|  |
| --- |
| **ŞEHİT TEĞMEN ERTUĞRUL PİLATİN İLKOKULU** |
| **2015-2019 STRATEJİK PLAN** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**T.C.**

**MAMAK KAYMAKAMLIĞI**

**Şehit Teğmen Ertuğrul Pilatin İlkokulu Müdürlüğü**



**2015-2019 STRATEJİK PLANI**







# 

# SUNUŞ



# 

Sürekli değişen ve gelişen günümüz dünyasında okullar, bilginin öğrenildiği ve toplumlara yön verilmeye çalışılan kurumların başında gelmektedir. Bu bilinçle, Şehit Teğmen Ertuğrul Pilatin İlkokulu idari hizmetlerde, kalite düzeyinin iyileştirilmesi ve sistematik bir şekilde devam ettirilmesi için, çağdaş yönetim ilkelerini uygulayarak bölgemizde eğitim, öğretimin geliştirilmesinde çok önemli bir işlevi üstlenmektedir.

Okulumuzun, işlevini en yüksek performansla gerçekleştirmesinin yolunun da, hem kendi kurumsal yapısını güçlendirmesinden, hem de üreteceği kaliteli bilgiyle, geleceğe güvenle bakan evrensel değerlerle donatılmış, rekabet edebilen, araştıran, sorgulayan, toplumsal değerlere duyarlı, kültür ve sanat bilinci gelişmiş bireyler yetiştirmesinden geçeceği kaçınılmaz bir gerçektir. Bunun için eğitim-öğretim, araştırma ve kamu hizmeti sorumluluklarını göz önünde bulundurarak evrensel değerlerle buluşacak kaliteyi yakalaması bir zorunluluktur.

Stratejik plan ile; çevre analizini de kapsayacak şekilde, okulumuzun idari anlamda durumu belirlenerek 2015-2019 yıllarına ait misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerinin ele alındığı bir gelecek projeksiyonu çizilmiştir. Planın hazırlanmasında emeği geçen personelimize ve ilgili birimlerimize, planın uygulama aşamasında kaliteli ve doğru bilginin üretilmesi ve çevresel etkinliğinin sağlanmasında, çağdaş ve evrensel değerler doğrultusunda bütünleşerek çalışacak tüm idari, öğretmen ve diğer personelimize teşekkür ediyor, başarılar diliyorum.

Yaşatürk AYDIN

Okul Müdürü

**Sunuş**

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız her alanda olduğu gibi eğitim alanında daetkisini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile kaliteli bir Stratejik Plan oluşabilmektedir.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Bu amaçla kalite kültürü oluşturmak için okulumuzda eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015-2019 stratejik planı hazırlanmıştır.

Şehit Teğmen Ertuğrul Pilatin İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı’nda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın kurumumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Tüm bu amaçlara ulaşabilmek için Stratejik Planın hazırlanması sürecinde emeği geçen başta okul idaresine, Strateji Planlama Ekibine ve uygulanmasında yardımı olacak tüm öğretmenlerimiz ile sevgili öğrencilerimize teşekkürlerimi sunarım.

Ahmet YILMAZ

Müdür Yrd.

[SUNUŞ v](#_Toc425103869)

[TABLOLAR x](#_Toc425103871)

[KISALTMALAR x](#_Toc425103872)

[GİRİŞ 1](#_Toc425103874)

[BİRİNCİ BÖLÜM 2](#_Toc425103876)

[STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 2](#_Toc425103877)

[2015-2019 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 3](#_Toc425103879)

[İKİNCİ BÖLÜM 6](#_Toc425103882)

[DURUM ANALİZİ 6](#_Toc425103883)

[A.TARİHİ GELİŞİM 7](#_Toc425103884)

[B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ 8](#_Toc425103885)

[C. FAALİYET ALANLARI İLE HİZMET VE ÜRÜNLER 9](#_Toc425103886)

[D. PAYDAŞ ANALİZİ 11](#_Toc425103887)

[E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ 13](#_Toc425103888)

[1. KURUM İÇİ ANALİZ 13](#_Toc425103889)

[İNSAN KAYNAKLARI 14](#_Toc425103891)

[FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALT YAPI 16](#_Toc425103892)

[MALİ KAYNAKLAR 17](#_Toc425103893)

[KURUM KÜLTÜRÜ](#_Toc425103894) 19

[2.KURUM DIŞI ANALİZ 20](#_Toc425103895)

[3. ÜST POLİTİKA BELGELERİ VE DİĞER POLİTİKA BELGELERİ 21](#_Toc425103896)

[4. GZTF Analizi 22](#_Toc425103897)

[F. SORUN/GELİŞİM ALANLARI 26](#_Toc425103898)

[G. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ 27](#_Toc425103899)

[ÜÇÜNCÜ BÖLÜM 29](#_Toc425103902)

[GELECEĞE YÖNELİM 29](#_Toc425103903)

[A.MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 30](#_Toc425103904)

[MİSYON 30](#_Toc425103905)

[VİZYON 30](#_Toc425103906)

[TEMEL DEĞERLERİMİZ 31](#_Toc425103907)

[B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU 32](#_Toc425103908)

EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM………………………………………………..33

EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE……………………………………………..37

[KURUMSAL KAPASİTE 42](#_Toc425103910)

[DÖRDÜNCÜ BÖLÜM 49](#_Toc425103914)

[MALİYETLENDİRME 49](#_Toc425103915)

[BEŞİNCİ BÖLÜM 51](#_Toc425103916)

[İZLEME VE DEĞERLENDİRME 51](#_Toc425103917)

[A.ŞEHİT TEĞMEN ERTUĞRUL PİLATİN İLKOKULU 2010-2014 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ 52](#_Toc425103918)

[B. İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ 52](#_Toc425103919)

[EKLER](#_Toc425103920) 62

# TABLOLAR DİZİNİ

|  |  |
| --- | --- |
| Tablo Adı | Sayfa no |
| Tablo 1-2014 Yılı Kurumdaki Personel Sayısı | 14 |
| Tablo 2-2014 Yılı Kurum Personeli Eğitim Durumu | 14 |
| Tablo 3-Kurum İdari Personelinin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler | 14 |
| Tablo 4- Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı | 15 |
| Tablo 5-2014 Yılı İtibariyle Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı | 15 |
| Tablo 6-2014 yılı Öğretmenlerin Yaş İtibariyle Dağılımı | 15 |
| Tablo 7-2014 Yılı Öğretmenlerin Hizmet Süreleri | 15 |
| Tablo 8-2014 Yılı İtibariyle Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı | 16 |
| Tablo 9- Kuruma Gelen ve Harcanan Ödenek Miktarları 2014 | 17 |
| Tablo 10- Öğretmen Öğrenci Durumu | 17 |
| Tablo 11- Yıllara Göre Öğrenci Sayıları | 18 |
| Tablo 12- Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları ile Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 18 |
| Tablo 13- Yıllara Göre Ödül Alan Öğrenci Sayıları | 18 |

# KISALTMALAR

AB: Avrupa Birliği

FATİH: Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

EBA: Eğitim Bilişim Ağı

MEM: Milli Eğitim Müdürlüğü

DYS: Doküman Yönetim Sistemi

GZTF: Güçlü-zayıf Yönler, Fırsat ve Tehditler

SP: Stratejik Plan

# ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1- Şehit Teğmen Ertuğrul Pilatin İlkokulu Stratejik Plan Çatısı

# EKLER

Ek1- Stratejik Plan Üst Kurulu

Ek 2- Stratejik Plan Hazırlık Ekibi

GİRİŞ

Kamu idarelerinde yönetim reformu çalışmalarıyla gündeme gelen kamu yönetiminin yeniden yapılandırılmasında verimlilik, etkinlik ve tutumluluk kavramlarına yer vermesi dolayısıyla performans arttırılmasını hedefleyen “Stratejik Yönetim” anlayışı, 10.12.2003 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu adıyla Türk kamu idarelerinde uygulanmaya başlamıştır. Kanun, kamu kurum/kuruluşlarının görevleri ve teşkilat yapıları arasında uyum sağlamasıyla geleceğe dönük bir bakış açısı oluşturmuştur.

Stratejik planlama, kuruluşların dış çevrede oluşan fırsatları kullanabilmesini ve tehditlere karşı durabilmesini, dolayısıyla rekabetçi konumunu geliştirmesini sağlamak üzerinde yoğunlaşan bir yönetim aracıdır.

Stratejik Yönetimin ilk safhası olan stratejik plan, kurumun hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini içerir.

Kamu kurumlarında temel amaç, topluma en iyi hizmeti en verimli ve etkin bir şekilde sunacak strateji ve yöntemlerin geliştirilmesi, böylece hedef ve amaçlara ulaşılmasıdır.

Çağımızın hızla değiştiği bir zamanın içinde yaşamaktayız. Global dünya gereklerine yetişebilmek, çağdaş toplumun temellerini atabilmek adına planlı davranmak ve yapılan palanları hayata geçirmek çok büyük bir önem arz etmektedir.

Eğitimin bir toplumu oluşturmada temel dayanak olduğu göz önüne alındığında TKY okullar için önemli bir kavramdır. Var olan sistem içinde yer alabilmek ve başarılı bir çizgiyi yakalayabilmek, tercih edilen bir kurum hailne gelmek adına çalışmalarımıza önem vermeli ve uygulamasını en iyi şekilde yapmayak zorundayız.

Umut ediyoruz ki hazırlamış olduğumuz bu plan tüm okul çalışanları için iyi bir rehber olur ve dilediğimiz kaliteyi yakalayabiliriz.

