**YOMRA**

**YAVUZ SELİM İLKOKULU**

![http://tiryakihasanpasa.k12.tr/Themes/59/[18098889]meb3.jpg]()



**2019-2023 STRATEJİK PLANI**

**YOMRA 2019**



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha*

*sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

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.

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.

Salih KARTAL Okul Müdürü



## İÇİNDEKİLER

SUNUŞU iii

[İÇİNDEKİLER iv](#_TOC_250017)

[TABLOLAR DİZİNİ v](#_TOC_250016)

[ŞEKİLLER DİZİNİ vi](#_TOC_250015)

[KISALTMALAR vi](#_TOC_250014)

[TANIMLAR vii](#_TOC_250013)

[GİRİŞ viii](#_TOC_250012)

1. [BÖLÜM](#_TOC_250011)

[STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 9](#_TOC_250010)

1. [BÖLÜM](#_TOC_250009)

[DURUM ANALİZİ 12](#_TOC_250008)

* 1. [TARİHİ GELİŞİM 12](#_TOC_250007)
	2. [YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ 13](#_TOC_250006)
	3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER 15
	4. [PAYDAŞ ANALİZİ 18](#_TOC_250005)
	5. [KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ 19](#_TOC_250004)

[Kurum İçi Analiz 19](#_TOC_250003)

Kurum Dışı Analiz 20

[Üst Politika Belgeleri 20](#_TOC_250002)

* 1. İNSAN KAYNAKLARI 23
	2. TEKNOLOJİK KAYNAKLAR… 26

Ğ. MALİ KAYNAKLAR 27

* 1. GZFT ANALİZİ 27
	2. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ 29
1. [BÖLÜM](#_TOC_250001)

[GELECEĞE YÖNELİM 30](#_TOC_250000)

* 1. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER ve İLKELERİMİZ 30
	2. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU 32
	3. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER 32
1. BÖLÜM

İZLEME ve DEĞERLENDİRME 43



## TABLOLAR DİZİNİ

Tablo 1: Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi 9

Tablo 2: Faaliyet Alanları ve Sunulan Hizmetler 15

Tablo 3: Okulda Oluşturulan Birimler Tablosu 19

Tablo 4: Paydaş Analizi 21

Tablo 5: Paydaş Listesi 22

Tablo 6: GZFT Analizi 27

Tablo 7: Performans Göstergesi ve Strateji… 32-33

Tablo 8: Performans Göstergesi ve Strateji 34

Tablo 9: Performans Göstergesi ve Strateji 35

Tablo 10: Performans Göstergesi ve Strateji 36

Tablo 11: Performans Göstergesi ve Strateji 37-38

Tablo 12: Performans Göstergesi ve Strateji 38-39

Tablo 13: Performans Göstergesi ve Strateji 40

Tablo 14: Performans Göstergesi ve Strateji 41

Tablo 15: İzleme ve Değerlendirme 43



## ŞEKİLLER DİZİNİ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Şekil 1 | **:** | Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları |
| Şekil 2 | **:** | Yavuz Selim İlkokulu Teşkilat Şeması |

## KISALTMALAR

Ar-Ge : Araştırma Geliştirme

DMK : Devlet Memurları Kanunu

GZFT : Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar Ve Tehditler Analizi MEBBİS : Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemleri

MEM : Milli Eğitim Müdürlüğü

SPKE : Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi TKY : Toplam Kalite Yönetimi

TÜBİTAK : Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu



## TANIMLAR

**Devamsızlık:** Özürlü ya da özürsüz olarak okulda bulunmama durumu ifade eder.

**Eğitim arama motoru**: Sadece eğitim kategorisindeki sonuçların görüntülendiği ve kategori dışı ve sakıncalı içeriklerin filtrelendiği internet arama motoru.

**Öğretmenlik mesleği genel ve özel alan yeterlilikleri:** Öğretmenlik mesleğini etkili ve verimli biçimde yerine getirebilmek için sahip olunması gereken genel bilgi, beceri ve tutumlar ile alanlara özgü olarak sahip olunması gereken bilgi, beceri ve tutumlardır.

**Önceki öğrenmelerin tanınması:** Bireyin eğitim, iş veya diğer hayat tecrübeleri aracılığıyla hayatlarının bütün dönemlerinde gerçekleştirdikleri öğrenme için yeterlilik belgesine sahip olmalarına imkân tanıyan bir sistem olup, örgün, yaygın veya serbest öğrenme çerçevesinde elde edilen belgelendirilmemiş öğrenme kazanımlarının belirli bir standart çerçevesinde tanınması sürecidir.

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

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

**Özel yetenekli bireyler:** Zekâ, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşıtlarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.

**Zorunlu eğitim:** Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik öğretim kademelerinden



## 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 2019-2023 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



## BÖLÜM

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

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

YOMRA YAVUZ SELİM İLKOKULU 2019-2023

STRATEJİK PLANI

İÇ PAYDAŞ ANALİZLERİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURUL

TOPLANTILARI

DIŞ PAYDAŞ ANALİZLERİ

## Şekil 1: Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları A.Yavuz Selim İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planlama Süreci:

YASAL MEVZUAT

LİTERATÜR TARAMASI

ÜST POLİTİKA BELGESİ

YAVUZ SELİM DURUM ANALİZİ

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



* 1. **Stratejik Planın Kapsamı:** Bu stratejik plan dokümanı Yavuz Selim İlkokulu'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

## Stratejik Planlama Çalışmaları:

Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Yomra İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgi yazıları gereği Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinden ‘’Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur.

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;
	1. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
	2. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
	3. 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.



