



# T.C. KAYSERİ VALİLİĞİ İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TKY ÖDÜL SÜRECİNE BAŞVURU KILAVUZU

## ÖDÜL İÇİN BAŞVURU SÜRECİ:

Ödüle Bakanlığımıza bağlı her derece ve türdeki örgün ve yaygın eğitim kurumları ile il/ilçe MEM, öğretmenevi gibi kurumlar başvurabilir. Ekipler doğrudan ödüle başvuramazlar. Okul/kurum müdürlüğü “yılın kaliteli ekibi” kategorisinde birden fazla başvuru olduğunda, bu kitapçıkta açıklanan değerlendirme kıstaslarını dikkate alarak okul/kurumu hangi ekibin temsil edeceğine karar verir.

## ÖDÜL SÜRECİNDE İLGİLİ BİRİMLERİN GÖREVLER

### İl TKY Formatörlerinin Görevleri

- Ödüllendirme sürecinde okullara/kurumlara her türlü rehberlik, danışmanlık hizmetlerini verme,
- Değerlendiricilerin eğitimlerinde görev alma,
- Ödül değerlendirme sürecinde değerlendirici olarak görev yapma,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Kalite Kurulunun ödüllendirme sürecine ilişkin vereceği diğer görevleri yapmakla yükümlüdür.

### Okul/Kurum Müdürlüklerinin Görevleri

Okul/kurum müdürlüklerinin öncelikli görevi ödüle başvuru yapıp yapmayacaklarına karar vermektir. Ödüle başvuru söz konusu ise mevcut personel ve ilgili ekip ve kurullarla formatına uygun bir şekilde raporun hazırlanması gerekmektedir. Raporların öz değerlendirme sonuçlarına dayandırılması, gerçek durumu ifade eder bilgiler içermesi önemlidir. Geliştirilen değerlendirme sistematığında hiç saha ziyareti yapılmasa dahi bir raporun gerçek bir durumu ifade edip etmediği profesyonel değerlendiriciler tarafından belirlenebilir. Kaldı ki rapordaki bilgilerin ayrıntılarını görmek, açık olmayan bazı hususlarla ilgili ilave bilgi almak ve raporda belirtilen bilgilerin doğruluğunu yerinde teyit etmek amacıyla “Saha Ziyareti” yapılacağı unutulmamalıdır.

Okul/kurumun bir diğer görevi de “yılın kaliteli ekibi” kategorisinde ödüle başvurmak için birden fazla ekip başvurusu olduğunda, bu başvuruları değerlendirerek okul/kurum adına ödüle başvuracak ekibi belirlemektir.

### İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Kalite Kurulunun Ödüllendirme İle İlgili Görevleri

İlçedeki ödül süreciyle ilgili her türlü iş ve işlemde ilçe millî eğitim müdürünün başkanlık ettiği **ilçe millî eğitim müdürlüğü kalite kurulu sorumludur**. İlçe millî eğitim müdürlüğü kalite kurulu Bakanlığın belirleyeceği ödül takvimine uygun olarak ilçedeki ödül sürecini planlar ve bir takvime bağlar.

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Kalite Kurulu değerlendirme komisyonunda görev alacak değerlendiricileri belirler. Değerlendiriciler her iki kategoride de görev alabilecekleri gibi, ayrı ayrı da belirlenebilir.

**Değerlendiriciler sadece puanlama yaparlar, ilçe düzeyindeki dereceye giren okul/kurumları belirlemek ilçe millî eğitim müdürlüğü kalite kurulunun görevidir.**

Bunun yanında ilçe millî eğitim müdürlüğü kalite kuruluna Yönerge ile verilen görevler şunlardır:

- Ödül sürecini yönetmek, gerektiğinde okullara rehberlik etmek.
- Okul/kurumların başvuru raporlarını Yönerge Eki 3 ve 4 numaralı formları esas alarak değerlendirmek,
- Dereceye giren okul/kurumlara verilecek ödülü belirlemek,
- Ödül törenini düzenlemek,
- Her iki kategoride ilk üçe giren okul/kurum raporlarını il düzeyinde yapılacak değerlendirme için il millî eğitim müdürlüğüne göndermektir.

### İl Millî Eğitim Müdürlüğü Kalite Kurulunun Ödüllendirme İle İlgili Görevleri

İldeki ödül süreciyle ilgili her türlü iş ve işlemde il millî eğitim müdürünün başkanlık ettiği il millî eğitim müdürlüğü kalite kurulu sorumludur. İl millî eğitim müdürlüğü kalite kurulu Bakanlığın belirleyeceği ödül

takvimine uygun olarak ildeki ödül sürecini planlar ve bir takvime bağlar. Aynı zamanda değerlendirme komisyonunda görev alacak değerlendiricileri belirler.

Değerlendiriciler her iki kategoride de görev alabilecekleri gibi, ayrı ayrı da belirlenebilir. Değerlendiriciler sadece puanlama yaparlar, il düzeyindeki dereceye giren okul/kurumları belirlemek il millî eğitim müdürlüğü kalite kurulunun görevidir.

Bunun yanında il millî eğitim müdürlüğü kalite kuruluna Yönerge ile verilen görevler şunlardır:

- Ödül sürecini yönetmek,
- Okul/kurumların başvuru raporlarını Yönerge Eki 3 ve 4 numaralı formları esas alarak değerlendirmek,
- Dereceye giren okul/kurumlara verilecek ödülü belirlemek,
- Ödül törenini düzenlemek,
- Her iki kategoride il birincisi okul/kurum raporlarını Bakanlık düzeyinde yapılacak değerlendirme için MEB Personel Genel Müdürlüğüne göndermektir.

### **MEB. Eğitimde Kalite Hareketi Yürütme Kurulunun Ödüllendirme İle İlgili Görevleri**

Eğitimde Kalite Hareketi Yürütme Kurulunun görevleri Yönerge'de şu şekilde ifade edilmiştir:

- Ödül sürecini yönetmek,
- Ödül için yapılacak değerlendirmede kullanılacak formlarda yer alan kriterlerin ağırlıkları, puan değerleri ve ödül süreci ile ilgili diğer açıklamaların yer alacağı ödül el kitabını hazırlamak,
- Değerlendirme komisyonlarını oluşturmak,
- Saha ziyaretine katılacak değerlendiricileri belirlemek,
- İllerden gelen raporları Ek: 3-4 formları esas alarak değerlendirmek ve her bir kategori için en başarılı 10 okulu/kurumu belirlemek,
- Belirlenen 10 okulun/kurumun saha ziyaretlerini gerçekleştirmek,
- Saha ziyareti sonrası her bir kategoride ilk üç dereceye girecek okul/kurum ile ekipleri Ek: 3-4 formlardaki kriterleri esas alarak belirlemek.

### **MEB Personel Genel Müdürlüğü'nün Görevleri**

MEB Personel Genel Müdürlüğü Yönetimi Değerlendirme ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı aracılığıyla merkezde yapılacak ödül töreninin sekretaryasını üstlenmiştir. Her iki kategoride ödüle başvuran 81 ilin birincilerinin raporlarını Personel Genel Müdürlüğü, değerlendirmek üzere "Eğitimde Kalite Hareketi Yürütme Kurulu"na gönderir.

Personel Genel Müdürlüğü ödül sürecini bir takvime bağlayarak her yıl ilân eder. Ayrıca, Bakanlık merkez teşkilâtındaki değerlendiriciler ile il TKY formatörlerinin değerlendirici eğitimleri de Personel Genel Müdürlüğüne planlanır ve Hizmet içi Eğitim Dairesi Başkanlığı ile işbirliği yapılarak gerçekleştirilir.

### **RAPORLAMADA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

#### **Yılın Kaliteli Ekibi Rapor Formatı**

Bu kategoride başvuracak okul/kurumlar, yaptıkları çalışmalarını aşağıda sıralanan başlıkları ve açıklamaları dikkate alarak **15 sayfayı geçmeyecek** şekilde raporlaştıracaklardır. Raporlarda **Tim es New Roman harf karakteri ve 11 punto ile bir buçuk satır aralığı** kullanılır. Yapılan iyileştirmelerle ilgili varsa fotoğraf, video kaydı vb. ilaveler raporun sonuna konabilir. Bu ilaveler 15 sayfalık rapor limitinin dışındadır.

#### **EKİP RAPORU ARA BAŞLIKLARI İL/İLÇE:**

Okulun/Kurumun bulunduğu il ve ilçe adını belirtiniz.

#### **Okul/Kurum Adı:**

Okulun/Kurumun adını belirtiniz.

#### **Adres:**

Okulun/Kurumun posta adresini belirtiniz.

#### **İletişim Kurulacak Kişinin Adı, Soyadı, Telefonu, E-Posta Adresi:**

Okul/Kurum müdürü ile ekip liderinin adı, soyadı, telefonu (varsa cep telefonu) ve eposta adresini belirtiniz.