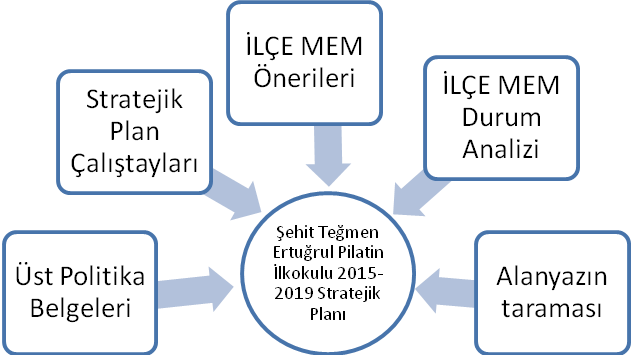
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

# BİRİNCİ BÖLÜM

# STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

**ŞEHİT TEĞMEN ERTUĞRUL PİLATİN İLKOKULU**

2015-2019 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



Şekil : Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

**STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI**

5018 Sayılı kanun çerçevesinde Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik gereği hazırlanan 2013/26 sayılı genelge ile 2015-2019 plan çalışmaları başlatılmıştır. Önce Stratejik Plan Üst Kurulu oluşturulmuştur. Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra okul içerisinden seçilen çalışma ve plan hazırlık ekibi tarafından taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda “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.

14-16/04/2015 tarihleri arasında Mamak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından verilen Stratejik Planlama seminerine katılınmıştır.

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

Kurumun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonar da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilirfaaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almıştır.

# İKİNCİ BÖLÜM

# DURUM ANALİZİ

A.TARİHİ GELİŞİM

1937 Yılında Üreğil Köyü halkının katkısı ile kerpiç olarak yapılmaya başlanmış 1938 yılında da eğitim ve öğretime başlamıştır.

ATATÜRK, 1937 yılında Üreğil Köyünü ziyarete gelmiş,okulun inşaatını görünce memnun olmuş ve okul inşaatına yüz lira bağışta bulunmuştur.

Kayaş Bucağının en eski okulu olan Üreğil İlkokulu olan ilk üç yılını eğitmen ile sürdürmüş 1941 yılında beş sınıflı normal ilkokula dönüşmüştür.

Köyden kente göçün başlaması giderek hızlanması nedeni ile öğrenci mevcudu paralel olarak artmış ilave baraka binalar yapılmasına rağmen ihtiyaca cevap vermediği için üçlü öğretime dahi geçilmiştir 1976 yılında bu gün kullandığımız bina 12 derslikli olarak yapılmış ve ikili öğretime geçilmiştir.

1989 Yılında çevrede yeni okullar açılmasından dolayı öğrenci sayısı düşmeye başlayınca normal eğitime geçilmiştir.

Çankaya ilçesine bağlı olan okulumuz 1983 yılında Mamak bölgesinin ilçe olmasından dolayı Mamak ilçesine bağlanmıştır.

1997 1998 öğretim yılında ilköğretim okuluna dönüştürülmesinden sonra Üreğil İlkokulu olan adı Şehit Teğmen Ertuğrul Pilatin İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir.

2006 Yılına kadar 350 öğrenci ,bir müdür yardımcısı beş sınıf öğretmeni ve dört branş öğretmeni ile eğitim öğretim yaparken 2006 yılı sonunda Araplar mahallesi belediye lojmanlarına geçici taşınan insanların çocuklarına eğitim sağlamak amacıyla ikili eğitime geçmiş 650 öğrenci 25 öğretmeni ve iki müdür yardımcısı ile eğitim yapmış ancak geçici öğrencilerin tekrar taşınmaları mahallemizin kentsel dönüşüm projesi kapsamında meskenlerin çoğunluğunun yıkılması sonucu öğrenci mevcudumuz 180 civarına inmiştir.

2012 yılında çıkan kanunla okulumuz 15/06/2012 tarihinden itibaren ilkokul statüsüne geçmiştir.2012-2013 öğretim yılında 6.7. ve 8. Sınıflar okulumuzda devam etmiş olup 2013-2014 eğitim ve öğretim yılında tamamen ilkokul 1,2,3 ve 4 öğrencileri eğitim öğretim görmüştür.

2014/2015 öğretim yılından itibaren ise bir müdür yardımcısı on bir öğretmen bir memur ile eğitim ve öğretimi sürdürmektedir**.**

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

5018 Sayılı kanun ,1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, T.C. Anayasası, 652 sayılı kanun, 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu incelenerek yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi yapılmıştır.

14.9.2011 tarihli ve 28054 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye göre Bakanlığımızın görevleri şunlardır:

1. Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak, güncellemek; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek,
2. Eğitim ve öğretimin her kademesi için ulusal politika ve stratejileri belirlemek, uygulamak, uygulanmasını izlemek ve denetlemek, ortaya çıkan yeni hizmet modellerine göre güncelleyerek geliştirmek,
3. Eğitim sistemini yeniliklere açık, dinamik, ekonomik ve toplumsal gelişimin gerekleriyle uyumlu biçimde güncel teknik ve modeller ışığında tasarlamak ve geliştirmek,
4. Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejiler geliştirmek, uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etmek,
5. Kız öğrencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştıracak politika ve stratejiler geliştirmek, uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek,
6. Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyucu ve geliştirici özel eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek,
7. Yükseköğretim kurumları dışındaki eğitim ve öğretim kurumlarını açmak, açılmasına izin vermek ve denetlemek,
8. Yurtdışında çalışan veya ikamet eden Türk vatandaşlarının eğitim ve öğretim alanındaki ihtiyaç ve sorunlarına yönelik çalışmaları ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde yürütmek,
9. Yükseköğretim dışında kalan ve diğer kurum ve kuruluşlarca açılan örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumlarının denklik derecelerini belirlemek, program ve düzenlemelerini hazırlamak,
10. Türk Silahlı Kuvvetlerine bağlı ortaöğretim kurumlarının program ve denklik derecelerinin belirlenmesi ile yönetmeliklerinin hazırlanmasında işbirliğinde bulunmak,
11. Yükseköğretimin millî eğitim politikası bütünlüğü içinde yürütülmesini sağlamak için, 4.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bakanlığa verilmiş olan görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

C. FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLER

2015-2019 stratejik plan hazırlık sürecinde Kurumun ürettiği temel hizmetler altı faaliyet alanı adı altında gruplandırılmıştır. Şehit Teğmen Ertuğrul Pilatin İlkokulu’nun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir.

|  |
| --- |
| **Eğitim ve Öğretim** |
| * Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması * Öğretim programlarına ve haftalık ders çizelgelerine göre haftalık ders programlarının hazırlanması ve uygulanması * Ders içeriklerinin uygulanması * Ders kitaplarının, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, ders ve laboratuar araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin amaca uygun olarak kullanılması * Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi * Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi * Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi |
| **Yönetim ve Denetim** |
| * Bakanlığın iş ve işlemlerine yönelik mevzuatının uygulanması * Avrupa Birliği eğitim ve öğretim müktesebatına uyum çalışmalarının yürütülmesi * İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi * İstatistikî verilerin toplanması, analizi * Bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi * Rehberlik, faaliyetlerinin yürütülmesi |
| **Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller** |
| * Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi * Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi * Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi |
| **Fiziki ve Teknolojik Altyapı** |
| * Okulun, taşınmazlara ilişkin her türlü satım, yapma, yaptırma, bakım, onarım ve tadilat işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi * Okulun taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi * Eğitim ve öğretim ortamlarının standartlarının belirlenmesi * Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi * Bakanlık hizmetlerinin elektronik ortamda sunulmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi |
| **Uluslararası İlişkiler** |
| * Uluslararası kuruluşlarla ve diğer ülkelerle eğitim ve öğretim alanındaki işbirliklerinin yürütülmesi * Yurtdışından gelecek öğrencilerin iş ve işlemlerinin yapılması |
| **Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler** |
| * Müze ve yayın faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi * Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi * Öğrencilere yönelik faaliyetlerin düzenlenmesi * Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımlarının sağlanması |
| **Ölçme Değerlendirme ve Sınav** |
| * 4. Sınıf öğrencilerinin iş ve işlemleri |
| **İnsan Kaynakları Yönetimi** |
| * Aday öğretmenlerin yetiştirilmesi çalışmalarının yapılması * Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi * Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi |

D. PAYDAŞ ANALİZİ

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içerden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, standart dosya planı ile yasal yükümlülüklere bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve Şehit Teğmen Ertuğrul Pilatin İlokulu 2010-2014 Stratejik Planından yararlanılmıştır.

Etki/önem matrisi kullanılarak paydaş önceliklendirilmesi yapılmış ve buna bağlı olarak görüş ve önerilerinin alınması gerektiği düşünülen nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Önceliğe alınan paydaşların özelliğine göre görüş alma yöntemi, zamanlaması, görüş alacak ve raporlayacak kişilerin belirlenmesi ile ölçme araçlarının geliştirilmesi aşamaları tamamlanmıştır. Paydaşların görüş ve önerileri alınarak raporlanmıştır.

2014 yılında okulumuzda bulunan 110 öğrencinin velisine uygulanan memnuniyet anketi sonucunda velilerimizin % 95,70’si okuldan,yapılan uygulama ve çalışmalar ile idareden memnun kalmış, % 5,30’ü ise memnun kalmamıştır.

Paydaş analizi sürecinde , toplantı ve görüşme sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ile geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır. Analiz sonuçlarına ilişkin detaylı bilgilere hazırlanan Paydaş Analizi ve Durum Analizi Raporlarında yer verilmiştir.

Plan sürecinde paydaşlarımızla yapmış olduğumuz görüşmeler ve toplantılarda kurum olarak içinde bulunduğumuz durumun analizi yapılmış, analiz sonuçları doğrultusunda kurumun geleceğe ilişkin misyon, vizyon ve değerleri belirlenerek stratejik amaç, hedef ve faaliyetler ile değerlendirmeye ilişkin performans göstergeleri tespit edilmiştir.

*İç Paydaş Görüşleri:* Uygulanan anket sonuçlarına göre kurum personelinin kuruma güveni problemlere çözüm üretmesi yenilikçilik özelliği %65, kaliteli hizmet sunması %70, görüşlere açık olma %80 faaliyetlerindeki başarı oranı %62 fiziksel ortam uygunluğu %55 hizmet içi eğitim imkânları %65 sosyal imkânlar %50 işdoyumu ile ilgili oranlar ortalama olarak %70 civarında çıkmakta olup yapılan anketler sonucu elde edilen veriler geleceğe yönelimde Bakanlık politikaları ile uyumlu olarak kullanılmıştır.