1. 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.
2. 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.
3. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her biri için faaliyet maliyetlendirme yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Adı-Soyadı** | **Görevi** |
| **1** | Salih KARTAL | Okul Müdürü |
| **2** | Ahmet İPEKÇİ | Müdür Yardımcısı |
| **3** | Serkan UZUNMEHMET | Okul Aile Birliği Başkanı |
| **4** | Atilla ÖZTÜRK | Öğretmen |
| **5** | Şeyma BAĞÇİÇEK | Öğretmen |
| **6** | Nuray KUL | Öğretmen |

## Tablo 1: Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi

**B.Stratejik Plan Modeli**

Geleceği karşılamak yerine, onu öngörülen şekilde biçimlendirmek ve kendi geleceğine sahip olmak hedefiyle başlatılan süreçte, Trabzon İl Millî Eğitim Müdürlüğü, Milli Eğitim Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı ile Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu’nda yer alan modeli esas almıştır. Ayrıca Milli Eğitim Bakanlığı’nın 2019-2023 Stratejik Plan Taslağı da dikkate alınarak, okul/kurumlara çalışmalarında rehberlik edecek çalışmalar yapılmıştır**.**

Etkili stratejiler/tedbirler geliştirmeye, uygulamaya ve sonuçlarını değerlendirerek kontrol etmeye yönelik planımız, Trabzon İl Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan Stratejik Plan Ekibi tarafından geniş paydaş katılımı ile beş aşamada hazırlanmıştır:

-Planlama çalışmalarının sahiplenilmesi

-Organizasyonun oluşturulması



-İhtiyaçların tespiti

-İş planının oluşturulması

-Hazırlık programının yapılması

## BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ

Kurumumuzda vizyon ve misyonumuz çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için; sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf yönlerimiz ile fırsat ve tehditlerimizin saptanması amacıyla mevcut durum analizi yapılmıştır.

## A.TARİHİ GELİŞİM

İlimiz Yomra İlçesi Değirmenönü Mevkiinde mülkiyeti Temel GÜMRÜKÇÜ’ye ait olan arsa üzerine İl Özel İdaresi tarafından Lise öğrencileri için yurt olarak inşa edilerek 2003-2004 eğitim öğretim yılı birinci döneminde il milli eğitim müdürlüğüne teslim edilmiştir. Yomra Yavuz Selim İlköğretim Kurumu 2003-2004 Eğitim Öğretim yılında kurucu müdür Aydın YILDIRIM tarafından eğitim öğretim faaliyetlerine başlamıştır.

Okul bahçesinin ihata duvarı ile koruma altına alınması temin edilmiştir, Ayrıca aynı yıl okul bahçemizin çevre düzenlemesi çalışmaları başlatılmış olup halen çalışmalar devam etmektedir. Okulun açılışı ile birlikte bahçenin duvar kenarlarına 10 adet çeşitli cinsten ağaçlar ekilmiş yaz boyunca sulaması yapılarak koruması sağlanmıştır.

2013 yılında 4+4+4 eğitim sistemi ile birlikte okulumuz İlk ve Ortaokul olmak üzere iki kuruma ayrılmış olup eğitime devam etmekte iken 2015 – 2016 eğitim öğretim yılında Yomra Yavuz Selim Ortaokulunun Yomra Merkez Ortaokulu ile birleştirilmesi ile eğitim öğretime Yavuz Selim İlkokulu olarak devam etmektedir.

Şu anda bir müdür, bir müdür yardımcısı, 25 öğretmen ve 391 öğrenci ile öğretime devam etmekteyiz. İŞKUR kapsamında iki eleman tarafından temizlik hizmetlerimiz görülmektedir.



## B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

1. **Yönetim Hizmetleri**
2. Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.
3. Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak. Okul/Kurum ve Bakanlık tarafından açılan sınavların düzgün ve güven içerisinde geçmesini sağlamak.
4. Yazışma ve işlemlerin hızlı ve doğru bir şekilde yürütülmesini, gerekli kayıt, defter ve dosyaların düzenli tutulmasını sağlamak.

## Personel Hizmetleri

1. Okulumuzda görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda İlçe MEM le koordinasyonu sağlamak.
2. Mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek, öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak, atama ve nakil işlerini yürüterek yetkili makamlara sunmak, konuyla ilgili olarak alt ve üst makamlarla koordinasyonu sağlamak.

**3-**Okul ve kurumlardaki personelden, görevlerinde üstün başarıları tespit edilenlerin taltif edilmelerini sağlamak veya ilgili makamlara teklifte bulunmak, görev alanındaki personelin iş verimini artırmak, moral gücünü yükseltmek için; hizmet içi eğitimlere önem vermek.

**4.**Öğretmenlerin eğitim –öğretim yılı içerisinde hangi sınıf ve şubeyi okutacağını tesbit ederek fiziki ortamı hazırlamak.

## Eğitim-Öğretim Hizmetleri

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okul/kurumlarda gerçekleştirilmesini sağlayarak, eğitim faaliyetlerinin Atatürk İlke ve İnkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul/kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak, öğrencilerin bilgi seviyesini yükseltmek ve verimi artırmak için gerekli tedbirleri almak, Türk dili, Türk tarihi,



Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenmek.

1. Öğrencilerin problemlerini inceleyerek yaygın görülen problemler hakkında yönetici, öğretmen, veli ve öğrencileri aydınlatmak, öğrencileri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek, öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak, öğrenci üst disiplin kurulu hizmetlerini yürütmek.
2. Okulumuz bünyesinde düzenlenen sportif faaliyetler, sosyal faaliyetler, halk oyunları, satranç, geleneksel çocuk oyunları (yağ satarım, mendil kapmaca, tombik, çiziktaş vb.) ve turnuvalar gibi hizmetleri düzenlemek ve fiziki alt yapı oluşturmak.
3. Okulda rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
4. Kazanım ölçme ve değerlendirme sistemleriyle ve deneme sınavlarıyla öğrencilerin sınıf düzeylerindeki performanslarının değerlendirilmesi sağlamak.
5. Proje çalışmaları (sosyal projeler, fen projeleri, toplum hizmetleri) hazırlamak.
6. İlçe genelinde belirli gün ve haftalar kapsamında düzenlenen resim, şiir ve kompozisyon yarışmalarına katılmak.

## Bütçe-Yatırım Hizmetleri

1. Okul aile birliği tarafından oluşturulan bütçenin**,** okulumuzun temizlik, sosyal-sportif faaliyetler, kırtasiye gibi giderlere kullanmak.

## Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri

* 1. Okulumuza kayıt olacak öğrencilerin tespitini yapmak.
	2. Okulumuza nakil gelecek ve okulumuzdan nakil giden öğrencilerin tespitini yapmak.
	3. Okulun öğrenci mevcuduna göre sınıf mevcutlarının tasnifini yapmak.



