



2015- 2019 STRATEJİK PLANI

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU



T.C.

BORNOVA KAYMAKAMLIĞI

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU



DOKUZ EYLÜL İLKOKULU



Hiç bir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır, çalışkan olmak.

Mustafa Kemal ATATÜRK

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

İSTİKLÂL MARŞI

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

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

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

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

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

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

O zaman vedd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU



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 namüsaî 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 elim 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!

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

ÖNSÖZ



SUNUŞ

Günümüzde eğitim ve öğretim alanında kullanılan teknoloji, yöntem ve tekniklerde değişimler yaşanmaktadır. Bireylerin en iyi şekilde gelişimi için ve mutlulukları için eğitim temel ögedir. Eğitim kurumları da bu hedeflere ulaşmak için yenileşme doğrultusunda planlı ve programlı çalışmalar yapmalıdır.

Biz Dokuz Eylül İlkokulu olarak öğrencilerimizi geleceğe hazırlarken onlara sağlayacağımız eğitimin çağın gelişen ve değişen eğitim ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde ve bireysel farklılıklarını dikkate alacak şekilde olması gerektiğine inanıyoruz. Bunun için de Kurumumuzun Stratejik Planlamasını yaparken Atatürk ilke ve inkılaplarına uygun, Milli Eğitim Temel kanununda belirlenen ilke ve amaçlar doğrultusunda amaçlarımızı ve hedeflerimizi belirledik. Bu çalışma artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu ve kurumsallaşmanın önemini gösterdiği için çok önemlidir. Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Hazırladığımız bu Stratejik plan, okul toplumumuzu oluşturanların bütününe yön verecek kararların alınmasında bütün bireylere ortak bir bakış açısı kazandıracak ve okulumuzun gelişmesi için ışık tutacaktır. Bu çalışmada katkıda bulunan herkese içten teşekkür ediyorum. Saygılarımla...

Barış ÇETİN
Okul Müdürü

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

İÇİNDEKİLER

KONULAR	SAYFA
ÖNSÖZ	6
GİRİŞ	7-9
BÖLÜM 1	
STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	10
STRATEJİK PLANIN AMACI	10
STRATEJİK PLANIN KAPSAMI	10
STRATEJİK PLANLAMA YASAL DAYANAKLARI	11
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	12
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	12
BÖLÜM 2	
DURUM ANALİZİ	
A) TARİHİ GELİŞİM	13
OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI	14
B) MEVZUAT ANALİZİ	15-16
C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER	17-18
D) PAYDAŞ ANALİZİ	
PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ	19-22
PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	23-24
E) KURUM İÇİ ANALİZ	
OKULUN ÖRGÜT YAPISI	25-27
OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI	28-36

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ	37
OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI	37
OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI	38
OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ	39-41
F) ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ	42-43
G) GZFT (SWOT) ANALİZİ	44
KURUM İÇİ ANALİZ	44
KURUM DIŞI ANALİZ	45
H) TOWS MATRİS	46-47
BÖLÜM 3	
GELECEĞE YÖNELİM	
MİSYONUMUZ	48
VİZYONUMUZ	48
TEMEL DEĞERLERİMİZ	48
TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
STRATEJİK AMAÇ 1	49
STRATEJİK HEDEF 1.1	49
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1	49
STRATEJİK HEDEF 1.2	50
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2	50
STRATEJİK AMAÇ 2	51-54
BÖLÜM 4	
MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME	
MALİYET TABLOSU	54
KAYNAK TABLOSU	55
BÖLÜM 5	
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	55

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

İLİ:	İZMİR	İLÇESİ:	BORNOVA		
OKULUN ADI: DOKUZ EYLÜL İLKOKULU					
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER			PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER		
Okul Adresi: FEVZİ ÇAKMAK CD.KAZIM DİRİK MH. NO:30			KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
				Erkek	Kadın
Okul Telefonu	(232)388 16 88	Yönetici	1	2	
Faks	(232)373 37 78	Sınıf öğretmeni	8	7	
Elektronik Posta Adresi	887570@meb.k12.tr	Branş Öğretmeni	0	2	
Web sayfa adresi	www.bornovadokuzeylul.mebk12.tr	Rehber Öğretmen	0	2	
Öğretim Şekli	Normal	Memur	0	0	
	()				İkili (X)
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1922	Yardımcı Personel	4	2	
Kurum Kodu	887570	Toplam	13	15	
OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ					
Toplam Derslik Sayısı	7	Kütüphane	Var ()	Yok (X)	
Kullanılan Derslik Sayısı	8 (1 Adet İdari Oda geçici olarak sınıfa dönüştürüldü)	Çok Amaçlı Salon	Var ()	Yok (X)	
İdari Oda Sayısı	1	Çok Amaçlı Saha	Var ()	Yok (X)	
Fen Laboratuvarı Sayısı	0				
Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	0				
Öğretmenler Odası	1				
.....					

BİRİNCİ BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Stratejik Planlama Süreci

Kurumumuzun 2015/2019 Stratejik Planlaması bulunduğumuz nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz durum arasındaki yolu kapsar. Plan; ,kuruluşumuzun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlememizi gerektirmiştir. Bu çerçevede, **Dokuz Eylül İlkokulu 2015/2019 Stratejik Planlama süreci** ; sonuçların ve değişimin planlandığı, gerçekçi, kaliteli bir yönetim aracı olarak hesap verme sorumluluğuna temel oluşturan, katılımcı bir yaklaşımın sergilendiği;

” Neredeyiz? Nereye gitmek istiyoruz? Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?”

sorularına yanıt arandığı bir süreç olmuştur.

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.

Stratejik Planın Kapsamı

Bu stratejik plan dokümanı **Dokuz Eylül İlkokulu** 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

Stratejik Planlama Yasal Dayanakları

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Millî Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
	Personel İşleri
Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği	
Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği	
Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik	
Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği	
Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği	
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmî Mühür Yönetmeliği
	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Millî Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
İsim ve Tanıtım	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

Stratejik Plan Üst Kurulu

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Barış ÇETİN	OKUL MÜDÜRÜ
2	Ayşe ORMAN	P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN
3	Selahattin ARAZ	ÖĞRETMEN
4	Aysun TÜRKAY	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Ümit ASLAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ DENETLEME KURUL BAŞKANI

Stratejik Planlama Ekibi

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Münevver AKÇAY	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Alev BORAN	P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN
3	Erdoğan TÜZEN	ÖĞRETMEN
4	Recep KOYUNCU	ÖĞRETMEN
5	Özgür İÇEN	GÖNÜLLÜ VELİ
6	Sibel ÖZMEMİŞ	GÖNÜLLÜ VELİ
7	Mehmet KELEKÇİ	GÖNÜLLÜ VELİ

MEVCUT DURUM ANALİZİ

1. Tarihsel Gelişim
2. Yasal Yükümlülükler
3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler
4. Paydaş Analizi
5. Kurum İçi Analiz
 - 5.1 Örgütsel Yapı
 - 5.2 İnsan Kaynakları
 - 5.3 Teknolojik Düzey
 - 5.4 Fiziki Yapı
 - 5.5 Mali Kaynaklar
 - 5.6 İstatistikî Veriler
6. Çevre Analizi
 - 6.1 Üst Politika Belgeleri
 - 6.2 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi
7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi
8. TOWS Matrisi

.1. Tarihi Gelişim

OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI

Okulumuz Bornova da ilk defa Bulgar evi kiralanarak iki sınıflı olarak 1906 tarihinde iki sınıflı olarak Feyzi YUNUS adı altında açılmıştır, Ertesi yıl var olan sınıflara üç sınıf daha eklenerek Emine , Mürüvvet Hanımlarla iki yıl söz konusu binada eğitim – öğretimini sürdürmüştür.

1908’de Bulgar evini terk eden okul Büyük Cami avlusundaki cami odasına taşınarak Fahriye, Şaziye ve Kadriye öğretmenlerle eğitim ve öğretime devam etmiştir.

1911’de cam odasından ayrılmış beş sınıflı olarak Fransız kız okulunda mütareke yapılana kadar eğitimini Makbule, Şafiye Meliha Kadriye Öğretmenlerle sürdürmüştür. Mütarekeden sonra Rıza Bey Hanı üzerindeki Rıza Bey’in evine nakledilen okul işgal yıllarında Hafize, Atiye Melek, Saadet ve Kadriye Öğretmenler çalışmalarına davet etmiştir.

Zaferden sonra 1922 tarihinde Bilgin Sokaktaki Hilal okulu Ermeni evine taşınarak Feride,Şaküre,Sona,İffet,Bedriye ve Nafia öğretmenlerle çalışmasını burada sürdürmüştür.

Hazineye ait bir ev iken 09/09/1922 tarihinde Dokuzeylül İlkokulu adı ile hizmete girmiş olan bina 07/01/1963 günü sabah yanmış , aynı yere Çimentaş T.A. Ş ‘nin hayır sever hissedarları tarafından yedi derslik , bir idare odası, bir öğretmenler odası, iki araç odası olarak yeniden yaptırılan okulumuz 16/09/1963 günü öğretime açılmıştır.

Binanın yapımında büyük ilgi ve hizmeti görülen sayın Bedri AKGERMAN ve ÇİMENTAŞ A.Ş ‘nin ortaklarına şükranlarımızı sunarız.

Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Sıra	Adı – Soyadı	Görev Yılları
1	İsmail ENCEKLER	1994-1999
2	Zeki YİĞİT	2000-2010
3	Kemal KUL	2010-2013
4	Hasan KÖSE	2014-2015
5	Barış ÇETİN	2016-

2.2. Mevzuat Analizi

Kalkınma plan ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali şeffaflığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, rapor edilmesi ve mali kontrolü düzenleme amacıyla oluşturulan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesinde “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlar.” denilmektedir. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzey ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesinde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilendirilmiştir. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan vizyon, misyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemede Maliye Bakanlığı yetkilidir. Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluş bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir. “06.01.2006 tarihli ve 2006/9972 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları’ nı içerir. Kamu idarelerinde yeni bir yönetim anlayışının oluşturulması, kamu reformunun temel amaçlarından biridir. Milli Eğitim Bakanlığının 2006/55 sayılı genelgesi ile bu reformun, MEB’e bağlı kurumlarda gerçekleşmesi için çalışmalara başlanmıştır. Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Uygulama Yönergesi de Milli Eğitim Bakanlığı Merkez, Taşra ve Yurtdışı teşkilatı ile MEB’e bağlı okul ve kurumlarda yürütülen stratejik planlama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin usul ve esasları içerir. Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2010/14 sayılı “İlçe, Okul ve Kurumlarda Stratejik Plan Yapılmasına İlişkin Genelge”, Müdürlüğümüz 18. Ocak 1995 Tarih ve 22175 sayılı Resmi Gazete ve 13 Şubat 1995 Tarih ve 2424 sayılı Tebliğler Dergisinde yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı, Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği doğrultusunda iş ve işlemlerine devam etmektedir.

İzmir İl Millî Eğitim Müdürlüğü’nün yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi aşağıdaki tabloda ayrıntılı olarak görülmektedir.

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

Birim Adı (Alt Birimler)	Yasal Yükümlülük (Faaliyet - Görev)	Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
OKUL YÖNETİMİ İŞLERİ	Yönetim hizmetlerini yürütme	-1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu -İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği -Okul Aile Birliği Yönetmeliği -MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi -MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek ders Saatlerine İlişkin Karar -Taşınır Mal Yönetmeliği
EĞİTİM VE ÖĞRETİM İŞLERİ	Eğitim-Öğretim ve Öğrenci İşleri Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemleri yapmak	-MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge -Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ HİZMETLERİ	Personel İş ve İşlemlerini yürütmek	-MEB Personel İzin Yönergesi -Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği -Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği -Memurların Hastalık Raporlarını Verecek -Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği -MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği -Öğretmenlik Kariyer -Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV İŞLERİ	Gelen Evrak, Giden Evrak ve Posta ile İlgili İş ve İşlemler	-Resmi Mühür Yönetmeliği -Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik -MEB Evrak Yönergesi -MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİK İŞLERİ	Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	-Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği -MEB Bayrak Törenleri Yönergesi -Okul Öncesi çocuk Kulüpleri Yönetmeliği -MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği -Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
STRATEJİ GELİŞTİRME HİZMETLERİ	Strateji geliştirme iş ve işlemlerini yürütme	Stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik Şubat 2002 tarih ve 2533 sayılı T.D. yayınlanan taşra teşkilatı toplam kalite yönetimi uygulama projesi
İSİM VE TANITIM İŞERİ		-MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği -MEB' na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
SİVİL SAVUNMA İŞLERİ	Sivil Savunma Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	-Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu -Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği -Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

2.3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
1.1. Rehberlik Hizmetleri	Veli	<ul style="list-style-type: none">• Rehberlik hizmetlerinde• Veli bilgilendirme seminerleri• 1.sınıflarda göz taraması• Bireysel veli ve öğrenci görüşmeleri• B.E.P. toplantıları• Sınıf yıllık çalışma planının hazırlanması
	Öğrenci	
	Öğretmen	
1.2. Sosyal ve Kültürel Etkinlikler	Halk Oyunları	<ul style="list-style-type: none">• Milli bayramların kutlanması• Okuma bayramı yapılması• Pilav günü• 4.Sınıf Mezuniyet Gecesi• Drama Kulübünün tiyatro gösterisi
	Koro	
	Tiyatro Oyunları	
1.3. Spor Etkinlikleri	Futbol	<ul style="list-style-type: none">• Geleneksel çocuk oyunları ve yarışmaları• Buz sporları çalışmaları• Hentbol çalışmaları
	Voleybol	
	Atletizm	
	Hentbol	
	Badminton	
	Çocuk Oyunları	
FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
2.1.Müfredatın İşlenmesi	Ders Konularının İşlenmesi	Müfredata uygun dersler tamamlandı
2.2. Kurslar	Yetiştirme	Etüt çalışmaları yapılıyor
	Hazırlama	
	Etüt	

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

2.3. Projeler	AB projeleri	Geziler ve ören yerlerinin gezilip görülmesi.
	Sosyal Projeler	Yeni icatların keşfedilmesi
	Fen Projeleri	
FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
3.1. Öğrenci İşleri Hizmeti	Kayıt Nakil İşleri	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci işleri rutin bir şekilde günlük olarak e okula işlenmektedir.
	Devam Devamsızlık	
	Sınavlara Hazırlama	
	Sınıf Geçme vb.	
3.2. Öğretmen İşleri Hizmeti	Derece Terfisi	<ul style="list-style-type: none">• Öğretmen terfi işlemleri, özlük işlemleri, sendikal hizmetler ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün öngördüğü Hizmet İçi Eğitim faaliyetlerine katılım sağlanıyor.
	Özlük Hakları İşleri	
	Sendika hizmetleri	
	Hizmetiçi Eğitim	
	Hizmetli	
FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ		
4.1. Geziler	Okul gezileri	<ul style="list-style-type: none">• Farklı derslerle ilgili okul gezileri düzenlenmesi• Sene sonu okul gezilerinin düzenlenmesi
4.2. Eğitim	Kişisel Rehberlik	Bireysel görüşme
	Veli Eğitimi	Velilere yönelik seminer çalışmaları
	Sosyal Kültürel	Etkinliklerin düzenlenmesi
4.3. Bilimsel Toplantılar	Paylaşım Toplantıları	Çevre kuruluşlardan akademik yardım alınması
	Seminerler	
	İyi Örnekler konferansı	

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

2.4. Paydaş Analizi

Müdürlüğümüzün hizmet üretim sürecinde işbirliği yapması gereken kurum ve kişiler temel ve stratejik ortaklarımızdır. Temel ve stratejik ortak ayrımını yaparken hiçbir zaman yolumuzu ayıramayacağımız kurumlar temel ortak olarak öngörülürken, stratejik planımız doğrultusunda vizyonumuza ulaşırken yola birlikte devam ettiğimiz kurumlar stratejik ortak olarak ele alınmıştır.

Bu sınıflandırma Müdürlüğümüzün ürettiği hizmetin kapsamını daha iyi görmemizi sağlamaktadır.

Ancak bu analiz nihai ve kesin değildir. Sürekli geliştirilmeye ve katkılara açıktır.

2.4.1 Paydaş Listesi

Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Millî Eğitim Bakanlığı	✓			✓		
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	✓			✓		
Kaymakamlık				✓		
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	✓			✓		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar		✓				
Öğrenciler ve veliler			✓			
Okul Aile Birliği						✓
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)					0	
Belediyeler					0	
Üniversiteler					0	
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü					0	

Not: ✓: Tamamı O: Bir Kısmı

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Sıra No	Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Hizmet Alan	Neden Paydaş ?	Önceliği
1	Milli Eğitim Bakanlığı		✓		Bağlı Bulduğumuz İdare Merkezi	1
2	Öğrenciler			✓	Hizmetimizden yararlandıkları için	1
3	Okul Aile Birliği		✓		Tedarikçi olduğu için	2
4	Sosyal Toplum Kuruluşları		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	
5	Belediyeler		✓		Tedarikçi Mahalli İdare	1
6	Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	✓			Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız ve hizmetlerimizden yararlandığı için	1

Not: ✓: Tamamı O: Bir Kısmı

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi

Önemli Paydaşlar	Paydaşın Okula Etkisi		Taleplerine Verilen Önem	
	Zayıf İzle	Güçlü Bilgilendir	Önemsiz Çıkarlarını Gözet Çalışmalar a dâhil et	Önemli Birlikte çalış
Millî Eğitim Bakanlığı	✓			✓
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	✓			✓
Kaymakamlık		✓		✓
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		✓		✓
Öğretmenler		✓		✓

Not: ✓: Tamamı O: Bir Kısım

2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim Öğretim (Örgün)	Rehberlik Kurs Sosyal Etkinlikler	Donanım	Mezun Öğrenciler	Ölçme Değerlendirme	AR GE Projeler Danışmanlık	Nitelikli İş Gücü	Yatılılık Bursluluk	Yayın		
Öğrenciler	✓	✓	✓					0	✓		
Veliler		✓									
Meslek Kuruluşları									0		
Sağlık Kuruluşları							0				
Lise Üniversiteler				✓		0	0				
Yerel Yönetimler			0								
Özel Sektör		0				0	✓				

✓: Tamamı O: Bir kısmı

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI

Okul Müdürü: İlköğretim Okulu, demokratik eğitim öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte okul müdürü tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden değerlendirilme-sinden ve geliştirilmesinden sorumludur.

