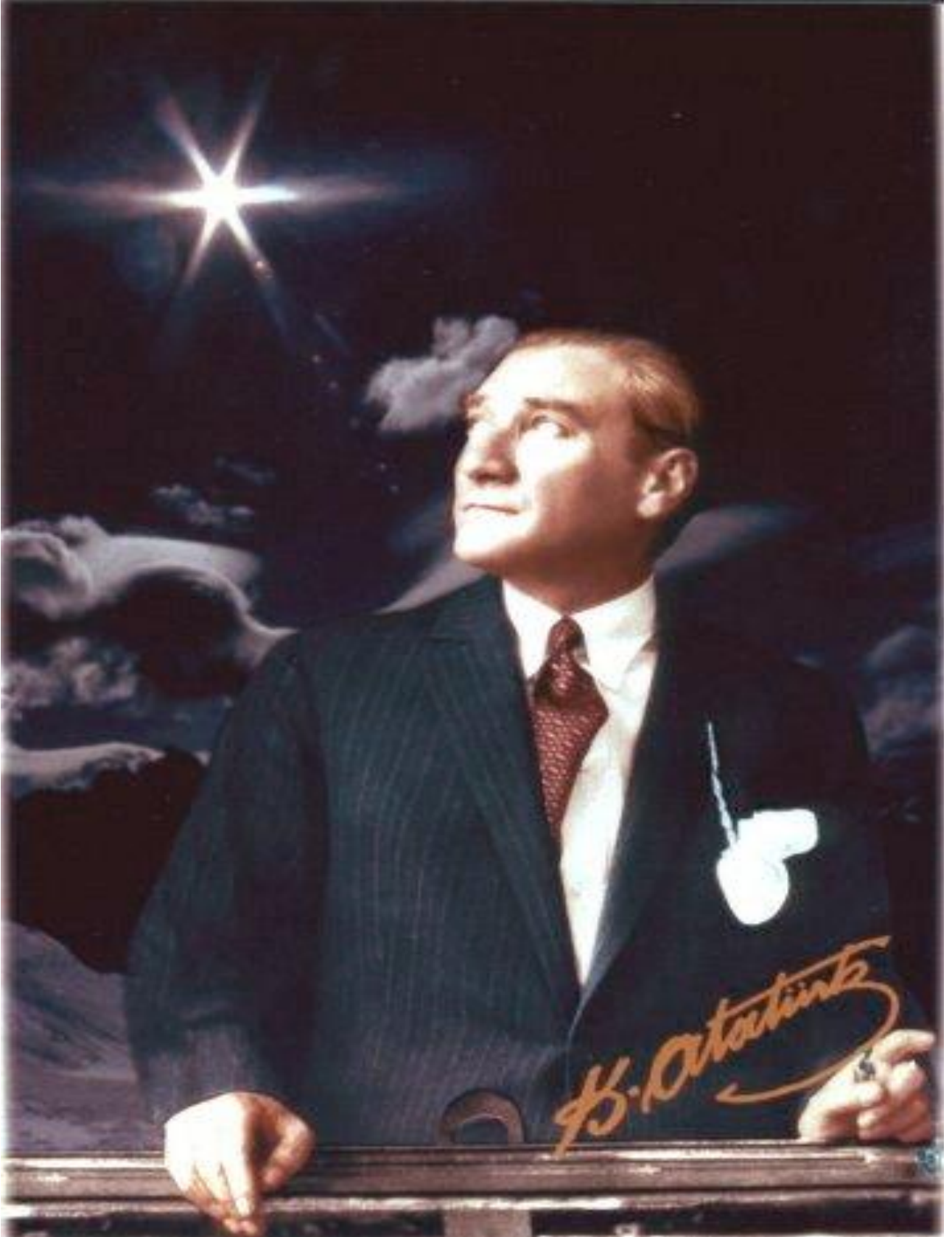


T.C
NALLIHAN KAYMAKAMLIĐI
Dumlupınar İlkokulu M¼d¼rl¼Đ¼

2019-2023
STRATEJİK PLANI





Türk Milletinin istidadı ve kesin kararı medeniyet yolunda durmadan, yılmadan ilerlemektir.

M. Kemal Atatürk

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.*

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

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

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

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

*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!*

*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?*

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

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

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

Mehmet Âkif ERSOY

ÖNSÖZ

“Eğitimdir 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 Dumlupınar İlkokulu olarak 2019 – 2023 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

Dumlupınar 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.

Dumlupınar İlkokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) analizi yapılarak başlanmıştır. GZFT 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 GZFT 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 GZFT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bu günkü 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 yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Dumlupınar İlkokulu Stratejik Planı (2019-2023)’de 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 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, AR-GE birim sorumlularına, tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

HACI YUSUF OĞUZ
Okul Müdürü

GİRİŞ

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2019-2023) Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) tarafından, Okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinde “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışma Ekibi

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	HACI YUSUF OĞUZ	MÜDÜR
2	MURAT YAVUZ MUTLU	MÜDÜR YARDIMCISI
3	İBRAHİM ÖZER	ÖĞRETMEN

İLETİŞİM	
Kurumun Adı	Nallıhan Dumlupınar İlkokulu
Adresi	Yazı Mahallesi Emirtoz Cad. No: 45 Nallıhan/ANKARA
Telefon	0312 785 19 83
Belgegeçer	0312 785 17 12
e-mail	711556@meb.gov.tr
WEB	www.711556@meb.k12.tr

İÇİNDEKİLER

YÖNETİCİ	Okul Müdürü
İÇİNDEKİLER.....	- 6 -
TABLOLAR DİZİNİ.....	- 7 -
GRAFİKLER DİZİNİ	- 8 -
ŞEKİLLER DİZİNİ	- 8 -
KISALTMALAR	- 8 -
GİRİŞ.....	- 9 -
BÖLÜM I	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	- 11 -
BÖLÜM II.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
DURUM ANALİZİ	- 13 -
A.TARİHİ GELİŞİM.....	- 14 -
B.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	- 15 -
C.FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER	- 16 -
D.PAYDAŞ ANALİZİ	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
E.KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
BÖLÜM III.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
GELECEĞE YÖNELİM	
A.MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER.....	- 29 -
B.STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU	- 29 -
C.TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER	- 29 -
BÖLÜM IV	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
MALİYETLENDİRME	- 39 -
BÖLÜM V.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
İZLEME ve DEĞERLENDİRME.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

TABLolar DİZİNİ

Tablo 1: Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi

Tablo 2: Ürün ve hizmetler tablosu

Tablo 3: Paydaş matrisi

Tablo 4: Millî Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Dağılımı

Tablo 5: Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı

Tablo 6: Okul/Kurum Personelinin Yaş Dağılımı

Tablo 7: Okul/Kurum Teknolojik alt yapı

Tablo 8: Okul/Kurum Mali Gelir Tablosu

Tablo 9: GZFT

Tablo10: Gelişim ve sorun alanları

Tablo10: Maliyetlendirme

Tablo11: Amaç hedef maliyetleri

GRAFİKLER DİZİNİ

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1: Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

Şekil 2: Millî Eğitim Bakanlığı Teşkilat Şeması

KISALTMALAR

OECD: İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı

UNESCO: Birleşmiş Milletler Eğitim Bilim ve Kültür Teşkilatı

AB: Avrupa Birliği

UNICEF: Birleşmiş Milletler Çocuk Fonu

TİKA: Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı

PISA: Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı (Programme for International Student Assessment)

IPA: Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı

TIMSS: Uluslararası Matematik ve Fen Bilimlerinde Eğilimleri Araştırması (Trends in International Mathematics and Science Study)

PIRLS: Uluslararası Okuma Becerilerinde İlerleme Araştırması (Progress in International Reading Literacy Study)

ERDEP: Ergenlik Dönemi Değişim Projesi

FATİH: Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

EBA: Eğitim Bilişim Ağı

YDS: Yabancı Dil Sınavı

TEFBİS: Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi

STK: Sivil Toplum Kuruluşu

REDBİS: Rehberlik Denetim Bilgi Sistemi

PYS: Performans Yönetim Sistemi

İKS: İlköğretim Kurum Standartları

MEBİM 147: Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi

MEM: Milli Eğitim Müdürlüğü

VBS: Veli Bilgilendirme Sistemi

MEBBİS: Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemleri

TÜİK: Türkiye İstatistik Kurumu

Ar-Ge: Araştırma Geliştirme

GZFT: Güçlü yönler, Zayıf yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi

PESTLE: Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Kurum Analizi

İKS: İlköğretim Kurum Standartları

RAM: Rehberlik ve Araştırma Merkezi

BİMER: Başbakanlık İletişim Merkezi

TEOG: Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş Uygulaması

SDP: Standart Dosya Planı

GİRİŞ

Kamu yönetiminde katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda performans yönetimine dayalı yeni kamu yönetimi anlayışı hâkim olmaya başlamıştır. Bu kapsamda kamu hizmetlerinin kalitesinin yükseltilmesi, kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, siyasi ve yönetsel hesap verme mekanizmaları ile mali saydamlığın geliştirilmesine yönelik uygulamalar hız kazanmıştır.