**Ekibin Adı:**

Ekibin kendisine verdiği ismi belirtiniz.

**Ekip Üyelerinin Adı, Soyadı ve Unvanı:**

Ekip üyelerinin tamamının adı, soyadı ve unvanını belirtiniz.

**Yaptığı Çalışmanın Adı:**

Ekibin yaptığı çalışmanın adını belirtiniz.

**Seçilen Problemin / İyileştirme Konusunun Okul/Kurum İçin Önem Derecesi:**

Ekibin çalışma konusu olan iyileştirme ya da problem çözme çalışmasının okul/kurum için önemini açıklayınız. Seçilen konunun nasıl belirlendiğini, özellikle okul/kurum öz değerlendirme çalışması sonuçları ile olan bağlantısını belirtiniz.

TKY kapsamında yapılan ekip çalışmalarından temel beklenti öz değerlendirme sonucu ortaya çıkan iyileştirmeye açık alanlarla ilgili olması ya da çalışan veya paydaşlar tarafından dile getirilen bir problem olması gerekir. Bu sebeple iyileştirme konusunun okul/kurum için önem derecesi, bu açıklamalar ışığında net bir biçimde bu bölümde belirtilmelidir.

**Problemin (İyileştirme Konusunun) Tanımı ve Analizi:**

Bu bölümde problemin ya da iyileştirme konusunun analiz edilmesi alt ve ana nedenlerin bulunması gerekir. Bu analiz sürecinde problem çözme tekniklerinin yerli yerinde ve doğru biçimde kullanılması, veri toplama ve incelemeler hakkında bilgi verilmesi gerekmektedir.

**Problem Çözme (İyileştirme) Sürecinin Kısa Özeti:**

Bu bölümde, problemin çözümüne ilişkin geliştirilen önerilerin nasıl belirlendiği, önerilerin değerlendirilmesi ve uygulamaya geçirilecek önerilerin seçimi ve uygulama hakkında bilgi verilmesi gerekmektedir. Eğer bir problem çözümü yerine bir iyileştirme konusu seçilmiş ise yine aynı anlayışla iyileştirmeyi sağlayacak önerilerin belirlenmesi, seçimi ve uygulama hakkında bilgi verilmesi gerekmektedir.

**Elde Edilen Sonuçlar**

Bu bölümde, iyileştirme ya da problem çözme çalışmasının sonuçları olabildiğince sayısal olarak önceki durumla karşılaştırmalı bir biçimde ortaya konmalıdır. Problemin ya da iyileştirme konusunun muhataplarının, sonuca ilişkin algıları ölçülmelidir. Uygulamanın varsa getirdiği maddi kazanç veya tasarruf, doğrudan etkiliyorsa eğitim/öğretime, çalışana, öğrencilere ve eğitimin diğer paydaşlarına katkısı belirtilmelidir.

**A) Yılın Kaliteli Ekibi Kategorisi**

**DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ VE PUAN DEĞERİ**

**1.Seçilen problemin/ iyileştirme konusunun okul/kurum için önem derecesi :** (*Öz değerlendirme ile ilgisi, paydaş şikayet veya isteklerinde yer alması, stratejik plân ile ilişkisi*) Bu kriter değerlendirilirken seçilen problem ya da iyileştirme konusunun nasıl belirlendiğine bakılır. Bu bölümden puan verilebilmesi için problemin ya da iyileştirme konusunun öz-değerlendirme sonuçlarında öncelikli bir problem/ iyileştirmeye açık alan olarak yer alması ya da paydaşların dilek veya şikâyetlerinde önemli bir yerinin olması gerekir. Ayrıca seçilen problem ya da iyileştirme konusu, okul/kurumun stratejik plân ile ilişkisi varsa, yani stratejik amaçlarına bağlı faaliyetlerin içinde yer alıyorsa değerlendirilir ve puan verilir.

**2.Seçilen problemin/ iyileştirme konusunun okulun/kurumun misyonu ile ilişkisi:** (*ana hizmet, destek hizmet*)

Bu kriter değerlendirilirken seçilen problemin ya da iyileştirme konusunun okul ya da kurumun misyonunu ile bağlantısına bakılır. Seçilecek problem ya da iyileştirme konusunun eğitim öğretim gibi misyonu ile doğrudan ilgili, yani okul ya da kurumun ana hizmet alanlarına ilişkin bir iyileştirme yapıyorsa seçilen problem/ iyileştirme konusu önemlidir. Eğer seçilen problemin ya da iyileştirme konusu eğitim-öğretim değil de destek hizmetleri ile ilgili bir problem çözümü veya iyileştirme yapıyorsa önem daha az olacaktır.

**3.Problemin / iyileştirme konusunun tanımlanmasındaki yeterlilik:**

Genelde problemler sonuç olarak karşımıza çıkar. Bu sonucu ortaya çıkaran bir takım nedenler vardır. Bu bölümde problemin ya da iyileştirme konusunun ne derece analiz edildiğine bakılır. Ayrıca probleme neden olan alt nedenlerin ne derece başarılı bir şekilde tanımlandığı değerlendirilir.

#### **4.Problem çözme/ kalite geliştirme tekniklerinin doğru ve yerinde kullanılma derecesi:**

Problem çözme çalışmasının bir çok aşamasında problem çözme/ kalite geliştirme tekniklerinin kullanılması gerekir. Bu bölümde bu tür tekniklerin doğru yerde ve başarılı bir şekilde kullanılıp kullanılmadığı değerlendirilir.

#### **5.Problemin çözüm seçeneklerinin/ iyileştirme adımlarının belirlenmesi ve seçimi:**

Problemin çözümü ya da iyileştirmeyle ilgili birden çok öneri ortaya atılabilir. Bu bölümde, ekibin çözüm ya da iyileştirme seçeneklerini nasıl belirlediği ve bu öneriler arasından en iyi öneriyi nasıl ortaya koyduğu değerlendirilir.

Ortaya konan çözüm ya da iyileştirme önerisinin;

- gerçekleşme süresi,*
- maliyeti,*
- gereken işgücü vb.*

kriterlere göre değerlendirilerek ne kadar uygulanabilir olduğuna bakılır. Az iş gücü, az ya da sıfır maliyet ve olabildiğince kısa sürede sonuç alabilme çözüm önerisinin uygulanabilir olduğunu gösterir.

#### **6. Çözüm ya da iyileştirme adımlarının uygulanması için yapılan plânlama:**

Bu bölümde çözüm / iş takip plânı değerlendirilir. Yapılan plânın;

- Uygulama adımları,*
- Hedefleri,*
- Sorumluları,*
- Zaman plânlaması,*
- Muhtemel riskleri ve risklere karşı alınacak tedbirleri,*
- Başarılı olup olmadığının nasıl ve ne zaman değerlendirileceğini vb.*

Plânlama unsurlarını içermelidir.

#### **7.Belirlenen hedeflerin gerçekleşme derecesi / problemin çözümündeki ya da iyileştirme çalışmasındaki başarı:**

Bu bölüm elde edilen sonuçların değerlendirildiği bölümdür.

- Problem, problem olmaktan ne kadar çıkmıştır?*
- İyileştirme ne düzeyde gerçekleşmiştir?*
- Uygulama öncesi plânda ortaya konan çözüm ya da*

*İyileştirme hedefleri ne derece gerçekleşmiştir? vb.* sorulara sayısal cevaplar verilmiş olmalıdır. Sonuçlar çözüm ya da iyileştirme öncesi ve sonrasını da içermeli, bir başka deyişle geçmişle karşılaştırmalı olarak verilmelidir.

#### **8.Çözümün ya da iyileştirmenin okula / kuruma, hizmet götürülen kesime, çalışana vb. sağladığı katma değer:**

- Elde edilen sonuç kime ne sağlamıştır?*
- Problemden şikâyetçi olan veya iyileştirilmesi için talepte bulunan kesimler çözümü nasıl değerlendirmektedir?*

Bütün bu sorular cevaplandırılmalıdır.

İyi bir iyileştirme çalışması bir okulda öğrenci, öğretmen, veli vb. paydaşlar tarafından memnuniyetle karşılanması beklenir. Bu bölümde de mutlaka sayısal sonuçlara yer verilmeli ve olabildiğince geçmiş durumla karşılaştırmalı bir biçimde sunulmalıdır.

#### **9.Problemin çözümündeki / iyileştirmedeki orijinallik, başka kurumlar için örnek ve model olma özelliği:**

Çözüm önerisinin orijinalliğinin değerlendirildiği bu bölümde kimseden buluş yapması beklenmemektedir. Bir çözüm önerisi aynı problemi yaşayan başka okullarda da uygulandığında sonuç verebiliyor olması ve okuyanı ya da dinleyeni "***bunu tüm okullar bilmeli***" deme noktasına getiriyorsa orijinaldir, örnek ve model olma özelliği taşıyor olabilir.