Müdür yardımcısı: Müdür yardımcısı, ders okutmanın yanında müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekalet eder. Müdür yardımcısı okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur.

Rehber Öğretmen: Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetme-liği doğrultusunda; Rehberlik Araştırma Merkezi ile işbirliği halinde çalışarak öğrenci problemleri, mesleki yönlendirme, yöneltme, kayıt tutma ve raporlaştırma, risk altındaki çocuklarla bireysel görüşme, öğrenme güçlüğü ve üstün yetenekli öğrenciler için gerekli çalışmaları yapma ve Rehberlik Yürütme Kurulu aracılığı ile okul rehberlik hizmetlerini sınıf rehber öğretmenleri ile birlikte koordineli bir şekilde yürütülmesi işlerinden okul müdürüne karşı sorumludur.

Sınıf Rehber Öğretmenleri: Rehberlik Çerçeve Planı Ve Rehberlik Yürütme Kurulu Kararları doğrultusunda Rehberlik saatinde Okul Rehber öğretmenin verdiği konuları sınıfta işler ve verilen anketlerin değerlendirmesini yaparak rehber öğretmene teslim eder. Okul idaresine teslim eder. Risk altındaki öğrencileri ve davranış problemi olan öğrencileri Okul rehber öğretmene bildirir. Öğrenci davranışlarını sınıf içinde gözlemler. Sınıf içinde alınması gereken önlemleri alır. Eğitsel kulüplere öğrenci seçer ve yürüttüğü eğitsel kulüplerin etkinliklerini planlar.

Öğretmen:

Türk Milli Eğitiminin genel amaç ve ilkelerine uygun öğrenci yetiştirmekle görevlidir.

İlköğretimin amaçları, İlkeleri şunlardır:

- Öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak.
- Öğrencilere Atatürk ilke ve inkılablarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına ve demokrasinin ilkelerin, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak.
- Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini , geliştirmelerini ve bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,
- Öğrencilerin kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkaları ile iyi ilişkiler kuran, işbirliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek vb. (milli eğitim bakanlığı ilköğretim kurumları yönetmeliğindeki genel amaç ve ilkelere uygun öğrenciler yetiştirmek görevleri dahilindedir.)

2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri

- Deneyimli bir kadronun olması ancak mesleki tükenmişliğin olmaması
- Öğretmenlerin birbirleriyle olan olumlu iletişimi
- Veli öğretmen işbirliği
- Veli idareci işbirliği
- Başarı için istekli, iddialı, özverili bir veli profili
- İdareci ve öğretmenlerin yeniliklere açık olması

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

1. Sınıf mevcutlarının oldukça yüksek olması
2. Eğitim sisteminin tamamen başarı ve yarışa dayalı olmasından kaynaklanan arkadaşlık, yardımlaşma, dayanışma bağlarının zayıflığı
3. Özellikle sosyal faaliyetlerin yürütülmesi açısından fiziksel mekânların yetersizliği
4. Öğrencilerde; çekirdek aile yapısından kaynaklanan benmerkezci bir anlayışın bulunması ve paylaşma becerilerinin yeterince gelişmemesi
5. Öğrencilerin, şehir kültürüyle yetişmelerinden kaynaklanan doğa sevgilerini ve çevreyi koruma bilinçlerinin yeterince gelişmemesi

2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler

1. Sınıf mevcutlarının düşürülmesi, gerekirse şube sayısının artırılması
2. Okul kültürünü geliştirecek ve öğrencilerin etik değerlerine katkı sağlayacak etkinliklerin, projelerin yapılması
3. Teknolojik donanım sayısının artırılması

2.4.6. Personelin Değerlendirmesi Ve Beklentileri

Personelin okulumuz hakkındaki görüşlerinin alınması ve beklentilerin belirlenmesi amacıyla; çalışanlar memnuniyet anketi düzenlenmiştir. Bunun yanında, öğretmen kurul toplantılarında sıklıkla dile getirilen ve tutanak altına alınan sorunlar dikkate alınmıştır.

2.4.7. Okulumuzun Faaliyetlerinin Hizmet Sunduğu Kesimlerdeki Tatmin Düzeyinin Belirlenme Süreci

Okulumuzdan hizmet alan öğrenciler ve velilerin memnuniyet düzeyini belirlemek amacıyla öğrenci ve veli memnuniyet anketleri yapılmıştır. Diğer yandan rehberlik saatinde öğrencilerin veli toplantılarında velilerin sıklıkla dile getirdiği sorunlar dikkate alınarak hizmet alanların tatmin düzeyi belirlenmiştir.

2.4.8. Raporlama Süreci

Raporlama sürecinde anket sonuçları TKY öz değerlendirme formuna işlenmiş ve sonuç çizelgesi sayesinde güçlü ve zayıf yönler tespit edilmiştir. Diğer yandan toplantılar ve görüşmeler sonucu ortaya çıkan görüşler ve beklentiler Stratejik Plan Uygulama Ekibi tarafından derlenerek rapor haline getirilmiştir.

2.4.9. Dış Paydaş Anketi Analiz Raporu

Dış Paydaş Anketi sonuçları değerlendirilerek kurumun olumlu, olumsuz yönleri ile geliştirilmesi gereken yönler belirlenmiştir.

2.4.9.1 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

2.4.9.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri

1. Deneyimli bir kadronun olması ancak mesleki tükenmişliğin olmaması
2. Veli öğretmen işbirliği
3. Veli idareci işbirliği
4. Merkezi bir yerde olmasından kaynaklanan ulaşım kolaylığı
5. Dış paydaşlarla (STK, İl Millî Eğitim, İlçe Millî Eğitim vb.) işbirliğine açık olması
6. Merkezi yerin avantajı olarak, okul dışı gezilerin rahat düzenlenebilmesi

2.4.9.1.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

1. Sosyal etkinlikler konusundaki eksiklikler
2. Fiziksel mekan yetersizliği
3. Yeteri kadar teknolojik donanımın olmaması
4. Sosyal sorumluluk projelerine katılım oranının istenilen düzeyde olmaması

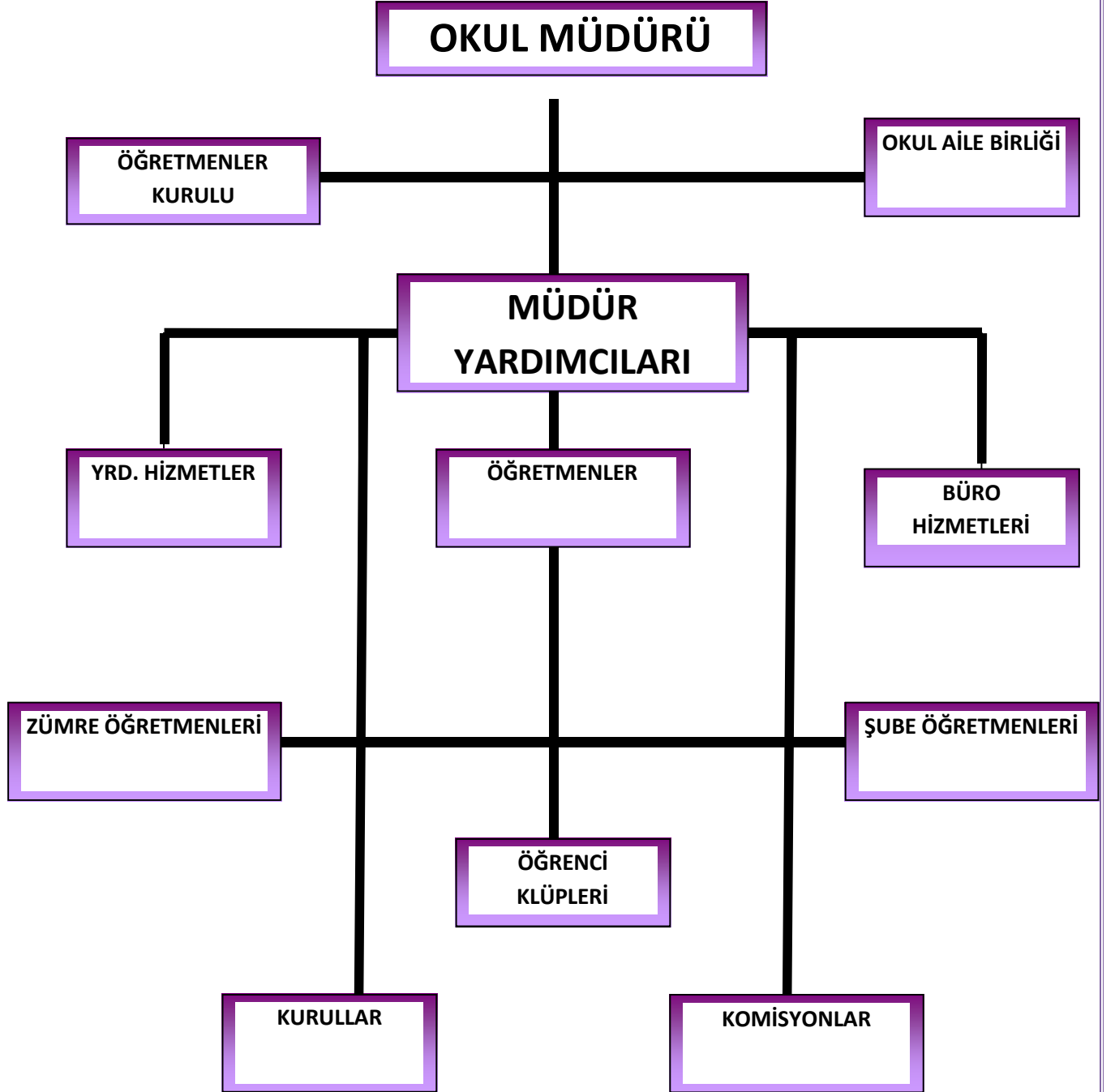
2.4.9.1.3 Kurumdan Beklentiler

1. Derslik sayısının artırılması
2. Sosyal sorumluluk projelerine katılım oranının artırılması, öğrencilerin ve velilerin bu konuda bilinçlendirilmesi.
3. Fiziksel yetersizliklerin olanaklar dahilinde giderilmesi