## C.FAALİYET ALANLARI ve SUNULAN HİZMETLER

**Tablo 2: Yavuz Selim İlkokulu Faaliyet Alanları ve Sunulan Hizmetler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı-1:** | **Eğitim Öğretim Hizmetlerinde Ortak Görevler** |
| Faaliyet Alanı-1.1. | Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler |
| Ürün/Hizmet 1.1.1. | Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak, |
| Ürün/Hizmet 1.1.2. | Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, ders kitaplarının, öğretim materyallerinin ve eğitim araç-gereçlerinin etkin kullanımlarını |
| Ürün/Hizmet 1.1.3. | Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak, |
| Ürün/Hizmet 1.1.4. | Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak, |
| Ürün/Hizmet 1.1.5. | Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak, |
| Ürün/Hizmet 1.1.6. | Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları yapmak, |
| Ürün/Hizmet 1.1.7. | Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek, |
| Ürün/Hizmet 1.1.8. | Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak, |
|  |
| **Faaliyet Alanı-1:** | **Eğitim Öğretim Hizmetlerinde Ortak Görevler** |
| Faaliyet Alanı-1.2. | Eğitim kurumlarına yönelik görevler |
| Ürün/Hizmet 1.2.1. | Eğitim ortamımızın fiziki imkânlarını geliştirmek, |
| Ürün/Hizmet 1.2.2. | Eğitim ortamımızdaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak, |
| Ürün/Hizmet 1.2.3. | Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulamak, |
| Ürün/Hizmet 1.2.4. | Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak |

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı-1:** | **Eğitim Öğretim Hizmetlerinde Ortak Görevler** |
| Faaliyet Alanı-1.3. | Öğrencilere yönelik görevler |
| Ürün/Hizmet 1.3.1. | Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak, |
| Ürün/Hizmet 1.3.2. | Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak, |
| Ürün/Hizmet 1.3.3. | Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerininyürütülmesini sağlamak, |
| Ürün/Hizmet 1.3.4. | Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini |
| Ürün/Hizmet 1.3.5. | Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak, |
| Ürün/Hizmet 1.3.6. | Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak, |
| Ürün/Hizmet 1.3.7. | Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak, |
| Ürün/Hizmet 1.3.8. | Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak |

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı-1:** | **Eğitim Öğretim Hizmetlerinde Ortak Görevler** |
| Faaliyet Alanı-1.4. | İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler |
| Ürün/Hizmet 1.4.1. | Eğitim kurumu yöneticilerinin performanslarını izlemek vedeğerlendirmek |
| Ürün/Hizmet 1.4.2. | Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek vedeğerlendirmek, |
| Ürün/Hizmet 1.4.3. | Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek vedeğerlendirmek, |



|  |  |
| --- | --- |
| Ürün/Hizmet 1.4.4. | Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek |

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı-2** | **Temel Eğitim Hizmetleri** |
| Faaliyet Alanı-2.1 | Eğitim Öğretim Hizmetlerindeki ortak görevlerle birlikte, |
| Ürün/Hizmet 2.1.1. | Temel eğitim çağındaki öğrencileri tespit etmek ve okula devamını sağlamak, |
| Ürün/Hizmet 2.1.2. | İlkokul düzeyindeki eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak |



|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı-3** | **Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri** |
| Faaliyet Alanı-3.1. | Eğitim Öğretim Hizmetlerindeki ortak görevlerle birlikte, |
| Ürün/Hizmet 3.1.1. | Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak, |
| Ürün/Hizmet 3.1.2. | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitimlerini planlamak ve uygulamak |
| Ürün/Hizmet 3.1.3. | Bilim Sanat Merkezleri ile işbirliği sağlamak ve öğrenci yönlendirmek |
| Ürün/Hizmet 3.1.4. | Rehberlik ve Araştırma Merkezlerine öğrenci yönlendirmek |
| Ürün/Hizmet 3.1.5. | Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak, |
| Ürün/Hizmet 3.1.6. | Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak, |
| Ürün/Hizmet 3.1.7. | Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak |
| Ürün/Hizmet 3.1.8. | Rehberlik servisinin etkin çalışmasına yönelik tedbirler almak |
| Ürün/Hizmet 3.1.9. | Özel yetenekli bireylerin tespit edilmesini ve özel eğitime erişimlerini sağlamak |
| Ürün/Hizmet 3.1.10. | Özel yetenekli bireylerin eğitici eğitimlerini planlamak veuygulamak, |
| Ürün/Hizmet 3.1.11. | Özel yetenekli birey eğitimine ilişkin araştırma, geliştirme ve planlama çalışmaları yapmak. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı-4** | **Hayat Boyu Öğrenme Hizmetleri** |
| Faaliyet Alanı-4.1. | Eğitim Öğretim Hizmetlerindeki ortak görevlerle birlikte, |
| Ürün/Hizmet 4.1.1. | Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirmek, |
| Ürün/Hizmet 4.1.2. | Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak, |
| Ürün/Hizmet 4.1.3. | Beceri ve hobi kursları ile kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, |
| Ürün/Hizmet 4.1.4. | Çocuk, genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler yapmak, |

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı-5** | **Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Hizmetleri** |
| Ürün/Hizmet 5.1. | Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütmek, |
| Ürün/Hizmet 5.2. | Eğitim bilişim ağını işletmek ve geliştirmek, erişim ve paylaşım yetkilerini yönetmek, |
| Ürün/Hizmet 5.3. | Okulumuzda eğitim teknolojileriyle ilgili planlamaları yapmak, |

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı-6** | **Strateji Geliştirme Hizmetleri** |
| Ürün/Hizmet 6.1. | Okulumuzun stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak, |
| Ürün/Hizmet 6.2. | Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak, |
| Ürün/Hizmet 6.3. | Hizmetlerin etkililiği ile öğrenci, veli ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak, |
| Ürün/Hizmet 6.4. | Okul Aile Birliği Bütçesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, |
| Ürün/Hizmet 6.5. | Okul ihtiyaçlarıyla ilgili ayrıntılı harcama programını hazırlamak |
| Ürün/Hizmet 6.6. | Nakit ödemelerin planlamasını yapmak, ödemeleriizlemek, |
| Ürün/Hizmet 6.7. | Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, |
| Ürün/Hizmet 6.8. | Kurumumuzun bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını tespit etmek, |
| Ürün/Hizmet 6.9. | İlgili birimlerle koordinasyon sağlayarak vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi, yönetim kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve kararsüreçlerinin oluşturulması ile bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasına ilişkin araştırma geliştirme faaliyetleri yürütmek, |
| Ürün/Hizmet 6.10. | Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek, |
| Ürün/Hizmet 6.11. | Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak, |



|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı-7** | **İnsan Kaynakları Hizmetleri** |
| Ürün/Hizmet.7.1. | Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek, |
| Ürün/Hizmet.7.2. | Personel özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak, |
| Ürün/Hizmet.7.3. | Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek, |
| Ürün/Hizmet.7.4. | Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak, |
| Ürün/Hizmet.7.5. | Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak, |
| Ürün/Hizmet.7.6. | Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarını uygulamak, |
| Ürün/Hizmet.7.7. | Öğretmen yeterliliği ve iş başarımı düzeyini iyileştirici hizmet içi eğitimler yapmak, |
| Ürün/Hizmet 7.8. | Öğretmen yeterliliklerine ilişkin geri bildirim ve önerilerde bulunmak, |
| Ürün/Hizmet.7.9. | Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerine yönelik ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek, |
| Ürün/Hizmet 7.10. | Öğretmenlerin meslekî gelişimiyle ilgili araştırma ve projeler yapmak ve uygulamak |
| Ürün/Hizmet 7.11. | Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinlikler düzenlemek, |
| Ürün/Hizmet 7.12. |  Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerini yapmak,  |
| Ürün/Hizmet 7.13. | Sendika ve konfederasyonların il ve ilçe temsilcilikleriyle iletişim sağlamak, |