#### **10.Yapılan çalışmanın raporlama kalitesi:**

Bu bölümde ekibin hazırladığı rapor şekil yönünden değerlendirilir. Ekip raporunun açık anlaşılır bir dille yazılması ve ödül yönergisinde yer alan rapor formatına uygun bir biçimde kaleme alınıp alınmadığına bakılır.

**PUANLAMA:**

İLGİLİ KRİTER:	PUAN:
1	10
2	18
3	5
4	5
5	5
6	7
7	17
8	20
9	10
10	3

**YILIN KALİTELİ OKULU/KURUMU RAPOR FORMATI**

*Bu kategoride başvuracak okul/kurumlar, yaptıkları çalışmalarını aşağıda sıralanan başlıkları ve açıklamaları dikkate alarak 40 sayfayı geçmeyecek şekilde raporlaştıracaklardır. Raporlarda Times New Roman harf karakteri ve 11 punto ile bir buçuk satır aralığı kullanılır. Okul/kurumla ilgili varsa fotoğraf, video kaydı vb. ilaveler raporun sonuna konabilir. Bu ilaveler 40 sayfalık rapor limitinin dışındadır.*

**OKUL/ KURUM RAPORU ARA BAŞLIKLARI İl/ilçe:**

Okulun/Kurumun bulunduğu il ve ilçe adını belirtiniz.

**Okul/Kurum Adı:**

Okulun/Kurumun adını belirtiniz.

**Adres:**

Okulun/Kurumun posta adresini belirtiniz.

**İletişim Kurulacak Kişinin Adı, Soyadı, Telefonu, E-Posta Adresi:**

Okul/Kurum müdürü ile ekip liderinin adı, soyadı, telefonu (varsa cep telefonu) ve eposta adresini belirtiniz.

**Okulun/Kurumun Tarihçesi ve Bugünkü Durumu (kısa)**

Bu bölümde okulun kuruluşundan bugüne kadar geçen süreç kısaca özetlenir. Bugünkü durumu anlatılırken; okulun yerleşim yeri, bina durumu, okulda yürütülen programlar vb. genel bilgilere yer verilir.

**Kurum adına yapılan iyileştirme çalışmaları ve elde edilen sonuçlar.**

Bu bölümde okulda yapılan iyileştirme çalışmaları kısaca özetlenir. Elde edilen sonuçlar göstergelerle belgelenir.

**ÖDÜLE ESAS KRİTERLER VE PUAN DEĞERLERİ**

**B) Yılın Kaliteli Kurumu Kategorisi:**

**DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ; PUAN DEĞERİ**

Okul/kurum değerlendirmesinde kullanılacak kriter ve göstergeler ile bunların puan değerleri aşağıda sıralanmıştır. Kurum bazında, aşağıda sıralanan kriterlere veya kriterin birine ilişkin en az üç yıllık gelişim göstergesi belgelenerek başvurulacaktır.

## GİRDİLER KRİTERLERİ; PUAN DEĞERİ

### **NOT: MAVİ ZEMİNDE YAZILAN MADDELER AYRICA MESLEK LİSELERİNİ KAPSAMAKTADIR.**

#### **1. Kriter: Liderlik. Puan değeri 90**

1. Liderlerin önderliğinde, okul/kurum misyon, vizyon, ilke ve değerlerini **nasıl** oluşturmaktadır?
2. Liderler, okul/kurumun ilke ve değerlerini davranışlarına **nasıl** yansıtmakta ve bir kalite kültürü doğrultusunda **nasıl** örnek ve önder olmaktadır?
3. Liderler, iyileştirme çalışmalarına, yenilikçilik ve yaratıcılığa, öğrenmeye ve birlikte çalışmaya **nasıl** destek sağlamaktadır?
4. Okul/kurum içinde her düzeydeki liderler **nasıl** tanımlanmakta ve yönetime **nasıl** destek sağlamaktadır? (kurul ve komisyon çalışmaları, etkinlikler, temel süreçlerin tanımlanması vb.)
5. Liderler okul/kurum çalışanları, hizmet götürülen kesim ve işbirliği yapılan kişi ve kurumlarla olan ilişkileri **nasıl** yönetmektedir? (Bu kesimlerin istek, beklentileri dinleme, yanıtlama ve önerileri alma, başarıları tanıma, takdir etme vb.)
6. Okulda/kurumda liderler kendi liderlik etkinliklerini **nasıl** ölçmekte, değerlendirmekte ve iyileştirmektedir?
7. Liderler; işletmeler, sosyal ortaklar, işçi/işveren sendika ve konfederasyonları, meslek kuruluşları ile STK' larla ilişkileri **nasıl** yönetmektedir?
8. Liderler, İl Meslekî Eğitim Kurulu ile olan ilişkileri **nasıl** yönetmektedir?
9. Okul/kurum liderleri bireysel gelişimlerini **nasıl** sağlamaktadır?
10. Okul/kurum liderleri toplumsal-sosyal sorumlulukların yerine getirilmesine **nasıl** destek olmaktadır?

#### **2. Kriter: Okulun/Kurumun Plânı. Puan değeri 90**

1. Okul/kurum, mevcut durum analizini **nasıl** yapmaktadır?
2. Okul/kurum, stratejik plânlamasını yaparken; mevcut kurumsal performansını (öz-değerlendirmesini), araştırma ve inceleme faaliyetlerini, Bakanlık plânlamalarını, işgücü piyasasının durumunu, yakın çevrenin ekonomik ve demografik göstergelerini, eğitimde ve bilimde yaşanan gelişmeleri **nasıl** dikkate almaktadır?
3. İl ve Bakanlık düzeyindeki Meslekî Eğitim Kurulları **nasıl** izlenmektedir.
4. İşgücü piyasasının durumu, işletmelerin beklenti ve ihtiyaçları, pazarın durumu, yeni gelişen meslekler vb. hususların dikkate alınarak eğitim programlarının/planlarının hazırlanması/güncellenmesi **nasıl** yapılmaktadır?
5. İşgücü durumu, işletmelerin beklenti ve ihtiyaçları, pazarın durumu, yeni gelişen meslekler vb. hususların dikkate alınarak eğitim ortamının, araç gereç ve donanımın hazırlanması/güncellenmesi **nasıl** yapılmaktadır?
6. Mezunların istihdamı ve izlenmesi **nasıl** yapılmaktadır?
7. Okul/kurum, stratejik planlamasında paydaş beklentilerini/ihtiyaçlarını **nasıl** tespit etmekte ve planlarına **nasıl** yansıtmaktadır?
8. Okul/kurum, stratejik plan girdileri ile ilgili gelecek tahminlerini **nasıl** belirlemekte ve planlamaya **nasıl** yansıtmaktadır?
9. Okul/kurum, misyonunu, vizyonunu, ilke ve değerlerini, stratejik amaçlarını, hedeflerini, faaliyetlerini ve/veya projelerini ve birbirleriyle uyumlu olarak **nasıl** belirlemektedir?
10. Okul/kurum, performans göstergelerini **nasıl** belirlemekte ve **nasıl** değerlendirmektedir?
11. Okul/kurum, stratejik planı ve eylem planlarını/gelişim planlarını, süreçleriyle **nasıl** ilişkilendirmektedir?
12. Okul/kurum, eylem planlarını/gelişim planlarını, Maliyetlendirme ve bütçelendirmeyi **nasıl** yapmaktadır?

13.Okul/kurum, stratejik planını ilgililere **nasıl** duyurmakta, kilit süreçler aracılığıyla planın yayılımı **nasıl** yapmakta, düzenli olarak **nasıl** gözden geçirmekte ve güncellemektedir?

**3. Kriter: İnsan Kaynakları Yönetimi. Puan değeri 60**

1. Çalışanların bilgi birikimi ve yetkinlikleri **nasıl** analiz edilmekte ve okul/kurum içi görevlendirmelerde **nasıl** dikkate alınmaktadır?
2. Çalışan performansının değerlendirilmesi, uygun bir şekilde takdir edilmesi ve ödüllendirilmesi **nasıl** yapılmaktadır?
3. Çalışanların bilgi birikimi ve niteliklerinin geliştirilmesi **nasıl** yapılmaktadır?
4. Ulusal ve uluslar arası eğitim olanaklarının değerlendirilerek çalışanların meslekî bilgileri **nasıl** güncellenmektedir?
5. Çalışanlar ile iş piyasasının ilişkilerinin geliştirilmesi, öğretmenlerin işbaşı eğitimleri **nasıl** sağlanmaktadır?
- 6.Usta öğretici vb. öğretmen dışındaki eğitimci ihtiyacının belirlenmesi, karşılanması; bu tür personelin izlenmesi ve değerlendirilmesi **nasıl** yapılmaktadır?
7. Ekiplerin oluşumu ve çalışması **nasıl** sağlanmaktadır?
8. Çalışanların yönetime katılımı **nasıl** sağlanmaktadır?
9. Çalışanların iletişim gereksinimlerinin saptanması ve karşılanması **nasıl** yapılmaktadır?
- 10.Okul/kurum içerisindeki görev dağılımı ve görev tanımlarının yapılması, okuldaki kurul ve komisyonların oluşumu, çalışanların ve kurulların görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi **nasıl** yapılmaktadır?
11. Çalışandan gelen yenilikçi ve yaratıcı fikirlerin ve proje önerilerinin değerlendirilmesi **nasıl** yapılmaktadır?
12. Çalışanlara yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin desteklenmesi **nasıl** yapılmaktadır?
13. Çalışanların ücret ve ücret dışı olanaklardan adil bir şekilde yararlanması **nasıl** sağlanmaktadır?

