STRATEJİK PLAN BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı 7 Eylül İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2015 tarihi itibariyle 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 Torbalı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“7 Eylül İlkokulu Müdürlüğü’nün 2015–2019 yılları arasını 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 | Ahmet DALKIRAN | Okul Müdürü |  |
| 2 | Özkan ŞENKALKAYIKÇI | Müdür Yardımcısı |  |

…/05/2015

Ahmet DALKIRAN

Okul Müdürü

T.C.  
TORBALI KAYMAKAMLIĞI

7 Eylül İlkokulu Müdürlüğü

Sayı :78213241-602.04/ .../05/2015

Konu :2015‐2019 Stratejik Planı.

İlgi :a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.

b) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.

c) Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 sayılı Genelgesi

TORBALI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9 uncu maddesinde;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’in Resmî Gazetede yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, İlgi (c) Genelge ile 2015-2019 yıllarına ait stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye’nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2015‐2019 Stratejik Planı” Bakan Onayı ile 01 Ocak 2015 tarihi itibariyle uygulamaya konulmuştur

Millî Eğitim Bakanlığı 2015‐2019 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.  
 Bakanlığımız Stratejik Planı (2015‐2019) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi(c) Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2015‐2019 yıllarını kapsayan 7 Eylül İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı’nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Ahmet DALKIRAN  
 Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

………………………….

İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü

OLUR

…./05./2015

Cafer TOSUN

İlçe Millî Eğitim Müdürü