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı-8** | **Destek Hizmetleri** |
| Ürün/Hizmet 8.1. | Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek, |
| Ürün/Hizmet 8.2. | “Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesi kapsamında ders kitaplarını öğrencilere dağıtmak |
| Ürün/Hizmet 8.3. | Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, |
| Ürün/Hizmet 8.4. | Depo iş ve işlemlerini yürütmek, |
| Ürün/Hizmet 8.5. | Yemekhane iş ve işlemlerini yürütmek |
| Ürün/Hizmet 8.6. | Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek |
| Ürün/Hizmet 8.7. | Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek, |
| Ürün/Hizmet 8.8. | Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek, |
| Ürün/Hizmet 8.9. | Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek. |



## D.PAYDAŞ ANALİZİ

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğretmenler Kurulu |  |  | Müdür |  |  | Ok | ul Aile Birliği |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Komisyonlar |  |  | Müdür Yardımcıları |  |  |  | Kurullar |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Büro Hizmetleri |  |  | Öğretmenler |  |  |  | Yardımcı Hizmetler |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sosyal Kulüpler |  |  | Zümre Öğretmenleri | Sınıf Öğretmenleri |  |  | Rehberlik Servisi |

## Şekil 2: Yavuz Selim İlkokulu Teşkilat Şeması



## E.KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

**Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

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

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

**Çalışan:** Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

## Kurum İçi Analiz

**Okulda Oluşturulan Birimler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon | Görevle İlgiliişbirliği(paydaşlar) | Hedef Kitle |
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddikaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretiminplanlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilikhizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışma veRehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesininyapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerininyapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerinplanlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıylaeğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî kaynaklarınıgeliştirmek,öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimdeplanlı gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |



**Tablo 3: Okulda Oluşturulan Birimler Tablosu Kurum Dışı Analiz**

İnsanlık, tarihinin en keskin dönemeçlerinden birini çok hızlı bir biçimde geçmektedir. Değişimin kendisinin ötesinde, hızı bile toplumsal, siyasal ve kültürel depremler yaratmaktadır. Tüm bu gelişmeler sonrasında değişimin yönünü ve doğasını kavramış, hazırlıklı toplumların ayakta kalabileceği bir dünya ortaya çıkmaktadır.

Ülkemizde eğitim teknolojilerinden hedef ve pratiklere kadar pek çok olgu, küresel bir algıyla yeniden tasarlanmaya başlanmıştır. Küreselleşme ve bilgi toplumunun dinamik oluşumlar olduğu dikkate alındığında eğitim, eğitimli insan, öğrenme, okul, okul yöneticisi, öğretmen ve öğrenci gibi kavramların yeniden tartışılması gerekmektedir.

Kurumumuz, PEST Analizi ile sosyal, politik, ekonomik ve kültürel değişim alanlarını incelemekten çok, küreselleşme ve onun yansımalı bir süreci olarak öne çıkan bilgi toplumu ve eğitimdeki değişim konularını analiz etmek, bu alanda ortaya çıkan yeni eğilimleri takip ederek büyük resmi görmeyi hedeflemektir.

Dünyada, ülkemizde, bölgemizde ve ilimizde kurum olarak müdahale edemediğimiz fakat stratejilerimize dayanak oluşturacak, dışsal dinamiklerimizi içeren PEST Analizi öncesinde geniş bir literatür taraması yapılmış, çalışmalar esnasında özellikle üst politika belgelerine atıfta bulunulmuştur.

## Üst Politika Belgeleri

İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı Yomra Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı Yomra Kaymakamlığı Stratejik Planı



|  |
| --- |
| **YAVUZ SELİM İLKOKULU PAYDAŞ ANALİZİ** |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| 1. **Önemli**
2. **Önemli**
 |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilenmercidir. |  | √ |  |  | √ | 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 vedenetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  | 1 |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimlerstratejik 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 dahauygundur. | √ | √ | √ |  |  | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarınınzenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ | 1 |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| İlçe Toplum SağlığıMerkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |

## Tablo 4: Yavuz Selim İlkokulu Paydaş Analizi



|  |
| --- |
| **YAVUZ SELİM İLKOKULU PAYDAŞ LİSTESİ** |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | **Paydaş Türü** |
| **Paydaşlar** | **İç****Paydaş** | **Dış****Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Ulusal Ajans |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Servis İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Özel Sektör |  | √ |  |  | 0 |  | 0 | 0 |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V: Paydaşların tamamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 5: Yavuz Selim İlkokulu Paydaş Listesi**

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

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir? Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz) Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz) Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur. Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır



## İNSAN KAYNAKLARI

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

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

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır.

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

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

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

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

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

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

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

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

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

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

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

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

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

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

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

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onlarında kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven



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

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

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

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

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-



cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik vb.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

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

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

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

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

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

## TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Okulumuzun teknolojiyi kullanma düzeyi her geçen yıl artmakta ve öğrencilerimiz bu imkânlardan en azami şekilde faydalanmaktadır. Ders işlenişlerinde görsel sunumu ve video izletilmesi başta olmak üzere sosyal ve kültürel etkinliklerde, arşivleme işlemlerinde, kütüphanecilik faaliyetlerimizde ve idari işlerimizde teknoloji etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

Söz konusu işlemlerimizin bir kısmının internet üzerinden yapılıyor olması da iş ve işlemlerimizdeki kâğıt kullanımını azaltmaktadır. Gelecek dönemde okulumuz teknolojiyi daha geniş kullanım alanlarına yaymayı amaçlamaktadır. MEBBİS aracılığıyla Devlet Kurumları,

MEİS, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, İKS, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi, gibi modüllere ulaşılarak çalışmalar yürütülmektedir.