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1 Örgütsel Yapı



DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

2.5.1.1. Çalışanların Görev Dağılımı

S.N O	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	İlkokul olarak demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye ,okulu düzene koymaya yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcıları, ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş 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. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; 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	Rehber Öğretmen	Rehber öğretmen, okul müdürüne ya da ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle işbirliği yapar.
5	Büro Memuru	Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenlerler. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar
6	Yardımcı Hizmetli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. 7
7	Şube Temsilcisi Öğrenciler	1. Sınıf öğrencilerini sınıf içinde ve okulda temsil etmek. 2. Sınıf öğrencilerinin haklarını savunmak ve sahip çıkmak. 3. Sınıf öğrencileri arasında sevgi, saygı, güven, hoşgörü, işbirliği ve dayanışma ortamı yaratmak. 4.Sınıf öğrencilerinin özgüvenlerini kazandırıp gelişmelerine yardımcı olmak.

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

		<p>5. Sınıf öğrencilerinin ürettiği olumlu fikir ve projelerinin gerçekleşmesi için gerekli ortamı sağlamak.</p> <p>6. Sınıf içinde eğitim ve öğretimin daha sağlıklı ve düzenli yapılabilmesi için öğrenci öğretmen yönetim ve Öğrenci Kurulu arasında iletişim sağlamak.</p> <p>7. Sınıf ve okul için eğitsel kültürel sanatsal ve sportif etkinliklerin gerçekleşmesine ve öğrencilerin okul düzeyindeki bu çalışmalara etkin olarak katılmalarına yardımcı olmak.</p> <p>8. Öğrencilerin kendi aralarındaki sorunları çözümlenmelerini, çözülemeyenlerin öğretmen, yönetim ve öğrenci temsilciler Kuruluna iletilmesine yardımcı olmak.</p>
8	Okul Öğrenci Temsilcisi	<p>Eğitimin kalitesini arttırmaya çalışır.</p> <p>Öğrenci sorunlarını tespit eder, çözümünü sağlayıcı çalışma yapar.</p> <p>Sınıf temsilcileri kurulu ve okul konseyinin başkanı olur.</p> <p>Kulüplerin etkinliklerinin yapılmasına yardımcı olur, koordine eder.</p> <p>Okul idaresi ile işbirliği yapar ve eşgüdüm sağlar.</p> <p>Okulumuzu İlçe, İl ve Türkiye Başkanlar Kurulunda temsil eder.</p> <p>Okulumuzda yapılan tüm projelerle ilgili bilgi sahibi olur, izler ve katkıda bulunur.</p> <p>Yapılacak olan ve yapılan tüm etkinliklerle ilgili tüm öğrencileri törenlerde bilgilendirir</p>

2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri

S.NO	Kurul/Komisyon Adı	GÖREVLERİ
1	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okulu eğitim-öğretim, fiziki konum açısından daha mükemmel duruma getirmek için yapılan çalışmalara öncelik etmek, eğitimin planlı ve sürekli gelişimini sağlamak.
2	Zümre Öğretmenler Kurulu	Programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, kütüphane ve dersliklerden planlı bir şekilde yararlanılması ve proje ve performans ödev konularını belirler.
3	Şube Öğretmenler Kurulu	Şubelerdeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemleri görüşür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.
4	Okul Aile Birliği	Yönetmelikler çerçevesinde okulun fiziki konumunu gelişen teknolojiye de faydalanarak daha iyi bir konuma getirmek, veli ile okul arasındaki köprüyü kurabilmek, daha iyi imkanlarla donatarak öğrencilerin hem fiziki hem de ruhsal gelişimlerine katkıda bulunmak.
5	Satın Alma Komisyonu	Görevlerini, yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yürütür.
6	Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	Şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü ve ya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar..
7	Öğrenci Kurulu	Eğitim-öğretim ortamının daha uygun hale getirilmesi , verimin artırılması, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi çalışmalara yer verir.
8	Milli Bayramları Kutlama Komitesi	Bu kurul etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için ilgili öğretmenler tarafından, öğrencilerle resmi tören vb. aktivitelerin gerçekleştirilmesini koordine eder.
9	Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	Bir eğitim-öğretim yılı boyunca öğrencilerin davranışlarını değerlendiren öğrencileri olumlu davranışa yönlendirir.

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

10	Rehberlik Hizmetlerini Yürütme Kurulu	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık açısından öğrencilerin ve öğretmenlerin eğitim ve öğretimi daha verimli bir şekilde uygulamasını sağlamak amacıyla gerekli anket ve benzeri etkinlikleri hazırlar, onları yönlendirir.
11	Yazı İnceleme Kurulu	Okulda yapılacak her türlü etkinliklerle ilgili yazıları incelenmesini ve okul müdürüne sunulmasını sağlar.
12	Okulda Yayınlanacak Dergi ve Andaç Kurulu	Okul Panolarında yer alacak kaynak, yazı vb. etkinlikleri düzenler, andaç hazırlığını organize eder.

2.5.2 İnsan Kaynakları

2.5.2.1. 2016 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici

Sıra	Görevi	Norm	Mevcut	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1	0	1
2	Müdür Baş. Yrd.	-	-	0	0	0
3	Müdür Yrd.	2	2	0	2	2

2.5.2.2 Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2016 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön lisans		
Lisans	2	67
Yüksek Lisans	1	33
Doktora		

2.5.2.3. Yöneticilerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle			%
	Kişi Sayısı			
	Erkek	Kadın	Toplam	
20-30				
30-40				
40-50	1	2	3	100
50+...				

2.5.2.4. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl		
4-6 Yıl		
7-10 Yıl		
11-15 Yıl		
16-20 Yıl	2	100
21+..... üzeri	1	100

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

2.5.2.5. Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı			
	2012	2013	2014	2012	2013	2014
TOPLAM	0	1	0	0	0	0

2.5.2.6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Barış ÇETİN	Müdür	YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA I.KADEME KURSU	2015	2015350509
		YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA II. KADEME KURSU	2015	2015350527
		YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA III.KADEME KURSU	2015	2015350550
		REHBERLİK HİZMETLERİ SEM.	1999	50
		PROTOKOL ESASLARI SEM.	1999	88
		TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ SEM.	2004	238
		AKILLI ADIMLAR SEMİNERİ	2006	1253
		İNCELEME VE SORUŞTURMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ	2007	1861
		EĞİTİMDE STRATEJİK PLANLAMA ve YÖNETİM SEMİNERİ	2007	2087
		ÖĞRETİMSEL DENETİM ve KLİNİK DENETİM SEMİNERİ	2009	1914
		SORUŞTURMA TEKNİKLERİ	2011	1009
		İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI EĞİTİMİ SEMİNERİ	2012	452
		OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ	2012	1311
		EĞİTİM YÖNETİMİ KURSU	2012	1990
Berna KARAKULAK	Müdür Yardımcısı	BİLGİSAYAR KULLANIM KURSU	2002	36
		WEB TASARIM KURSU	2007	1332
		ÖĞRENMEYİ ÖĞRENME SEMİNERİ	2005	35
		HIZLI OKUMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ	2007	1996
		EROZYONLA MÜCADELE	2001	1
			2005	150

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

		SEMİNERİ	2006	327
		İlköğretim Kurum. Uyg. Olan Yeni Ders Prog. Tanıtımı+Temel Eğt. %100 Des. Semineri	2011	352
			2012	2781
		ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE YAYGINLAŞTIRILMASI SEMİNERİ	2005	2832
			2008	1882
		ÖLÇME DEĞERLENDİRME SEMİNERİ	2008	1020
			2008	647204
		TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ	2007	72
			1997	
		EĞİTİMDE DRAMA	1998	
		İLK YARDIM MÜDAHALE SEM.		
		TOPYEKÜN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ SEMİNERİ		
		ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR VE ÖZEL EĞİTİM STRATEJİLERİ		
		EĞİTİMDE DRAMA SEMİNERİ		
		EĞİTİM TEKNOLOJİSİ KURSU		
		REHBERLİK HİZMETLERİ SEM.		
Münevver AKÇAY	Müdür Yardımcısı	BİLGİSAYAR KULLANIM KURSU		
		EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ KULLANIM KURSU		
			2001	47
		REHBERLİK HİZMETLERİ SEM.	2006	1154
		FEN BİLİMLERİ EĞİTİMİ SEM.	2000	119
		PLANLI OKUL GELİŞİMİ	2002	103
		İLK YARDIM VE İLK MÜDAHELE	2007	338
		İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI EĞİTİMİ SEMİNERİ	2006	779
			2009	1311
		OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ	2011	607
			2012	