*Dış Paydaş Görüşleri:* Dış paydaşlar ile yapılan anket sonuçlarına göre; verilere ulaşma %74,güvenilirilik %95,hizmet odaklı olma %90 problemlere çözüm üretme %85, yenilikçi olma %75 konusunda yetkin olma %87, kaliteli hizmet sunma %80 şeffaflık %98,erişilebilirlik %85, adil ve tarafsız olma %90,görüşlere açık olma %90 teknolojiyi kullanma %74 ve faaliyetlerindeki başarı oranı ise %70 olarak görülmektedir.

E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

1. KURUM İÇİ ANALİZ

**ORGANİZASYON ŞEMASI:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **OKUL MÜDÜRÜ** | |  |  |  |
| **OGYE** | |  |  | **OKUL-AİLE BİRLİĞİ** | |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | |  | **MÜDÜR YARD.** | |  | **REHBERLİK SERVİSİ** | |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **BÜRO HİZMETLERİ** | |  |  | **YARD. HİZMETLER** | |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SATINALMA KOMİSYONU** | |  | **KOMİSYONLAR** | |  | **MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU** | |
|  |  |
|  |  | |  |  |  |
| **KUTLAMA KOMİSYONU** | |  |  | **YAZI İNCELEME KOMİSYONU** | |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **KURULLAR** | |  |  |  |
| **SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU** | |  |  | **ZÜMRE BAŞKANLARI KURULU** | |
|  |  |
|  |  | | | | | |  |

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz, kurumsal hedeflere ulaşmanın başarılı bir insan kaynakları yönetiminden geçtiği bilinciyle çalışanlarını motive etmeye, eğitip geliştirmeye, ödüllendirmeye ve onların gelişimlerinden azami derecede yararlanmaya çok önem vermektedir.

Şehit Teğmen Ertuğrul Pilatin İlkokulu Müdürlüğü çalışanlarına ilişkin bilgiler tablolar halinde aktarılmıştır.

Tablo 1-2014 Yılı Kurumdaki Personel Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
| 1 | **Müdür** | **1** | **…..** | **1** |
| *2* | **Müdür Yardımcısı** | **1** | **…..** | **1** |
| *3* | Öğretmen | 1 | 10 | 11 |
| *4* | Memur | 1 | ….. | 1 |
|  | *Toplam* | 4 | 10 | 14 |

Kaynak:Mebbis

Tablo 2-2014 Yılı Kurum Personelinin Eğitim Durumu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| lise | 1 | 7,14 |
| Lisans | 11 | 78,57 |
| Yüksek Lisans | 2 | 14,29 |
| Doktora | …. | … |
| Toplam | 14 | 100 |

Kaynak:Mebbis

Tablo 3- Kurum İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Hizmet Süresi*** | ***2015 yılı itibarı ile*** | |
| ***Kişi Sayısı*** | ***%*** |
| ***15-20 yıl*** | ***2*** | ***%***100 |
| ***20+.. üzeri*** | ***0*** | ***%***0 |
| ***Toplam*** | ***2*** | ***%100*** |

Kaynak:Mebbis

Yöneticilerimizin hizmet süresi15-20 yıl arasında değişmektedir.

Tablo 4- Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Yaş Düzeyleri*** | ***2015 yılı itibarı ile*** | |
| ***Kişi Sayısı*** | ***%*** |
| 30-40 | 1 | ***%***50 |
| 40-50 | 1 | ***%***50 |
| Toplam | 2 | %100 |

Kaynak:Mebbis

Tablo 5:2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| S.No | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Sınıf Öğretmeni | 1 | 7 | 8 |
| 2 | Okul Öncesi Öğretmeni | 0 | 3 | 3 |
| 3 | Yabancı dil | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Din Kültürü ve Ahlak Bilg. | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Rehber Öğretmen | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | | 1 | 10 | 11 |

Kaynak:Mebbis

Öğretmenlerimizin %90’ı kadın, %10’u erkektir.

Tablo 6: 2014 Öğretmenlerin Yaş İtibarı İle Dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yaş düzeyleri | 2015 yılı itibarı ile | |
| Kişi sayısı | % |
| 20-30yaş | 0 | %0 |
| 30-40 yaş | 6 | %63,6 |
| 40-50 yaş | 5 | %56,4 |
| 50…+yaş | 0 | %0 |
| Toplam | 11 | %100 |

Kaynak:Mebbis

Öğretmenlerimizin %63,6’sı 30-40 yaş aralığında,%56,4’ü 4-50 yaş aralığındadır.

Tablo 7: 2014 yılı İtibariyle Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2015 yılı itibarı ile | |
| Kişi sayısı | % |
| 1-5 yıl | 2 | %18,1 |
| 6-10 yıl | 1 | %9 |
| 11-15 yıl | 5 | %45,5 |
| 16-20 yıl | 3 | %27,4 |
| 21..+ üzeri | 0 | %0 |
| Toplam | 11 | %100 |

Kaynak:Mebbis

Öğretmenlerimizn % 72,6’sı 15 yıl altı,%27,4’ü 16 yıl üstü hizmet süresine sahiptir.

Tablo 8: 2014 yılı kurumdaki mevcut Hizmetli/Memur sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet  Yılı | Toplam |
| 1 | Memur | 1 | - | Lise | 30 | 1 |
| 2 | Hizmetli | 0 | - | - | - | - |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | -- | - |  | - | - |
| 4 | Sigortalı İşçi | - | 1 | ilkokul | - | 1 |
| 5 | Toplam | 1 | 1 | - | - | 2 |

Kaynak:Mebbis

FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALT YAPI

Okulumuzun bütün bölümlerinde kablolu ve kablosuz internet bağlantısı aracılığıyla eğitim öğretim ve yönetimde etkin bir şekilde internet kullanılmaktadır. Okul fiziki yapısının yetersizliği nedeniyle konferans, geniş katılımlı toplantı, sportif faaliyetler çok sınırlı yapılabilmektedir.

Her sınıfın bir bilgisayarı ve çoğu sınıfta projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Bu teknoloji okulumuzda etkin olarak kullanılmaktadır.

Yeterli miktarda yazıcı ve fotokopi makinaları vardır. Öğrenci, öğretmen ve idare tarafından kullanılmaktadır.

Okulun kamera sistemi bulunmaktadır. Kullanılabilir durumda fakat geliştirilmesi gerekmektedir. Kamera sayısı arttırıldığında tam güvenlik sağlayabilmektedir.

Okulun internet sitesi güncel tutulmaktadır. Her yeni değişim veya gelişim anında sitede güncellenmektedir.

MALİ KAYNAKLAR

Tablo 9- Kuruma Gelen ve Harcanan Ödenek Miktarları 2014

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Harcama Kalemleri** | **2014 YILI** | | **2015 YILINA DEVİR** |
| **GELİR KAYNAĞI :OKUL AİLE BİRLİĞİ** | **Gelir** | **Gider** | OKUL AİLE BİRLİĞİ  **1630,91 TL** |
| **Hizmet Alımları** | **OKUL AİLE BİRLİĞİ**  **6262,35 TL**  **283** | **350,00 TL** |
| **Bakım Onarım Tadilat** | **2552,10TL** |
| **Bilgisayar harcamaları+Fotokopi**  **+Kırtasiye** | **664,64 TL** |
| **Sigorta-Yol-Taşıma** | **171,00 TL** |
| **Telefon-Fax** | **549,50 TL** |
| **Temizlik** | **344,20 TL** |
| **Sözleşmeli Personel Maaşları** | **0** |
| **Diğer** |  |
| **Genel Toplam** | **4631,44 TL** |

Kaynak: Okul Aile Birliği

Tablo 10:Öğretmen- Öğrenci Durumu Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** | **İLÇE** | **İL** |
| **Toplam**  **Öğretmen**  **sayısı** | **Öğrenci sayısı** | | **Toplam**  **öğrenci**  **sayıları** | **Öğretmen**  **Başına düşen**  **Öğrenci sayısı** | **Öğretmen**  **Başına düşen**  **Öğrenci sayısı** | **Öğretmen**  **Başına düşen**  **Öğrenci sayısı** |
| **2014-2015** | **Kız** | **Erkek** |
| **11** | **84** | **95** | **179** | **18** | **20** | **16** |

Kaynak:E okul yönetim Bilgi Sistemi

Tablo 11: Yıllara Göre Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Öğrenci sayısına ilişkin bilgiler*** | | | | | | | | |
|  | **2010-2011** | | **2011-2012** | | **2012-2013** | | **2013-2014** | |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| **Öğrenci sayısı** | **102** | **112** | **103** | **103** | **78** | **84** | **63** | **70** |
| **Toplam öğrenci sayısı** | **214** | | **206** | | **162** | | **133** | |

Kaynak:E okul yönetim Bilgi Sistemi

Tablo 12:Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları ile Öğretmen Başına Düşen Ortalama Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf**  **Mevcutları** | | | | **Yıllara gore Öğretmen Başına Düşen Öğrenci**  **Sayısı** | | | |
| **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** |
| **22** | **21** | **20** | **17** | **22** | **21** | **20** | **17** |

Kaynak:E okul yönetim Bilgi Sistemi

Okul mevcudumuz, sınıf başına ve öğretmen başına düşen öğrenci sayılarımız yukarıda bildirilmiştir.Öğretmen başına düşen öğrenci sayımız İlçe ortalamalarının altındadır

**\***Devamsızlıktan dolayı sınıf tekrarı yapan 1 (Bir) öğrencimiz vardır.

Tablo 13:Yıllara Göre Ödül Alan Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Ödül ve cezalar*** | | | |
|  | **2011-2012** | **2012-2013** | **2013-2014** |
|  | **Öğrenci sayısı** | **Öğrenci sayısı** | **Öğrenci sayısı** |
| **Onur belgesi alan** | **-** | **-** | **-** |
| **Teşekkür belgesi alan** | **16** | **5** | **9** |
| **Takdir belgesi alan** | **11** | **9** | **8** |
| **Disiplin cezası alan** | **-** | **-** | **-** |

Kaynak:E okul yönetim Bilgi Sistemi

Öğrencilerimizin %34,6’i Teşekkür,%30,7’i takdir almıştır.Toplamda öğrencilerimizin %82’si ödül almıştır.Disiplin cezası alan öğrencimiz yoktur.