## MALİ KAYNAKLAR

Okulumuzun mali kaynakları bağışlardan oluşmaktadır. Okulumuzdaki bilinçli tüketime yönelik çalışmalar kaynaklarımızın daha verimli ve yaygın kullanımına imkân sağlamaktadır.

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

**GZFT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönlerimiz** | **Zayıf Yönlerimiz** |
| \*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi\*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması\*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması\*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması\*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması\*Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması\*Her sınıfta bilgisayar ve projeksiyon makinesi olması\*ADSL bağlantısının olması\*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması\*Ders dışı faaliyetlerin yapılması\*Güvenlik kameralarının olması\*Veli iletişiminin güçlü olması | \*Okulun taşımalı eğitim olarak eğitim vermesi\*Okuma alışkanlığının az olması\*Hizmetli ve memur personelinin yetersizliği\*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlarımız** | **Tehditlerimiz** |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği\*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması\*Hayırseverlerin varlığı\*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması\*İnsan kaynaklarının yeterliliği\*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi\*Eğitim kadromuzun dinamizmi | \*Parçalanmış ve problemli aileler\*Bulunduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi\*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu\*Okulun taşımalı eğitim olarak eğitim vermesi\*Okulun ilçe merkezine uzaklığı |

**Tablo 6: GZFT Analizi**



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

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

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.



## STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

1. **Eğitim ve Öğretime Erişim**
	1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama
		1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama
		2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
		3. Özel eğitime erişim ve tamamlama
		4. Özel öğretimin payı

## Eğitim ve Öğretimde Kalite

* 1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları
		1. Öğrenci
			1. Hazır oluş
			2. Sağlık
			3. Erken çocukluk eğitimi
			4. Kazanımlar
		2. Öğretmen
		3. Öğretim programları ve materyalleri
		4. Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi
		5. Program ve türler arası geçişler
		6. Rehberlik
		7. Ölçme ve değerlendirme

## Kurumsal Kapasite

* 1. Beşeri Alt Yapı
		1. İnsan kaynakları planlaması
	2. Fiziki ve Mali Alt Yapı
		1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
		2. Okul bazlı bütçeleme
	3. Yönetim ve Organizasyon
		1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
		2. İzleme ve değerlendirme
		3. Kurumsal iletişim
	4. Bilgi Yönetimi
		1. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması



## BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

* 1. **MİSYON, VİZYON, İLKELERİMİZ VE TEMEL DEĞERLERİMİZ**

|  |
| --- |
| **MİSYONUMUZ** |
| Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin 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 her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır. |

**İLKELERİMİZ VE TEMEL DEĞERLERİMİZ İLKELERİMİZ**

|  |
| --- |
| * Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
 |
| * Paydaşların yöneltilmesi yapılır.
 |
| * Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
 |
| * Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
 |
| * Değişim ve yenileşme uyum.
 |
| * Açıklık ve erişebilirlik.
 |
| * Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
 |
| * Sürekli ve sağlıklı iletişim.
 |
| * Hesap verebilirlik.
 |



**TEMEL DEĞERLER**

* + - Karşılıklı Saygı ve Sevgi
		- Birbirimize Güven
		- Deemokratik Çalışma Ortamı
		- ‘BİZ’ Felsefesi
		- Teknolojiyi Etkin Kullanım
		- Katılımcılık ve Paylaşımcılık
		- Değişime ve Gelişime Açıklık
		- Çalışmalarda Şeffaflık
		- Hedef Belirlemek
		- Özgüvene Sahip İnsanlar Yetiştirmek
		- Bilgiyi Kullanabilen Örnek İnsanlar Yetiştirmek
		- Duyarlı Vatandaşlar Yetiştirmek
		- Yeni Yaklaşımları Takip Etmek



## STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM

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

# STRATEJİK AMAÇ-1

Öğrenciler ve veliler tarafından tercih edilebilir, kolay iletişim kurulabilir bir kurum olmak ve özel eğitime muhtaç öğrencilerin eğitime erişimini sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1:** Velilerin ve öğrencilerin öğretmenlerle ve idarecilerle iletişimini güçlendirmek. Gerektiğinde okula gelerek eğitim-öğretim ortamına bizzat katılımını sağlamak.

## Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuzda yapılan memnuniyet anketleri sonucunda velilerin öğretmen ve idarecilerle olan iletişimindeki memnunuyet % 74 çıkmıştır. Veliler gerektiğinde okula ulaşım ve okul personeliyle iletişim konusunda genel bir memnuniyet içerisindedir.

Köyde yaşayan velilere ulaşım biraz daha zor olmaktadır. Özellikle köyde yaşayan velilerin veli toplantısı ya da okul bünyesinde düzenlenen faaliyetlere katılım oranı yeterli düzeyde değildir.

Öğrencilerin öğretmen ve idarecilerle iletişim memnuniyeti ise % 81 çıkmıştır. Genel olarak öğrenciler okul içerisinde kendilerini rahatlıkla ifade edebilmektedir. Çekingen yapılı öğrenciler ise bazen bu konuda sorun yaşamaktadır. Bu durumu aşabilmek amacıyla bu tip davranışlar sergileyen öğrencilerle iletişimi arttırıcı etkinlikler yapmak amaçlanmaktadır.

Velilerin öğrencilerin eğitim-öğretim yaşantısından haberdar olmalarını sağlamak ve gerektiğinde personelle çekinmeden iletişime geçecekleri ortamı oluşturmak hedeflenmektedir.

## Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Türü | **Önceki Yıllar** | **Plan Dönemi Sonu** |
| 2015-2019 |
| Memnuniyet Anketleri (Veli) | Anket | % 74 | ***% 79*** |
| MemnuniyetAnketleri (Öğrenci) | Anket | % 81 | ***% 85*** |



|  |
| --- |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim****Stratejik Amaç-1 Stratejik Hedef1.1.** |
| **Strateji** | **Ana Sorumlu Birim** | **Diğer Sorumlu Birimler** |
| **1-**Velilerin öğretmenleri daha yakından tanıması ve okulun ulaşılabilir bir yerolduğunu görmesi için rehber öğretmenin de katılımıyla sınıf öğretmenleri tarafından veli ziyaretleri yapılacaktır. | Okul İdaresi | -Reberlik Birimi-Sınıf Öğretmenleri-Özel Eğitim Öğretmenleri |
| **2-**Öğrencilerin öğretmenlerle daha rahat iletişime geçmesi için öğrenci ve velikatılımlı gezi etkinlikleri düzenlenecektir. | Okul İdaresi | -Kültür ve Turizm Kulübü |
| **3-**Veli görüş günleri düzenlenecek ve veliler sınıflara gore ayarlanan gün ve saatlerde öğretmen ve idarecilerle görüşebilecektir | Okul İdaresi | --Reberlik Birimi-Sınıf Öğretmenleri-Özel Eğitim Öğretmenleri |

**Tablo 7: Performans Göstergesi ve Strateji**

**TEMA 2- EĞİTİM –ÖĞRETİMDE KALİTE**

**Kaliteli Eğitim ve Öğretim:** Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslar arası ölçütlerde bilgi, beceri,tutum ve davranış kazaırılmasıdır.

# STRATEJİK AMAÇ-2

Eğitim- öğretimin niteliğini arttırarak öğrencilerimizi donanımlı bir şekilde bir üst eğitim kurumuna hazırlamak.

**Stratejik Hedef 2.1:** Okul kütüphanesinden yararlanma oranı yükseltmek.

## Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuz bünyesinde oluşturulmuş bir kütüphane vardır. Öğrenciler kütüphaneden yararlanmaktadır. Gerektiğinde kitap ödünç alarak kütüphanede bulunan kaynakları kullanmaktadırlar. Okuldaki öğrencilerin %60’lık bir kısmı kütüphaneyi aktif olarak kullanmaktadır.

Kütüphanede kayıt sisteminde çeşitli sorunlar yaşanmaktadır. Öğrencilerin yaşlarının küçük olması sebebiyle kayıt çok sağlıklı tutulamamakta ve bu sebeple kitap kayıpları yaşanabilmektedir.

Her sınıf öğretmeninin kütüphaneyi tanıtıcı ve özendirici çalışmalar içerisinde bulunarak kütüphanden yayarlanma oranının yükseltilmesi amaçlanmaktadır. Okulda mevcut olan kitap okuma saatlerinde ya da Türkçe dersi içerisinde bulunana serbest okuma zamanlarında sırayla kütüphaneye inilerek her sınıftaki öğrencilerin kütüphaneyle tanışması, kuralları öğrenmesi ve kitap okuma alışkanlığını geliştirmesi hedeflenmektedir.

## Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Türü | **Önceki Yıllar** | **Plan Dönemi Sonu** |
| 2015-2019 |
| MemnuniyetAnketleri | Anket | % 60 | ***% 68*** |

|  |
| --- |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim****Stratejik Amaç-2 Stratejik Hedef 2.1.** |
| **Strateji** | **Ana Sorumlu Birim** | **Diğer Sorumlu Birimler** |
| **1-**Okul kütüphanesi zenginleştirilecektir. | Okul İdaresi | -Kütüphanecilik Kulübü-Sınıf Öğretmenleri-Okul Aile Birliği |
| **2-**Öğrencilere verilecek kitap kayıt formları ile kitap kaybının önüne geçilecektir. | Okul İdaresi | -Kütüphanecilik Kulübü |
| **3-**Belirli bir sıra dahilinde her sınıfın ve öğrencinin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır | Okul İdaresi | -Kütüphanecilik Kulübü-Sınıf Öğretmenleri |
| **4-**Kütüphaneden aylık olarak en çok kitabı alarak düzgün bir şekilde teslim edenöğrencilerin isimleri kütüphane panosunda sergilenecektir. | Okul İdaresi | -Kütüphanecilik Kulübü |

**Tablo 8: Performans Göstergesi ve Strateji**

**Stratejik Hedef 2.2:** Derslerdeki araç-gereç kullanım oranının yükseltmek.

## Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuzda mevcut bulunan ders araç-gereçleri öğretmenler tarafından kullanılmaktadır. Özellikle kendi sınıfları içerisinde bulunan bilgisayar, projeksiyon gibi aletleri aktif bir şekilde kullanmaktalar.



Okulumuzda hizmet veren ve düzenlenmiş bir labaratuvar bulunmaktadır ancak labaratuar öğretmenler tarafından çok tercih edilmemektedir. Bunun sebepleri arasında bazı malzemelerin labaratuarda bulunmaması veya yeterli düzeyde çalışıyor olmaması bulunmaktadır.

Yaparak-yaşayarak öğrenmenin öğrenciler üzerindeki olumlu etkileri bilinmektedir. Bu durum göz önünde bulundurulduğunda okulumuzda mevcut olan ya da yeni edinilecek olan araç ve gereçlerin öğrencilerin kullanımına sunulması hedeflenmektedir. Çeşitli kolaylıklarla öğretmenlerin rahatça bu malzemelere ulaşması ve ders sunumunda tercih etmeleri hedeflenmektedir.

## Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Türü | **Önceki Yıllar** | **Plan Dönemi Sonu** |
| 2015-2019 |
| Memnuniyet Anketleri | Anket | % 58 | ***% 70*** |

|  |
| --- |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim****Stratejik Amaç-2 Stratejik Hedef 2.2.** |
| **Strateji** | **Ana Sorumlu Birim** | **Diğer Sorumlu Birimler** |
| **1-**Araç-gereç kullanımıyla ilgili seminer ve bilgilendirme toplantıları yapılacaktır. | Okul İdaresi | -Rehberlik Servisi-Bilim Kulübü-Labaratur Sorumlusu Öğretmenler |
| **2-**Araç-gereçlerin olumlu kullanımını teşvik eden afiş ve panolar hazırlanacaktır. | Okul İdaresi | -Rehberlik Servisi-Bilim Kulübü-Sınıf Öğretmenleri |
| **3-**Fen labaratuarımızın düzenlenmesi yapılacaktır ve eksik malzemeler tespit edilecektir. | Okul İdaresi | -Labaratur Sorumlusu Öğretmenler |
| **4-**Sınıflar labaratuar kullanım için oluşturulan liste ile haftalık kullanım saatlerini belirleyecektir. | Okul İdaresi | -Labaratur Sorumlusu Öğretmenler-Sınıf Öğretmenleri |

**Tablo 9: Performans Göstergesi ve Strateji**

**STRATEJİK AMAÇ-3**

Eğitim-öğretmde motivasyonu arttırmak.