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

2.5.2.7. Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra	Branşı	Kadro Durumu		Erkek	Kadın	Toplam
		Kadrolu	Diğer			
1	Sınıf Öğretmeni	14	2	8	8	16
2	Yabancı Dil	1			1	1
3	Rehber Öğretmen	2			2	2
4	Müzik	1			1	1
5	Teknoloji Tasarım	1			1	1
6						
TOPLAM						21

2.5.2.8. Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
20-30		2	2	9
30-40		2	2	9
40-50		6	6	28
50+...	8	3	11	52

2.5.2.9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
1-3 Yıl	0	0	0	0
4-6 Yıl	0	1	1	4
7-10 Yıl	0	0	0	0
11-15 Yıl	0	3	3	14
16-20 Yıl	0	5	5	23
21 -25 Yıl	0	1	1	4
26 + Yıl	8	3	11	52

2.5.2.10. Kurumda gerçekleşen kadrolu öğretmen sirkülasyonunun oranı:

Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı				Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2011/2012	2012/2013	2013/2014	2011/2012	2012/2013	2013/2014
TOPLAM	8	3	0	2	2	0

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

2.5.2.11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Çiğdem KOÇER	Rehb. Öğret.	De Brifing Semineri	2011	1599
Ayşe ORMAN	Rehb. Öğret.	BAĞIMLILIKLA MÜCADELE KURSU	2015	2015350611
Dilek AKALIN	İngilizce Öğretmeni	Özel Eğitim Kursu	2013	2013350830
Pınar DEMİRKIRAN	Müzik Öğretmeni	Temel Eğit. Öğretmen.Mesl. Geliş.	2012	686
Recep KOYUNCU	Sınıf Öğretmeni	Temel Eğit. Öğretmen.Mesl. Geliş.	2012	686
Suha AKŞAR	Sınıf Öğretmeni	Özel Gereksin. Çocuk. Stj. Sem.	2008	1891
Selahattin ARAZ	Sınıf Öğretmeni	Temel Eğit. Öğretmen.Mesl. Geliş.	2012	686
Erdoğan TÜZEN	Sınıf Öğretmeni	Temel Eğit. Öğretmen.Mesl. Geliş.	2012	686
Emine KARABÜBER	Teknoloji Tasarım Öğretmeni	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ	2012	2012350686
Fahri BELEN	Sınıf Öğretmeni	Web Tabanlı İçerik geliştirme Kursu	2009	2009350206
Arife Mesude KIRBAŞ	Sınıf Öğretmeni	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ	2011	2011351516
Bekir ÖZKAN	Sınıf Öğretmeni	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ	2012	2012350686
Dudu BELEN	Sınıf Öğretmeni	ZİHİNSEL ENGELLİLERİN EĞİTİMİ KURSU	2012	2012350504
Günnur BERKAY	Sınıf Öğretmeni	Özel Eğitim Kursu	2012	2012190181
Lütfi ÇEVİRİM	Sınıf Öğretmeni	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNER	2012	2012350686
Meral AYDIN	Sınıf Öğretmeni	ZİHİNSEL ENGELLİLERİN EĞİTİMİ (IV. KADEME) KURSU	2014	2014351453
Milan Yılmaz BAŞ	Sınıf Öğretmeni	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ	2012	2012350748
Nursel Karagül DEMİRÇELİK	Sınıf Öğretmeni	Ölçme Değerlendirme Semineri	2011	2011351037
Yıldırım ERTUĞRUL	Sınıf Öğretmeni	Ölçme ve Değerlendirme Semineri	2009	2009352680

2.5.2.12. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	0	0	0	0	0

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

2.5.2.13. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite

2014 yılı itibariyle;

Mevcut Kapasite				Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	1	25	5	55	3	5	8

2.5.2.14. İç İletişim ve Karar Alma Süreci

2.5.2.14.1. İç İletişim

Okul içerisindeki iletişimin hiyerarşik düzene göre yapılır.

2.5.2.14.2. Karar Alma Süreci

YÖNETİMCE VERİLEN GÖREVLER: Yönetim tarafından verilen bütün görevler zamanında ve ciddi biçimde yapılır; görevi savsaklayıcı tutum ve davranışlara girilmez.

HİZMET: Okulumuza hizmet almak üzere başvuran her bireye her zaman saygı gösterilir, dileği içtenlikle dinlenir. Bireyin isteği yasalara veya kurum prensiplerine uygun değilse, bu durum inandırıcı biçimde anlatılır.

PRATİK HİZMET: Yasaların öngördüğü işlemler dışında zaman alıcı, bıktırıcı formalitelere girilmez.

EŞİTLİK: Hizmet, eşitlik kurallarına özen gösterilerek yapılır. Bazı kişi ve kurumların diğerlerine üstünlüğü ve önceliği olmaz.

YAZIŞMALAR: Yazışmalar Türkçe dil kurallarına uygun, kesin, sade ve anlaşılır olup yabancı sözcük ve deyimlerin kullanılmamasına özen gösterilir. Yazışmalar resmi yazışma kurallarına uygun olarak yapılır.

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

YASAL VE HUKUKİ DAYANAK: Yapılan işlemlerin ve alınan kararların hukuksal dayanağı (Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, genelge gibi yazılı emirler) kesinlikle bilinir.

MEVZUATI TAKİP VE EĞİTİCİ PROGRAMLAR: İlkokula Bakan Okul Yöneticileri, Şef ve memurlar, kendi görev ve sorumlulukları ile ilgili kanunları, emirleri ve yazıları okur ve kendilerini yetiştirir. İlkokul Okul Müdürü, astlarının bilgi düzeylerinin artırılması ve yetişmelerinin sağlanması.

İZLEME: Okul müdürü, verilen görevleri kendisi yapması gerekiyorsa bizzat yapar. Alt kademeler yapacaksa onlara havale ederek görevin yapılmasını izler, denetler ve sonuçlanmasını sağlar.

ÖNEMLİ YAZILAR: Hizmete özel, özel, kişiye özel, ivedi, gizli, günlük, önemli yazılara özen gösterilir. Bunların gereği zamanında yapılır, cevapları verilir, işlemlerde öncelik tanınır.

EMİRLERİN PERSONELE TEBLİĞİ: Üst makamlardan gelen ve hizmetin yapılış biçimini gösteren yönetmelik, genelge, yazılı emir ve benzeri yazılar bütün görevlilere imza karşılığı duyurulur; öğrenmeleri ve anlamaları sağlanır.

ANA KURAL: Kurum çalışanları, kamu hizmetlerini yasalara, kamu yararına, disiplin kurallarına ve 657sayılı yasanın 6. maddesindeki “yemine” uygun yapar.

TOPLANTILAR: Düzenlenen toplantı ve görüşmelere, ilgililer zamanında ve hazırlıklı katılır.

TUTARLILIK-KARARLILIK: Yapılan işlemler, alınan kararlar yasalara uygun ve tutarlıdır. Sık sık karar ve uygulama değişikliğine gidilmez.

DİLEKÇEYE CEVAP: İlkokul Okul Müdürlüğü’ne yapılan yazılı başvurular, şikâyetler değerlendirilir; gereği yapılarak işlem hakkında ilgililere yasal süre içerisinde cevap verilir.

KENDİNİ VATANDAŞ YERİNE KOYMA: Tüm çalışanlar vatandaşın işini yaparken kendilerini işin sahibi gibi görüp işleri hemen yapar ve anlayışlı davranırlar.

DİRAYET VE OTORİTE: Okul Yöneticileri kendilerine bağlı hizmet birimlerinin ve personelin disiplinli çalışmasından sorumludur. Amir, hukuka uygun aldığı emri yapar, hukuka uygun verdiği emri yaptırır.

PLANLI ÇALIŞMA: Bölümler, çalışma programı yaparak hedefleri ortaya koyar. Yapılacak ve takip edilecek işler not edilir.

KILIK KIYAFET: “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik” titizlikle uygulanır.

DÜZEN/TEMİZLİK: Bölümler, her zaman temiz ve düzenlidir. Demirbaş araç ve gereçler, dikkatli kullanılır; bakım ve denetimi yapılır.

Okulumuzda, karar alma işlem ve süreçlerini gözden geçirme, öz değerlendirme yapmak, iletişim ve nitelikli karar verebilmek için okul müdürleri, müdür yardımcısı, zümre başkanları ya da temsilcileri ile sistematik olarak veya gerek gördüğünde toplanır. n önlem alır; onlarla toplantı, tartışma ve eğitimler düzenler.