Sınıf tekrarı yapan 1. Sınıfta 1 öğrencimiz vardır.

KURUM KÜLTÜRÜ

Son yıllarda tüm dünyada değişen ve gelişen yeni kamu yönetimi anlayışı elbette ülkemizi de etkilemiştir. Hizmet verdiği kişilerin memnuniyeti, çalışanların yönetime katılımlarının sağlanması başarının gelmesinden önemli katkılar sunmaktadır. Atalarımızın da belirttiği gibi bir elin nesi var iki elin sesi var ilkesinden hareketle yetkinin merkezileşmeden kurutulması, sorumlulukların paylaşılması başarının artmasında önemli rol oynamaktadır. Başarının devamlılığı ve yönetişimin sürdürülebilirliği için kurum olmak ve kuruma ait bir kültür oluşturmak ya da var olanı geliştirmek bu bağlamsa ön plana çıkmaktadır.

Bir kurumun devamlılığının sağlanması ve o kurumda çalışmaların kuruma kendini ait hissedebilmesi için her bireyin varlığının dikkate alınması ile oluşturulacak olan kurum kültürünün varlığı ile sağlanabilmektedir. Bu nedenle Şehit Teğmen Ertuğrul Pilatin İlkokulu olarak gelecek nesillere taşınabilecek bir kurum kültürünün varlığı önemsenmektedir. Kurum yöneticilerimiz iletişime açık özellikler sergileyerek her bireyin ve görüşlerinin değerli olduğunu hissettirmektedir.

İletişim kanallarının açık tutulması kapsamında Okul Müdürü ve müdür yardımcılarının, mümkün olabilen oranda, tamamının katılımı ile öğretmen ve diğer personel ile yılda iki defa dönem değerlendirmesi toplantıları düzenlenmekte ve görüş alış verişinde bulunulduğu gibi yapılan çalışmalar ile ilgili bilgiler aktarılmaktadır. Okul müdürü her hafta idari toplantı yapmaktadır. Tüm çalışanlarımız birbirilerine karşı ve hizmet verdikleri kişilere karşı insani değerleri göz önüne alarak tavır ve tutum gösterir. Kişiler katıldıkları seminerlerden edindikleri bilgileri gerekli durumlarda tüm okul personeli ile paylaşmaktadırlar. Bu bağlamda stratejik planlama toplantılarına kurumumuzun katılımı sağlanmıştır. Kurum kültürü oluşturma ve sürdürülebilirliği sağlama adına liderlere büyük pay düşmekte olup liderlerimiz iletişime açıklıklarını her ortamda yansıtmaktadırlar.

Okullarımızda yönetişim ilkesinin işlerliği açısından veli toplantılarına önem verilmekte ve sınıf ya da Okul bazında veli toplantıları düzenlenmektedir. Okul Aile Birliği okulumuza katkı sunmakta olup iş ve işlemler düzenli olarak yürütülmektedir.

2.KURUM DIŞI ANALİZ

4+4+4 Sistemi ve bu sitem nedeni ile tüm eğitim müfredatının yenilenmesi, öğretmenlerin yer değişiklikleri, eğitim yartırımlarına ayrılan payların yetersizliği gibi konular politik ve yasal etmenler arasında olup okulumuzun eğitim- öğretim ile ilgili iş ve işlemlerini etkilemektedir.

Velilerimizin bir kısmı memur ve işçi olarak çalışmakta veya çeşitli (tesisat, sitelerde marangoz, şoför, inşaat işçisi, bakkal, market vb.) işlerle meşgul olmaktadır.

      Okul çevremiz çok yoğun bir şekilde göç alan bir ilçedir. Göç nedeni ile ilçemize gelen velilerimizin gelirleri genellikle orta ya da alt düzeyde olmaktadır. Bu nedenle velilerimizden eğitime ayrılabilecek katkı çok az miktarlara düşmektedir. Okulumuzun ihtiyaçları çoğunlukla okul aile birliğinden gelen kıt kaynaklar ile karşılanmaya çalışılmaktadır.

Okulumuz Kentsel dönüşümün hızlı uygulandığı bir bölgededir Okul çevresinde sosyal hayat göçlerin daha çok köylerden olması nedeniyle eski köy gelenekleri saygı sevgi çerçevesinde devam etmekte olup, hayat standardı maddi imkânsızlıklar nedeniyle oldukça düşüktür. Bu durum ise öğrenciler arasında ortak bir kültür oluşturmada etkili olan okul öncesi eğitimin önemini artırmaktadır. Bu nedenle Okulumuzun Okul öncesi eğitimi tanıtıcı ve katılımı kolaylaştırıcı şekilde davranmakta olup veli talepleri önemsenmektedir.

Velilerimizin eğitimden beklentileri genellikle akademik yönlü olmaktadır. Ancak okulumuz yine merkezde olmasının avantajı ile gelişen bir okul konumundadır. Halkın ekonomik gücünün zayıf olması nedeni ile sosyal ve kültürel etkinliklere katılım oranı düşük olmakla birlikte İlçemiz Belediyesi ve Sivil toplum kuruluşlarının katkıları ile sosyal etkinlikler artırılmaya çalışılmakta ve tüm halkın bu etkinliklere katılımı sağlanmaya çalışılmaktadır. Bu kapsamda hayat Boyu öğrenme kapsamında Okulumuzun çalışmalar yapmaktadır.

Genel ahlâk deyimi, belli bir zamanda, belli bir toplumun büyük çoğunluğunca benimsenmiş bulunan ahlâk kurallarıyla ilgili hareketleri gösteren ve kolayca anlaşılan bir anlam taşımaktadır. Okulumuz , etik ve ahlaki değerlere ve 5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun’a önem veren, tüm çalışanlarını etik eğitimi sağlayan bir okuldur.

Fatih projesinin yaygınlaştırılması çalışmaları, eğitim ile ilgili iş ve işlemlerin elektronik ortam üzerinden tamamlanabilir hale gelmesi teknolojik açıdan olumlu etkenlerdir. Teknolojin hızla gelişmesi sayesinde herkesin aynı anda pek çok şeyden haberinin olması sağlanabilmektedir. Bu durum erişilebilirliğe ve iletişimin hızlı olmasına artı katkı sağlamaktadır. Bilgi iletişim teknolojileri müfredata uygun hale getirilmeye çalışılmakta ve öğrencilerin eba uzem- dyened gibi projelerden faydalanmaları sağlanmaktadır. Teknolojik gelişimler sayesinde hizmet içi eğitimlerin bir kısmı internet üzerinden rahatlıkla verilebilmektedir.

Teknolojinin olumlu yanları ile birlikte velilerimizin eğitim düzeyinin düşük olması ve yeni neslin teknoloji bağımlılığı olumsuz durumları da beraberinde getirmektedir. Siber ortamda işlenen suçlar, teknolojiyi doğru kullanamamadan kaynaklı sorunlar da zaman zaman gözlemlenen durumlardır. Bu tür durumların engellenmesi için öğretmenler eğitimler almakta ve öğrenci- veli ile paylaşılmasını sağlama çalışmaları artırılmaktadır.

3. ÜST POLİTİKA BELGELERİ

|  |  |
| --- | --- |
| **Sıra no** | **Üst Politika Belgeleri** |
| **1** | * Mamak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| **2** | * Mamak Belediyesi stratejik planı |

4. GZFT Analizi

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

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

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR VE TEHDİTLER

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | | | | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | | | **Kurumsal Kapasite** | |
| **\*Veli okul iletişiminin güçlü olması**  **\* Devamsızlık takibinin iyi yapılması**  **\*Tam gün eğitim ve öğretimin yapılması**  \*Okulumuzda anasınıfının bulunması | **\*Öğrencilerin ihtiyaç duydukları eğitim öğretim materyallerine rahatlıkla ulaşabilmesi**  **\*0-6 yaş ve 7-11 yaş aile eğitimlerinin düzenli olarak verilmesi**  **\*Öğretmenler arasında yardımlaşma ve işbirliğinin teşvik edilmesi,**  **\*Okul idaresinin öğretmenleri motive etmesi,**  **\*Okul olarak temizliğe önem verilmesi**  **\*Öğretmenlerin iletişime açık olması,** | | | **\*Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması**  **\*Sınıf başına düşen öğrenci sayısının az olması**  **\*Eğitim ile ilgili alınan kararlarda iç paydaşların görüşünün alınması**  **\*Sınıflarımızda Projeksiyon, bilgisayar,internet olması ve tüm öğrencilerin yararlanması** | |
| **Zayıf Yönler** | | | | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | | | **Kurumsal Kapasite** |
| ***\*Velilerin okula yeterli desteği vermemesi,***  ***\*Velilerin ekonomik yönden zayıf olması.***  ***\*Kentsel dönüşüm kapsamında olduğundan nakil giden ve gelen öğrencilerin fazla olması*** | | ***\*Velilerin eğitim seviyesinin düşük olması***, | | | ***Milli Eğitim Bakanlığı tarafından aktarılan kaynakların yetersiz olması***  ***\*Okulun konferans salonunun bulunmaması***  ***\*Spor salonunun olmaması***  ***\*Kadrolu hizmetlinin olmaması***  ***\*Okul Kütüphanesinin olmaması,***  **\* Okul güvenlik görevlisinin olmaması** |
| **Fırsatlar** | | | | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | | | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | | **Kurumsal Kapasite** |
| ***\*Öğrencilerin bilgiye ulaşmasının çok kolay olması***  ***\*Okulun MEB,İlçe MEM,Kaymakamlık,Kütüphane gibi kuruluşlara ulaşımının kolay olması***  ***\*Okulumuza ulaşımın her yerden kolay olması***  ***\*Kayıt bölgesinden bütün öğrencilerin yaya olarak kısa sürede okula ulaşıyor olması***  ***\*Velilerimizin öğrencilerin eğitim ve öğretimden en iyi şekilde yararlanması talebinin yüksek olması***  \**Öğrencilerin okula yürüme mesafesinde ikamet etmeleri* | | | ***\*Eğitim kadromuzun tecrübeli olması***  ***\*İçinde bulunduğumuz yüzyılda eğitime ve bireye verilen önemin yüksek olması \*Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması***  ***\*Yeni eğitim programlarının öğrenci merkezli olması***  ***\*Tam gün eğitim ve öğretim olması nedeni ile öğrenci veöğretmenlerimizin sosyal etkinliklere zaman ayırabilmesi***  ***\*Öğretmenlerimizin kadrolu olması ve öğretmen açığının olmaması*** | | ***\*Okul bahçesinin geniş olması öğrencinin her tür etkinliği için uygun olması***  ***\*Çevrede zararlı veya tehdit unsuru olabilecek bina, trafik sorunu olmaması*** |
| **Tehditler** | | | | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | | | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | | **Kurumsal Kapasite** |
| ***\*Velilerimiz arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler***  ***\*Çevre imkanlarının okulun ihtiyaçlarını karşılamada yetersiz oluşu***  ***\*Kentsel dönüşüm bölgesi olduğundan***  ***öğrenci mevcudunun sürekli değişmesi*** | | | ***\*Parçalanmış aileye sahip öğrencilerin olması***  ***\*Göçlerle gelen ailelerin çocuklarının yaşadıkları sorunlar***  ***\*Öğrencilerin okulda yaşadığı sorunlara gerek olmadığı halde aile büyüklerini dahil etme eğiliminin fazla olması*** | | ***\*Velilerin okula maddi anlamda katkılarının olmaması \*Okulun mali kaynaklarının yetersiz olmasının eğitimi olumsuz etkilemesi \*Ülke genelinde yaşanan şiddet olaylarının öğrencilere kötü örnek olması***  ***\*Güvenlik kamera sisteminin yetersizliği*** |