**4. Kriter: Maddi Kaynakların, Bilgi Birikiminin ve İşbirliklerinin Yönetimi. Puan değeri 40**

1. Okul/kurum maddi kaynaklarını, belirlenen stratejik plan ve eylem planlarını/gelişim planlarını destekleyecek şekilde **nasıl** kullanmaktadır?
2. Okul/kurum işbirliklerini ve bilgi birikimini **nasıl** yönetmektedir?
3. Okul/kurum bina, donanım ve malzemeleri etkili ve verimli olarak **nasıl** kullanmaktadır?
4. Atölyelerin amacına uygun, etkin ve verimli kullanılması **nasıl** sağlanmaktadır?
5. Temrinlik malzemenin sağlanması, etkin ve verimli kullanılması **nasıl** yapılmaktadır?
6. Her türlü bina, donanım ve malzemenin bakım, onarım, temizlik ve güvenliği **nasıl** sağlanmaktadır?
7. Teknolojik gelişmeler **nasıl** takip edilmekte ve okula/kuruma **nasıl** kazandırılmaktadır?
8. Teknoloji ve bilgi birikiminden azami ölçüde **nasıl** yararlanmaktadır?
9. Okul/kurum bütçesi **nasıl** yönetilmektedir?
10. Okul/kurum paydaşlarıyla bilgiyi nasıl paylaşmaktadır?

**İŞLEMLER**

**5. Kriter: Süreç Yönetimi. Puan değeri 120**

1. Okul/kurum süreçleri **nasıl** analiz edilmekte ve tanımlanmaktadır?
2. Okul/kurum kritik ve kilit süreçlerini **nasıl** belirlemektedir?
3. Okul/kurum süreçlerinin performansı **nasıl** ölçülmekte ve yönetilmektedir?
4. Okul/kurum süreçleri **nasıl** gözden geçirilmekte ve iyileştirilmektedir?

**SONUÇLAR KRİTERLERİ**

**6a.1 Kriter: Öğrenci ile İlgili Memnuniyet Sonuçları. Puan değeri 40**

A.(aşağıda sıralanan göstergelere ilaveler yapılabilir, her bir gösterge ile ilgili mutlaka sayısal sonuç verilmeli ve bizzat muhatabın algısını içermelidir, sonuçlar mümkün olduğu ölçüde geçmiş yıllarla ve il

ortalamaları ile karşılaştırmalı verilmeli ve grafiklerle desteklenmelidir. Sayısal olmayan sonuçlar dikkate alınmayacaktır):

1. Okul/kurum hizmetlerine ulaşma,
2. İletişim,
3. Dilek, öneri ve şikâyetler (dinleme, dikkate alınma, yanıtlama vb.)
4. Güvenilirlik,
5. Rehberlik ve yönlendirme hizmetleri,
6. Güvenlik,
7. Kararlara katılım,
8. Öğrenci işleri,
9. Ders programları,
10. Öğrenme/öğretme yöntemleri,
11. Sınıf ortamı,
12. Ders araç gereçleri,
13. Ders arası (Dinlenme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği),
14. Okulun fiziki ortamı,
15. Atölye eğitimi,
16. İşletmelerdeki eğitim,
17. Rehberlik ve danışmanlık,
18. Kantin, yemekhane, yatakhaneler
19. Kantin, yemekhane, yatakhaneler (varsa),
20. Sosyal, kültürel, bilimsel, sportif vb. faaliyetler,
21. Belirli gün ve hafta kutlamaları,
22. Öğrenci kulüpleri,
23. Değerlendirme, ödül, takdir, teşekkür,
24. Olumlu davranış kazanma,
25. İşe ilişkin tavır, tutum, davranış kazanma.

#### **6a.2 Kriter: Veli ile İlgili Memnuniyet Sonuçları. Puan değeri 40**

A. (aşağıda sıralanan göstergelere ilaveler yapılabilir, her bir gösterge ile ilgili mutlaka sayısal sonuç verilmeli ve bizzat muhatabın algısını içermelidir, sonuçlar mümkün olduğu ölçüde geçmiş yıllarla ve il ortalamaları ile karşılaştırmalı olarak verilmeli ve grafiklerle desteklenmelidir. Sayısal olmayan sonuçlar dikkate alınmayacaktır:

1. Okul/kurum hizmetlerine Ulaşma,
2. İletişim,
3. Dilek, öneri ve şikâyetler (dinleme, dikkate alınma, yanıtlama vb.)
4. Güvenilirlik,
5. Rehberlik ve yönlendirme
6. Güvenlik,
7. Kararlara katılım,
8. Öğrenci işleri,
9. Ders programları,
10. Sınıf ortamı,
11. Ders araç gereçleri ve donatım,
12. Ders arası (dinlenme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği),
13. Okulun fiziki ortamı,
14. Atölye eğitimi,
15. İşletmelerdeki eğitim,
16. Rehberlik ve danışmanlık,
17. Kantin, yemekhane, yatakhaneler (varsa),
18. Sosyal, kültürel, sportif vb. faaliyetler (katılımcı veya izleyici olarak)

19. Değerlendirme, ödül, takdir, teşekkür,
20. Olumlu davranış kazanma.

### **6a.3 Kriter: İşletme ile İlgili Memnuniyeti Sonuçları. Puan değeri 50**

A.(aşağıda sıralanan göstergelere ilaveler yapılabilir, her bir gösterge ile ilgili mutlaka sayısal sonuç verilmeli ve bizzat muhatabın algısını içermelidir, sonuçlar mümkün olduğu ölçüde geçmiş yıllarla ve il ortalamaları ile karşılaştırmalı olarak verilmeli ve grafiklerle desteklenmelidir. Sayısal olmayan sonuçlar dikkate alınmayacaktır:

1. İletişim,
2. İşbirliği,
3. Dilek, öneri ve şikâyetler (dinleme, dikkate alınma, yanıtlanma vb.),
4. Güvenilirlik,
5. Kararlara katılım,
6. Okulda uygulanan programların niteliği, yeterliliği,
7. Program geliştirme,
8. Eğitimcilerin yeterliliği,
9. Eğitim araç-gerecinin, okul ve atölye donanımının yeterliliği,
10. İşletmede çalışan/staj gören/ mezun öğrencilerin işe ilişkin tavır tutum ve davranışları,
11. İşletmede çalışan/staj gören/ mezun öğrencilerin ekip çalışmalarına yatkınlığı,
12. İşletmede çalışan/staj gören/ mezun öğrencilerin bilgi ve iletişim teknolojilerine yatkınlığı,
13. İşletmede çalışan/staj gören/mezun öğrencilerin bilgi ve beceri düzeyi.

### **6b. Kriter: Hizmetten Yararlananlar ile İlgili Performans Sonuçları. Puan değeri 120**

A. (aşağıda sıralanan göstergelere ilaveler yapılabilir, her bir gösterge ile ilgili mutlaka sayısal sonuç verilmelidir, sonuçlar mümkün olduğu ölçüde geçmiş yıllarla ve il ortalamaları ile karşılaştırmalı olarak verilmeli ve grafiklerle desteklenmelidir. Sayısal olmayan sonuçlar dikkate alınmayacaktır):

1. Öğrenci devamsızlık oranları,
2. Devamsızlıktan sınıf tekrarına kalan öğrenci sayıları,
3. Başarısızlıktan sınıf tekrarına kalan öğrenci sayıları,
4. Sorumlu geçen veya ek sınavla geçen öğrenci sayıları,
5. Okuldan ayrılan veya uzaklaştırılan öğrenci sayıları,
6. Sağlık kuruluşlarına sevk alan öğrenci sayıları,
7. Rapor alan öğrenci sayıları,
8. Mezuniyet sonrası işe yerleştirilen öğrenci sayıları,
9. İşletmelerde pratik eğitim yaptırılan öğrenci sayısı,
10. Öğrenci, veli ve işletmeden gelen öneri/dilek sayıları,
11. Öğrenci, veli ve işletmeden gelen şikâyet sayıları,
12. Öğrenci, veli ve işletmelerin iyileştirme çalışmalarına (gönüllü) katılım sayıları,
13. Okulda/işletmede kaza geçiren öğrenci sayıları,
14. Öğrenci ve velilere yönelik düzenlenen sosyal, kültürel, sportif vb. faaliyet sayıları ve bu faaliyetlere katılım oranı,
15. Okul-aile işbirliğinin sağlandığı kurul ve komisyon çalışmalarına katılım oranları,
16. Öğrenci, veli ve işletmelerin memnuniyet anketlerine cevap verme oranları,
17. Öğrencilere ve velilere sunulan hizmetler nedeniyle okula verilen ödül ve unvanlar,
18. İşbirliği yapılan işletme sayıları,
19. İşletmelerle ortak yürütülen proje/faaliyet sayıları,
20. Rehberlik ve yönlendirme hizmetlerine ilişkin sonuçlar,
21. Okulda üretilen proje sayısı,
22. Ulusal ve uluslar arası yarışmalara katılan projelerle ilgili sonuçlar,
23. İdari denetim, teftiş ve/veya ziyaretlerde okulun öğrenci ve velilere sağladığı hizmetleri doğrulayan, öven veya eleştiren raporlara ilişkin sonuçlar.