Bu gelişmeler ışığında 2003 yılında kabul edilen 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir.

Okulumuz, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ekinde yer alan kamu idarelerinde stratejik planlamaya geçiş takvimine göre ilk stratejik planını 2010-2014 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlamış ve uygulamıştır.

Yasal düzenlemeler ve üst politika belgeleri çerçevesinde ilgili paydaş ve kurum çalışanlarının katkısıyla Dumlupınar İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı hazırlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı kapsamında, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı birimleri ve ilgili paydaşların katılımıyla belirlenen eğitim ve öğretim sistemine ilişkin gelişim ve sorun alanları Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasite olmak üzere üç temada toplanmıştır. Bu temalar altında beş yıllık stratejik amaçlar ve hedefler ile bunları gerçekleştirecek tedbirler belirlenmiştir.

1. BÖLÜM

HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

BÖLÜM I

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



Şekil 3: Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

Stratejik planlama sürecine Dumlupınar İlkokulu Müdür V. Murat Yavuz MUTLU başkanlığında 02.09.2019 Tarihinde yapılan 2019-2020 Eğitim ve Öğretim yılı 1.dönem öğretmenler kurulu toplantısında bu çalışmalar hakkında tüm personele bilgi verilmiş , “Stratejik Plan Üst Kurulu ile Stratejik Plan Okul Ekiplerinin kurulması konusunda yöntem belirlemeleriyle başlanmıştır. Bunun için 1 Ekim2019 Salı günü saat 15.10 de bir toplantı yapılarak, ilk toplantıda belirlenen yöntemler arasında kurumun yapısına en uygun ve paydaşların büyük çoğunluğu tarafından benimsenen yöneme karar verilmiştir. Buna göre, kurumun hemen her birimini temsil eden kişilerden oluşturulacak olan ekibe katılımı gönüllülük esas alınmıştır.

Dumlupınar İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi oluşturulurken üyelerin gönüllülüğünün yanı sıra birimlerini temsil etme, çalıştıkları kurumlar itibari ili katılımcı olmaları, TKY konusunda aldıkları eğitimleri, bilgi, birikim ve ilgileri de dikkate alınmıştır

Tablo 2: Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi

Adı Soyadı	Görevi	Unvanı	Birimi
Hacı Yusuf OĞUZ	Müdür	Öğretmen	Üst Kurul
Murat Yavuz MUTLU	Müdür Yardımcısı	Öğretmen	Üst Kurul
İbrahim ÖZER		Öğretmen	Üst Kurul
Ünal KARAHAN		Öğretmen	Üst Kurul
Nurcan GÜNER	Veli	OAB Başkanı	Üst Kurul
Gülşah AKSÖZ		Okul Öncesi	Üst Kurul
Hazal Çağıl BALCI		Sınıf Öğretmeni	
Tekin MOTUĞAN		Sınıf Öğretmeni	

Ekip, ilk toplantısında hangi amaçla kurulduğunu ve stratejik plan hazırlama sürecinde yapılacak iş ve işlemleri gözden geçirmiş ve kendisine bir görev tanımı oluşturmuştur. Bu görev tanımına göre aşağıda belirtilen iş ve işlemleri gerçekleştirmek üzere çalışmalarına başlamıştır:

Dumlupınar İlkokulu Stratejik Planı'nın hazırlanması sürecinde gerekli bilgi ve verileri ilgili birimlerden toplamak, Toplanan bilgi ve verileri stratejik plan için işlemek, düzenlemek, Stratejik planlama sürecinde gereken zamanlarda paydaşlara duyurular yapmak, Stratejik planlama sürecinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordinasyonu sağlamak, Resmi yazışmaları yapmak ve raporları hazırlamak, Stratejik planın uygulanmasını izlemek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak, Stratejik planda belirlenen performans programının izlenmesini sağlayacak temel göstergeleri ve performans hedeflerinin izlenmesi için ölçme araçlarını geliştirerek süreci rapor haline getirmek

Dumlupınar İlkokulu Stratejik Planlama Ekibinin bir üyesi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen hizmet içi eğitime katılmış ve edindiği bilgileri ekip üyeleriyle paylaşmıştır. Ekip üyeleri, stratejik planlama konusundaki kaynakları taramış ve yaptıkları araştırmalardan edindikleri bilgileri periyodik olarak yapılan toplantılarda paylaşmışlardır.

Ayrıca İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün gerek toplantı gerek görüşme yoluyla gerçekleştirdiği rehberliğinden de faydalanarak ekip üyeleri konu hakkında bilgilendirilmişlerdir. Gerekli bilgi ve kaynakları edinen stratejik planlama ekibi, "Dumlupınar İlkokulu Stratejik Planı" nı hazırlamak amacıyla işbölümü yaparak çalışmalarına başlamıştır

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf yönler ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla mevcut durum analizi yapılmıştır.

TARİHİ GELİŞİM



Okulumuz Nallıhan Belediyesince tahsis edilen 4237 metre kare arsa üzerine inşa edilmiş 330 metre kare büyüklüğünde Zemin ve 2 katlı 8 derslikli Ana Bina ile 2 Katlı Ek binadan oluşmaktadır.

Ana Binanın inşaatına 1985 yılında başlanmış, 1986 yılında tamamlanarak eğitim-öğretime açılmıştır. Ek Binamız ise İl Özel İdaresinin katkılarıyla yapımına 2007’de başlamış ve 2008’de teslim edilmiştir.

Adını Milli Mücadele döneminin önemli olaylarından biri olan Dumlupınar Meydan Muharebesi’nden almıştır.

Okulumuz 1993–1994 eğitim-öğretim yılı başına kadar ilkokul olarak hizmet vermiş, bu tarihten itibaren İlköğretim Okulu olarak hizmet vermeye başlamıştır. 2002–2003 Eğitim-Öğretim yılına kadar ikili öğretim yapılan okulumuzda bu tarihten itibaren normal öğretim yapılmaktadır.

Yeni eğitim sistemi 4+4+4 e geçildikten sonra okulumuz ilkokul olarak hizmet vermektedir.

2013-2014 Eğitim öğretim yılından itibaren okulumuz taşınmalı eğitim merkezi olmuştur.

Okulun Bina ve Bahçe Durumu

Okulumuzda Ana Bina’da 5 ek Bina’da 5 olmak üzere toplam 13 derslik bulunmaktadır.

Okulumuz Ana Binasında ; 1 Kütüphane, 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 1 Öğretmenler Odası, 1 Hizmetli Odası, 1Yemekhane,1 Zeka oyunları sınıfı, 1 Kazan Dairesi ve 5 Derslik;

Ek Binamızda; 1 Sınıf,1Ana sınıfı 1 Çok Amaçlı Salon, 1 Arşiv 1 Özel eğitim sınıfı,1 oyun salonu bulunmaktadır.

Okulumuz Kalorifer sistemi ile ısınmaktadır. Okulumuzun öğrenci ve personel tuvaletleri yenilenmesine rağmen standartları karşılayamamaktadır.

Okul Bahçemiz toplam 4237 m² olup 1 Futbol Sahasından oluşan spor alanına sahiptir.