F. SORUN/GELİŞİM ALANLARI

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Öğrenci devamsızlıkları * Öğrencilere yönelik oryantasyon * Özel Eğitime İhtyacı olan bireyler | * Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler * Okuma kültürü * Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kurslar * Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler * Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetleri * Okul sağlığı ve hijyen | * Okul-Aile birlikleri * Çalışma ortamı ve koşulları * Okul ve kurumların fiziki kapasitesi * Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği |

## G. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak 2015-2019 Stratejik Planı’nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılmıştır.

###### Eğitim ve Öğretime Erişim

###### Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

* + 1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama
    2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
    3. Özel eğitime erişim ve tamamlama
    4. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

###### Eğitim ve Öğretimde Kalite

###### Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

###### Öğrenci

###### Öğretmen

###### Öğretim programları ve materyalleri

###### Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi

###### Rehberlik

###### Ölçme ve değerlendirme

###### Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi

###### Sektörle iş birliği

###### Önceki öğrenmelerin tanınması

###### Hayata ve istihdama hazırlama

###### Mesleki rehberlik

###### Yabancı Dil ve Hareketlilik

###### Yabancı dil yeterliliği

###### Uluslararası hareketlilik

###### Kurumsal Kapasite

###### Beşeri Altyapı

###### İnsan kaynakları planlaması

###### İnsan kaynakları yönetimi

###### İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

###### Fiziki, Mali ve Teknolojik Altyapı

###### Finansal kaynakların etkin yönetimi

###### Okul bazlı bütçeleme

###### Eğitim tesisleri ve altyapı

###### Donatım

###### Yönetim ve Organizasyon

###### Kurumsal yapının iyileştirilmesi

###### Bürokrasinin azaltılması

###### İş analizleri ve iş tanımları

###### İzleme ve değerlendirme

###### Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim

###### Çoğulculuk

###### Katılımcılık

###### Şeffaflık ve hesap verebilirlik

###### Kurumsal iletişim

###### Bilgi Yönetimi

###### Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması

###### Veri toplama ve analiz

###### Veri iletimi ve bilgi paylaşımı

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

# GELECEĞE YÖNELİM

## 

## A.MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

## MİSYON

- Öğrencilerimize değişen dünya şartlarında gerekli olan bilgi ve beceriyi vererek topluma yararlı bireyler yetiştirmek.

## VİZYON

***Bilgi toplumunun ve teknolojik gelişimin gerektirdiği özelliklere sahip eğitim modelleri ile geleceğe yön veren eğitim ve kültür merkezi bir kurum olmak.***

***Milli ve evrensel değerleri benimsemiş, ahlaklı, erdemli ve başarılı bireylerlerden oluşan toplum oluşturmak.***

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Şeffaflık,

- Her alanda kalite,

- Katılımcılık ve işbirliği,

- Eşitlik ve adalet,

- Yenilikçilik ve yaratıcılık,

- Planlılık,- Yardımseverlik, - Toplum yararı,

- Girişimcilik, - Tasarruf,

* - Milli değerler, - Güvenilirlik Kaliteyi temel almak

## B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

**Stratejik Amaç 1.**

Kayıt bölgesinde bulunan bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

* **Stratejik Hedef 1.1.**

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her sınıfında katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

**Stratejik Amaç 2.**

Bütün bireylere çağın gerektirdiği 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.**

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını artırmak.

* **Stratejik Hedef 2.2.**

Bütün öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

**Stratejik Amaç 3.**

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

* **Stratejik Hedef 3.1.**

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

* **Stratejik Hedef 3.2.**

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

* **Stratejik Hedef 3.3.**

Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturma

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

**Stratejik Amaç 1**

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1.**

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Çağımızda eğitim ve öğretim bireyler arasındaki sosyal farklılıkların kapanması açısından önemli bir yere sahiptir. Bu durum sadece örgün eğitim kurumlarında mevcut bulunan bireyleri değil yaygın eğitim kurumlarından destek almak sureti ile zorunlu eğitim çağı dışında kalan bireyleri de etkilemektedir. Bu nedenle hem örgün eğitim kurumlarında mevcut bulunan öğrencilerin erişim imkânlarının hem de yetişkin eğitimi imkânlarının başta engelliler ve kız çocukları olmak üzere herkes için uygun hale getirilmesi ve kolaylaştırılması önem arz etmektedir.

2014 yılı verilerine bakıldığı zaman ilköğretimin zorunlu olmasına rağmen çeşitli nedenler ile %100 oranının yakalanmamış olduğu görülmektedir. Zorunlu eğitimde net Okullaşma oranı okulumuzda olarak %99 ortalamaya sahip görünmekte olup ve %1’ lik bir kesimin ise yine çeşitli nedenler il İlköğretim dışında kaldığı görülmektedir.

Yine 2014 verilerine göre 1. Sınıfa kaydolan öğrencilerimizin %90’a yakınının okulumuz anasınıflarına veya farklı anasınıflarına devam ederek geldiği görülmektedir.

Bu hedefin gerçekleşmesi okullaşma oranlarının artması, devamsızlığın ve erken ayrılmaların azalması, özellikle kız öğrenciler ve engelliler olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişim olanaklarının artması beklenmektedir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergeleri | | Önceki Yıllar | | | Hedef |
| 2012 | 2013 | 2014 | **2019** |
| 1.1.1 | İlkokul 1.sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%) | | 45 | 45 | 55 | 75 |
| 1.1.2 | Net okullaşma oranı (%) | Anasınıfı | 45 | 45 | 55 | 100 |
| İlkokul | 98 | 99 | 99 | 100 |
| 1.1.3 | Zorunlu eğitimde net okullaşma oranı (%) | | 98 | 99 | 99 | 100 |
| 1.1.4 | İlkokulda 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı %) | İlkokul | 8 | 7 | 5 | 1 |
| 1.1.5 | Bütün okul tür ve kademelerinde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespiti için yapılan araştırma sayısı | | ----- | ------ | ----- | 2 |

**Stratejiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Stratejiler | Ana Sorumlu Birim | Diğer Sorumlu Birimler |
| 1 | Okul öncesi eğitime katılımı artıracak, okul öncesi eğitim imkânları kısıtlı hanelerin erişimini destekleyecek çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 2 | Okul öncesi eğitimde ailelere düşen maliyeti azaltacak düzenlemeler yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 3 | Okullaşma oranlarının arttırılması için ailelere ve öğrencilere eğitimin önemi ve getirileri hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 4 | İlçemizde mülteci veya vatansız olarak bulunanların, bulundukları sürece eğitim görmelerini sağlamak üzere bu öğrencilerin eğitim sistemine entegrasyonunun sağlanması, | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 5 | Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti için tarama ve tanılama sistemindeki gelişimler takip edilerek bireylerin, tanısına uygun eğitime erişmelerine ve devam etmelerine imkân sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 6 | Okulda devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespiti için araştırmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 7 | Zorunlu eğitimden erken ayrılmaların önlenmesine ve devamsızlıkların azaltılmasına yönelik öğrenci devamsızlıklarını izleme ve önleme çalışmaları yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 8 | Engelliler ve kız çocukları başta olmak üzere dezavantajlı bireylerin eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik çalışmalar artırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 9 | Sınıf tekrarlarını en aza indirmek için etkin rehberlik ve yönlendirme hizmetleri yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |

### 

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

**Stratejik Amaç 2**

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde 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**

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını artırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu:**

Okulumuzda anasınıfı ve ilkokulda okullaşma oranı hedeflenen düzeylere yaklaşmıştır. Ancak ulaşılan kitlenin eğitimini tamamlaması sadece erişime bağlı değildir. Erişim kolaylaştırıldıktan sonra verilen eğitimin kalitesine de bakmak gerekmektedir.

Çağın gereksinin duyduğu donanımlara sahip bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarabilecekleri ortamları sunmakla birlikte; bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli ve akademik başarı düzeylerini artırmalıdır.

Bu durum hem eğitim ortamlarının kalitesi hem de eğitimi sunan kişilerin yeterliliklerinin artırılması üzerinden hareket etmeyi gerektirmektedir. Bireylerin eğitimleri esansında alacakları kazanımlar hem bir üs öğrenim kurumuna geçişlerde hem de hayata hazırlık açısından öğrenciyi donanımlı hale getirmelidir. Kazanımların elde edilme oranı bu bağlamda önemli bir nokta olarak karşımıza çıkmaktadır.