**Stratejik Hedef 3.1:** Öğretmen ve öğrenci memnuniyet oranını arttırmak.



## Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuz veli-öğretmen-öğrenci ilişkileri bakımından olumlu sayılacak bir düzeydedir. Ilkokul olması sebebiyle okulumuz velilerin öğrencilerle en ilgili oldukları döneme hitap ediyor olmanın avantajını yaşamaktadır.

Öğretmenlerin, öğrencilerin ve velilerin eğitim-öğretim dönemleri içerisinde en üst seviyede istekle ve severek okula gelmesi için çeşitli motivasyon faaliyetleri yapmak amaçlanmaktadır.

Öğrencilerimiz il ve ilçe genelinde düzenlene çeşitli yarışmalara katılmakta ve dereceler almaktadırlar. Derece alan öğrenciler onure edildiklerinde motivasyonları yükselmektedir. Bu durum gözönünde bulundurularak öğrencilerin öğretmen ve idareciler tarafından ödüllendirilmesine önem verilecektir.

## Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Türü | **Önceki Yıllar** | **Plan Dönemi Sonu** |
| 2015-2019 |
| Memnuniyet Anketleri | Anket | % 85 | ***% 90*** |

|  |
| --- |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim****Stratejik Amaç-3 Stratejik Hedef 3.1.** |
| **Strateji** | **Ana Sorumlu Birim** | **Diğer Sorumlu Birimler** |
| **1-**Okulumuza emeği geçenlerin,çalışanlarımızın kendileri için önem taşıyan günlerinde unutulmadıklarına dair etkinliklerle morelleri yüksek tutulmaya çalışılacaktır. | Okul İdaresi | -Tören ve Kutlama Komisyonu-Okul Aile Birliği |
| **2-**Öğrencilerimiz başarılı oldukları hususlarla gündeme getirilip paydaşlarımızın önünde onure edilecektir. | Okul İdaresi | -Tören ve Kutlama Komisyonu-Okul Aile Birliği |
| **3-**Belirli gün ve haftalar fırsat bilinerek veli günleri düzenlemek suretiyle velilerimizle bir araya gelinip onların bizler için önemli olduğumesajı vurgulanacaktır. | Okul İdaresi | -Tören ve Kutlama Komisyonu-Okul Aile Birliği-4.sınıf Zümre Öğretmenleri |



**Tablo 10: Performans Göstergesi ve Strateji**

**STRATEJİK AMAÇ-4**

Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri özendirmek neticesinde sadece öğretim yönü değil sosyal yönü de gelişmiş, kendine güvenli bireyler yetiştirmek.

**Stratejik Hedef 4.1:** Sosyal, kültürel faaliyetlere katılm oranını yükseltmek için öğrencileri ödüllendirici çalışmalar yaparak özendirmek.

## Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuzda çeşitli sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenlenmektedir. Bu faaliyetlere genellikle 4.sınıflar katılım sağlamaktadır. Okulumuzda bulunan diğer sınıfların da bu faaliyelerde daha aktif rol alabilmesi hedeflenmektedir.

Öğrencilerimizin ders başarılarının arttırılabilmesinin yanı sıra sosyalleşmelerinin, ilgi ve yeterlilikleri doğrultusunda kültürel, bilimsel ve sportif özelliklerinin de geliştirilebilmesi adına okulumuzdaki etkinlikler hem sayı hem de nitelik yönünden arttırılacaktır. Öğrencilerimizin keşfedilmeyi bekleyen kabiliyetleri sınıf/şube rehber öğretmenlerinin gözlemlerine dayalı öngörüleri ışığında ortaya çıkarılacak ve bu süreçte bilimsel ve toplumsal ahlak, fair play ve yöresel kültür bileşenleri sosyalleşmenin esasları olarak sunulacaktır.

Ayrıca dış paydaşlarımızla işbirliğine dayalı olarak bilgi yarışmaları, halk oyunları öğretimi, saz kursları vb. faaliyetlerle öğrencilerimize süreklilik arz eden bir sosyalleşme fırsatı sunulmuş olacaktır.

## Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Türü | **Önceki Yıllar** | **Plan Dönemi Sonu** |
| 2015-2019 |
| Memnuniyet Anketleri | Anket | % 11 | ***% 20*** |
| Sportif Etkinlik Sayısı | Sayı | 3 | ***6*** |



|  |
| --- |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim****Stratejik Amaç-4 Stratejik Hedef 4.1.** |
| **Strateji** | **Ana Sorumlu Birim** | **Diğer Sorumlu Birimler** |
| **1-**Okul çapında bilgi yarışmaları yapılacaktır. | Okul İdaresi | -Zümre Öğretmenleri-Rehberlik Servisi |
| **2-**Mücadele ve centilmenlik ruhunubenimseten sportif müsabakalar yapılacaktır. | Okul İdaresi | -Zümre Öğretmenleri-Rehberlik Servisi-Spor Kulübü-Halkoyunları Kulübü |
| **3-**Eski çocuk oyunlarını özendirici çalışmalar yapılacak. | Okul İdaresi | -Zümre Öğretmenleri-Rehberlik Servisi-Spor Kulübü |

**Tablo 11: Performans Göstergesi ve Strateji**

**Stratejik Hedef 4.2:** Veli ve öğretmen katılımının da sağlandığı kültürel ve sportif etkinlikler yapmak.

## Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuzda futbol turnuvası düzenlenmektedir. Her sene sınıflar bu turnuvaya katılmaktadır. Okul içerinde düzenlenen bu turnuvalara öğrencilerden yüksek katılım sağlanmaktadır.

Okulun halkoyunları ekibinin de katılacağı gösteriler yapmak hedeflenmektedir.

## Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Türü | **Önceki Yıllar** | **Plan Dönemi Sonu** |
| 2015-2019 |
| Okul KapsamındaDüzenlenen Etkinlikler | Sayı | 6 | ***10*** |



|  |
| --- |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim****Stratejik Amaç-4 Stratejik Hedef 4.2.** |
| **Strateji** | **Ana Sorumlu Birim** | **Diğer Sorumlu Birimler** |
| **1-**Sportif turnuvalar düzenlenecektir. | Okul İdaresi | -Zümre Öğretmenleri-Rehberlik Servisi-Spor Kulübü |
| **2-**Halkoyunları gösterileri organize edilecektir. | Okul İdaresi | -Zümre Öğretmenleri-Spor Kulübü-Halkoyunları Kulübü |

**Tablo 12: Performans Göstergesi ve Strateji TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

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

# STRATEJİK AMAÇ-5

Okulun fiziki yapısının düzenlenerek daha etkin bir şekilde kullanımını sağlamak.