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Türkiye Cumhuriyeti Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir eğitim kurumu olarak Dumlupınar İlkokulu aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir:

Okul Yönetimi

- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- Okul Öncesi ve 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

Eğitim ve Öğretim

- MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
- MEB Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
- Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
- Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik

Personel İşleri

- MEB Personel İzin Yönergesi
- Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
- Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki

Yönetmelik

- Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
- MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
- Öğretmenlik Kariyer
- Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği

Mühür, Yazışma, Arşiv

- Resmi Mühür Yönetmeliği
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
- MEB Evrak Yönergesi
- MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği

Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler

- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
- MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
- Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği

Öğrenci İşleri

- Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
- Taşınmalı İlköğretim Yönetmeliği

İsim ve Tanıtım

- Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
- MEB'na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği

Sivil Savunma

- Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu
- Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
- Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
- 24 Saat Çalışma Planı

FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER

2019-2023 stratejik plan hazırlık sürecinde Bakanlığımızın faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek Bakanlığımızın ürün ve hizmetleri tespit edilmiş ve sekiz faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır. Buna göre Dumlupınar İlkokulu faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir. **Tablo2: Ürün ve hizmetler tablosu**

I.OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ: Ana Çalışma: Yönetimsel Hizmetlerinin Yürütülmesi. A-Alt Çalışma: Yönetimsel Hizmetlerini Yerine Getirme.
1-Yönetimsel İş ve İşlemleri Mevcut Mevzuata Uygun Olarak Yerine Getirme 2-Personelin kişisel gelişimlerini sağlayıcı çalışmalar yapma 3-Personelin mevcut mevzuata uygun şekilde göreve gelmesini ve işlerini yerine getirme için düzenlemeler yapma 4-Yürütülen yönetimsel işlerle ilgili üst birimleri bilgilendirme
B-Alt Çalışma: Kurumu Temsil Etme.
1-Okul İli İlgili Bilgileri Sürekli Güncelleyerek Ulaşılmaya Hazır Halde Bulundurma 2-Üst Birimlerce ve Kurumca Düzenlenen Tören, Toplantı, Kurul ve Komisyonlara İştirak Etme 3-Protokol Kurallarını Uygulama
C-Alt Çalışma: Kurum Kültürü Oluşturma
1-Personele rehberlik etme 2-Personele uygun çalışma ortamları sağlama 3-Personelin katılımcılığının artırma 4-Personelin moral gelişimine katkıda bulunma 5- Stratejik Plan Hazırlama ve Uygulama Anlayışını Benimsetme
D-Alt Çalışma: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
1-Basın ve Halkla ile ilgili işleri yerine getirme 2-İldeki ve beldedeki eğitim çalışmalarını yakından izleme 3-Okul web sitesini oluşturma ve güncelleme 4-Okulda yapılan faaliyetleri üst birimlerle ve eğitim çevresi ile paylaşma
E-Alt Çalışma: Elektronik Ortamda Kullanılan Sistemlere Yürütülen İşlemleri Yerine Getirme
1-Kurum Net Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme 2-E-Okul Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme 3-MEBBİS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme 4-TEFBİS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme
F-Alt Çalışma: İdari ve büro işlemlerinin yürütülmesini sağlama
1-Evrak İşlemlerini Yürütme 2-Arşiv İşlemlerini Yürütme 3-Çalışma Saatlerini ve Görev Dağılımını Hazırlama ve Uygulama 4-Okul Fiziki Mekanların da Bulunması Zorunlu Dokümanları Bulundurma ve Güncelleme 5-Sürekli İş ve İşlemleri takip etme
II. STRATEJİ GELİŞTİRME HİZMETLERİ: Ana Çalışma: Strateji geliştirme iş ve işlemlerini yürütme: A-Stratejik Planlama Çalışmalarını Yürütme
1-Okul Stratejik Planının Hazırlanmasını Sağlama 2-Stratejik Planın Uygulanmasını İzlemek
B-Araştırma ve Geliştirme Çalışmalarını Yürütme
1-Ar-Ge Birimini Kurma ve Çalışmalarını Takip Etme 2-Okulda Yürütülen Bu Benim Eserim Projesi, Danışmanım Hep Yanımda Projesi, Okul Sütü Projesi, Sodes Projeleri, Diğer Kamu Kurumları İle Ortaklaşa Yürütülen Projeleri Takip Etme 3-TKY Sürecini Takip Etme 4-Zümre Öğretmenler, Şube Öğretmenler ve Okul Öğretmenler Kurulu Toplantı Süreçlerini Takip Etmek

C-İstatistik
1-İstatistik Verilerini Toplama ve Analiz Etme Süreçlerini Yürütme 2-Brifing Silgilerini Toplama ve Paylaşılmasını Sağlama
III. EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ: Ana Çalışma: Eğitim ve Öğretim İşlerini Yerine Getirme: A-Eğitim Çalışmalarını Yürütme
1-Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama 2-Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama 3-İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak 4-Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak 5-Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak 6-Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak 7-Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak
B-Öğretim Çalışmalarını Yürütme
1-Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma 2-Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak 3-Öğretimi programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek
C-Kültürel Çalışmaları Yürütme
1-Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek 2-Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek 3-İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak 4-Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak 5-Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak. 6-Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak 7-Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek
D-Bilgisayar Hizmetleri-Beden Eğitimi-Spor ve İzcilik Çalışmalarını Yürütme
1-Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek 2-Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak 3-Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak
E-Öğrenci İşleri Çalışmalarını Yürütme
1-Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İlçe MEM, Aracılığı İle Oluşturmak 2-Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek 3-Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak 4-Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak 5-Disiplin İşlemlerini Yürütmek 6-Bursluluk, Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Beldemizde Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili İşleri Yürütmek
IV. MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ HİZMETLERİ: Ana Çalışma: Maddi Kaynakların Yönetilmesi Hizmetlerinin Yürütülmesi. A-Mali İşleri ve Taşınır İşlerini Yürütme
1-Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme 2-Personelin maaş, ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak 3-Taşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak 4-Okulun okul-aile birliğinin oluşturulmasına öncülük etmek 5-Okul ali birliği gelir ve giderlerinin T EFBİS modülüne işlenmesini sağlama
B-Bakım ve Onarım İşlerini Yürütme
1-Okul Binasının doğal afet ve tehlike halinde saldırılara karşı korumak için gerekli tedbirleri almak, her türlü tesisatın bakımını yaptırmak ve uyarıcı levhaları yerleştirmek 2-Okul binasında eğitim ortamlarının iyileştirilmesini sağlamak 3-Okul binasında ihtiyaç duyulan onarım işlerini MEBBİS Sistemine işlemek, üst birimlere bildirmek 4-Okulun su, elektrik, kanalizasyon, telefon, internet ve kalorifer tesisatının kontrol ve bakım işlerini yaptırmak

<p>V. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ HİZMETLERİ : Ana Çalışma: İnsan Kaynakları Hizmetlerinin Yürütülmesi. A-Mali İşleri ve Taşınır İşlerini Yürütme</p>
<p>1-Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İL MEM koordinesi ile yürütmek 2-MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak 3-Engelli ve hamile olan personel ile ilgili düzenlemeler yapmak</p>
<p>B-Atama İşlerini Yürütme</p>
<p>1-Norm Kadro Bilgilerini Oluşturma ilgili modül üzerinden bu bilgileri güncelleme 2-Öğretmen ve personel dağılımını yapmak 3-Personelin başlama ve ayrılma işlerini yapmak</p>
<p>C-Hizmet İç Eğitim İşlerini Yürütme</p>
<p>1-Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek 2-Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak 3-Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak 4-Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek</p>
<p>D-Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşleri Yürütme</p>
<p>2-Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak 3-Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak 4-Öğretmen kimlik kartları edinme başvurularını yapmak</p>
<p>VI. DENETİM HİZMETLERİ: Ana Çalışma: Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi. A-İNCELEME-DENETLEME-SORUŞTURMA İŞLERİNİ YÜRÜTME</p>
<p>1-Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama 2-Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme</p>
<p>B-DENETİM İŞLERİNİ YÜRÜTME</p>
<p>1-Geçirilen teftiş ve rehberlik denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme 2-Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama</p>
<p>C-HUKUK VE MEVZUAT ÇALIŞMALARINI YÜRÜTME</p>
<p>1-İdare aleyhine açılan davalarla ilgili işlemleri yürütme 2-Yargı kararlarını mevzuat uygun olarak uygulama 3-Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma</p>
<p>VII. ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ: Ana Çalışma: Özel Eğitim Hizmetlerinin Yürütülmesi. A-REHBERLİK İŞLERİNİ YÜRÜTME</p>
<p>1-Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama 2-Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma 3-RAM ile ilgili iş birliği yapma 4-Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma 5-Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama</p>
<p>VIII. ARAMA – KURTARMA VE KORUMA HİZMETLERİ: Ana Çalışma: Arama-Kurtarma ve Acil Yardım Hizmetlerin Yürütülmesi. A-Arama-Kurtarma ve Koruma Hizmetleri</p>
<p>1-Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için ilçe mem ve afad hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama 2- Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için ilçe mem ve afad hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerini tebliğ etme 3-Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme 4-Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme 5-Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve kontrollerini yaptırma</p>

PAYDAŞ ANALİZİ

Stratejik planın uygulama sürecinde eş güdümlülük sağlanabilmesi, planın sahiplenilmesi ve sonuçta amacına ulaşabilmesi için paydaş analizinin yapılması, durum belirlemenin önemli unsurlarından biridir.