**Performans göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergeleri | Önceki Yıllar | | | Hedef | |
| 2012 | 2013 | 2014 | | **2019** |
| 2.1.1 | Fatih Projesi kapsamında hizmet içi eğitim sertifikasına sahip olan öğretmen oranı (%) | ---- | ----- | ------ | | 100 |
| 2.1.2 | Kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilen yönetici ve öğretmenlerin oranı (%) | 20 | 20 | 20 | | 60 |
| 2.1.3 | Bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 70 | 72 | 75 | | 85 |
| 2.1.4 | Beyaz Bayrak Sertifikası sayısı | 0 | 0 | 0 | | 1 |
| 2.1.5 | Beslenme Dostu Okul Sertifikası sayısı | 0 | 0 | 0 | | 1 |
| 2.1.6 | Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyet sayısı | 0 | 0 | 0 | | 2 |
| 2.1.7 | Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 | | 80 |
| 2.1.8 | Üstün yetenekli öğrencilere destek eğitim veren öğretmenlerin eğitimi | 0 | 0 | 0 | | 1 |

**Stratejiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Stratejiler | Ana Sorumlu Şube | Diğer Sorumlu Şubeler |
| 10 | Öğretmenlerin, kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilmeleri sağlanacaktır. | Müdür yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 11 | Rehberlik hizmetlerinin hizmet kalitesi artırılacaktır. | Müdür yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 12 | Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Beyaz bayrak almak için başvurular ve hazırlıklar yapılacaktır. | Müdür yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 13 | Okulda sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacaktır. | Müdür yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 14 | Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda öğretmenlerin belirli periyotlarda eğitim almaları sağlanacak, ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğine gidilecektir. | Müdür yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 15 | Disiplin olaylarını en aza indirmek için etkin rehberlik ve yönlendirme hizmetleri yapılacaktır. | Müdür yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |

**Stratejik Hedef 2.2**

Bütün öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu:**

Hem Ülkemizde hem de dünyada yaşanan teknolojik gelişimler de dikkate alındığından verilen eğitimle sadece günü kurtarmaya yönelik olmamalı çok uzakları hedefleyen bir vizyona sahip olmalıdır. Bu açıdan bakıldığında istihdam edilme esnasında aranan yeterliliklerin eğitim esnasında kazandırılmış olmasının gerekliliği gün yüzüne çıkmaktadır. Bunun sağlanabilmesi için ise hem veli ile istenilen kazanımlar açısından iletişim içinde bulunulmalı hem de eğitimcilerin yeterliliklerinin güncelin gerisinde kalmaması için gerekli çalışmaların yapılmasına özen gösterilmelidir.

Öğrencilerimin ders kazanımlarının kalitesinin artırılması ve eğitimleri veren kişilerin yeterliliklerinin artırılması sayesinde hedefin gerçekleştirilmesi ile potansiyelinin farkında, ruhen ve bedenen sağlıklı, iletişim becerileri yüksek ve akademik yönden başarılı bireylerin yetişmesine imkan sağlanacağı düşünülmektedir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | Önceki Yıllar | | | Hedef |
| 2012 | 2013 | 2014 | **2019** |
| 2.2.1 | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 6 | 6 | 6,50 | 10 |
| 2.2.2 | Okul, öğrenci ve öğretmenlerin yaptığı patent veya faydalı model başvuru sayısı |  |  | 0 | 5 |
| 2.2.3 | Onur Belgesi alan öğrenci oranı (%) | İlköğretim | 2 | 2 | 0 |
| 2.2.4 | İlköğretimde sınıf tekrar oranı (%) | 1 | 1 | 1 | 0 |
| 2.2.5 | Üstün yetenekli öğrencilerin tanılama süreci hakkında öğretmenlerin bilgilendirilmesi eğitim sayısı | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 2.2.6 | Yıllık devamsızlık ortalaması | 10 | 9 | 9 | 6 |

**Stratejiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Stratejiler | Ana Sorumlu Şube | Diğer Sorumlu Şubeler |
| 16 | Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla okullarımızda teşvik ve izleme çalışmaları yapılacaktır. | Müdür yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 17 | Üstün yetenekli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılamak için ilgili birim ve paydaşlarla iş birliği yapılacak, üstün yetenekli bireylerin eğitim ve öğretim süreçleri konusunda aile, öğretmen, yönetici vb. gruplara eğitimler verilecektir. | Müdür yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 18 | Engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla ilgili paydaşlarla iş birliği yapılacaktır. | Müdür yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 19 | Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi ile öğrenci ve öğretmenlerin bu teknolojileri kullanma yetkinlikleri artırılacaktır. | Müdür yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 20 | Eğitim Bilişim Ağının (EBA) öğrenci, öğretmen ve ilgili bireyler tarafından etkin kullanımının sağlanması için öğretmenler bilgilendirilecektir. | Müdür yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 21 | Kitap okuma alışkanlığının artırılması için paydaşlarla iş birliği yapılacaktır. | Müdür yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |

### 

### KURUMSAL KAPASİTE

**Stratejik Amaç 3**

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

**Stratejik Hedef 3.1**

Kurum Hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Örgütlerin entropiye uğramadan varlıklarını devem ettirebilmesi ve görevlerini yerine getirirken, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Güçlü insan kaynağı hem nitelik hem de nicelik açısından kapasiteyi ilgilendirmektedir.

2014 yılı verilerine göre okulumuzda 8 sınıf öğretmeninden 1 tanesi norm fazlası durmda, 3 okul öncesi öğretmeni bulunmaktadır. Eğitim Öğretim kadrosunda bulunan personelin yaklaşık olarak %18’i yüksek lisansını tamamlamış olup, yabancı dil alanında yeterlilik gösterebilen personel bulunmamaktadır. Bu oranların artırılması hem eğitim-öğretim kadrosunda bulunan bireylerin kendini gerçekleştirme oranının artıracak hem de verilen eğitimin kalitesini etkileyecektir. Eğitim personelinin Yabancı dil alanında kapasitesinin artırılması eğitimden faydalanan kişilerinde bu alandaki gelişimlerine katkı sunacaktır.

Bununla birlikte hedefin gerçekleştirilmesi ile Millî Eğitim Bakanlığının insan kaynaklarının sürekli mesleki gelişiminin sağlanması, yöneticilerin yeterliliklerinin geliştirilmesi ve atamalarda liyakatin esas alınması, personel atama ve yer değiştirmelerinin ihtiyaçlar doğrultusunda gerçekleştirilmesi beklenmektedir.

**Performans göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergeleri | Önceki Yıllar | | | Hedef |
| 2012 | 2013 | 2014 | **2019** |
| 3.1.1 | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 25 | 22 | 20 | 18 |
| 3.1.2 | Personel başına düşen yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat) | 6 | 8 | 8 | 15 |
| 3.1.3 | Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%) | 10 | 12 | 18 | 25 |
| 3.1.4 | YDS veya eş değer dil sınavlarından birinden en az C seviyesinde başarı gösteren personel oranı (%) | 6 | 6 | 7 | 10 |
| 3.1.5 | Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımcı sayısı | 3 | 4 | 8 | 14 |
| 3.1.6 | Sivil Savunma faaliyetleri için düzenlenen hizmet içi eğitimlerine katılan kişi sayısı | 0 | 0 | 1 | 3 |
| 3.1.7 | Sivil Savunma faaliyetleri için düzenlenen hizmet içi eğitimlerine katılan kişi sayısı | 0 | 0 | 1 | 3 |
| 3.1.8 | Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyet sayısı | 5 | 4 | 4 | 10 |
| 3.1.9 | Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyetlere katılan personel sayısı | 7 | 8 | 7 | 14 |
| 3.1.10 | Okulumuz personelinden iş güvenliği eğitimine katılanların oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 100 |

**Stratejiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Stratejiler | Ana Sorumlu Şube | Diğer Sorumlu Şubeler |
| 22 | Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesi sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 23 | Çalışanların görevlendirilmesinde, aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 24 | Çalışanların bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortak faaliyetler yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 25 | Okulun temizlik, güvenlik ve sekretarya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 26 | Okul çalışanlarının motivasyonunu ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 27 | Okul personelinin iş güvenliği eğitimini tamamlamaları sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 28 | Engelli çalışanlara bilgi, beceri ve engel durumlarına uygun görevler verilmesi sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |

**Stratejik Hedef 3.2**

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuz müstakil tek binaya sahiptir. Spor ve konferans salonları bulunmamaktadır. Normal eğitim yapmakta olup sınıf mevcutları ortalaması iyi durumdadır. Bu durum eğitim kalitesi açısından okulumuz için bir fırsat oluşturmaktadır.

Öğrenci başına okunan kitap sayısı 4 olarak görülmekte olup, kitap okumayı sevdirme ve kütüphanelerin gelişim göstermesi önemli bir gösterge olarak ortaya çıkmaktadır. Okul kütüphanesinin olmayışı bir dezavantaj yaratmaktadır. Kaynakların verimli kullanılmasını sağlayacak yöntemler geliştirme gereksinimleri ortaya çıkmaktadır.

Hedefin gerçekleştirilmesi ile belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamları tesis edilecek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturulması planlanmaktadır

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | | Önceki Yıllar | | | Hedef |
| 2012 | 2013 | 2014 | **2019** |
| 3.2.1 | Derslik başına düşen öğrenci sayısı | Okul Öncesi | 10 | 15 | 18 | 15 |
| İlkokul | 25 | 22 | 20 | 18 |
| 3.2.3 | Okulumuzda, çalışan başına düşen kapalı alan | |  |  |  |  |
| 3.2.4 | Kütüphane Kullanım Oranı (%) | | 0 | 0 | 0 | 65 |
| 3.2.5 | Engellilerin kullanımına yönelik düzenlemelerin tamamlanma oranı (%) | | 40 | 40 | 80 | 100 |
| 3.2.6 | Büyük onarımlar için hayırsever yardım miktarı (TL) | | 0 | 0 | 2000 | 15000 |
| 3.2.7 | Enerji ve su tasarrufu konusunda yapılan faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | | 40 | 55 | 50 | 180 |
| 3.2.8 | İnternet altyapısı ve internetin dersliklerde kullanım oranı (%) | | 25 | 70 | 70 | 100 |

**Stratejiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Stratejiler | Ana Sorumlu Şube | Diğer Sorumlu Şubeler |
| 29 | Okula ait projelerin oluşturulmasında hijyen, enerji verimliliği, maddi ve doğal kaynakların tasarrufu gibi öncelikler dikkate alınacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 30 | Okul bahçesi, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek; öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar artırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 31 | Okulun fiziki ortamları temel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecek ve destek eğitim odaları yaygınlaştırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 32 | Dersliklerin fiziki ortamlarına ilişkin standartlar güvenlik, hijyen ve konfor şartları dikkate alınarak geliştirilecektir. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 33 | Okulumuzun kütüphane, konferans salonu,, spor salonu ve bahçe gibi mekânlarının olmaması nedeniyle diğer kurumlarla işbirliğiyapılarak bu ortamları bulunan okullardan yararlanma yoluna gidilecektir. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 34 | Okulun, bütçelerini yerinde-etkin-uygun kullanıp kullanmadıkları incelenerek tespit edilen eksikliklerin (bilgi eksikliği, usul yanlışlığı, hata, kasıt gibi) giderilmesine yönelik gerekli önlemler alınacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |

**Stratejik Hedef 3.3**

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir sahip bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Gelişmiş ülkelerde bulunan organizasyon yapıları incelendiğinde geleneksel yaklaşımlar yerini çağdaş yaklaşılmalara bırakmaktadır. Ülkemiz de bu bağlamda değerlendirildiğinde geleneksel yönetim anlayışından sıyrılarak, katılımcılığı destekleyen, hesap verilebilirliği sağlamış, şeffaf organizasyon yapıları oluşturmak ve bunları yaygınlaştırmak yolunda ilerlemektedir.

Bu bağlamda paydaşların bilgi edinme hakkı kapsamında erişimlerinin artırılması önemlidir. Özellikle daha sorulmasına gerek kalmadan paydaşları ile bilgi paylaşımında bulunabilmek, onların görüş ve önerilerini dikkate almak, yönetim süreçlerine paydaşların katılımını sağlamak gerekmektedir.

Çağımız bilgi ve teknoloji çağı olarak ön plana çıkmaktadır. Organizasyonlar bireylerin iş ve işlemlerini mümkün olan en kısa sürede tamamlamak yükümlülüğü altındadır.

Bakanlığımızın yapmış olduğu çalışmalar sayesinde Öğrenci ve velilere; e-okul sisteminde üretilen öğrenci bilgileri, sınav tarihleri gibi bilgileri mobil ortamdan mesaj bedeli ödemek şartıyla sorgulama yaparak ve/veya servise üye olarak erişim imkânı sağlamak amacıyla 8383 Mobil Bilgi Servisi kurulmuştur.

Müdürlüğümüz de Bakanlığımızın izlemekte olduğu politikalar ışığında FATİH projesi kapsamında yapılması gereken iş ve işlemlerin tamamlanması için üzerine düşen görevleri yerine getirmektedir. Bununla birlikte İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde yazışmalar DYS sistemi üzerinden yürütülmekte olup, Okullarımıza bilgi aktarımı her okul için belirlenen e- posta aracılığı ile yapılmaktadır. Bu ise hem zamandan hem de gereksiz kaynak israfından kaçınmaya olanak sağlamaktadır.

Hedefin gerçekleştirilmesi ile etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturulacak ve Bakanlık hizmetlerinin sunumunda enformasyon teknolojilerinin etkinliğini artırılacaktır. Hedefin gerçekleştirilmesi ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun getirmiş olduğu çağdaş yönetim anlayışının bileşenlerinden olan “çoğulculuk, katılımcılık, şeffaflık, hesap verebilirlik, sistem odaklı denetim” ilkeleriyle Milli Eğitim Bakanlığının yönetim yapısının bütünleştirilerek kurumsal idarenin geliştirilmesi beklenmektedir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergeleri | Önceki Yıllar | | | Hedef |
| 2012 | 2013 | 2014 | **2019** |
| 3.3.1 | Müdürlüğümüz hizmetlerinden yararlananların memnuniyet oranı (%) | 70 | 70 | 70 | 85 |
| 3.3.2 | İdari iş ve eylemlerden memnuniyet oranı (%) | 50 | 50 | 50 | 80 |
| 3.3.3 | Okulumuz müdür/müdür yardımcılarının “Yönetici Eğitimi” seminerine katılım oranı (%) | 50 | 50 | 50 | 100 |
| 3.3.4 | Müdürlüğümüz çalışanlarının iş doyum memnuniyeti oranı (%) | 55 | 55 | 65 | 80 |
| 3.3.5 | Müdürlüğümüz hizmetlerinden elektronik ortamda sunulanların oranı (%) | ------ | 10 | 55 | 85 |
| 3.3.6 | Kurum çalışanlarının kurum hizmetlerine ilişkin veri akışı hususundaki memnuniyet oranı (%) | 40 | 40 | 45 | 70 |

**Stratejiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Stratejiler | Ana Sorumlu Şube | Diğer Sorumlu Şubeler |
| 35 | Süreç analizi çalışmalarına hız verilerek okulumuz iş süreçleri ile ilgili çalışmalar; maliyet, zaman ve risk analizine dayalı olarak yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 36 | Rehberlik ve denetim sonuçlarına göre şubelere yapılan önerilerin uygulanması kontrol edilerek örnek uygulamaların yaygınlaştırılması sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 37 | Bakanlığımızın İç Kontrol Eylem Planında yer alan eylemler Müdürlüğümüzce takip edilecek ve uygulanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 38 | Okulumuz personeli ve hizmet sunmakla sorumlu olduğu vatandaşlar, kamu hizmet standartları hususunda bilgilendirilecektir. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 39 | Mevzuattaki değişiklikler incelenerek hizmet sunumunda kolaylık ve süratlilik prensibi çerçevesinde güncellenecektir. Müdürlüğümüzce sunulan hizmetlerde kullanılan formlar sadeleştirilecektir. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 40 | Müdürlüğümüz faaliyetlerine ilişkin konularda şubelerin, ilgili kurumların ve araştırmacıların bilgi ve izin taleplerinin değerlendirilmesine ilişkin süreçlerin izleme değerlendirmesi yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 41 | okulumuz tarafından görev alanlarına giren konularla ilgili sorunları tespit etmek, gelişmeleri izlemek amacıyla araştırmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 42 | Okulumuzun görev alanlarına giren konularla ilgili hizmet sunumundan yararlananların memnuniyet oranı ölçülecektir. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 43 | Okulumuzun gelişim planı yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 44 | Yeni atanan öğretmenlere uyum eğitimi semineri verilecektir. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 45 | Müdürlüğümüzde tüm yönetici ve çalışanlarına her yıl iş doyum anketi uygulanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 46 | Müdürlüğümüz iş, işlem ve hizmetlerine ilişkin yazışmaların hızlı bir şekilde gerçekleştirilmesi, ihtiyaç duyulan bilgiye kolay ulaşılması, bilginin etkin yönetilmesi ve basılı doküman ile ıslak imza kullanımının azaltılmasına yönelik olarak elektronik ortam kullanım alanı genişletilecektir. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 47 | Müdürlüğümüz bilgi edinme sistemleri vasıtasıyla bilgi istenilen konuların analizi yapılacak, sıklıkla talep edilen bilgiler kamuoyu ile düzenli olarak paylaşılacaktır. Böylelikle mükerrer bilgi taleplerinin önüne geçilecektir. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 48 | Teknik altyapı, veri yedekleme ve güvenlik alanlarında çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |

# DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

# MALİYETLENDİRME

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMAÇ VE HEDEFLER** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **Toplam Miktar** | **%** |
| AMAÇ.1 | 1500 | 2000 | 3000 | 3500 | 4000 | 14000 | 17,4 |
| HEDEF.1.1. | 1500 | 2000 | 3000 | 3500 | 4000 | 14000 | 17,4 |
| AMAÇ.2. | 4000 | 4500 | 5000 | 5500 | 6000 | 25000 | 31,1 |
| HEDEF 2.1. | 2000 | 2250 | 2500 | 2750 | 3000 | 12500 | 15,5 |
| HEDEF 2.2. | 2000 | 2250 | 2500 | 2750 | 3000 | 12500 | 15,5 |
| AMAÇ.3. | 7000 | 7500 | 8000 | 8500 | 9000 | 40000 | 49,8 |
| HEDEF .3.1. | 2000 | 2100 | 2200 | 2300 | 2500 | 11100 | 13,8 |
| HEDEF 3.2. | 2500 | 2600 | 2700 | 2800 | 3000 | 13600 | 16,9 |
| HEDEF .3.3. | 2500 | 2800 | 3100 | 3400 | 3500 | 15300 | 19,2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 12500 | 14000 | 15500 | 17000 | 18500 | 77500 |  |
| İLETİŞİM GİDERLERİ | 450 | 500 | 550 | 600 | 650 | 2750 | 3,4 |
| GENEL TOPLAM | *12950* | *14500* | *16050* | *17600* | *19150* | *80250* | *100* |

# BEŞİNCİ BÖLÜM

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## A.ŞEHİT TEĞMEN ERTUĞRUL PİLATİN İLKOKULU 2010-2014 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ

Şehit teğmen Ertuğrul Pilatin İlkokulu 2010-2014 Stratejik planının değerlendirmesi yapılmıştır.

## B. İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu hükümlerinden yararlanılarak Şehit Teğmen Ertuğrul Pilatin İlkokulu 2015-2019 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 Şehit Teğmen Ertuğrul Pilatin İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı’nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için 2015-2019 Şehit Teğmen Ertuğrul Pilatin İlkokulu 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.

Şehit Teğmen Ertuğrul Pilatin İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. Şehit Teğmen Ertuğrul Pilatin İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınmasısüreçleri oluşturmaktadır.