### **7a. Kriter: Çalışanlar ile İlgili Memnuniyet Sonuçları. Puan değeri 80**

A. aşağıda sıralanan göstergelere ilaveler yapılabilir, her bir gösterge ile ilgili mutlaka sayısal sonuç verilmelidir, sonuçlar bizzat muhatabın algılarından elde edilmelidir, sonuçlar mümkün olduğu ölçüde geçmiş yıllarla ve il ortalamaları ile karşılaştırmalı verilmeli ve grafiklerle desteklenmelidir.

Sayısal olmayan sonuçlar dikkate alınmayacaktır)

1. Kariyer geliştirme,
2. İletişim,
3. Yetkilendirme (çalışanın görevi ile ilgili güçlü kılınması),
4. Fırsat eşitliği,
5. Kararlara katılım,
6. Yönetimden memnuniyet,
7. Takdir-tanıma sistemi,
8. Performans değerlendirme sistemi,
9. Okulun vizyon, misyon ve değerlerine ilişkin algılamalar,
10. Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.),
11. Okulda bulunan araç, gereç,
12. Okul/Kurum ortamı (fiziki şartlar ve psiko-sosyal şartlar),
13. Atölye ortamı ve donanımı,
14. Okulun işletme seçimi,
15. Çalışana okul tarafından sağlanması gereken hizmetler.

### **7b. Kriter: Çalışanlar ile İlgili Performans Sonuçları. Puan değeri 50**

A.(aşağıda sıralanan göstergelere ilaveler yapılabilir, her bir gösterge ile ilgili mutlaka sayısal sonuç verilmelidir, sonuçlar mümkün olduğu ölçüde geçmiş yıllarla ve il ortalamaları ile karşılaştırmalı olarak verilmeli ve grafiklerle desteklenmelidir. Sayısal olmayan sonuçlar dikkate alınmayacaktır):

1. İyileştirme ekip sayısı, çalışanların katılım oranları,
2. Öneri sistemlerine çalışanların katılım oranları,
3. Önerilerin dikkate alınma oranı,
4. Çalışanlarca iletilen şikâyet sayıları,
5. Şikâyetlerin dikkate alınma durumu,
6. Eğitim ve gelişim düzeyleri (örneğin: lisans tamamlayan, yüksek lisans ve doktora yapanlar),
7. Yıllık kişi başına alınan hizmetiçi eğitim saati (Okul/kurum içi ve okul/kurum dışı),
8. Çalışanlara verilen ödül/belge sayıları ve bunların çalışan sayısına oranı,
9. Memnuniyet anketlerine katılım oranları,
10. Sevk, izin ve rapora dayalı devamsızlık durumu ve çalışan sayısına oranı,
11. İş kazaları,
12. Okulda görev yapan öğretmenlerin, bu okuldaki ortalama görev süresi,
13. Çalışana sağlanan ücret dışı hizmetlerin (Kreş, servis, gezi ve sosyal, kültürel, sportif vb. etkinlikler) her bir alanıyla ilgili faaliyet sayıları ve katılım oranları,
14. İdari denetim, teftiş ve/veya ziyaretlerde okulun çalışanlarına sağladığı hizmetleri doğrulayan, öven veya eleştiren raporlara ilişkin sonuçlar.

### **8. Kriter: Toplumsal-Sosyal Sorumluluk ile ilgili Performans Sonuçları. Duan değeri 50**

A.(aşağıda sıralanan göstergelere ilaveler yapılabilir, her bir gösterge ile ilgili mutlaka sayısal sonuç verilmelidir, sonuçlar mümkün olduğu ölçüde geçmiş yıllarla ve il ortalamaları ile karşılaştırmalı olarak verilmeli ve grafiklerle desteklenmelidir. Sayısal olmayan sonuçlar dikkate alınmayacaktır):

1. Okul/kurumun diğer okul/kurumlarla bilgi, deneyim paylaşımı ve çevre ile olan ilişkileriyle ilgili sonuçlar,
2. Çevreye duyarlılık ve doğal ortamın korunmasına ilişkin sonuçlar,
3. Doğal kaynakların korunmasına ilişkin sonuçlar,
4. Okul/kurumun medyada yer almaya ilişkin sonuçlar,

5. Toplumsal çevreyi geliřtirmeye yönelik her türlü faaliyetlerle ilgili sonuçlar,
6. Özel eğitim ihtiyacı olanlarla varsa toplumsal açıdan dezavantajlı bireylere sağlanan desteğe ilişkin sonuçlar
7. Toplum memnuniyetiyle ilgili kazanılan unvan ve ödül sayısı
8. Okul/kurumun halk sağlığı, sosyal, kültürel, sportif vb. alanlarda toplumsal sorumluluk gereği gönüllü yaptığı faaliyet sayısı

**9a. Kriter: Finansal Sonuçlar. Puan değeri 30**

1. Gelir ve Gidere ilişkin sonuçlar
2. Harcamaların okul/kurum stratejik plan ve eylem planları ile uyumu
3. Verimlilik, tasarrufa ilişkin sonuçlar
4. Üretim miktarı, satışlar kâr-zarar durumu
5. Bütçe hedeflerine ulaşma oranı

**9b. Kriter: Temel Performansa İlişkin Diğer Sonuçlar. Puan değeri 140**

1. Okulun sınıf ve her bir ders için başarı düzeyleri,
2. Mezun olduğu alanda istihdamı sağlanan öğrenci sayıları,
3. İstihdam sayısının mezunlara oranı,
4. Mezunlara yönelik talebe ilişkin sonuçlar,
5. Bir üst öğrenim kurumuna sınavla yerleştirilen öğrenci oranları,
6. Bir üst öğrenim kurumuna sınavsız yerleştirilen öğrenci oranları,
7. Sınıfını doğrudan geçen öğrenci oranları,
8. Okulun başarısından dolayı yerel ve genel basında yer alma durumu,
9. Ulusal ve uluslar arası düzenlenen yarışmalarda alınan sonuçlar,
10. Okulda üretilen projeler, yayınlar vb. alanlara ilişkin sonuçlar,
11. Yeni uygulamaya konan programlar, yöntem ve teknikler,
12. Alanı ile ilgili bir üst öğrenim kurumuna yerleştirilen öğrenci sayıları,
13. Süreçlere ilişkin sonuçlar,
14. Yeni süreç tasarımına ilişkin sonuçlar,
15. Stratejik plan hedeflerinin gerçekleşme durumuna ilişkin sonuçlar,
16. Merkezi sistem sınavları ile il düzeyinde yapılan sınavlara ilişkin sonuçlar,
17. Bina, donanım, araç gereç ve sarf malzemelerinin ekonomik, verimli ve etkili kullanımına ilişkin sonuçlar,
18. Öğrenci/öğretmen oranı,
19. Kütüphane, bilgi işlem ve bilgi teknolojilerinden yararlanma oranı,
20. Üniversiteler, eğitim ile ilgili kuruluşlarla yapılan işbirliklerine ilişkin sonuçlar,
21. Özdeğerlendirme sonuçları doğrultusunda yapılan iyileştirme sayıları,
22. Teftiş puanları, okulu başarılı gösterebilecek diğer uygulamalara ilişkin sonuçları,
23. Öğrenci disiplin olaylarıyla ilgili sonuçlar,

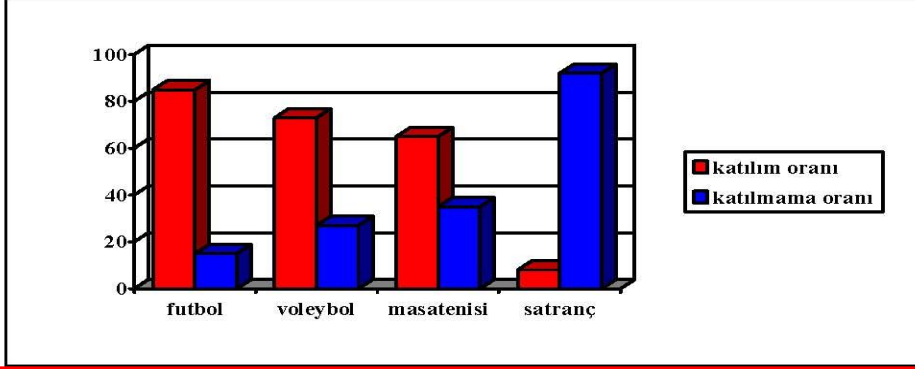
## Ağva Lisesi İyileştirme Çalışması Örneği

Aşağıda, İstanbul İlinde bulunan Ağva Lisesinin yaptığı bir iyileştirme çalışması örneği verilmiştir. Kendilerine bu çalışmanın diğer okullarımıza örnek olması dileğiyle verdikleri izin nedeniyle teşekkür ederiz.