Bu bağlamda paydaş analizi yapılırken aşağıda belirtilen unsurlar göz önünde bulundurulmuştur:

Dumlupınar İlkokulu'na girdi sağlayanlar,

Dumlupınar İlkokulu tarafından ürün ve hizmet sunulan kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,

Dumlupınar İlkokulu'nun işbirliği yaptığı kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,

Dumlupınar İlkokulu'nun faaliyetlerinden etkilenenler,

Dumlupınar İlkokulu'nu etkileyen kesimler.

Dumlupınar İlkokulu 2015-2019 stratejik planının uygulama sonuçları

Bu unsurlar göz önünde bulundurulmuş yapılan beyin fırtınası sonucunda belirlenen paydaşlar özelliklerine göre tablodaki gibi sınıflandırılmıştır. Stratejik planlama ekibi, kendi içinde yaptığı İş bölümü ile paydaşlarla okulların gerçekleştirdiği faaliyetlerden nasıl etkilendikleri, okullardan neler bekledikleri, okulların güçlü ve zayıf yönleri paydaş grubunun sayısına ve özelliğine uygun olan teknik ve/veya araçlar görüşme yöntemi kullanılarak belirlenmiştir.

Paydaşlara şu sorular yöneltilmiştir:

-Kurumumuzda güçlü bulduğunuz yönler nelerdir?

-Kurumumuzda zayıf bulduğunuz yönler nelerdir?

-Kurumumuzdan beklentileriniz nelerdir?

Paydaşlardan alınan verilerle stratejik plan amaç ve hedefleri belirlenmiş ve paydaşlara bununla ilgili dönüt verilmiştir.

Tablo3:Paydaş matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ	DIŞ	YARARLANICI		
	PAYDAŞLAR	PAYDAŞLAR	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri Hede Ktl
MEM		H	H		
VALİLİK		H	H		
OKUL YÖNETİCİLER	H				H
ÖĞRETMENLER	H				H
ÖĞRENCİLER	H				H
VELİLER	H				H
OKUL ÇALIŞANLARI	H				H
HİZMET ALIMI Ç	H				H
OAB	H	H	H	B	H
ÜNİVERSİTE					
DİĞER OKULLAR			B		
STK			B		
BELEDİYE			B		
MUHTARLIK		H		H	
HAYIRSEVERLER		H		H	
TSM					

KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

Kurum içi analizDumlupınar İlkokulu Organizasyon Yapısı



Şekil 4: Millî Eğitim Bakanlığı Teşkilat Şeması

Tablo 4: Millî Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Dağılımı

Branş /görevi	Hizmet Sınıflarına Göre Personel Dağılımı						Toplam	Toplam
	EÖHS	GİHS	THS	SHS	YHS			
Yönetici	2						2	2
Okul Öncesi Öğretmeni	1						1	1
Sınıf Öğretmeni	4						4	4
İngilizce	0						0	0
Rehber Öğretmen	0						0	0
VHKİ		0					0	0
Hizmetli	1	0					1	1
Genel Toplam	8	0	0	0	0		8	8

Tablo 5: Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı

Öğrenim Durumu	Öğrenim Durumlarına Göre Dağılım	
	Sayı	Oran
Doktora	0	0
Yüksek Lisans (Tezli)	0	0
Yüksek Lisans (Tezsiz)	0	0
Lisans	5	%62.5
Ön Lisans	2	%25
Enstitü	0	0
Lise		0
İlköğretim	1	%12.5
İlkokul	0	0
Genel Toplam	8	

Tablo6: Okul/Kurum Personelinin Yaş Dağılımı

2014	17 - 30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	61 +	TOPLAM
Sayı	0	4	2	2	0	8
Oran	0	%50	%25	%25	0	

Okul/Kurum Teknolojik Kaynakları

Dumlupınar İlkokulu her türlü iş ve işlemlerin başlatılması, yürütülmesi ve sonuçlandırılmasında bilişim teknolojilerini en üst düzeyde kullanmaktadır.

Eğitimde yeni teknolojilerin kullanılması ve yaygınlaştırılmasına yönelik olarak bütün sınıfların İnternet erişimine kavuşması, bilgi çağında eğitim gereklerinin yerine getirilmesine yönelik kampanyaların yürütülmesi olumlu gelişmelerdir.

Dumlupınar İlkokulu'na ait teknolojik alt yapı durumu **Tablo 7'**de gösterilmiştir.

Tablo7: Okul/Kurum Teknolojik alt yapı

Araç-Gereçler	Mevcut	İhtiyaç
Bilgisayar	11	
Yazıcı	5	
Tarayıcı	2	
Projeksiyon	8	
Fen Laboratuvarı		
Fax	1	
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	

Okul/Kurum Mali Kaynakları

Kar amacı gütmeyen Dumlupınar İlkokulu'nun finansman kaynağı sadece okul aile birliğine yapılan gönüllü veli yardımları ile il mem tarafından karşılanmaktadır.

Okul Aile Birliği**Tablo8: Okul/Kurum Mali Gelir Tablosu**

YILLAR	2010		2011		2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
	7850	5230	8200	7500	8600	5900	6590	6350	7560	7500

Kurum Dışı Analiz

Bu bölümde; Türk eğitim sisteminin genel yapısı, eğitim sisteminde yeniden yapılanma, eğitimde sosyal diyalog, Dumlupınar İlkokulu'nun çevre analizi, PEST (politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik) analizi ve üst politika belgelerinde yer alan eğitimle ilgili hedefler analiz edilmiştir.

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
İlgili mevzuat, yönetmelik ve genelgelerin eğitime etkisi	Ailelerin ekonomik durumunun düşük olması İlçenin ekonomik durumu ve iş olanaklarının kısıtlı olması

SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
Ailelerin sosyal-ekonomik durumlarının düşük olması Toplumun etkili değerleri Okul çevresinin göç vermesi İlçenin turizm açısından yeri ve önemi	Bilgisayar kullanımının artması Teknolojideki hızlı gelişmeler İnternetin kötü amaçla kullanılması

Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler

Güçlü Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1. Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek program türünün bulunması	<ol style="list-style-type: none">1.Yeniliğe ve gelişmeye açık, genç öğretmen kadrosu2.Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması3.Öğretim programlarının geliştirilmesinde katılımcı bir yaklaşımın benimsenmesi4.Eğitim ve öğretim çalışmalarının yönetim tarafından desteklenmesi5.Öğrencilerle bireysel olarak ilgilenilmesi6.Yabancı dil öğretiminin beceriyi hedef olarak yapılması7.Kaynaştırma ve oryantasyon eğitiminin verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim politikalarının belirlenmesinde paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması2. Güçlü bilişim altyapısı ve elektronik bilgi sistemlerinin etkin kullanımı3. Okul yönetiminin modern yönetim yaklaşımlarına göre yapılandırılmasına yönelik çalışmalar4. Köklü bir geçmişe dayanan kültür ve bilgi birikimi5. Çalışanların özlük haklarının korunması6. Maaş ve ücret ödeme işleri, ilerleme işlerinin zamanında yapılması7. Kararların ortaklaşa ve yönetimle işbirliği içerisinde alınması8. Kurumun yasa ve yönetmeliklere bağlı olması9. Kurum içinde yapılacak işlerin önceden planlamaya çalışılması10.Okulda disipline önem verilmesi
Zayıf Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite

<ol style="list-style-type: none"> 1. Zorunlu eğitimden ayrılmaların önlenmesine ilişkin etkili bir izleme ve önleme mekanizmasının olmaması 2. Velilerin okul aile birliği ve stratejik planlama gibi çalışmalara katılmada isteksiz olmaları ve yetersiz klmaları 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Etkinliklerimizi, öğrencilerimizin başarılarını ve okulumuzun değişik özelliklerini okul dışındakilere ulaştırılmaması 2. Öğrenci velilerinin sosyo-kültürel ve ekonomik düzeylerinin yetersiz oluşu 3. Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği 4. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik hizmetlerinin yetersiz olması 5. Veli-Öğrenci iletişiminin zayıf olması, velilerin çocuklarıyla kaliteli zaman geçirmemeleri 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Var olan kurum standartlarının her birim tarafından ortak olarak uygulanmaması 2. Mevzuatın açık, anlaşılır ve ihtiyaca uygun hazırlanmaması nedeniyle güncelleme ihtiyacının sıklıkla ortaya çıkması 3. Bütçe dağıtımında objektif kriterlerin yetersizliği 4. Çalışanların motivasyon ve örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması 5. İç kontrol sisteminin kurulamamış olması 6. Geçmiş yıllara ait veri, bilgi ve belgelere ulaşılabilmemesine imkân sağlayacak bir arşivleme sisteminin bulunmaması 7. İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yetersizliği 8. Öğretmenlerin bazı bölgelerde daha uzun süreli çalışmasını sağlayacak teşvik edici mekanizmaların geliştirilmemiş olması
---	---	--

Fırsatlar		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"> 1. Eğitimin sürdürülebilir ekonomik kalkınmadaki işlevi konusunda toplumsal farkındalık 2. Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması 3. Ulaşım ağının gelişmesi 4. Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerin çok yönlü desteklenmesi 5. Dört yıllık zorunlu ve kademeli eğitim 	<ol style="list-style-type: none"> 6. Öğrencilere der dışı egzersiz çalışmalarına katılma imkânı verilmesi 7. Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı 8. Sınıf mevcutlarının az olması 9. Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması 10. Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması 	<ol style="list-style-type: none"> 12. Okulun web sitesi sayfasının olması 13. Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması 14. Diğer okul ve kurumların bizimle işbirliğine açık olması 15. Hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkı sağlaması 16. Öğretmen atamalarının merkezi sınav sonuçlarına göre yapılması 17. Öğretmen arzının yeterli olması 18. Hizmet içi eğitimlerin sürekli olması

	11.Eğitim bilimleri alanında çok sayıda araştırma yapılması	11.Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması
Tehditler		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normal öğretimin yapılması 2. Sosyo-ekonomik eşitsizlikler 3. Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmaması Kişiler arası 4. Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatıyla ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması 5. Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı 2. İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü 3. Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması 4. Velilerin uzmanlarca düzenlenmiş bir aile eğitimi almamış olması 5. Velilerin kendi aralarındaki iletişimin zayıf olması 6. Velilerden yeteri kadar maddi desteğin alınamaması 7. Değişim ve yenilik süreçlerine personelin güç adapte olması 8. Haftalık ders saatlerinin öğrencilerin gelişim düzeylerine uygun olmaması 9. Taşımali eğitimin olması 	<ol style="list-style-type: none"> 10.Genç ve okula yeni atanan öğretmenlerin okula tanıma ve uyum sağlama dönemi ardından verimli çalışacak dönemde çeşitli nedenlerle ili içi ve il dışına atanmaları 11.Okul bütçesinin okul ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması 12.Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması 13.Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması 14.Elektronik bilgi güvenliğine yönelik saldırılar 15.Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması

Tablo9: GZFT

Gelişim ve Sorun Alanları

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda Bakanlığın faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

Tablo10: Gelişim ve sorun alanları

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">▪ İlköğretimde devamsızlık▪ Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri▪	<ul style="list-style-type: none">▪ Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler▪ Okuma kültürü▪ Öğretmen yeterlilikleri▪ Haftalık ders çizelgeleri▪ Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı▪ Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri▪ Okul sağlığı ve hijyen▪ Okul güvenliği▪ Zararlı alışkanlıklar▪ Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri▪ Eğitsel değerlendirme ve tanılama▪ Önceki öğrenmelerin belgelendirilmesi▪ Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği	<ul style="list-style-type: none">▪ Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon▪ İnsan kaynağının genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi▪ Öğretmenlik mesleği adaylık eğitimi süreci▪ Hizmet içi eğitim kalitesi▪ Uzaktan hizmet içi eğitim uygulamaları▪ Çalışanların yabancı dil becerileri▪ Okul ve kurumların bütçeleme süreçlerindeki yetki ve sorumlulukları▪ Okul-Aile birlikleri▪ Çalışma ortamı ve koşulları▪ Okulun fiziki kapasitesi▪ Okulun sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği▪ Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları▪ Eğitim yapılarının depreme dayanıklılığı▪ Mevzuatın sık değişimi▪ Stratejik yönetim ve planlama anlayışı▪ İş sağlığı ve güvenliği İç kontrol sistemi

Dumlupınar İlkokulu Stratejik Plan Mimarisi

1.Eğitim ve Öğretime Erişim

1.1.Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

- 1.1.1.Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama
- 1.1.2.Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
- 1.1.3.Özel eğitime erişim ve tamamlama
- 1.1.4.Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

2.Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1.Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

2.1.1.Öğrenci

- 2.1.1.1.Hazır oluş
- 2.1.1.2.Sağlık
- 2.1.1.3.Erken çocukluk eğitimi
- 2.1.1.4.Kazanımlar

2.1.2.Öğretmen

2.1.3.Öğretim programları ve materyalleri

2.1.4.Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi

2.1.5.Rehberlik

2.1.6.Ölçme ve değerlendirme

2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi

2.2.1.Önceki öğrenmelerin tanınması

3.Kurumsal Kapasite

3.1.Beşeri Alt Yapı

- 3.1.1. İnsan kaynakları yönetimi
- 3.1.2.İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

3.2.Fiziki ve Mali Alt Yapı

- 3.2.1.Finansal kaynakların etkin yönetimi
- 3.2.2.Okul bazlı bütçeleme
- 3.2.3.Donatım

3.3.Yönetim ve Organizasyon

3.3.1.Kurumsal yapının iyileştirilmesi

- 3.3.1.1.Bürokrasinin azaltılması
- 3.3.1.2.İş analizleri ve iş tanımları

3.3.2.İzleme ve değerlendirme

3.3.3.Sosyal tarafların katılımı ve yönetim

- 3.3.3.1.Çoğulculuk
- 3.3.3.2.Katılımcılık
- 3.3.3.3.Şeffaflık ve hesap verebilirlik

3.3.4.Kurumsal iletişim

3.4.Bilgi Yönetimi

3.4.1.Veritimi ve bilgi paylaşımı

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

MİSYON

Mutlu, Özgüvenli, Başarılı, Araştırmacı, Sorgulayan, İletişim Becerileri Gelişmiş, Ekip Çalışmasına Yatkın, Eleştirel Düşünen, Kendi Öğrenmesinin Sorumluluğunu Üstlenen, Öğrenmenin ve Gelişmenin farkına varan, Öz Disiplin Sahibi, Güçlü ve Zayıf Yönlerinin Farkında Olan, Yeniliğe ve Gelişime Açık, Hak, Adalet, Sorumluluk, Dürüstlük ve Doğruluk Kavramlarını İlke Edinmiş, Kendi Kültürünü Özümsemiş, Farklı Kültürlerin Görüş ve Değerlerine Saygı Duyan iyi insanlar yetiştiren bir kurum olmak.

VİZYON

Sevgi basamağından bilgi basamağına çıkarken eğitim ve öğretim hizmetlerini çağdaş ölçütler doğrultusunda yürüten, sürekli gelişen, nitelikli ve yenilikçi bir kurum olmak.

TEMEL DEĞERLER

- Mutlu, sağlıklı, sosyal hizmet duygusu gelişmiş, çevre sorunlarına duyarlı, başarılı bireyler yetiştirmek
- Tanıma ve Hazırlama
- Zengin öğrenme ortamları
- Kültür duygusu
- Kalite
- Sorumlulukların bilincinde
- İş birliği ve dayanışma
- Yenilikçi ve görüşlere değer verme
- Kişisel ve toplumsal sorumlulukları alma

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

AMAÇ.1.

Dumlupınar İlkokulu kayıt alanı içerisinde yaşayan bütün bireylerin sosyal, kültürel, ekonomik farklılıklarından ve dezavantajlarından etkilenmeden eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişime ulaşmalarını sağlamak ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak”

HEDEF.1.1.

