

T.C.
KÜTAHYA VALİLİĞİ
Fevzi Çakmak İlkokulu Müdürlüğü

2015

2019



2015-2019
STRATEJİK
PLAN



KÜTAHYA/2015

KÜTAHYA VALİLİĞİ
Fevzi Çakmak İlkokulu Müdürlüğü



STRATEJİK PLAN

2015-2019

KÜTAHYA/2015



“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; Bastığın yerleri “toprak!” diyerek geçme, tanı: Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak. Düşün altındaki binlerce kefansız yatani. O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak; Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı: O benimdir, o benim milletimindir ancak. Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl! Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda? Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl? Şüheda fişkırarak toprağı sıksan, şüheda! Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl... Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda, Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl! Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım. Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli: Hangi çalgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım! Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli. Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım. Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli- Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım. Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar, O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım. Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var. Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım, Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar, Fıskırır ruh-ı mücerret gibi yerden na’şım; “Medeniyet!” dediğin tek dişi kalmış canavar? O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın. Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl! Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın. Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl. Doğacaktır sana vadettiği günler Hakk’ın... Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl: Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın. 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 namüsait 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 hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta 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 asil kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK

OKUL İLETİŞİM BİLGİLERİ



FEVZİ ÇAKMAK İLKOKULU

OKULUN İLETİŞİM BİLGİLERİ	
ADRESİ	Vefa Mahallesi Zığra Sk. No:1
TELEFON	274 223 62 27
FAKS	274 223 62 27
E- POSTA ADRESİ	717043@meb.k12.tr
WEB ADRESİ	http://fevzicakmakio.meb.k12.tr
KURUM MÜDÜRÜ	Zeki BAYIRCI
KURUM MÜDÜR YARDIMCISI	Selami ULUTAŞ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	
ADI-SOYADI	ÜN VAN
Zeki BAYIRCI	Okul Müdürü
Selami ULUTAŞ	Müdür Yardımcısı
Fatma DENİZ KORKMAZ	Öğretmen
Hülya DEMİR	Okul Aile Birliği Başkanı
Esmâ TALAZ	Öğrenci Velisi

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	
ADI-SOYADI	ÜN VAN
Selami ULUTAŞ	Müdür Yardımcısı
Orkide YAŞAR	Ana Sınıfı Öğretmeni
Esra BALYİYEN	Sınıf Öğretmeni
Gülsevîm ERDOĞAN	Sınıf Öğretmeni
Burcu ÖZTÜRK	Sınıf Öğretmeni
Tuba SERÇEBAY	Sınıf Öğretmeni
Beyza YİĞİTEL	Sınıf Öğretmeni



SUNUŞ

“Eğitimidir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefalete terk eder. “ (Mustafa Kemal Atatürk)

Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimidir. Mustafa Kemal Atatürk’ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimidir. Bu nedenle Fevzi Çakmak İlkokulu olarak 2015 – 2019 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

Strateji, bir okulun dış çevresi tarafından yaratılan fırsatlar, riskler, tehditler ve sahip olduğu kaynaklar arasındaki karşılaştırmadır. Bu yüzden bizler stratejiyi okulun, neyi başarmak istediği ve aktivitelerine rehber olacak politikalar arasındaki anahtar bir hat olarak görmekteyiz.

Stratejinin bulunmadığı okullarda kaynaklar etkin ve verimli kullanılamaz. Bu okullar önceden hiçbir hazırlık ve plan yapmadan, kararlarını günlük bilgiler üzerine kurmuşlardır. Stratejiden yoksun okulların yöneticileri gerçekçi olmak yerine kişisel düşüncelerini ve aşırı tutkularını uygulama eğilimine girerler.

Günümüzdeki hızlı değişim süreci okulları bütünüyle etkilemekte ve okullar ayakta kalabilmek için değişime uyum sağlamak zorunda kalmaktadırlar. Okullar değişime uyum sağlamada yeni stratejiler belirlemek durumundadırlar.

Stratejisi olmayan okullar veya stratejisini belirlemeyen okullar başarı için kendilerinden emin olamayacaklardır. Çünkü okulun geleceği önceden planlanmamış ve belirsizlik içinde kalmıştır. Bu durumda da başarısızlık doğal bir sonuç olacaktır. Stratejinin temeli hedef belirlemek olduğuna göre, stratejiye sahip olmayan bir okul, hedeflerini saptayamaz, bu belirleme için gerekli hesapları yapamaz ve böylece yeni girişimlere öncü gelişmelerden yoksun kalır.

Kişinin “**birey**” olması, hatta sadece birey değil “**mutlu birey**” olması çokta kolay değildir. Okul olarak belirlediğimiz bu vizyona ulaşmak adına yüklendiğimiz sorumlulukların bilincindeyiz

Fevzi Çakmak İlkokulu olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Fevzi Çakmak İlkokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Fevzi Çakmak İlkokulu Stratejik Planı (2015-2019)'da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi 'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Zeki BAYIRCI
Okul Müdürü

*BÜTÜN DERSLER
ÖĞRENİLİR; BUGÜN
OLMAZSA YARIN
ÖĞRENİLİR. AHLÂK,
TERBİYE, SAYGI, VATAN,
MİLLET VE İNSAN SEVGİSİ
OKULDA ÖĞRENİLMEZSE
HİÇBİR YERDE
ÖĞRENİLMEZ”*