### Problem Tespit Edilmesi

Cumhuriyetimizin 80.yıl kutlama etkinlikleri kapsamında, okulumuz bünyesinde futbol, voleybol, masa tenisi ve satranç turnuvaları düzenlendi.

#### Öğrencilerimizin turnuvalara katılım oranları:



Okul Md. Yrd. Cengiz Yön, 2.dönem başı yapılan öğretmenler kurulu toplantısında, turnuvalara katılım oranlarını karşılaştırıp zihinsel sporlardan biri olan SATRANÇ turnuvasına katılımın çok düşük olduğunu belirtti.

Öğretmenler kurulunda yapılan değerlendirme sonucunda, öğrencilerin zihinsel spor alanlarına yönlendirilmesiyle;

1. Öğrencilerin soyut düşünme güçlerinin artacağı,
2. Öğrencilerde yaratıcı ve eleştirel düşüncenin gelişeceği,
3. Öğrencilerin yaratıcı düşüncenin, analiz ve sentez, karar verme, problem çözme becerilerinin gelişeceği,
4. Sorumluluk alma duygusunun gelişeceği,
5. Öğrencilerin zamanlarının yararlı bir uğraş kazanabilecekleri düşüncesiyle, satranca ilginin artırılması konusunda bir iyileştirme takımı kurulmasına karar verildi.

### Problem Çözme Ekibi

1. Cengiz Yön Md.Yrd.
2. İsmail Özvalı Matematik Öğretmeni
3. Ulvi Çıracı Tarih Öğretmeni
4. Oğuz Yılmaz 10S.Bl. öğrencisi
5. Yalçın Çoşkun 10.S.Bl. öğrencisi
6. Ece Turhan 9/A sınıfı öğrencisi biçiminde oluştu.



Gönüllü kişilerden kurulan ekibimiz kendilerine "UTKU" adını verdiler.

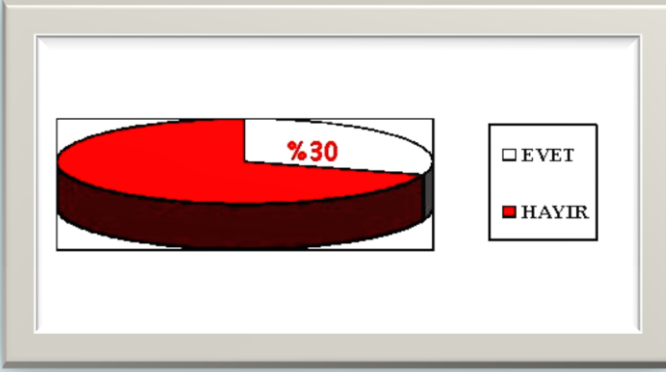
## Problem

Zihinsel sporlardan biri olan “SATRANÇ” oyununa karşı öğrenci ilgisizliği

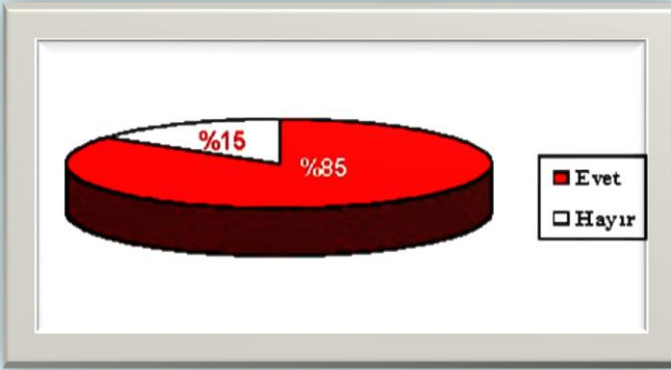
### “UTKU” Mevcut Durumu Tespit Etti

Okulumuzdaki tüm öğretmen ve öğrencilerin satranç oynama ve satranç oyununa ilgi düzeylerini belirlemek için bir anket çalışması yaptı. Öğretmenlere yapmış olduğumuz anket sonuçları:

**Soru1:** Satranç oynamayı biliyor musunuz?

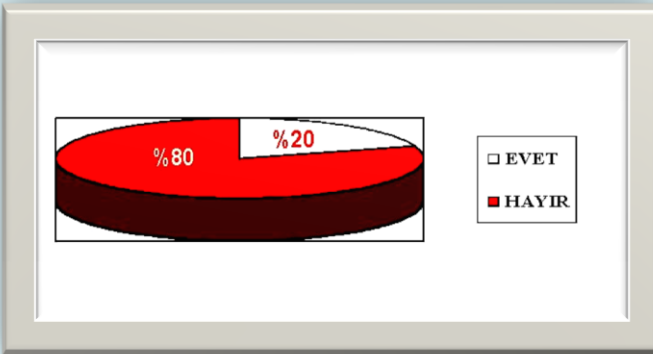


**Soru 2:** Satranç eğitimi almak ister misiniz?

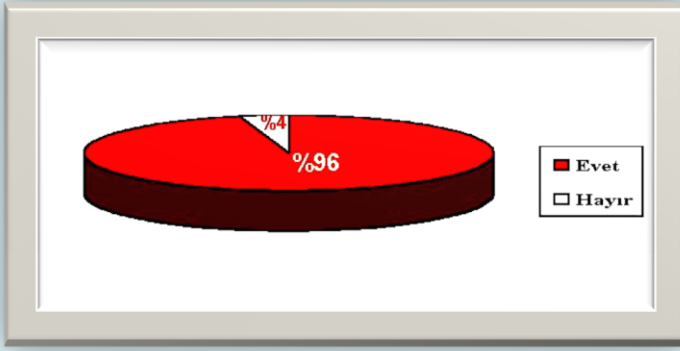


### Öğrencilere yapmış olduğumuz anket sonuçları:

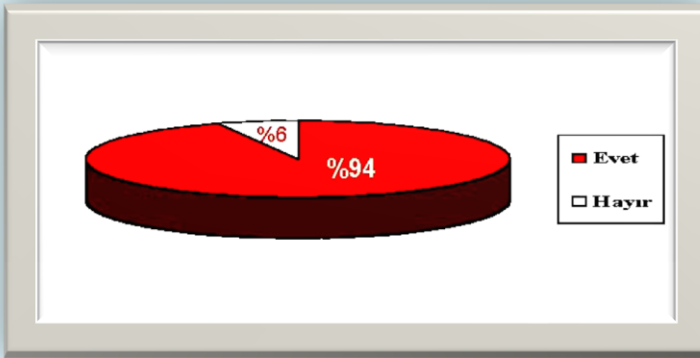
**Soru 1:** Satranç oynamayı biliyor musunuz?



**Soru 2:** Okulumuzda satranç eğitimi verilse öğrenmek ister misiniz?



**Soru 3:** Okulumuza satranç odası yapılmasını ister misiniz?



### ***UTKU” Anket Sonuçlarını Değerlendirdi.***

Öğrencilere yapılan anket sonuçlarında, satranç oynamayı bildiğini ifade eden 15 öğrencinin 2003/2004 eğitim-öğretim yılı 1.dönem ders başarı durumları incelendi. Bu öğrencilerimizden;

- 6 öğrencinin Takdir Belgesi aldığı,
- 7 öğrencinin Teşekkür Belgesi aldığı,
- 2 öğrencinin de zayıf notunun olmadığı tespit edildi.

Ayrıca, okul birinciliğine yarışan tüm öğrencilerin bu grup içinde yer alması, çalışmalarımızın okulumuz için yararlı olacağına somut bir göstergesi olmuştur

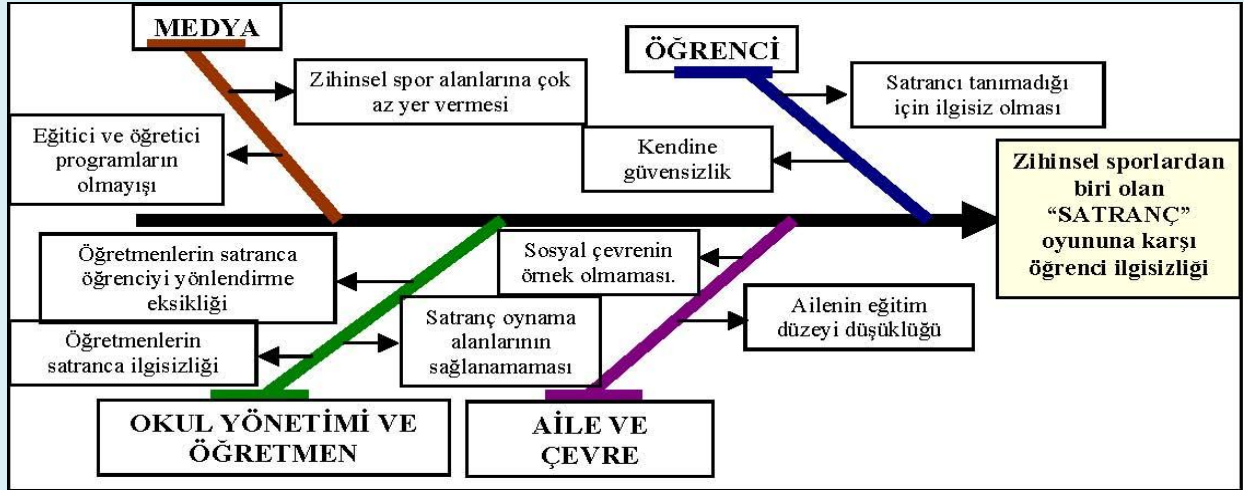
### **“UTKU” Çalışma Planını Belirledi**

1. Türkiye Satranç Federasyonu ile konu hakkında görüşme yapmak.
2. Öğretmenlere satranç eğitimi vermek.
3. Satranç öğreticisi öğrenciler yetiştirmek.
4. Satranç odasının oluşturmak.
5. Satranç eğitim programını hazırlamak.
6. Tüm öğrencilere satranç eğitim vermek.
7. Satranç turnuvası düzenlemek.

### **Belirlenen Problemin Çözüm Aşamaları**

Ekibimiz Sebep- Sonuç Diyagramı ile problemin analizini yapmaya karar verdi.  
Sebep-Sonuç Diyagramı

## Sebep-Sonuç Diyagramı

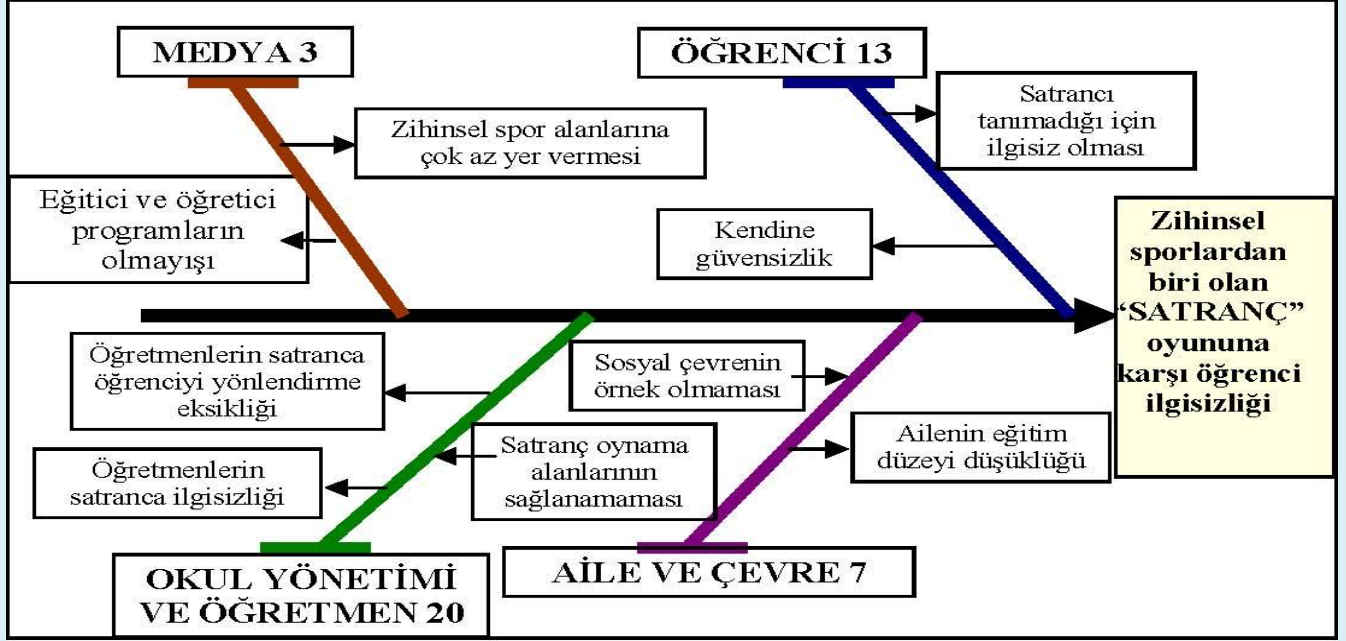


## Etkinlik Analizi

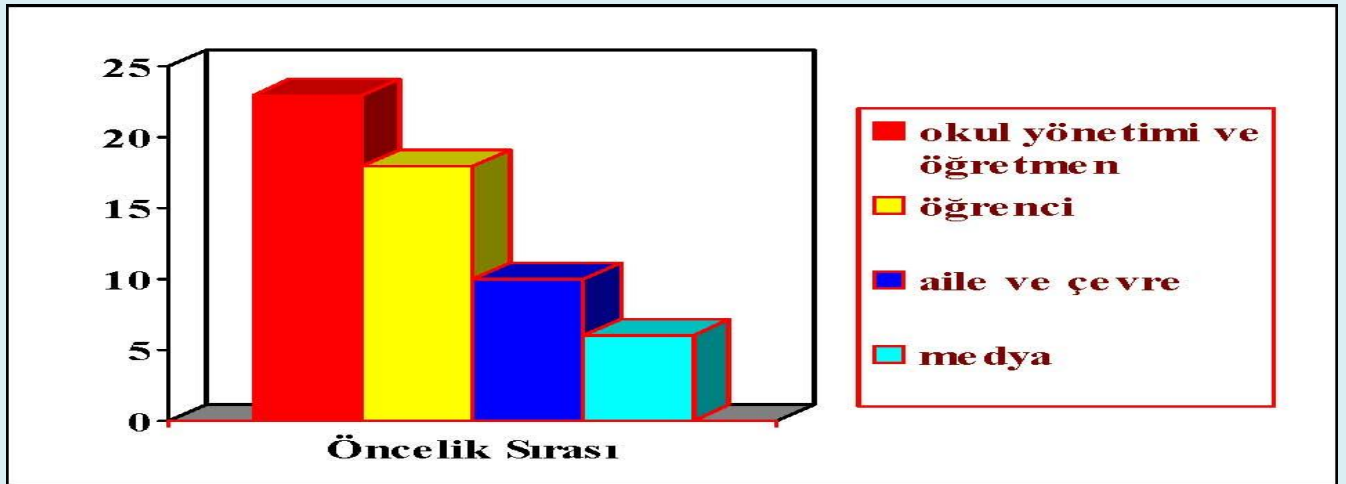
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ	A Uygulama kolaylığı	B Uygulama süresi	C Yatırım miktarı	D Sorun üzerine etkisi	(A+B+C+D) Beklenen Etki	Öncelik
Eğitici ve öğretici programların olmayışı	0	0	0	2	2	7
Zihinsel spor etkinliklerine çok az yer verilmesi	0	0	0	1	1	8
Kendine güvensizlik	1	1	2	2	6	3
Öğrencinin, satranç oyununu tanımadığı için ilgisizliği	2	1	2	2	7	2
Öğretmenlerin satranç oyununa karşı ilgisizliği	2	2	1	2	7	2
Öğretmenlerin satranç oyununa öğrenciyi yönlendirme eksikliği	2	2	2	2	8	1
Satranç oynama alanlarının sağlanamaması	1	2	1	1	5	4
Ailenin eğitim düzeyinin düşüklüğü	0	0	1	2	3	6
Sosyal çevrenin olmaması	0	1	1	2	4	5

ETKEN	0	1	2
A: Uygulama kolaylığı	Zor	Normal	Kolay
B: Uygulama süresi	Uzun	Normal	Kısa
C: Yatırım miktarı	Fazla	Normal	Az
D: Sorun üzerine etkisi	Etkisi yok	Etkili	Çok etkili