Dumlupınar İlkokulu’na başlayacak öğrencilerin bir üst öğrenim kurumlarında uyum sorunu yaşamadan öğrenimlerine devam edebilmelerini sağlayacak temel bilgi ve becerileri edinmelerini sağlamak.

AMAÇ.2.

Dumlupınar İlkokulu'nda eğitim öğretim gören bireylere kurumumuzun mevcut imkânlarını en iyi şekilde kullanarak bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

HEDEF 2.1.

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

HEDEF 2.2.

Okulda uygulanan ders programları doğrultusunda öğrencilerin 1.sınıftagerekli okuma ve yazma becerilerini alarak üst sınıflara başlamalarını sağlamak.

HEDEF. 2.3.

Dumlupınar İlkokulunun birinci 4 yıllık dönemini bitiren 1-2-3-4. sınıf öğrencilerinin 5-6-7-8.sınıflarında öğrenimlerine devam edebilmeleri için gerekli İngilizce dil yeterliliğine sahip olmalarını sağlamaktır.

AMAÇ.3.

Okulumuzda eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttırmak için beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapısı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

HEDEF .3.1

Okulumuz hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

HEDEF 3.2.

Kurumumuzdan hizmet alanların memnuniyetini artıracak uygun ortamların hazırlanması.

TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1: “Dumlupınar İlkokulu kayıt alanı içerisinde yaşayan bütün bireylerin sosyal, kültürel, ekonomik farklılıklarından ve dezavantajlarından etkilenmeden eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişime ulaşmalarını sağlamak ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak”

Stratejik Hedef 1. 1. Dumlupınar İlkokulu'na başlayacak öğrencilerin bir üst öğrenim kurumlarında uyum sorunu yaşamadan öğrenimlerine devam edebilmelerini sağlayacak temel bilgi ve becerileri edinmelerini, dezavantajlı gruplar başta olmak üzere eğitim ve öğretimin ilkökul ve okul öncesi kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

Performans Göstergeleri

Okulumuza yeni kayıt olan öğrencilerimizde gözlemlenen uyum sorunu eski yıllarda %10 luk orana sahiptir. Bu oranı %5 lere düşürmek için Haziran ayında Okul Öncesi öğrencilerinin ilkökul 1.sınıflarda en az 2 derse izleyici olarak katılmalarının sağlanması için program yapmak Haziran ayında Okul Öncesi öğrencilerine ve velilerine 4+4+4 eğitim sisteminin birinci 4 yıllık dönemi konusunda bilgi verilmesi için toplantılar yapılması, bu toplantıya 1.sınıf öğretmeni ile Okul Öncesi öğretmenin katılımının sağlanması Eylül ayında 1.sınıf öğrencilerine ve velilerine uyum eğitimi verilmesi hedeflenmiştir.

Okulumuz kayıt alanı sosyal ve ekonomik alanda kalkınması ve sürdürülebilirliği, birçok önemli faktörler ile sağlanabilmektedir. Eğitim ve öğretim bu önemli faktörlerin başında gelmektedir. Okulumuz kayıt alanında bulunan bireylerin eğitim ve öğretime katılması ve tüm süreyi tamamlaması bu açıdan önem arz etmektedir. Bu nedenle, eğitim ve öğretime katılımın artırılması ve ilkökul ve okul öncesi eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması, çeşitlendirilen hizmet modelleri ile başarının artırılması hedeflenmektedir.

Kayıt alanımızda okul öncesi eğitime katılım oranı önceki yıllara göre artmış olup 2014 yılında %70 düzeyine ulaşmıştır. Bu ortalama ilçe ortalamasının üstündedir. Özel eğitime yönlendirilen

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar	Hedef
		2019	2023
1.1.1.	Dumlupınar İlkokulu 1. sınıfına başlayan öğrencilerde okula uyumda sorunların gözlenmesi,	%10	% 5
1.1.2.	Dumlupınar İlkokulu 1. sınıfına başlayan öğrencilerin 1. sınıf için gerekli bilgi ve becerilerinde eksiklik gözlenmemesi ve tedirginlik duymalarının en aza indirilmesi	%20	% 5
1.1.3.	Dumlupınar İlkokulu 1. sınıfına başlayan öğrencileri için okulda uyum programı hazırlanması		
1.1.4.	Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişim oranı (%)	%90	%100
1.1.5.	10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%)	%3	%0,05
1.1.6.	İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)	%70	% 95

bireylerin yönlendirildikleri eğitime ulaşmaları önceki yıllara göre büyük artış göstermiş olup, '2019 yılında %90 düzeyine ulaşmıştır. Zorunlu ilkökul eğitiminden erken ayrılma oranı sıfır seviyesindedir. Devamsızlık yapan öğrenci oranı geçmiş yıllara nazaran düşüş gösterse de %3 oranında engellenemeyen sebeplere istinaden öğrenci devamsızlığı oluşmaktadır. Okul öncesi kademesinde okullaşma oranlarının ve ilkökul kademesinde devamsızlığın azalması, özellikle kız öğrenciler ve engelliler olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişim olanaklarının artması hedeflenmektedir.

Tedbirler

No	Tedbir	Diğer Sorumlu Birimler	Ana Sorumlu
1.	Okul öncesi eğitime katılımı artırmak amacıyla Rehberlik ve Araştırma Merkezi ile işbirliği yapılarak ailelere okul öncesi eğitimin önemi hakkında bilgilendirme seminerleri verilecektir. Var olan okul öncesi hizmetleri çeşitlendirilecek ve okul öncesi eğitime ulaşımında kısıtlı imkanları bulunan aileler için hizmetler yaygınlaştırılacaktır.	Okul öncesi öğretmenleri	Okul Yönetimi
2.	Okul öncesi eğitimde ailelere düşen maliyeti en aza indirecek düzenlemeler yapılacaktır.	Okul öncesi öğretmenleri	Okul Yönetimi

3.	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti için etkili bir tarama ve tanılama sistemi geliştirilecek ve bu bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir.	Özel eğitim öğretmeni Rehber Öğretmen ve Tüm sınıf Öğretmenleri	Rehberlik komisyonu
4.	Yönetici ve öğretmenlere bütünleştirici eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirmeler yapılacaktır.	Okul Yönetimi	Okul Yönetimi
5.	Okulun bütün sınıflarında devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespiti için veli, öğretmen ve öğrenciler ile görüşmeler yapılacaktır.	Tüm öğretmenler	Okul Yönetimi.
6.	Devamsızlıkların azaltılması amacıyla, aileler ile işbirliğine gidilerek öğrenci devamsızlıkları izleme ve önleme mekanizmaları geliştirilecektir.	Eğitim-Öğretim Şubeleri, Özel eğitim rehberlik Şubesi,	İlçe M.E.M.
7.	Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik çalışmalar artırılabilecektir.	Özel Eğitim Öğretmenleri	Okul Yönetimi
8.	Haziran ayında Okul Öncesi öğrencilerinin ilkökul 1.sınıflarında en az 2 derse izleyici olarak katılmalarının sağlanması için program yapılması	Birinci sınıf Öğretmenleri Okul Öncesi Öğretmenleri	Okul Yönetimi
9.	Eylül ayında 1.sınıf öğrencilerine ve velilerine uyum eğitimi verilmelidir	Birinci sınıf Öğretmenleri Okul Öncesi Öğretmenleri	Okul Yönetimi

TEMA 2: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 2.

Dumlupınar İlkokulu'nda eğitim öğretim gören bireylere kurumumuzun mevcut imkânlarını en iyi şekilde kullanarak bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1.