İÇİNDEKİLER

İSTİKLÂL MARŞI	3
ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ	4
KÜYAHYA İL HARİTASI	5
Okul İletişim Bilgileri	6
Stratejik Plan Üst Kurulu Ve Stratejik Plan Ekibi	7
SUNUŞ	8-9
GİRİŞ	10
İÇİNDEKİLER	11
Ekler Listesi	11
Tablo Ve Grafikler	12
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	13
1.1. Yasal Çerçeve	14
1.2. Stratejik Planın Dayanağı	14
1.3. Stratejik Planın Amacı	14
1.4. Stratejik Planın Kapsamı	14
1.5. Stratejik Plan Çalışmaları	15
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	18
2.1. Tarihsel Gelişim	19
2.2. Mevzuat Analizi	20
2.3. Faaliyet Alanları- Ürün/Hizmetler	21
2.4. Kurum İçi Analiz	22
2.4.1. Örgütsel Yapı	22
2.4.2. İnsan Kaynakları	23
2.4.3. Teknolojik Düzey	30
2.4.4. Mali Kaynaklar	33
2.4.5. İstatistik Veriler	35
2.5. Çevre Analizi	37
2.5.1. PEST Analizi	39
2.5.2. Üst Politika Belgeleri	40
2.6. GZFT Analizi	40
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	43
3.1. Misyon Vizyon Temel Değerler ve İlkeler	43
3.2. Temalar Stratejik Amaç ve Hedefler	45
4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME	52
5. BÖLÜM: İZLEME DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA	54

TABLolar DİZİNİ

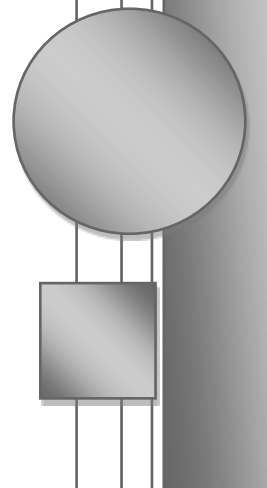
Tablo 1: Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu	17
Tablo 2: Okulda Oluşturulan Birimler	22
Tablo 3: Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı (2014)	26
Tablo 4: Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu	26
Tablo 5: Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibarı ile Dağılımı	27
Tablo 6: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	27
Tablo 7: Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri	27
Tablo 8: Personel Eğitim Durumu	28
Tablo 9: Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	28
Tablo 10: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı (2014)	28
Tablo 11: Çalışanların Görev Dağılımı	29
Tablo 12: Okul Rehberlik Hizmetleri	29
Tablo 13: Okulun Teknolojik Alt Yapısı	33
Tablo 14: Okulun Fiziki Alt Yapısı	33
Tablo 15: Okul/Kurum Kaynak Tablosu	34
Tablo 16: Son 4 Yıla Ait Öğrenci Kayıtları	35
Tablo 17: Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayıları	35
Tablo 18: Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları	35
Tablo 19: Okul Rehberlik Servisi Çalışmaları	36
Tablo 20: Sosyal ve Kültürel Etkinlikler	36
Tablo 21: Okulun Etkinlikleri	36
Tablo 22: Ödül Durumu	37
Tablo 23: Yerleşim Alanı ve Derslikler	37

s

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1: Fevzi Çakmak İlkokulu 2015-2019 Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli ..	55
-------------------------------------------------------------------------------------------	----

1. BÖLÜM STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ



STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1.1 Yasal Çerçeve

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

1.2 Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)

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

1.3 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.

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

1.5 Stratejik Planlama Çalışmaları:

Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Kütahya İl Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgi yazıları gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Stratejik Plan Üst Kurul ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri listesi ilgili linkte belirtilen alanlara girilerek kayıt işlemi tamamlanmış ve tamamlanan girişlerle ilgili İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz AR-GE Bölümüne üst yazıyla bilgi verilmiştir.

Stratejik planlama konusunda Kütahya İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü tarafından düzenlenen Hizmet içi Eğitim Seminerine Müdürümüz Zeki BAYIRCI ve Sınıf Öğretmenimiz GülsevİM ERDOĞAN katılmıştır.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Nisan 2014 ayında okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İl 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.

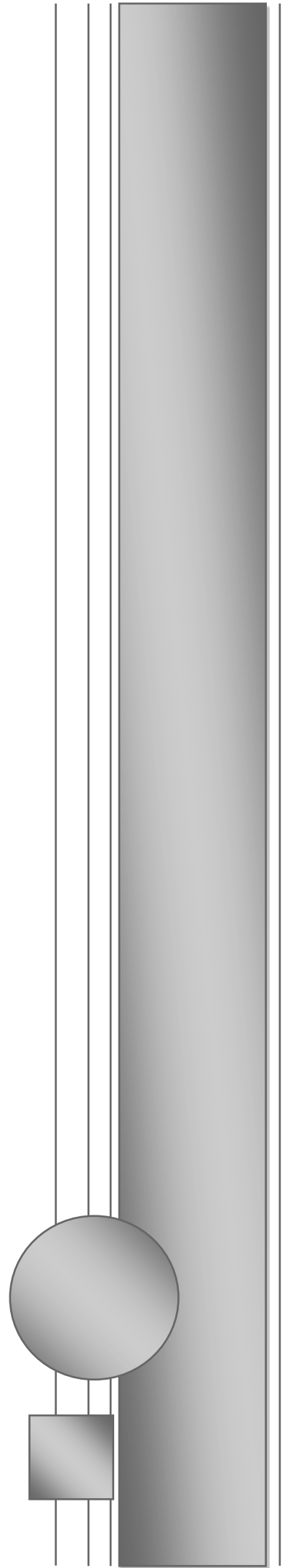
2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, olülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına zen gösterildi.
3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe 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 başarisını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların nerileri, çalışanların nerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) alışması göz önünde bulundu.
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 zen 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 btler ortaya çıkartıldı.

alışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2015-2019 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

C) Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu (TABLO-1)

İş ve İşlemler	Aşamalar	Cevaplanacak Soru
Tarihi Gelişim Yasal Yükümlülükler Ürün / Hizmetler Kurum İçi ve Çevre Analizi GZFT (SWOT) Analizi Paydaş Analizi	Durum Analizi	Neredeyiz?
Okul kurum varoluş gerekçesi Temel İlkeler	Misyon ve İlkeler	Nereye Ulaşmak İstiyoruz?
Arzu edilen gelecek	Vizyon	
Orta vadede ulaşılabilecek kavramsal amaçlar Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler	Tema, Amaç ve Hedefler	
Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri Eylem Planları Maliyetlendirme	Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
Raporlama Karşılaştırma	İzleme	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?
Geri besleme Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi Performans göstergeleri	Değerlendirme ve Performans Ölçümü	

DURUM ANALİZİ



MEVCUT DURUM ANALİZİ

2.1 Tarihsel Gelişim

Vefa Mahallesi'nin gelişip büyümesi neticesinde okula ihtiyaç hâsıl olmuştur. Mahalle sakinlerinin başvurusu sonucunda okul yeri Devlet Demir Yollarından alınmıştır. Okul ve uygulama bahçesi yedi dönümlük arazi üzerine kurulmuştur. Okulun yapım temeli 322 m² üzerinden 1976 yılında atılmış olup 1.200.000.-TL ye mal olmuştur. Aralık 1977'de eğitim öğretime açılmıştır.

Okulun ilk açılışında normal eğitim yapılırken zamanla öğrenci sayısının artışı nedeniyle ikili öğretim yapılmaya başlanmıştır. Zaman içinde dersane yetersizliği meydana gelmiştir. Sekiz yıllık eğitim-öğretime geçildiğinde bu açık iyice belirginleşmiştir. Bundan dolayı okula ek bina yapılmıştır.1998-1999 yılında yapılan binada altı dersane bulunmaktadır. Bu bina 1998-1999 eğitim-öğretim yılında açılmıştır. 1999 yılında tam teçhizatlı bir laboratuvar, bir ana sınıfı ve iş eğitim sınıfı hizmete girmiştir.

Okul mevcut durumu ile ihtiyaca cevap vermeyince 2009 yılında yapımına başlanılan ve 14.09.2010 yılında eğitim ve öğretime giren 12 derslikli ek bina yapılmıştır. Yeni bina 3 katlı olup 12 derslik, 3 idare odası, 1 Hizmetli odası ve 6 tuvaleti mevcuttur.

Okulumuz için büyük bir eksiklik olan Atatürk büstü okul imkânlarıyla yapılmış olup 2001 yılında açılışı yapılmıştır.

2012-2013 Eğitim Öğretim yılında 4+4+4 zorunlu eğitim sistemine geçişte okulumuz ilkokul ve ortaokul olarak ikiye ayrılmış, iki bina arasındaki tünel geçişler öğretmenler odası ve müdür odasına dönüştürülerek, 14.09.2010 tarihinde eğitim öğretim hizmetine giren bina ilkokul, diğer bölüm ortaokul olarak hizmet vermeye başlamıştır..

Okulumuzda 10 sınıf, 2 ana sınıfı, 1 Müdür odası, 1 Müdür yardımcısı odası, 1 Öğretmenler odası, 1 Hizmetli odası bulunmaktadır.

Okulumuzdaki eğitim-öğretim faaliyetini 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 2 Anasınıfı öğretmeni, 10 sınıf öğretmeni, 2 hizmetli ile yürütmektedir.

Okulumuz Vefa mahallesi'nin ihtiyacını karşılamakta olup, 2014-2015 eğitim-öğretim yılında 249 öğrenci eğitim görmektedir.

2.2 Mevzuat Analizi(Yasal Yükümlülükler)

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	10. Kalkınma Planı (2014-2018)
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
5	Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
6	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
7	61. Hükümet Eylem Planı
8	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
9	İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
10	2013/26 No'lu Genelge
	Diğer Kaynaklar