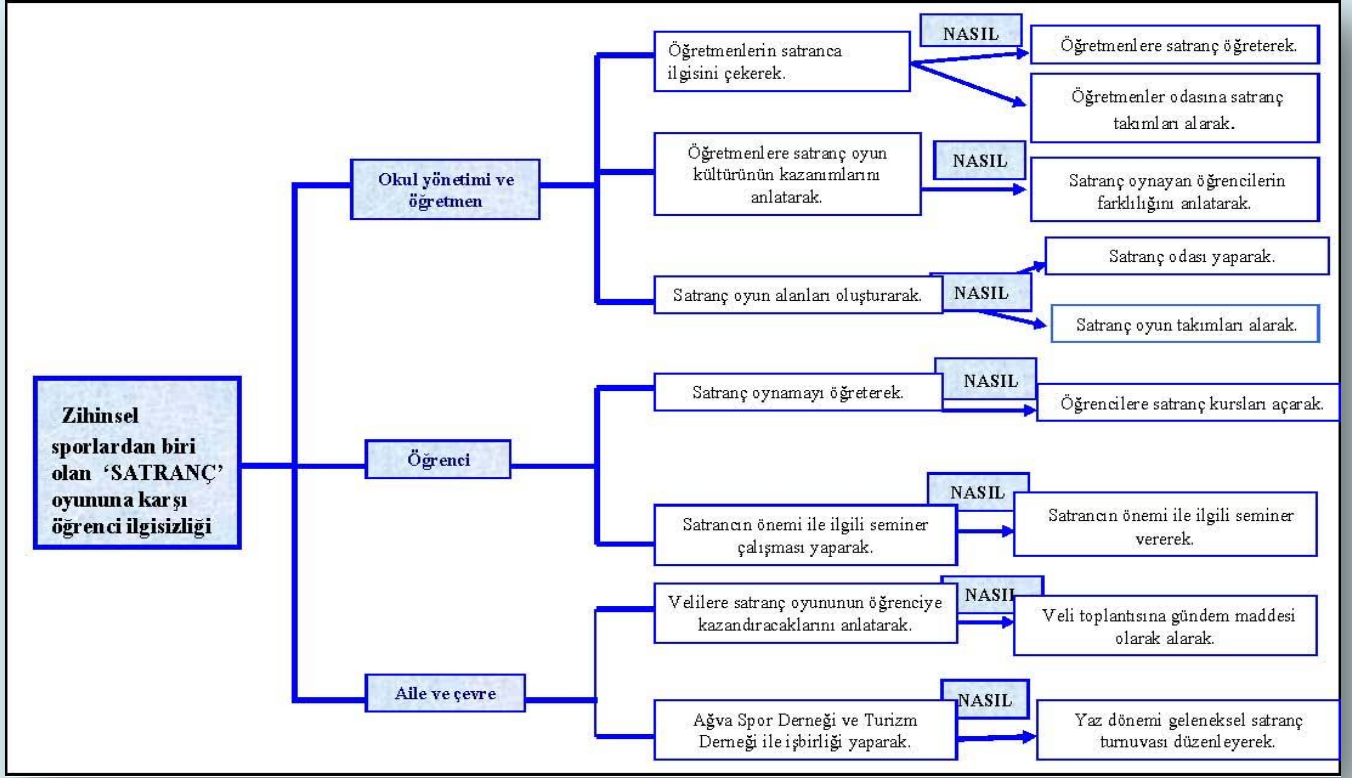
### Sebep-Sonuç Diyagramı



### İş Öncelik Diyagramı



## Nasıl-Nasıl Ağaç Diyagramı



## İş Takip Planı

ETKİNLİKLER	EKİP SORUMLUSU	AYLAR	
		MART 2004	NİSAN 2004
Öğretmen ve öğrencilere satranç konulu seminer düzenlemek.	Cengiz Yön	→	
Öğretmenlere satranç öğretiminin yapılması.	İsmail Özvalı	→	
Öğretmen ve öğrencilerin oynayabileceği satranç takımlarının temin edilmesi	Ulvi Çıracı	→	
Öğrencilere satranç kursu açmak.	Cengiz Yön	→	
Satranç sınıfı oluşturmak.	İsmail Özvalı Oğuz Yılmaz Ece Turhan	→	
Okul genelinde Satranç turnuvası düzenlemek.	Cengiz Yön Yalçın Coşkun		→
Ağva Spor Derneği ve Turizm Derneği ile iş birliği kurmak.	Ulvi Çıracı Oğuz Yılmaz		→

## Yapılan Çalışmalar ve Sonuçlar

1.“UTKU” Türkiye Satranç Federasyonu Eğitim Kurulu Üyesi Simten Kaya ile görüşme yaptı. Okulumuzda “Satranç Kültürü ve Satranç Oyununun Öğrenciye Kazandıracak Etkiler” konulu konferansı, 5 Mart 2004 günü düzenledi.

2.“UTKU” Öğretmenlerimize pazartesi ve çarşamba günleri, 4 haftalık satranç eğitimi verdi. Okulumuzda satranç bilen öğretmen oranını %30’dan %90’a çıkardık.

3.”UTKU” satranç öğreticisi öğrencilerimizin yetiştirilmesi için gerekli olan 15 adet satranç takımı temin edildi. Böylece okumuza 135.000.000 YTL’ lik katkı sağlanmıştır.

4.“UTKU” çalışmalarının lokomotifleri olarak düşündüğü, “Satranç Öğreticisi” öğrencileri ve eğitim süreçlerini belirledi. Satranç Öğreticisi olarak 15 öğrencimize 3 haftalık satranç eğitimi sonunda “Satranç Öğreticisi” unvanı verildi.

5.” UTKU” depo olarak kullanılan bir odayı, satranç odası yapmak için çalışmalara başladı. Odanın düzenlenmesi için gerekli malzemeler çalışmamıza destek veren sponsorlar tarafından temin edildi.

6.” UTKU” depo olarak kullanılan bir odayı, satranç odası yapmak için çalışmalara başladı. Odanın düzenlenmesi için gerekli malzemeler çalışmamıza destek veren sponsorlar tarafından temin edildi.

7. “UTKU” Satranç odasının tabanına, inşaat ustası bir velimiz yardımıyla, mavi-beyaz parke taşlarıyla, 9 metre karelik satranç oyun alanı yaptı.

8. “UTKU” ahşaptan 50 cm ile 75 cm boyutundaki satranç taşları, velimiz Hasan Yalçın’ın marangoz atölyesinde, takım üyesi bir öğretmenimiz tarafından yapıldı.

9. “UTKU” satranç odasını boyacılık yapan velimizin yardımıyla boyadı. Bordürle süsledi. Kullanılmayan eski sıralarımızı onarıp boyadı ve satranç masası yaptı.

10. “UTKU” satranç odası için malzeme ve işçilik olarak toplam 620.000.000TL’lik harcama yaptı. Bu harcama okulumuzun kısıtlı bütçesiyle değil, çalışmamızın önemine inanan esnaf ve velilerimizin gönüllü katkıları ile karşılandı.

11. “UTKU” Satranç Odasının açılışını, Türkiye Satranç Federasyonu Eğitim Kurulu üyesi Simten Kaya ve İstanbul ili satranç hakemlerinden Kerem Moğul’un katılımı ile 31 Mart 2004 tarihinde yaptı.

12. “UTKU” yetiştirdiği satranç öğreticilerinin yetiştireceği öğrenci gruplarını belirledi. Bu öğrenci gruplarının satranç eğitimine, 5 Nisan 2004 tarihinde başladı ve 27 Nisan 2004 tarihinde tamamladı.

13. “UTKU” 19 Mayıs Atatürk’ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında, okulumuzda satranç turnuvası düzenledi ve turnuvaya %93 oranında öğrenci katılımını gerçekleştirdi. (29 Ekim 2003’de düzenlenen satranç turnuvasına katılım %8 idi).

### Ayrıca;

- Öğretmenlerimizde satranç oynama oranını %30’dan %90’a çıkardık.
- Öğrencilerimizde satranç oynama oranını %20’den %93’e çıkardık.
- Öğrencilerimizin eğitim süreçlerinde, satranç oyun kuralları ile birlikte okul kuralları da anlatılmış ve böylece tepki oluşmadan okul kurallarını benimseme ve kabullenme de gerçekleştirilmiştir.
- Çalışmamız ile okulumuz bütçesine yük olmadan toplam 755.000.000 TL. Maliyeti olan bir iyileştirme yaptık.
- Öğrencilerimize “Satranç Öğreticisi” unvanı vererek eğitim-öğretim çalışmalarına aktif katılımını sağladık.
- Öğretmenlerle yapılan görüşmelerde, satranç eğitiminin öğrenci ders başarısına olumlu etkiler yaptığını öğrendik.
- Velilerimizi satranç konusunda bilinçlendirdik.