Şehit Teğmen Ertuğrul Pilatin İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, okul bütçesi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak kontrol edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst kurula sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; okul bütçesi tarafından harcama birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak kontrol edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst kurulu başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **No** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞERSORUMLU BİRİMLER** |
| **EĞİTİMVEÖĞRETİMEERİŞİM** | **Stratejik Hedef 1.1:**  Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak. | 1 | Okul öncesi eğitime katılımı artıracak, okul öncesi eğitim imkânları kısıtlı hanelerin erişimini destekleyecek çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 2 | Okul öncesi eğitimde ailelere düşen maliyeti azaltacak düzenlemeler yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 3 | Okullaşma oranlarının arttırılması için ailelere ve öğrencilere eğitimin önemi ve getirileri hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 4 | İlçemizde mülteci veya vatansız olarak bulunanların, bulundukları sürece eğitim görmelerini sağlamak üzere bu öğrencilerin eğitim sistemine entegrasyonunun sağlanması, | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 5 | Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti için tarama ve tanılama sistemindeki gelişimler takip edilerek bireylerin, tanısına uygun eğitime erişmelerine ve devam etmelerine imkân sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 6 | Okulda devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespiti için araştırmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 7 | Zorunlu eğitimden erken ayrılmaların önlenmesine ve devamsızlıkların azaltılmasına yönelik öğrenci devamsızlıklarını izleme ve önleme çalışmaları yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 8 | Engelliler ve kız çocukları başta olmak üzere dezavantajlı bireylerin eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik çalışmalar artırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 9 | Sınıf tekrarlarını en aza indirmek için etkin rehberlik ve yönlendirme hizmetleri yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK HEDEF | No | STRATEJİLER/TEDBİRLER | ANA SORUMLU | DİĞERSORUMLU BİRİMLER |
| EĞİTİMVEÖĞRETİMDEKALİTE | **Stratejik Hedef 2.1:Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım**  **oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.** | 10 | Öğretmenlerin, kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilmeleri sağlanacaktır. | Müdür yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 11 | Rehberlik hizmetlerinin hizmet kalitesi artırılacaktır. | Müdür yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 12 | Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Beyaz bayrak almak için başvurular ve hazırlıklar yapılacaktır. | Müdür yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 13 | Okulda sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacaktır. | Müdür yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 14 | Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda öğretmenlerin belirli periyotlarda eğitim almaları sağlanacak, ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğine gidilecektir. | Müdür yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 15 | Disiplin olaylarını en aza indirmek için etkin rehberlik ve yönlendirme hizmetleri yapılacaktır. | Müdür yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| TEMA | STRATEJİK HEDEF | No | STRATEJİLER/TEDBİRLER | ANA SORUMLU | DİĞERSORUMLU BİRİMLER |
| EĞİTİMVEÖĞRETİMDEKALİTE | Stratejik hedef 2.2: **Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım**  **oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.** | 16 | Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla okullarımızda teşvik ve izleme çalışmaları yapılacaktır. | Müdür yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 17 | Üstün yetenekli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılamak için ilgili birim ve paydaşlarla iş birliği yapılacak, üstün yetenekli bireylerin eğitim ve öğretim süreçleri konusunda aile, öğretmen, yönetici vb. gruplara eğitimler verilecektir. | Müdür yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 18 | Engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla ilgili paydaşlarla iş birliği yapılacaktır. | Müdür yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 19 | Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi ile öğrenci ve öğretmenlerin bu teknolojileri kullanma yetkinlikleri artırılacaktır. | Müdür yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 20 | Eğitim Bilişim Ağının (EBA) öğrenci, öğretmen ve ilgili bireyler tarafından etkin kullanımının sağlanması için öğretmenler bilgilendirilecektir. | Müdür yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 21 | Kitap okuma alışkanlığının artırılması için paydaşlarla iş birliği yapılacaktır. | Müdür yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **No** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞERSORUMLU BİRİMLER** |
| **KURUMSALKAPASİTE** | **Stratejik Hedef 3.1:**Bakanlık hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek. | 22 | Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesi sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 23 | Çalışanların görevlendirilmesinde, aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 24 | Çalışanların bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortak faaliyetler yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 25 | Okulun temizlik, güvenlik ve sekretarya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 26 | Okul çalışanlarının motivasyonunu ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 27 | Okul personelinin iş güvenliği eğitimini tamamlamaları sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 28 | Engelli çalışanlara bilgi, beceri ve engel durumlarına uygun görevler verilmesi sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **No** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞERSORUMLU BİRİMLER** |
| **KURUMSALKAPASİTE** | Stratejik Hedef 3.2:  Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak. | 29 | Okula ait projelerin oluşturulmasında hijyen, enerji verimliliği, maddi ve doğal kaynakların tasarrufu gibi öncelikler dikkate alınacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 30 | Okul bahçesi, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek; öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar artırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 31 | Okulun fiziki ortamları temel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecek ve destek eğitim odaları yaygınlaştırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 32 | Dersliklerin fiziki ortamlarına ilişkin standartlar güvenlik, hijyen ve konfor şartları dikkate alınarak geliştirilecektir. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 33 | Okulumuzun kütüphane, konferans salonu,, spor salonu ve bahçe gibi mekânlarının olmaması nedeniyle diğer kurumlarla işbirliğiyapılarak bu ortamları bulunan okullardan yararlanma yoluna gidilecektir. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 34 | Okulun, bütçelerini yerinde-etkin-uygun kullanıp kullanmadıkları incelenerek tespit edilen eksikliklerin (bilgi eksikliği, usul yanlışlığı, hata, kasıt gibi) giderilmesine yönelik gerekli önlemler alınacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| **TEMA** | STRATEJİK HEDEF | **No** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞERSORUMLU BİRİMLER** |
| **KURUMSALKAPASİTE** | Stratejik Hedef 3.3.  Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir sahip bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak. | 35 | Süreç analizi çalışmalarına hız verilerek okulumuz iş süreçleri ile ilgili çalışmalar; maliyet, zaman ve risk analizine dayalı olarak yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 36 | Rehberlik ve denetim sonuçlarına göre şubelere yapılan önerilerin uygulanması kontrol edilerek örnek uygulamaların yaygınlaştırılması sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 37 | Bakanlığımızın İç Kontrol Eylem Planında yer alan eylemler Müdürlüğümüzce takip edilecek ve uygulanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 38 | Okulumuz personeli ve hizmet sunmakla sorumlu olduğu vatandaşlar, kamu hizmet standartları hususunda bilgilendirilecektir. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 39 | Mevzuattaki değişiklikler incelenerek hizmet sunumunda kolaylık ve süratlilik prensibi çerçevesinde güncellenecektir. Müdürlüğümüzce sunulan hizmetlerde kullanılan formlar sadeleştirilecektir. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 40 | Müdürlüğümüz faaliyetlerine ilişkin konularda şubelerin, ilgili kurumların ve araştırmacıların bilgi ve izin taleplerinin değerlendirilmesine ilişkin süreçlerin izleme değerlendirmesi yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 41 | okulumuz tarafından görev alanlarına giren konularla ilgili sorunları tespit etmek, gelişmeleri izlemek amacıyla araştırmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 42 | Okulumuzun görev alanlarına giren konularla ilgili hizmet sunumundan yararlananların memnuniyet oranı ölçülecektir. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 43 | Okulumuzun gelişim planı yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **No** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞERSORUMLU BİRİMLER** |
| **KURUMSALKAPASİTE** | Stratejik Hedef 3.3.  Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir sahip bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak. | 44 | Müdürlüğümüz şubelerinin görev alanlarına giren konularla ilgili hizmet sunumundan yararlananların memnuniyet oranı ölçülecektir. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 45 | Müdürlüğümüze bağlı okul/kurumlara gelişim planlarının yapılması ile ilgili rehberlik yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 46 | Yeni atanan okul/kurum müdürlerinin tamamına yönetici eğitimi semineri verilecektir. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 47 | Müdürlüğümüzde tüm yönetici ve çalışanlarına her yıl iş doyum anketi uygulanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |
| 48 | Teknik altyapı, veri yedekleme ve güvenlik alanlarında çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Aile Birliği, Anasınıfı Komisyonu, Rehberlik Servisi |

## 

## EKLER

Ek1- Stratejik Plan Üst Kurulu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURUL** | | | |
| **1** | Yaşatürk AYDIN | **Okul Müdürü** | **EĞİTİM ÖĞRETİM** |
| **2** | Ahmet YILMAZ | **Projeden Sorumlu Müdür Yardımcısı** | **EĞİTİM ÖĞRETİM** |
| **4** | Ömer Oğuz ÇALI | **Öğretmen** | **EĞİTİM ÖĞRETİM** |
| **5** | Neriman TURAN | **Öğretmen** | **EĞİTİM ÖĞRETİM** |
| **6** | Sibel ARSLAN | **O.A.B.Başkanı** | **OKUL AİLE BİRLİĞİ** |
| **7** | Sinem SİVARİ | **O.A.B. Yönetim Kurulu Üyesi** | **OKUL AİLE BİRLİĞİ** |

Ek 2-Stratejik Planlama Ekibi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | | |
| **1** | Sinem ÖZGÜL | **Öğretmen** | **EĞİTİM ÖĞRETİM** |
| **2** | Nilgün KARAOSMANOĞLU | **Öğretmen** | **EĞİTİM ÖĞRETİM** |
| **3** | **Hatice Türkan NERGİZ** | **Öğretmen** | **EĞİTİM ÖĞRETİM** |
| Neriman TURAN | **Öğretmen** | **EĞİTİM ÖĞRETİM** |
| Emine AKKAYA | **Öğretmen** | **EĞİTİM ÖĞRETİM** |
| Nazan BARAN | **Öğretmen** | **EĞİTİM ÖĞRETİM** |
| Aysel TINAZ | **Öğretmen** | **EĞİTİM ÖĞRETİM** |
| **4** | Zeki HOZANTAŞ | **Destek Personeli** | **GENEL İDARE HİZMETLERİ** |
| **5** | Murat YERLİ | **Veli** | **VELİ** |
| **6** | Boran OZAN | **Öğrenci Temsilcisi** | **ÖĞRENCİ** |