2.3 Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

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

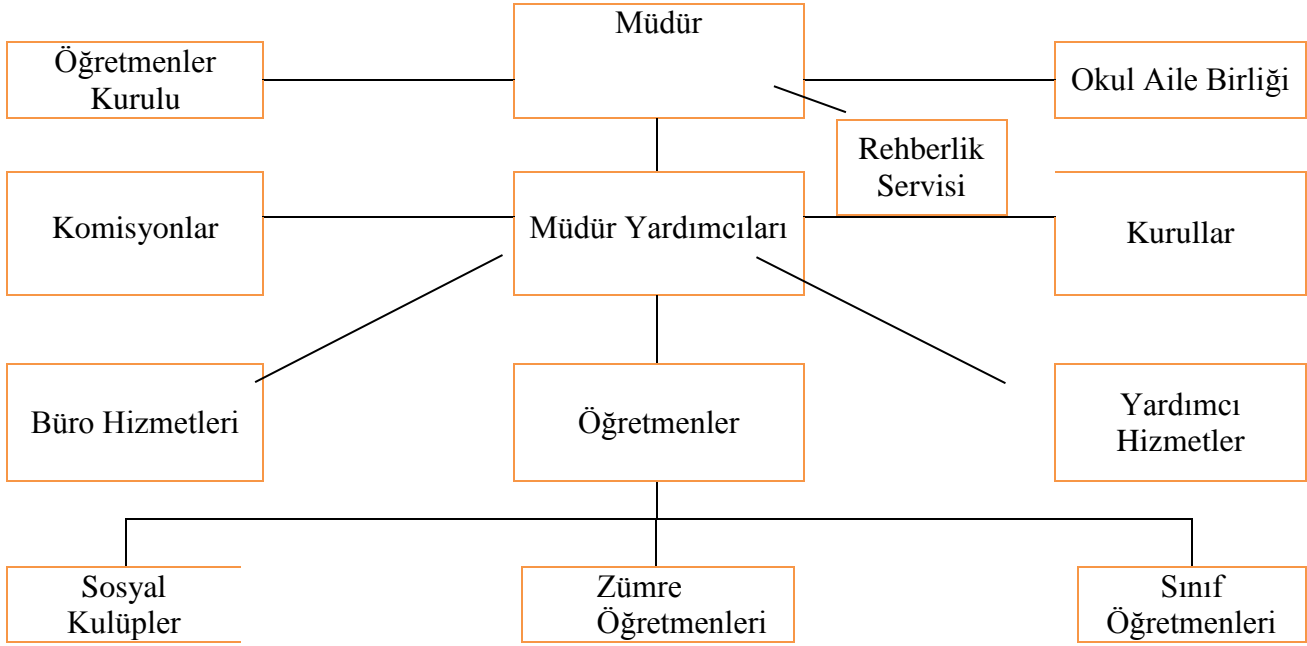
Fevzi Çakmak İlkokulu Faaliyet Alanları

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Psikolojik Danışma• Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri• Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme•	Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt-Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme
Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Satranç• Yarışmalar• Kültürel Geziler• Sergiler• Kermes ve Şenlikler• Piknikler• Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları•	Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları• Sendikal Hizmetler• Sağlık – İzin• Sosyal İlişkiler
Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <p>Ders Dışı Eğitim çalışmaları yapılmamakta, ancak, Sınıflar kendi aralarında mendil kapmaca, seksek, yakan top gibi etkinlikler yapmaktadır.</p>	Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none">• Okul Aile Birliği işleri• Bütçe işlemleri• Bakım-onarım işlemleri• Taşınır Mal işlemleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-1: Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none">• Planlar• Öğretmenler Kurulu• Zümre toplantıları•	Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Ağız ve Diş Sağlığı Semineri• Çocuk Hastalıkları Semineri
Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none">• Sınıf içi uygulamalar• Gezi ve inceleme•	Hizmet-2: Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Okullar Hayat Olsun Projesi• Etüt
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none">• Dönem içi değerlendirmeler	Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none">• Veli toplantıları• Veli iletişim hizmetleri• Okul-Aile Birliği faaliyetleri•

2.4 Kurum İçi Analiz

2.4.1 Örgütsel Yapı

Fevzi Çakmak İlkokulu Teşkilat Şeması



Okulda Oluşturulan Birimler (TABLO-2)

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

2.4.2. İnsan Kaynakları

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

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenilirlikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında 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 Öğretmenler Kurulunda “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.

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 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.

Çalışanların çalışmaları değerlendirilmektedir. 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 kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir.

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

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

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

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, 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 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 kulüpler, 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. 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 görev dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

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

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

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

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı (TABLO-3)

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu (TABLO-4)

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	1	50
Ön Lisans	1	50

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı (TABLO-5)

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
51-60	2	100

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (TABLO-6)

Hizmet Süresi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
11-15 yıl	0	0
16+ yıl	2	100

Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri (TABLO-7)

OKULUN MEVCUT İDARECİ / ÖĞRETMEN DURUMU VE İHTİYAÇLAR			
UNVAN/BRANŞ	NORM	MEVCUT	İHTİYAÇ
MÜDÜR	1	1	0
MÜDÜR YARDIMCISI	1	1	0
SINIF ÖĞRETMENİ	10	10	0
YAB.DİL.(İNGİLİZCE)	1	1	0
ANASINIFI ÖĞRETMENİ	2	3	0

Personel Eğitim Durumu (TABLO-8)

İDARECİ/ÖĞRETMEN EĞİTİM DURUMU						
	ÖNLİSANS	LİSANS	Y.LİSANS	DOKTORA	UZMAN	BAŞÖĞRETMEN
İDARECİ	1	1				
ÖĞRETMEN		12			1	

Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (TABLO-9)

İDARECİ/ÖĞRETMEN HİZMET DURUMU						
	0-5 YIL	6-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-25 YIL	25+
İDARECİ						2
ÖĞRETMEN	5	2	2	3	1	

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı (TABLO-10)

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	1	0	0	0	1
3	4/C Hizmetli	1	0	0	0	1

Çalışanların Görev Dağılımı (TABLO-11)

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

Okul Rehberlik Hizmetleri (TABLO-12)

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Yönetim Yönelik
0	0	0	0	249	13	202	2	3	3

2.4.3 Teknolojik Düzey

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

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında, tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca tüm sınıflarımızda projeksiyon makinesi kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzun www.fevzicakmakio.meb.k12.tr internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskiyen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı, beyaz eşyalar vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

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

Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır. Kalorifer ile ilgili bakımlar periyodik olarak zamanında yapılmakta, Sınıflarda çöpler kapalı çöp kutularında biriktirilmekte ve Kütahya Belediyesi tarafından her gün düzenli olarak alınmaktadır.

Okulun Teknolojik Altyapısı (TABLO-13)

OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
Öğretim Araç-Gereçleri	Sayı
BİLGİSAYAR	2
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	1
NETBOOK	3
PROJEKSİYON	5
FOTOKOPİ MAKİNASI	1
VİDEO	1
TELEVİZYON	2
ÇOK FONKSİYONLU YAZICI	2
RENKLİ YAZICI	1

Okulun Fiziki Altyapısı (TABLO-14)

FİZİKİ İMKÂNLAR			
SIRA NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI	İHTİYAÇ
1	Müdür Odası	1	-
2	Müdür Yardımcısı Odası	2	-
3	Rehberlik Servisi	1	1
4	Hizmetli Odası	1	-
5	Derslikler	12	-
6	Bilgisayar Laboratuvarı	-	1
7	Fen Bilgisi Laboratuvarı	-	1
8	Çok Amaçlı Salon	1	-
9	Arşiv	-	1
10	Depo	-	1

2.4.4 Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynakları yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

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

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

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

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan temizlik malzemesi, kitap kırtasiye ve çeşitli giderler kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

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

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

Okul/Kurum Kaynak Tablosu (TABLO-15)

OKULUN SON ÜÇ YILLIK MALİ DURUMU		
OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI		
(Okul Aile Bir.- Kantin-MEM)	GELİRLER TUTARI	GİDERLER TUTARI
2012	17457,22.-₺	14648,19.-₺
2013	8459,17.-₺	7122,22.-₺
2014	4368,02.-₺	1840,75.-₺

2.4.5 İstatistikî Veriler

Son 4 Yıla Ait Öğrenci Sayıları (TABLO-16)

SINIFLAR	2010–2011			2011–2012			2012–2013			2013-2014		
	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T
1.SINIFLAR	29	22	51	29	23	52	41	38	79	29	20	49
2.SINIFLAR	35	30	65	27	20	47	28	24	52	38	38	76
3.SINIFLAR	29	29	58	36	29	65	30	19	49	38	21	59
4.SINIFLAR	29	30	59	31	31	62	34	25	59	33	20	53
ANASINIFI	28	29	57	26	27	53	19	17	36	22	20	42
TOPLAM	150	140	290	149	130	279	152	123	275	160	119	279

Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayıları (TABLO-17)

SINIFLAR	2010–2011	2011–2012	2012–2013	2013-2014
1.SINIFLAR	25	26	20	25
2.SINIFLAR	32	24	26	19
3.SINIFLAR	29	32	25	25
4.SINIFLAR	29	31	30	26
ANASINIFI	19	18	18	21

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları (TABLO-18)

SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI		
Yıllar	Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı
2011-2012	279	0
2012-2013	275	0
2013-2014	279	0

Okul Rehberlik Servisi Çalışmaları (TABLO-19)

OKUL REHBERLİK SERVİSİ ÇALIŞMALARI						
SORUN ALANLARI	2011-2012		2012-2013		2013-2014	
	K	E	K	E	K	E
Sağlık Sorunları	0	0	0	0	0	0
Okulla İlgili Sorunlar	5	7	4	5	10	10
Aile İle İlgili Sorunlar	6	4	8	6	10	10
Kişisel Alanla ilgili Sorunlar	8	3	7	1	10	5
Arkadaşlık Sorunları	7	9	5	5	20	15
Sosyo- Ekonomik Sorunlar	4	3	2	2	10	1
Toplam	30	26	26	19	60	41

Sosyal ve Kültürel Etkinlikler (TABLO-20)

SOSYAL ETKİNLİK KULÜPLERİ		
Yıllar	Sosyal kulüp sayısı	Kulüp çalışmalarında yapılan etkinlikler
2011-2012	8	Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı Kutlaması, Yapılan çalışmaların Sergilenmesi
2012-2013	6	Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı Kutlaması, Yapılan çalışmaların sergilenmesi
2013-2014	6	Aşure günü, Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı Kutlaması, Yapılan çalışmaların sergilenmesi

Okulun Etkinlikleri (TABLO-21)

DÜZENLENEN KÜLTÜREL ETKİNLİKLER		
Yıllar	Etkinlik Adı	Katılımcı Sayısı
2011-2012	Anasınıfı şenlikleri Yılsonu Sergisi, Yıl Sonu Okul Gecesi	150
2012-2013	Anasınıfı şenlikleri Yılsonu Sergisi, Yıl Sonu okul gecesi	180
2013-2014	Anasınıfı şenlikleri Yılsonu Sergisi,	250

Ödül Durumu (TABLO-22)

Yıllar	Takdir	Teşekkür
2011-2012	19	16
2012-2013	20	15
2013-2014	20	18

Yerleşim Alanı ve Derslikler (TABLO-23)

Okulumuz 250 öğrenci kapasiteli olmasına rağmen 2387 m² lik bir bahçe kullanım alanı mevcuttur. Bu durum özellikle öğrencilerimizin yoğunluğu nedeniyle bahçe alanı çok küçük kalmaktadır. 12 derslik ve 12 şube ile derslik kapasitemizin de % 100 kullanılmaktadır.

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
3500 m ²	1113 m ²	2387 m ²
Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi	Alanı
Basketbol Alanı	1	Mini
Voleybol Sahası	1	Standart

2.5. Çevre Analizi

2.5.1 PEST Analizi

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine

nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

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

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır. Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