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

2.5.2.15. DOKUZEYLÜL İLKOKULU İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ

Sıra	ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI					ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ										
						Kadro Durumu			Eğitim Durumu				Hizmet İçi Eğitim			
	Adı soyadı	Görev	Branş	Kıdem	Okuldaki kıdemi	Normu var mı?	Mevcut(Kadrolu)	İhtiyaç	Ön lisans	Lisans	Yüksek lisans	Doktora	Geçmiş yıllarda aldığı HİE saati toplamı	Son yılki HİE süresi	Aldığı ödüller ve cezalar	Yaptığı bilimsel Çalışmalar ve kitaplar
1	Çiğdem KOÇER	Öğretmen	Rehber Öğretmeni	23	8	E	E			E			414	3	1 TEŞEKKÜR BELGESİ	
2	Ayşe ORMAN	Öğretmen	Rehber Öğretmeni	20	1	E	E			E			406	3	5 TEŞEKKÜR BELGESİ 1 AYLIKLA ÖDÜLENDİRME 1 BAŞARI BELGESİ	
3	Dilek AKALIN	Öğretmen	İngilizce Öğretmeni	18	1	E	E			E			204	5		
4	Pınar DEMİRKIRAN	Öğretmen	Müzik	19	9	E	E			E			48		1 AYLIKLA ÖDÜLENDİRME	
5	Emine KARABÜBER	Öğretmen	Tekno. Tas.	20	9	E	E			E					2 TEŞEKKÜR BELGESİ	

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

6	Recep KOYUNCU	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	34	15	E	E		E				204			
7	Fahri BELEN	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	33	1	E	E		E				336		1 TEŞEKKÜR BELGESİ	
8	Yıldırım ERTUĞRUL	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	34	1	E	E		E				252			
9	Meral AYDIN	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	12	1	E	E			E			348	25	3 TEŞEKKÜR BELGESİ 1 TAKDİR BELGESİ	
10	Erdoğan TÜZEN	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	31	11	E	E		E				108		5 TEŞEKKÜR BELGESİ 2 TAKDİR BELGESİ 1 AYLIKLA ÖDÜLENDİRME 1 TERFİ ÖDÜLÜ	
11	Suha AKŞAR	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	33	1	E	E		E				60		6 TEŞEKKÜR BELGESİ 1 TAKDİR BELGESİ 1 AYLIKLA ÖDÜLENDİRME	
12	Arife Mesude KIRBAŞ	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	32	1	E	E		E				282			
13	Nursel KARAGÜL DEMİRÇELİK	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	26	1	E	E		E				108		2 TEŞEKKÜR BELGESİ 1 AYLIKLA ÖDÜLENDİRME	
14	Selahattin ARAZ	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	34	13	E	E		E				84		3 TEŞEKKÜR BELGESİ 1 AYLIKLA ÖDÜLENDİRME	

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

15	Milan YILMAZ BAŞ	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	18	1	E	E			E			300		2 TEŞEKKÜR BELGESİ 1 TAKDİR BELGESİ 1 AYLIKLA ÖDÜLENDİR ME	
16	Dudu BELEN	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	20	1	E	E			E			456		2 TEŞEKKÜR BELGESİ	
17	Bekir ÖZKAN	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	31	8	E	E			E			222			
18	Lütfi ÇEVİRİM	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	33	14	E	E			E			198			
19	Günnur BERKAY	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	12	1	E	E			E			120			
E: Evet H: Hayır - : Bilgi yok																

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

2.5.3 Teknolojik Düzey

2.5.3.1. Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2011/2012	2012/2013	2013/2014	İhtiyaç
Bilgisayar	18	18	11	
Yazıcı	3	3	3	
Tarayıcı	1	1	1	
Projeksiyon	7	7	7	
İnternet Bağlantısı	1	1	1	

2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:

2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu

Fiziki Mekânın Adı	Sayısı	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	1		
Müdür Başyardımcısı Odası	0		
Müdür Yardımcısı Odası	1		
Öğretmenler Odası	1		
Rehberlik Servisi	1		
Derslik	8		

2.5.4.2 Yerleşim Alanı

Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
1201m ²	381. m ²	820 m ²

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

2.5.4.3. Sosyal Alanlar;

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m ²)
Kantin	Oturma yeri yok.	20 m ²
Toplantı Salonu	0	0
Seminer Salonu	0	0
.....	---	--- m ²
.....	---	---

2.5.5. Mali Kaynaklar

Okulumuza kaynak sağlamak amacıyla, velilere toplantılarda duyuru yapılarak çevrenin katkıları sağlanmış olup, ayrıca veli bağışları da kabul edilmektedir. Bornova Belediyesine müracaatlar yapılarak bazı hizmetler sağlanmıştır. Bunlar tadilat, tamir ve boya-badana işleri.

2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2012	2013	2014
Okul Aile Birliği	40.000 TL.	47.000 TL.	33.000 TL.
Kantin Geliri	25.000 TL.	23.000 TL.	22.000 TL.
TOPLAM	65.000 TL.	70.000 TL.	55.000 TL.

2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	65.000 TL.	5000	70.000 TL.	6000	55.000 TL.	7000
Bilgisayar harcamaları		6000		7500		8000
Büro makinaları harc.		4000		4500		5000
Telefon		1000		1000		1000
Sosyal faaliyetler		2000		3000		4000
Kırtasiye		12000		15000		10000
Çalışan harcamaları		8000		9000		12000
Diğer		15000		15000		5000
TOPLAM		53.000 TL		64000 TL.		52000 TL.

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

2.5.6.

2.5.7. İstatistiki Veriler

2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

2.5.7.1.1. Okul Öncesi Eğitim Bilgileri : (VARSA)

Tablo ... Okul Öncesi Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr.	Şube Baş. Öğr.	Öğret. Baş. Öğr.
	Erkek	Kız	Toplam						
2011-2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2012-2013	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2013-2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tablo ... Okul Öncesi Eğitimde (03-05 Yaş Grubu) Yıllara Göre Okullaşma Oranı

Öğretim Yılı	Erkek Çağ Nüfusu	Kız Çağ Nüfusu	Toplam Çağ Nüfusu	Toplam Öğrenci	Okullaşma Oranı
2011-2012	0	0	0	0	0
2012-2013	0	0	0	0	0
2013-2014	0	0	0	0	0

2.5.7.1.2. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler:

Tablo ... Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr. Say.	Şube Baş. Öğr. Say	Öğret. Baş. Öğr. Say.
	Erkek	Kız	Toplam						
2011-2012	307	301	608	23	7	14	43	43	30
2012-2013	285	280	565	21	7	14	40	40	30
2013-2014	245	240	485	19	7	14	35	35	25

Tablo ... Öğrencilerinin Okullaşma Oranı

Öğretim Yılı	Erkek Çağ Nüfusu	Kız Çağ Nüfusu	Toplam Nüfus	Erkek Öğrenci Sayısı	Kız Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Okullaşma Oranı %
2011-2012	307	301	608	307	301	608	%100
2012-2013	285	280	565	285	280	565	%100
2013-2014	245	240	485	245	240	485	%100

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

Tablo ... Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranları

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı					
2011/2012		2012/2013		2013/2014	
Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
97	97	47	47	0	0

Tablo ... Yıllara Göre Üst Öğrenime Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayıları

Yıllara Göre Üst Öğrenime Sınavla Yerleşen Öğrenci					
2011/2012		2012/2013		2013/2014	
Mezun Sayısı	Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayısı
97	97	47	47	0	0

Tablo ... Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları

Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	608	0
2012-2013	565	0
2013-2014	485	0

Tablo ... Ödül - Ceza Alan Öğrenci Sayıları

Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	608	0
2012-2013	565	0
2013-2014	485	0

Tablo ... Ödül - Ceza Alan Öğrenci Sayıları

	Ödül ve Cezalar		
	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	0	0	0
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	45	0	0
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say	67	0	0
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	2	0	0

Tablo ... Burs Alan Öğrenci Sayıları

Eğitim Öğretim Yılı	Erkek	Kız	Toplam
2011-2012	2	1	3
2012-2013	1	0	1
2013-2014	0	0	0

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

Tablo Kurumumuzda Yıllar Bazında Sevis Kullanan Öğrenci Sayıları

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı	Araç Sayısı	Servise Binen Öğrenci Sayısı
2011-2012	608	3	37
2012-2013	565	3	37
2013-2014	485	3	37

2.5.7.1.3.2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu : (1., 2., 3., 4., 5., 6., 7. , 8.. Sınıf)

Dersler Sınıf Ortalaması Sınıf Ortalaması Sınıf Ortalaması Sınıf Ortalaması	Okul Ortalaması	İlçe Ortalaması	İl Ortalaması
Türkçe	95	92	93	97	93,5		
Matematik	75	84	89	81	82,25		
Fen ve Teknoloji	94	87	93	91	91,25		
Sosyal Bilgiler	87	88	96		90,3		
T.C.İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük	95	92	93	97	93,5		

2.5.7.2. Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler

Tablo ... Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı

	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	
Kurs	5	180	3	135	3	127	442
Seminer	1	30	2	45	1	25	100
Toplam	6	210	5	180	4	152	542

Tablo ... Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı

Faaliyetin Adı	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	
Mezun. Gece	1	85	1	43	0	0	128
Toplam	1	85	1	43	0	0	128

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

2.5.6.3. Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler

Tablo ... Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı

Faaliyetin Adı	Hedef Kitle	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
		Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	
Toplam								

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

2.6.1 Üst Politika Belgeleri

- MEB 2010-2014 Stratejik Planı,
- İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejik Planları,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı incelenmiştir ve stratejik planımız bu üst politikalar rehberliğinde hazırlanmıştır

2.6.2 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

2.6.2.1. Politik Eğilimler

- Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına yönelik odaklanmalar yoğunlaştırılmaktadır.
- Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslararası farkındalığında artış yaşanmaktadır.
- Toplum, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentilere sahiptir.
- Kamu yönetimi reformuna yönelik çalışmalar yapılmaktadır.
- Mesleki eğitime doğru yönelim artmaktadır.

2.6.2.2. Ekonomik Eğilimler

- Okulumuzun bulunduğu çevre sosyo-ekonomik olarak orta düzeydedir.
- Okulumuz Bornova ilçe merkezindedir ve bu bölge göç alan bir bölge değildir.
- Okulumuz eğitimin gerekliliğine inanan veliler sayesinde ekonomik açıdan daha az sıkıntı çekmektedir.