**Stratejik Hedef 5.1:** Temizlik alışkanlığıyla ilgili memnuniyet oranını arttırmak.

## Hedefin Mevcut Durumu

Okulun hijyeni için azami çaba harcanmaktadır. Öğrenciler temizlik alışkanlığıyla ilgili olarak bilinçlendirilmekte ve uyarılmaktadırlar.

Okulumuzun fiziki yapı düzenlemelerinde hem okul içinde ve okul imkanlarıyla hem de ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla iletişime geçilerek okul çevresinde gerekli önlemler alınacak. Okul içi alanların kullanımıyla ilgili uygulamalı çalışmalar, kişisel bakım ve temizlik seminerleri gerçekleştirilecektir.



## Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Türü | **Önceki Yıllar** | **Plan Dönemi Sonu** |
| 2015-2019 |
| Memnuniyet Anketleri | Anket | % 80 | ***% 85*** |

|  |
| --- |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim****Stratejik Amaç-5 Stratejik Hedef 5.1.** |
| **Strateji** | **Ana Sorumlu Birim** | **Diğer Sorumlu Birimler** |
| **1-**Kişisel bakım semineri düzenlenecektir. | Okul İdaresi | -Zümre Öğretmenleri-Rehberlik Servisi-Sağlık ve Temizlik Kulübü |
| **2-**Okul içi alanların kullanım ile ilgili uygulamalı çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi | -Zümre Öğretmenleri-Rehberlik Servisi-Okul Aile Birliği-Sağlık ve Temizlik Kulübü |

**Tablo 13: Performans Göstergesi ve Strateji**

**Stratejik Hedef 5.2:** Okul ve çevre güvenliğini arttırarak öğrenci, veli ve öğretmenlerin memnuniyetini sağlamak.

## Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuzda mevcut bir güvenlik görevlisi bulunmamaktadır. Okulun anayol üzerinde olması sebebiyle öğrenciler taşıma servislerinin gelmesi esnasında yol üzerinde inmek ve binmek durumunda kalmaktadırlar. Bu durum hem öğrenciler hem de öğretmenler için tehlike oluşturmaktadır.

Okulumuzdaki pencere ve sınıf dolapları sabitlenmiştir.

Okul güvenliği, pencerelerin ve elektrik sisteminin düzenli bakımı gerçekleştirilerek okulumuzun fiziki yapısı zinde tutulacaktır.



## Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Türü | **Önceki Yıllar** | **Plan Dönemi Sonu** |
| 2015-2019 |
| Memnuniyet Anketleri | Anket | % 80 | ***% 85*** |

|  |
| --- |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim****Stratejik Amaç-5 Stratejik Hedef 5.2.** |
| **Strateji** | **Ana Sorumlu Birim** | **Diğer Sorumlu Birimler** |
| **1-**Okul pencerelerinin ve elektrik sisteminin bakımı düzenli olarak yapılacaktır. | Okul İdaresi | -Hizmetliler-Sivil Savunma Kulübü |
| **2-**Güvenlikle ilgili eğitim çalışmaları gerçekleştirilecektir. | Okul İdaresi | -Hizmetliler-Sivil Savunma Kulübü |
| **3-**Fiziki ortam güvenliği arttırıcı tedbirler alınacaktır. | Okul İdaresi | -Hizmetliler-Sivil Savunma Kulübü |

**Tablo 14: Performans Göstergesi ve Strateji**



**V. BÖLÜM**

**İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Yavuz Selim İlköğretim Okulu stratejik planlama süreci 2010-2014 Stratejik Planının hazırlanmasıyla başlatılmıştır.

Yapılan memnuniyet anketlerinin sonuçlarının değerlendirilmesiyle stratejik amaçlar, hedefler ve faaliyetler oluşturmuştur.

2015 yılında okulumuz kurumsal bir değişim geçirmiş ve okulumuzun ortaokul kısmının Yomra Merkez Ortaokulu ile birleşmesi sonucu kurumumuz Yavuz Selim İlkokulu olarak eğitim öğretime devam etmektedir. Bunun neticesinde öğrenci profili ve eğitim kadrosu değişime uğramıştır.

2010-2014 stratejik planında yer alan ve okulun sınav başarısı ile ilgili hedefler bu sebep neticesinde sonlandırılmıştır.

2015-2019 stratejik planı oluşturulurken okulun yeni kurum kimliği göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik amaç ve hedefler buna göre düzenlenmiştir.

Startejik hedeflerde yer alan sınav başarısı yerini ilkokul dönemi yaş grubundaki çocukların önceliği olan sosyal-davranışsal gelişim, güvenlik gibi hedeflere bırakmıştır.

Yavuz Selim İlkokulu, iç ve dış paydaşlarının ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejilerini belirleyerek gerekli önlemleri alacaktır.

## RAPORLAMA

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



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi SüreçAçıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| Okul Birimlerinin Birinciİzleme-Değerlendirm eDönemi | Her yılın Nisan ayı içerisinde | -Stratejik Plan HazırlamaEkibi tarafından birimlerden, sorumlu olduklarıPerformansgöstergeleri ile ilgiligerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi-Performans Göstergelerinin gerçekleşmedurumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak-Mart dönemi |
| Okul Birimlerinin İkinci İzleme Değerlendire Dönemi | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | - Stratejik Plan HazırlamaEkibi tarafından birimlerden, sorumluolduklarıPerformans göstergeleri ile ilgiligerçekleşmedurumlarına ilişkin verilerin toplanmasıveincelenmesi-Performans Göstergeleriningerçekleşmedurumlarıhakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Nisan- Haziran dönemi |
| Okul Birimlerinin Üçüncüİzleme-Değerlendirm eDönemi | Her yılın Ekim ayı içerisinde | - Stratejik Plan HazırlamaEkibi tarafından birimlerden, sorumluolduklarıPerformans göstergeleri ile ilgiligerçekleşmedurumlarına ilişkin verilerin toplanmasıveincelenmesi-Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Temmuz- Eylül dönemi |
| Okul Birimlerinin Dördüncü İzleme-Değerlendirme Dönemi | İzleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar | - Stratejik Plan HazırlamaEkibi tarafındanbirimlerden sorumluolduklarıgöstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşmedurumlarınailişkin verilerin toplanması veincelenmesi-Üst yönetici başkanlığında harcama birimyöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin,gösterge hedeflerinden sapmaların vesapmanedenlerinindeğerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması. | Tüm yıl |

## Tablo 15: İzleme ve Değerlendirme