PEST (ÇEVRE) ANALİZİ

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

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

2.5.2. Üst Politika Belgeleri

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

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

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

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

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

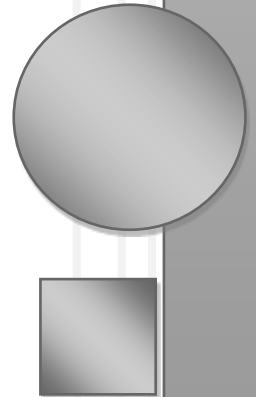
GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ol style="list-style-type: none">1. Öğretmenlerin özverili çalışması ve sürekli kendilerini yenilemeleri2. Tüm personelin iletişimin iyi olması3. Velilerimizin asgari düzeyde de olsa maddi-manevi her konuda yardımcı olmaları4. Okul çalışan profiline takım çalışmasına yatkın oluşu5. Çalışma barışının en üst seviyede olması6. Diğer eğitim kurumları ile ilişkilerin ve iletişimin iyi olması7. Yeni yaklaşımlara karşı oluşan olumlu atmosfer8. Yönetici ve öğretmen kadrosunun değişime ve gelişime açık olması9. Öğretmen ve okul idaresinin uyumlu çalışması10. Öğretmen kadrosunun tam olması11. Öğrencilerimizin devamsızlık sorununun olmaması12. Öğrenciler arasında disiplin olaylarının ciddi boyutlarda olmaması.	<ol style="list-style-type: none">1. Sınıflarda yeterli düzeyde teknolojik araç gereç olmaması2. Öğrencilerdeki motivasyon eksikliği ve geleceğe yönelik hedef yetersizliğinin bulunması3. Okul bahçesinin oyun alanlarının çevre düzenlemesinin yetersizliği4. Eğitime Destek olacak kuruluşların olmaması5. Okulun sabit maddi kaynaklarının olmaması6. Spor salonunun bulunmaması7. Öğrencilerimizde çevre ve temizlik bilincinin beklenen-istenen düzeyde olmaması8. Okuma alışkanlığının az olması9. Kadrolu rehber öğretmenin olmaması

Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim kadromuzun dinamizmi2. Kütahya Eğitim Fakültesinin Olması3. Normal eğitim yapılıyor olması.4. Öğrenci velilerimizin de okulumuzdan mezun olmaları.5. Okulumuzun sağlık ocağına yakın olması6. Okulun şehir merkezine çok yakın ve gürültüden uzak olması7. Sınıf mevcutlarının ideal seviyede olması	<ol style="list-style-type: none">1. Velilerimizin ekonomik durumlarının düşük olması2. Velilerimizin eğitim düzeylerinin düşük olması3. Güvenlik koşullarının yetersizliği4. Okul bahçesindeki oyun alanlarının ve çevre düzenlemesinin eksik olması5. Öğrencilerimizin beslenme alışkanlıklarının yetersiz olması6. Öğrencilerimizin çalışma odalarının olmaması7. Doğru değerleri kazandırmada dış etkenlerin (TV ve İnternet Kafeler), okul çalışmalarını boşa çıkaran gücü8. Mahallede Öğrencilerimize örnek teşkil edecek meslek gruplarının olmaması9. Velilerin akademik çalışmalarda öğrencileri destekleyememeleri

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM



GELECEĞE YÖNELİM

3.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

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

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

MİSYONUMUZ

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşım eğitim öğretim hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

VİZYONUMUZ

Özgün bir eğitim anlayışına sahip, bilgi ile donanımlı ve kendine güvenen bireyler yetiştiren, sosyal, kültürel başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş tercih edilen okul olmak.

İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

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

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

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

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

Okulumuz Eğitim-Öğretim ve Sosyal-Kültürel Etkinlikler olmak üzere iki tema belirlemiştir

A. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 1

Okul öncesinde okula devamı % 100 ‘ e çıkarmak

Stratejik Hedef 1.1

Okul öncesi öğrencileri için ev ziyaretleri düzenlemek.

Stratejik Hedef 1.2

Çocuğunu anasınıfına göndermeyen velileri, yüz yüze konuşarak ikna etmek.

STRATEJİK AMAÇ 2

Akademik ve kültürel başarının artırılması

Stratejik Hedef 2.1

Sınıf ve ders olarak öğrenci başarısını sürekli artırmak

Stratejik Hedef 2.2

Tüm öğrencilerimize yaşamın en temel gereklerinden olan “öğrenmeyi öğrenme” bilincini aşılacak ve öğrenmeyi sevdirebilmek.

Stratejik Hedef 2.3

Öğrencilere okuma alışkanlığı ve sevgisi kazandırmak.

STRATEJİK AMAÇ 3

Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekânları, kaynak ve ekipmanları ile TKY standartlarını yakalamak.

Stratejik Hedef 3.1

Okulumuzun eğitim ortamları fiziki yapı, kaynak ve ekipmanların kalitesini artırarak etkin kullanımını sağlamak.

Stratejik Hedef 3.2

Okul bahçesinin görünüşünü güzelleştirmek

Stratejik Hedef 3.3

Okulda daha temiz (hijyenik) bir ortamın oluşturulması

STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER

1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

STRATEJİK AMAÇ 1

Okul öncesinde okula devamı % 100 ‘ e çıkarmak

Stratejik Hedef 1.1

Okul öncesi öğrencileri için ev ziyaretleri düzenlemek.

Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuzun kayıt bölgesinde okul öncesi çağda yüzde 90 okullaşma oranı vardır.

Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
1.1.1	okul kayıt bölgesindeki okul öncesi öğrenci sayısı	58	42	46	48
1.1.2	Okul öncesine kayıtlı öğrenci sayısı	52	38	42	48
1.1.3	Yıl sonu öğrenci sayısı	49	36	38	48
1.1.4	Görüşülen veli sayısı	16	7	13	48
1.1.5	İkna edilen veli sayısı	9	5	10	48

Stratejiler

No	Strateji	Sorumlu Birimler
1.	Veli görüşme komisyonu belirlenmesi	Okul müdürü
2.	Veli görüşme gün ve saati belirleme	Okul müdürü
3.	Ailelere düşen maliyetin azaltılması	Okul müdürü

2- EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

STRATEJİK AMAÇ 2

Başarılı bir okul olmak.