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

- Okul ihtiyaçlarının (eğitim materyali, teknolojik araç-gereç) karşılanmasında velilerin desteği alınmaktadır.

2.6.2.3. Sosyal Eğilimler

- Okulumuz, sosyo-kültürel olarak orta düzey velilere sahiptir.
- Velilerin, çocuklarından en az lisans düzeyinde bir kariyer beklentileri bulunmaktadır.
- Okulumuz çevresi çekirdek aile yapısına sahiptir, çocuk sayıları ortalama 1 ya da 2 dir.
- Bölgemizde yaşlı nüfus oranı yüksektir.

2.6.2.4. Bilgi ve Teknolojik Eğilimler

- Okulumuzda eğitim-öğretim işlemleri için e-okul uygulamaları kullanılmaktadır.
- Ek ders işlemleri için internet tabanlı bir uygulama olan KBS sistemi kullanılmaktadır.
- Diğer kurum içi haberleşmeler için KURUM.Net adlı sistem kullanılmaktadır.
- Okulumuzda her derslikte projeksiyon ve bilgisayar bulunmaktadır.
- Okulumuzun internet alt yapısı yeterli düzeyde değildir. Bu sorunu gidermek için Okul Aile Birliği desteğiyle yeni bir proje başlatılmıştır.

2.6.2.5. Ekolojik Eğilimler

- Okulumuz şehir merkezinde yer almaktadır ve öğrencinin doğayla iç içe olması zorlaşmaktadır.
- Diğer yandan okul bahçesinde çok sayıda ağaç bulunmaktadır.

2.6.2.6. Etik Eğilimler

- Okulumuz çevresinde şehir kültürü hâkimdir.

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

2.7.GZFT ANALİZİ

GZFT Analizi yapılırken;

- İç ve dış paydaş memnuniyet anketlerindeki verilerden,
- Kurul toplantılarında çıkan kararlardan,
- Veli toplantıları ve görüşlerinden çıkan kararlardan yararlanılmıştır

2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler

2.7.1.1. Güçlü Yönlerimiz

- 1- Çalışanların özlük haklarının korunması
- 2- Maaş ve ücret ödeme işleri, ilerleme işlerinin zamanında yapılması
- 3- Kararların ortaklaşa ve yönetimle işbirliği içerisinde alınması
- 4- Kurumun yasa ve yönetmeliklere bağlı olması
- 5-Kurum içinde yapılacak işlerin önceden planlamaya çalışılması
- 6-Kurum içi iletişimin hızlı ve doğru olması
- 7-Sınıf mevcutlarının az olması
- 8-Eğitim ve öğretim çalışmalarının yönetim tarafından desteklenmesi
- 9- Öğrencilerle bireysel olarak ilgilenilmesi
- 10-Ders materyallerinin fotokopi ile çoğaltılması
- 11-Kaynaştırma öğrencilerine destek eğitiminin verilmesi
- 12-Öğrencilerin kendilerine değer verildiğinin, saygı duyulduğunun farkında olması
- 13- Öğrencilere yetenekleri doğrultusunda okulun olanakları ölçüsünde kurs imkânı sağlanması
- 14-Nicel değil niteliksel gelişiminin hedeflenmesi
- 15-Öğrenci profilinin çok iyi tanınması
- 16-Eğitim öğretim konularında yeniliklere açık olunması

2.7.1.2. Zayıf Yönlerimiz

- 1) Kurumda uzun süre görev yapan yeniliklere ve gelişme kapalı öğretmenlerin bulunması.
- 2) Var olan kurum standartlarının her birimde tarafından ortak olarak uygulanmaması
- 3) Etkinliklerimizi, öğrencilerimizin başarılarını ve okulumuzun değişik özelliklerini okul dışındakilere ulaştırılamaması
- 4) Basın ve halkla ilişkilerin zayıf olması İlkokul ve ortaokulun aynı bahçede olması ve oyun alanlarının, çevre düzenlemesinin yetersiz oluşu yetersiz oluşu
- 5) Okulun mahalle içerisinde olması Geniş ailelerin yaygın olması nedeni ile yaşlıların çocuk eğitiminde anne-babalara ve çocuklara müdahaleleri Parçalanmış ailelerin çok olması Hayvancılık, çobanlık ile uğraşan, yazlık olarak köydeki yerleşim alanlarını kullanan ailelerin çocuklarının okul kapanmadan okuldan alma ve okulu geç göndermeleri.
- 6) Muhtarların okul ile ilişkilerinin zayıf olması Velilerin okul aile birliği, tky ve stratejik planlama gibi çalışmalara katılmada isteksiz olmaları ve yetersiz kalmaları Okulda uzun süre çalışan ve şekilciliği almış öğretmenlerin gelen yeni öğretmenlere olumsuz örnek sergilemeleri Öğrenci velilerinin sosyo-kültürel ve ekonomik düzeylerinin yetersiz oluşu

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

2.7.1.3. Fırsatlarımız

1. Deneyimli bir kadronun olması
2. Öğretmen, öğrenci ve velilerimizin başarıyı hedefleyen bireylerden oluşması
3. Okulumuzun ilçe merkezine sosyal kültürel etkinliklerin gerçekleştirilmesine uygun bir çevrede olması
4. Desteğe açık olan bir veli profili olması. Karşılıklı iyi ilişkiler.
5. Görev paylaşımındaki sorumluluk anlayışı
6. Okuldaki teknolojik alt yapının Türkiye'deki birçok okuldan iyi olması
7. Öğrencilerin genelinin sorunsuz öğrenciler olması

2.7.1.4. Tehditlerimiz

1) Öğretmen yetersizliği, norm kadro düzensizliği Genç ve okula yeni atanan öğretmenlerin okulu tanıma ve uyum sağlama dönemi ardından verimli çalışacak dönemde çeşitli nedenlerle ili içi ve il dışına atanmaları Derslikteki sıraların bazı öğrencilerin fiziksel özelliklerin uygun olmaması "Çok Amaçlı Salon olmayışı; Ürün, hazırlanan dekor vb.nin süreç içerisinde korunması ve sergilenmesi için gerekli yerlerin olmayışı

2) Okul binasının mahalle içerisinde ve yol kenarında olması nedeni ile okul binasına zarar verilmesi Diğer kurumlarca yürütülen projeler ve yardımlar nedeni ile öğrenci derslerinin bölünmesi ve okul idaresi ile öğretmenlerinin velilerle karşı karşıya kalması Velilerin uzmanlarca düzenlemiş bir aile eğitimi almamaları Bulaşıcı hastalıkların yayılmasına müsait alan okul çevrelerinde çok olması Çalışan personelin, öğrencinin ve ilgili velilerin ödüllendirilmemesi Mahalle Muhtarlarının okula karşı ilgisiz kalmaları

- 3) Merkezi bir konumda olduğundan dıştan gelebilecek tehditlere karşı kontrolün güç olması.
- 4) Okul önündeki işlek caddeden dolayı ulaşımın tehlikeli olması
- 5) Okulumuz çevresinde sadece şehir kültürünün hakim olması

2.8. TOWS Matrisi

Yöntem

GZFT Analizi yapılırken;

- İç ve dış paydaş memnuniyet anketlerindeki verilerden,
- Kurul toplantılarında çıkan kararlardan,
- Veli toplantıları ve görüşlerinden çıkan kararlardan yararlanılmıştır.

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

2.8.1 GF Stratejileri

Güçlü yönlerimiz	Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?	GF stratejileri
Deneyimli bir kadronun olması	Öğretmen, öğrenci ve velilerimizin başarıyı hedefleyen bireylerden oluşması	Deneyimli öğretmen kadrosundan ve başarıyı hedefleyen veli ve öğrenci profilinden faydalanarak akademik başarı açısından ilçe 1. olabilmek
Öğretmenlerin birbirleriyle olan olumlu iletişimi	Görev paylaşımındaki sorumluluk anlayışı	Okulumuzun ismini duyuracak projeler yapabilmek
Veli-öğretmen-idareci işbirliği	Desteğe açık olan bir veli profili olması. Karşılıklı iyi ilişkiler.	Okul kültürünün geliştirilmesi.
İdareci ve öğretmenlerin yeniliklere açık olması	Okuldaki teknolojik alt yapının Türkiye'deki birçok okuldan iyi	Eğitim-öğretim ortamının zenginleştirilerek öğrenmenin kalitesini artırmak

2.8.2. GT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditler hangi güçlü Yönlerle azaltılacak?	GT stratejileri
Merkezi bir konumda olduğundan dıştan gelebilecek tehditlere karşı kontrolün güç olması.	Veli-öğretmen-idareci işbirliği	İşbirliği içerisinde olarak gelecek tehlikelere karşı önlemler alabilmek, öğrencileri tehlikelerden koruyabilmek
Okul önündeki işlek caddeden dolayı ulaşımın tehlikeli olması	Veli- idareci işbirliği	Veli izni olmadan öğrencilerin dışarı çıkmasını önleyerek tehlikeleri en aza indirmek.
Okulumuz çevresinde sadece şehir kültürünün hakim olması	İdareci ve öğretmenlerin yeniliklere açık olması	Öğrencilere farklı deneyimler kazandırabilecek etkinlikler düzenleyerek farklı kültürler konusunda fikir sahibi yapabilmek

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

2.8.3. ZF Stratejileri

2.8.4. ZT Stratejileri

Tehditlerimiz		
Zayıf yönlerimiz		
Sınıf mevcutlarının oldukça yüksek olması	Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?	ZF stratejileri
Özellikle sosyal faaliyetlerin yürütülmesi açısından fiziksel mekânların yetersizliği		
Öğrencilerde; çekirdek aile yapısından kaynaklanan benmerkezci bir anlayışın bulunması ve paylaşma becerilerinin yeterince gelişmemesi		
Merkezi bir konumda olduğundan dıştan gelebilecek tehditlere karşı kontrolün güç olması.	Özellikle sosyal faaliyetlerin yürütülmesi açısından fiziksel mekânların yetersizliği	Okul içi sosyal faaliyetleri artırarak öğrencilerin kötü alışkanlıklar kazanmalarına engel olmak.
Okulumuz çevresinde sadece şehir kültürünün hakim olması	Öğrencilerin, şehir kültürüyle yetişmelerinden kaynaklanan doğa sevgilerini ve çevreyi koruma bilinçlerinin yeterince gelişmemesi	Doğa bilincini artıracak etkinlikler düzenlemek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3. Misyon, Vizyon, Temel Değerler MİSYONUMUZ

Milli Eğitim Bakanlığının temel ilkeleri ve Ulu Önder Atatürk'ün gösterdiği hedefe,kendi alanında en iyi olan ilköğretim okulları ile okulumuzu kıyaslayıp, sürekli gelişerek eğitim sistemi anlayışı ve yönetim sistemi kalitesi ile beklentileri gerçekleştirebilme.

VİZYONUMUZ

İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı ilköğretim kurumlarında eğitim anlayışı,sistemi ve yönetim kalitesi ile mükemmellik standartlarını belirleyen kurum olmak .

“Öğrenme tutkusuyla okumak,çalışmak ve yaşamak.”

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- | | |
|-----------------------------------|--|
| • Etkin katılım | İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri |
| • İş birliği | Çevreye ve Bütün Canlıların Yaşam Haklarına Duyarlılık |
| • Ekip ruhu | Analitik ve Bilimsel Bakış |
| • Sürekli gelişim | Girişimcilik |
| • Fırsat eşitliği | Yaratıcılık |
| • Yenilikçilik | Ahlakilik |
| • Güvenirlik | Saygınlık |
| • Evrensellik | Adalet |
| • Atatürk milliyetçiliği | Kurumsallık |
| • Tarafsızlık ve Güvenirlik | Sanatsal Duyarlılık |
| • Her Yaşta Eğitim | Planlılık |
| • Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik | Hizmette Kalite |
| • Bilimsellik Hizmette kalite | Değişim ve Gelişim |

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

4. Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri

TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

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

STRATEJİK AMAÇ 1.

Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 1. 1. Öğrencilerimizin geleceğe daha güvenli bakabilmelerini sağlamak için akademik başarılarını arttırmak.

Hedef 1.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2013/2014	2014/2015	2019
Mevcut puanlama sistemindeki yıl sonu başarı ortalamasını her yıl yüzde 2 oranında arttırmak.		84,65	91,61

Performans Göstergeleri 1. 1

1.1.1 Yıl içinde yapılan deneme sınavlarındaki başarı oranı

1.1.2 Sistemli ders çalışmaya yönelik yapılan etkinlik ve seminer sayısı

1.1.3 Sınav kaygısına yönelik yapılan seminer sayısı.

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

Hedefin Mevcut Durumu?

Ortaokula hazırlık aşamasında dördüncü sınıflarımızın tüm dersler bazında ders ortalamaları alınarak değerlendirme yapılmış ve hedefimiz belirlenmiştir.

Türkçe:86.25 Fen ve Teknoloji:81.25 İngilizce:86.71

Matematik:79.5 Sosyal Bilgiler:89.55

Tüm Derslerin Ortalaması:84.653

Tedbirler 1. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Destekleyici kurslar açmak	Sınıf Öğretmenleri	Sınıf Öğretmenleri	
Verimli ve sistemli ders çalışma yöntemleri hakkında çalışmalar yapılması	Okul Rehberlik Servisi	Sınıf Öğretmenleri	
Öğrenci ve velilere yönelik sınav kaygısı ve stresle başa çıkma yolları konusunda	Okul Rehberlik Servisi	Sınıf Öğretmenleri	

TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

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

STRATEJİK AMAÇ 2.

Her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesini sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 2. 1.

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

Öğrencilerimizin farkındalık düzeylerini arttırabilmek için okuma alışkanlığı geliştirebilmek.

Performans Göstergeleri 2.1.1Öğrenci başına okunan kitap sayısı

Hedef 2.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2013/2014	2014/2015	2019
Öğrenci başına yılda okunan kitap sayısını plan dönemi içerisinde her yıl ikişer kitap arttırmak.		20	28

2.1.2 Şehir kütüphanesinden faydalanan öğrenci sayısı

Hedefin Mevcut Durumu?

Öğrenciler yılda ortalama 20 kitap okumakta, şehir kütüphanelerinden yararlanma oranı teknolojinin gelişmesiyle birlikte yıldan yıla azalmaktadır.

Tedbirler 2. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Kitap okuma yarışmalarının düzenlenmesi	Sınıf Öğretmenleri	Veliler	
Şehir kütüphanesine gezi düzenlenmesi	Sınıf Öğretmenleri	Veliler	

STRATEJİK HEDEF 2. 2

Sosyal, kültürel ve sportif alanlardaki etkinlik sayısını arttırmak.

Hedef 2.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2013/2014	2014/2015	2019
Öğrencilerimizin her yıl en az 1 tane sosyal, kültürel sportif faaliyete katılmalarını sağlamak.		1	5

Performans Göstergeleri 2. 2

Faaliyet sayısı

Gerçekleşen faaliyetlere katılan öğrenci sayısı

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

Hedefin Mevcut Durumu?

Akademik başarıların ön planda olması sebebiyle sosyal, kültürel, sportif faaliyetlere katılım istenen düzeyde değildir.

Tedbirler 2.2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Okul veya sınıf tiyatro grubu oluşturulması.	Sınıf Öğretmenleri	Sınıf Öğretmenleri	
Okul veya sınıf Halk Oyunları Ekibi oluşturulması	Sınıf Öğretmenleri	Sınıf Öğretmenleri	

STRATEJİK HEDEF 2.3

Lisanslı sporcu sayısını her yıl 2 kişi arttırmak.

Performans Göstergeleri 2.3

Lisanslı sporcu sayısı.

Okul sporlarına aktif olarak katılan öğrenci sayısı.

Hedef 2.3	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2013/2014	2014/2015	2019
Okul takımları oluşturmak	0	0	3
Okul Halk Oyunu ekibi oluşturmak	0	0	7

Hedefin Mevcut Durumu?

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

Sportif ve sanatsal alanda okul takım ve ekipleri bulunmamaktadır.

Tedbirler 2.3

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Öğrencilerimizin okul veya sınıf takımlarında yer almalarını sağlamak için gerekli tanıtımların yapılması	Sınıf Öğretmenleri	Sınıf Öğretmenleri	
Sportif etkinliklere katılan öğrencilerin fotoğraflarının okul panolarında sergilenmesi.	Rehberlik Servisi	Sınıf Öğretmenleri	

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 3

Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, enformasyon teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek.

STRATEJİK HEDEF 3. 1

Okulumuzda yer alan eğitim ortamlarında teknolojik anlamda en üst düzeyi yakalamak.

Performans Göstergeleri 3.1

Teknolojik donanıma sahip sınıf sayısı

Teknolojik donanımı kullanan öğretmen sayısı.

Teknolojik donanımdan faydalanan öğrenci sayısı.

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

Hedef 3.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2013/2014	2014/2015	2019
Eğitim ortamında teknolojik donanımın artırılması		2	8

Hedefin Mevcut Durumu?

Her sınıfta bilgisayar ve projeksiyon makinesi bulunmakta,2 sınıfımızda akıllı tahta bulunmaktadır.

Tedbirler 3. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Veli toplantısı sayısının artırılması	Sınıf Öğretmenleri	Sınıf Öğretmenleri	0
Teknolojik Donanımın eğitimdeki yeri ve öneminin anlatılması	Sınıf Öğretmenleri	Sınıf Öğretmenleri	0

MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME

MALİYET TABLOSU

İl Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi

Tablo: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu

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

KAYNAK TABLOSU

DOKUZ EYLÜL İLKOKULU

KAYNAKLAR	2014-2015 (TL)	2015-2016 (TL)	2016-2017 (TL)	2017-2018 (TL)	2018-2019 (TL)
Genel Bütçe					
Bağışlar	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
Etkinlikler	-	-	-	-	-
Kantin	23.765	26.000	28.000	30.000	32.000
Okul Aile Birliği	-	-	-	-	-
Otopark	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
Toplam	75.000	76.000	79.000	80.000	82.000

BÖLÜM 4

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:

İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:

◆ Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler

belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş

olmasına dikkat edilecektir.

◆ Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.

◆ Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce faaliyet için bir iyileştirme planı hazırlanacaktır. Ve OGYE başkanına teslim edeceklerdir.

◆ Sorumlu kişi veya ekipler her ay rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.

◆ Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.

◆ Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.

◆ Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.

◆ Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.