Dumlupınar İlkokulu'nda eğitim öğretim gören öğrencilerin bedensel, ruhsal, zihinsel ve sosyal gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

Performans göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Önceki yıllar	Hedef
		2019	2023
2.1.1.	Öğrenci başına okunan kitap sayısı oranı	10	14
2.1.2.	Beyaz Bayrak sertifikası alma	1	2

İlçemizdeki okullaşma oranlarına bakıldığında, Dumlupınar ilkokulu kayıt alanı bu oranlara uyumluluk göstermektedir. Eğitim ve öğretime erişimin sağlanmasının yanı sıra eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması da önem taşımaktadır. Hedeflediğimiz nitelikli bireylerin yetiştirilmesi, kaliteli bir eğitim sistemi ile mümkün olacaktır. Bu sistem için de, bireylerin oluşturulan faaliyetlere katılım oranlarının ve akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

Tedbirler

No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
2.	Eğitsel, kişisel ve meslekî rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesinde beşeri ve fiziki kaynaklarda yaşanan sıkıntıların da ortadan kaldırılabilmesi amacıyla, toplumsal farkındalık düzeyi artırılacak ve diğer kurumlarla da bu alanda iş birliğine gidilecektir.	Özel Eğitim ve Rehberlik Komisyonu ve Tüm öğretmenler	Okul Yönetimi
3.	Rehberlik ve araştırma merkezlerinin eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetlerinden yararlanılarak hizmet kalitesi artırılacaktır.	Özel Eğitim ve Rehberlik Komisyonu	Okul Yönetimi
4.	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik yapılan faaliyetler yaygınlaştırılacaktır..	Tüm Personel	Okul Yönetimi
5.	Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir izleme sistemi geliştirilecektir.	Tüm Öğretmenler	Okul Yönetimi
6.	Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla bilgilendirme çalışmaları yapılacak, okul aile birlikleri ile kitap toplama çalışmaları yapılacak, Okulumuzda "Kitap Okuyorum" projesi kapsamında	Tüm Öğretmenler	Okul Yönetimi

	yayın çalışmaları ve görsel materyaller hazırlanması teşvik edilecek ve izleme çalışmaları yapılacaktır.		
7.	Engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının hazırlanması konusunda Rehberlik Araştırma Merkezi ile iletişim kurulacak, B.E.P. eğitimi verilecektir.	Özel Eğitim ve Rehberlik Komisyonu Tüm Öğretmenler	Okul Yönetimi
8.	Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda (liderlik ve sınıf yönetimi, yetkinlik, öğretme usulü, ölçme ve değerlendirme, materyal hazırlama, iletişim kurma, teknolojiyi etkin ve verimli kullanma, yabancı dil, mesleki etik) öğretmenlerin belirli periyotlarda eğitim yapmaları sağlanacak ve ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğine gidilecektir.	Okul Yönetimi	Okul Yönetimi

Stratejik Hedef 2.2 Okul da uygulanan ders programları doğrultusunda öğrencilerin 1.sınıfta gerekli okuma ve yazma becerilerini alarak üst sınıflara başlamalarının sağlanması

Performans göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Önceki yıllar	Hedef
		2014	2019
1.3.1	Stratejik plan döneminin başında var olan birinci sınıf sonunda ki okuma yazma becerilerine sahip olmayı kazanan öğrencilerin sayılarının plan sonuna kadar takip edilmesi ve karşılaştırılması birinci basamak sonunda tekrar gözden geçirilmesi	%90	%99

Okuma ve yazma çalışmalarında uygulanacak tüm ölçme ve değerlendirme araç ve etkinliklerinin, öğrencileri okuma ve yazma becerilerini kullanmaya yönlendirecek şekilde düzenlenmesi,

Edinilmeyen kazanım ve/veya becerileri hemen belirleyip telafi edebilmek için her etkinlik sonunda pekiştirme ve tekrar etkinliklerine yer verilmesi yoluyla hedefimize ulaşmak istiyoruz

Tedbirler:

No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
2.	1,3.1 Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	Okul Yönetimi
3.	1.3.1 Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	Okul Yönetimi
4.	1.3.1. Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 3 öğrenciye ödül verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	Okul Yönetimi

Stratejik Hedef 2.3 Dumlupınar İlkokulunun birinci 4 yıllık dönemini bitiren 1-2-3-4. sınıf öğrencilerinin 5-6-7-8.sınıflarında öğrenimlerine devam edebilmeleri için gerekli İngilizce dil yeterliliğine sahip olmalarını sağlamaktır.

Performans göstergeleri

No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1.	*Talim Terbiye Kurulu Başkanlığı tarafından kabul edilmiş olan "MEB Ortaokullar 1-2-3-4 İngilizce Öğretim Programları" esaslarına göre ortaokul İngilizce derslerinin yürütülmesi,	İngilizce Öğretmeni ve Sınıf Öğretmenleri	Okul Yönetimi

No	Performans Göstergesi	Önceki yıllar	Hedef
		2019	2023
2.3.1	İlköğretim 1-2-3-4 sınıf öğrencilerinden DYNET sistemini kullananların stratejik plan döneminin başı ve sonu arasındaki fark,	%70	% 99
2.3.2	İlköğretim 1-2-3-4 Sınıfı bitirip 5-6-7-8. Sınıfa devam eden öğrencilerden ders başarı oranlarının karşılaştırılması	%50	% 80

4+4+4 eğitim sistemi ile uygulanmaya başlayan yeni İngilizce eğitim sisteminin dayanaklarından bu İngilizce eğitimini destekleyen DYNET sisteminin düzenli ve bilinçli olarak kullanılması oranı dönem itibariyle sistemi kullanan öğrenci sayısı oranı %70 lardan %99 lara çıkarılması gerekmektedir.

2.	Beş temel beceriyi destekleyecek şekilde ders içi etkinliklerin yazılması,	İngilizce Öğretmeni ve Sınıf Öğretmenleri	Okul Yönetimi
3.	*İletişim amaçlarına yönelik İngilizce öğretimi yapılabilmesi için farklı okul ve/veya Kurumlarla uygulanan çalışmaların incelenerek okula uyumlu hale getirilip okulda uygulanması	İngilizce Öğretmeni ve Sınıf Öğretmenleri	Okul Yönetimi
4.	*Sınıf Seviyelerinin Belirlenmesi	İngilizce Öğretmeni ve Sınıf Öğretmenleri	Okul Yönetimi
5.	*DYNET programının incelenerek bu programın ölçütlerine göre ders etkinliklerinin hazırlanması,	İngilizce Öğretmeni ve Sınıf Öğretmenleri	Okul Yönetimi
6.	*İletişimsel yeterliliklere ulaşmayı sağlayacak beş temel dil becerisine (dinleme, okuma, sözlü etkileşim, sözlü üretim ve yazma) yönelik kazanımların sınıflandırılması,	İngilizce Öğretmeni ve Sınıf Öğretmenleri	Okul Yönetimi

Tedbirler:

TEMA3: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3: Okulumuzda eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttırmak için beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapısı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

Stratejik Hedef 3.1: Okulumuz insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

Performans Göstergeleri

No	Gösterge	Önceki Yıllar	
		2019	Hedef 2019
1.1.1.	Personel başına yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat)	3	5

Tedbirler

No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1.	Hizmet içi eğitim talepleri, çalışanların talepleri, ihtiyaçları, denetim raporları ve tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır.	Okul Yönetimi	Okul Yönetimi
5.	Çalışanların görevlendirilmesinde aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır.	Okul Yönetimi	Okul Yönetimi
7.	Okulumuz çalışanlarının motivasyon ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi	Okul Yönetimi
11.	Okulumuz, çalışan personel ve öğretmenlerin yüksek lisans yapmalarına teşvik edici çalışmalar düzenleyecek ve yüksek lisans yapan personele ve öğretmene mevzuatlar çerçevesinde kolaylıklar sağlamaya çalışacaktır.	Okul Yönetimi	Okul Yönetimi

Stratejik Hedef 3.2 Kurumumuzdan hizmet alanların memnuniyetini artıracak uygun ortamların hazırlanması.