Stratejik Hedef 2.1

Sınıf ve ders olarak öğrenci başarısını sürekli artırmak

Hedefin Mevcut Durumu

Okul öğrencilerinin sosyoekonomik durumlarının düşük olmasına rağmen akademik başarısı ile sportif ve kültürel faaliyetlerdeki başarısı yıldan yıla artan bir grafik sergiliyor. Bu yükselen grafikte en büyük pay okulumuzun özverili ve çalışkan personeline aittir. Mevcut durumda öğrenci velilerimizden gerekli hassasiyeti göremediğimiz için velilerimize yönelik yaptığımız çalışmalarla bu hassasiyetin oluşmaya başladığını görmekteyiz.

Performans göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Önceki yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	
2.1.1	Başarı konulu veli görüşmeleri	15	20	40	65
2.1.2	Veli toplantıları	1	4	4	8
2.1.3	Özgüven geliştirmeye yönelik bilgilendirme çalışmaları	10	15	20	30
2.1.4	Sorumluluk bilincini artırmaya yönelik çalışmalar	10	15	20	30
2.1.5	Öğrencilerin sosyo-ekonomik durumlarının incelenmesi	1	1	2	4
2.1.6	Devam devamsızlık takibi yapılan öğrenci sayısı	7	6	5	0
2.1.7	Yarışmalara katılım sayısı	5	7	9	20
2.1.8	Başarı belgesi alan öğrenci sayısı (takdir,teşekkür,onur,başarı)	14	16	10	25

Stratejiler

No	Strateji	Sorumlu Birimler
1.	Öğrencilerin yerel ve ulusal yarışmalara teşvik edilmesi	Sınıf rehber öğrt.
2.	Devamsız öğrencilerin devamsızlığının sebeplerinin araştırılması	Sınıf rehber öğrt.
3.	Başarıyı artırıcı seminer ve konferansların düzenlenmesi	Sınıf rehber öğrt.
4.	Öğrenci başına düşen okunan kitap sayısını artırmak	Sınıf rehber öğrt.
5.	Başarı belgesi alan öğrenci sayısını artırmak	Sınıf rehber öğrt.

Stratejik Hedef 2.2

Tüm öğrencilerimize yaşamın en temel gereklerinden olan “öğrenmeyi öğrenme” bilincini aşılacak ve öğrenmeyi sevdirebilmek.

Hedefin Mevcut Durumu

Bebekliğinden itibaren teknolojik aletlerle iç içe olan çağımız öğrencileri öğrenmekten ziyade zaman geçirmeyi ve eğlenmeyi tercih ediyorlar. Bu öğrenmeyi bilmemelerinden kaynaklanıyor. Okulumuzda rehberlik dersleri başta olmak üzere her derste öğretmenlerimiz her bireyin zekâ farklılığını göze alarak her öğrenciye öğrenmeyi öğrenme bilinci aşılayarak öğrencinin bilgiye karşı sevgi ve ilgisini artırmaya çalışıyoruz.

Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
2.2.1	Ders etkinliklerine katılım oranı	%65	%85	%70	%100
2.2.2	Görev ve sorumluluğunu yerine getiren öğrencilerin oranı	%71	%83	%75	%100
2.2.3	Sosyal ve kültürel etkinliklere katılan öğrencilerin oranı	%50	%65	%75	%100

Stratejiler

No	Strateji	Sorumlu Birimler
1.	Öğretmenlerin dikkat çeken ders materyalleri kullanmalarını sağlamak	M. Yard.
2.	Teknolojinin etkin kullanımını sağlamak	M. Yard.
3.	Öğretmenlere öğrencinin merkezde olduğu öğrenme tekniklerini kullanmaya teşvik etmek	M. Yard.
4.	Örnek öğrencileri ödüllendirmek	Sınıf Rehber Öğrt.
5.	Öğrenmeyle ilgili anket ve seminer düzenleme	Sınıf Rehber Öğrt.

Stratejik Hedef 2.3

Öğrencilere okuma alışkanlığı ve sevgisi kazandırmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Kitap okuma alışkanlığı edinmenin önde gelen koşulu okumaya karşı olumlu tutum geliştirmekle mümkündür. Öğrencilerin kitap okuma alışkanlığı ailenin yanı sıra öğretmenlerin de önemli katkıları vardır. Öğretmenlerin bu alışkanlığı kazandırmaları her şeyden önce kendilerinin bu tür bir alışkanlık sahibi olmalarına bağlıdır. Bu sebeple okulumuzda tüm personelimizin ve öğrencilerimizin katılımıyla okuma saati düzenlemekteyiz.

Öğrencilerimizin kitap ihtiyacını karşılamak için çeşitli kurum ve kuruluşların desteğiyle 200 kitap bu yıl öğrencilerimizin ve velilerimizin hizmetine sunduk. Kütüphanenin açılmasıyla öğrencilerimizin kitaba olan ilgisini daha da artacağını düşünmekteyiz.

Performans göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
2.3.1	Okulumuzdaki kitap sayısı	107	150	200	1000
2.3.2	Kütüphaneye kayıtlı öğrenci sayısı	10	15	40	%100
2.3.3	Günlük kitap okuma saatinin süresi (dk.)	10	15	20	30

Stratejiler

No	Strateji	Sorumlu Birimler
1.	Kütüphane kayıtlı öğrenci sayısını artırmak	Sınıf rehber öğrt.
2.	Çok kitap okuyan öğrencileri ödüllendirilmek	Sınıf rehber öğrt.
3.	Öğretmenlerin iyi bir rol modeli olmalarını sağlamak	Sınıf rehber öğrt.
4.	Okul içi ve dışında okuma için iyi bir atmosfer oluşturmak	Sınıf rehber öğrt.

3- KURUMSAL KAPASİTE

STRATEJİK AMAÇ 3

Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekânları, kaynak ve ekipmanları ile TKY standartlarını yakalamak.

Stratejik Hedef 3.1

Okulumuzun eğitim ortamları fiziki yapı, kaynak ve ekipmanların kalitesini artırarak etkin kullanımını sağlamak.

Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuz bir ana binadan oluşmaktadır. Okulumuz fiziki olarak yeterli değildir. Derslikler dışında kullanılabilir oda yoktur. Bu sebeple başarımız istediğimiz seviyede değildir. Nüfus artışı ve öğrenci sayılarına bakıldığında okul kapasitesinin yetersiz kalacağı görülmektedir.

Okul bahçesinin büyüklüğü sosyal ve kültürel faaliyetlerin yapılmasında bizlere büyük kolaylıklar sağlamaktadır.

Performans Göstergeleri

No	Gösterge	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
3.1.1	Sınıfların boyanması	-	1	-	2
3.1.2	Tuvaletlerin bakımı	1	1	1	4
3.1.3	Dış cephe boyası	-	-	1	1
3.1.4	Yangın tüplerinin yıllık bakımı	1	1	1	4
3.1.5	Demirbaş malzemelerinin bakımı ve temizliği	2	2	2	8

Stratejiler

No	Strateji	Diğer Sorumlu Birimler
1.	Sınıfların boyanması	Okul Aile Birliği
2.	Okul dış cephesinin bakımının yapılıp boyanması	Okul Aile Birliği
3.	Demirbaş malzemelerinin bakımı ve temizliğinin yapılması	Okul Aile Birliği
4.	Okul tuvaletlerinin bakımının yapılması	M. yard.

Stratejik Hedef 3.2

Okulda daha temiz (hijyenik) bir ortamın oluşturulması

Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuzda genel olarak temizlik ve hijyen bakımından gereken özen fazlasıyla gösterilmektedir. Kurumumuzda temizlik işleri kadrolu 2 yardımcı personelle yürütülmesine rağmen öğretmen ve öğrencilerimizin özeniyle temiz bir ortam sağlanmıştır.

Performans Göstergeleri

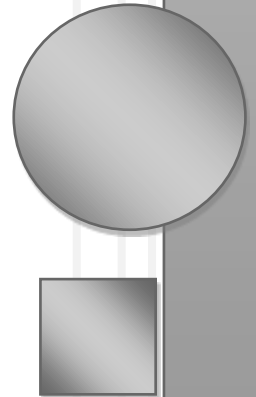
No	Gösterge	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
3.2.1	Alınan temizlik maddesinin miktarı	154 kg.	152 kg.	151 kg.	250 kg.
3.2.2	Sınıfların günlük temizlik sayısı	1	1	1	2
3.2.3	Beyaz bayrak	0	0	0	2
3.2.4	Öğrenci ve velilerin temizlik memnuniyet oranı				

Stratejiler

No	Strateji	Sorumlu Birimler
1.	Daha temiz bir okul için yeterli miktarda temizlik malzemesi almak	Okul aile birliği
2.	Okul tuvaletlerinin bakımı ve tamiratının yapılması	Yardımcı personel
3.	Temizlik konusunda koridorlara kalıcı yazılar veya afişler hazırlanması	Sınıf rehber ögrt.
4.	Okulda daha temiz (hijyenik) bir ortamın oluşturulması ve okulda oluşabilecek "küçük sağlık sorunları" esnasında faydalanılabilecek ilk yardım dolabının malzemelerini tamamlamak.	Md.yrd.
5.	Yıllık temizlik planı yapmak	Md.yrd.

4. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME



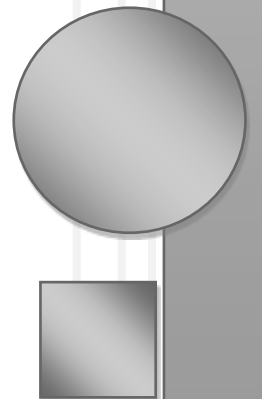
BÖLÜM IV: MALİYETLENDİRME

2015-2019 Dönemi Tahmini Maliyet Tablosu

2015-2019 Dönemi Tahmini Maliyet Dağılımı		
Amaç ve Hedefler	Maliyet (TL)	Oran (%)
Stratejik Hedef 1.1	500	%1,8
Stratejik Amaç 1	500	%1,8
Stratejik Hedef 2.1	1000	3,60
Stratejik Hedef 2.2	250	%0,90
Stratejik Hedef 2.3	400	%1,44
Stratejik Amaç 2	1850	%6,66
Stratejik Hedef 3.1	2750	%9,90
Stratejik Hedef 3.2	1750	%6,30
Stratejik Hedef 3.3	8000	%28,82
Stratejik Amaç 3	7500	%27,02
Stratejik Amaç Maliyetleri Toplamı	24500	%88,28
Genel Yönetim Gideri	3330	%12
Toplam	27750	100

5. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



B. FEVZİ ÇAKMAK İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun amaçlarından biri makro planlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda 2015-2019 döneminde, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Fevzi Çakmak İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleştirme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Fevzi Çakmak İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Fevzi Çakmak İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model'inin çerçevesini;

1. Fevzi Çakmak İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Güncelleme dâhil gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Fevzi Çakmak İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, SGE tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleştirme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleştirme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek stratejilerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde SGE tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yıl sonu gerçekleştirme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yıl sonu gerçekleştirme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst birim değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

Tablo 1: İzleme ve Değerlendirme Süreci

İzleme ve Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme ve Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	SGE (Strateji Geliştirme Ekibi) tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ve göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst birime sunulması.	Ocak-Temmuz
İkinci Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	SGE tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ve üst birim yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli stratejilerin alınması	Bütün yıl

Fevzi Çakmak İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