Performans Göstergeleri

No	Gösterge	Önceki	Hedef
		Yıllar	
		2019	2023
3.2.1	Kurum personelinin bir önceki döneme göre yaptığı işteki memnuniyet oranı,	%90	%95
3.2.2	Toplantıların sonunda alınan kararların sayısı ve uygulanma oranları,	%80	%100
3.2.3	Kurum personeli için düzenlenen sosyal etkinliklerin önceki döneme göre oranı,	%10	%30
3.2.4	Kurum personelinin düzenlenen sosyal etkinliklere katılma oranıdır..	%80	%100

Kurum çalışanlarının görevlendirilmelerinde gönüllüklerinin de dikkate alınması, Verilen hizmetin yoğunluğuna uygun olarak personel görevlendirilmesi, Görevlendirmelerde eşitlik ve adiliyetin de dikkate alınması, Toplantılara gündem ve hazırlıkla gidilerek ortaya çıkan işle harcanan zamanın orantılı olmasının sağlanması (Zaman Yönetimi ve Toplantı Yönetimi), Kurum çalışanlarının kendilerini kurumun anlamlı ve sosyal birer üyesi sayacağı kurum ortamının oluşturulmasıdır

No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1.	Sosyal Etkinlik planlamaları, çalışanların talepleri, ihtiyaçları, dikkate alınarak yapılacaktır.	Okul Yönetimi	Okul Yönetimi
2.	Hizmet alanları bekleme zamanlarında (Veli görüşme odası ya da veli dinlenme alana)memnun edecek fiziki düzenlemelerin yapılması	Okul Yönetimi	Okul Yönetimi
3.	Kamu hizmet standartlarının uygulanmasında hizmet alanların memnuniyetinin esas alınması	Okul Yönetimi	Okul Yönetimi

4. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

MALİYETLENDİRME

	YILLAR	1	2	3	4.	5	6	TOPLAM
		PERSONEL GİDERLERİ	TEMİZLİK GİD.	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	SABİT GİDER	TAMİRAT	KIRTASIYE	
DUMLUPINAR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	2015	1000	1500	2500	500	2500	2500	10500TL
	2016	1000	1500	2500	500	2500	2500	10500TL
	2017	1000	1500	2500	500	2500	2500	10500TL
	2018	1000	1500	2500	500	2500	2500	10500TL
	2019	1000	1500	2500	500	2500	2500	10500TL
TOPLAM								52,500
HAYIR SEVERLERİN BAĞIŞLARI	2015							1500
	2016							1500
	2017							1500
	2018							1500
	2019							1500
TOPLAM								
KANTİN VE DİĞER GELİRLER	2015							4000
	2016							4000
	2017							4000
	2018							4000
	2019							4000
TOPLAM								20000
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İŞLETMELER AKTARIM	2015							1000
	2016							1000
	2017							1000
	2018							1000
	2019							1000
TOPLAM								5000

Tablo10:Maliyetlendirme

2015-2019 YILLARI STRATEJİK PLAN AMAÇ VE HEDEFLERİN MALİYETLENDİRME TABLOSU

AMAÇ.1. Dumlupınar İlkokulu kayıt alanı içerisinde yaşayan bütün bireylerin sosyal, kültürel, ekonomik farklılıklarından ve dezavantajlarından etkilenmeden eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişime ulaşmalarını sağlamak ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak”	500	500	500	500	500
HEDEF.1.1. Dumlupınar İlkokulu’na başlayacak öğrencilerin bir üst öğrenim kurumlarında uyum sorunu yaşamadan öğrenimlerine devam edebilmelerini sağlayacak temel bilgi ve becerileri edinmelerini, dezavantajlı gruplar başta olmak üzere eğitim ve öğretimin ilkökul ve okul öncesi kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak	500	500	500	500	500
AMAÇ.2. Dumlupınar İlkokulu’nda eğitim öğretim gören bireylere kurumumuzun mevcut imkânlarını en iyi şekilde kullanarak bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak	1500	1500	1500	1500	1500
HEDEF 2.1.Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.	500	500	500	500	500
HEDEF 2.2. Okul da uygulanan ders programları doğrultusunda öğrencilerin 1.sınıfta gerekli okuma ve yazma becerilerini alarak üst sınıflara başlamalarının sağlanması	500	500	500	500	500
HEDEF. 2.3. Dumlupınar İlkokulunun birinci 4 yıllık dönemini bitiren 1-2-3-4. sınıf öğrencilerinin 5-6-7-8.sınıflarında öğrenimlerine devam edebilmeleri için gerekli İngilizce dil yeterliliğine sahip olmalarını sağlamaktır	500	500	500	500	500
AMAÇ.3. Okulumuzda eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttırmak için beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapısı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	5000	5000	5000	5000	5000
HEDEF .3.1.Okulumuz hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.	1000	1000	1000	1000	1000
HEDEF 3.2. Kurumumuzdan hizmet alanların memnuniyetini artıracak uygun ortamların hazırlanması.	2000	2000	2000	2000	2000

5. BÖLÜM

İZLEME VE

DEĞERLENDİRME

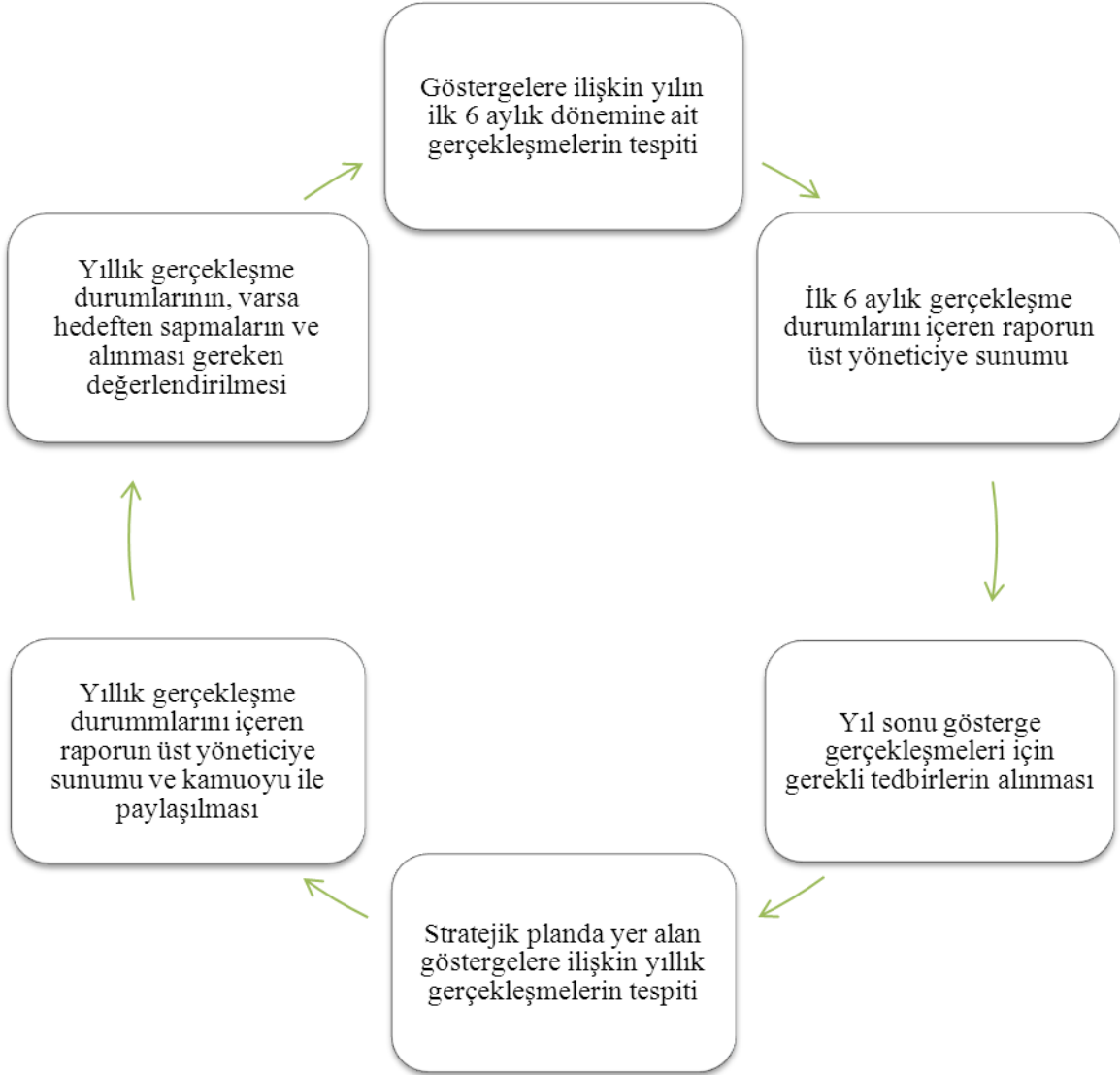
MEB 2019-2023 Stratejik Planı İzleme Ve Değerlendirme Modeli

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda 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 Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 dönemine ilişkin 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 Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 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.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	<p>tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi</p> <p>Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması</p>	Ocak-Temmuz
İkinci Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	<p>tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi</p> <p>Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması</p>	Tüm yıl



Şekil 1: Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli