**T.C.**

**ÇANDIR KAYMAKAMLIĞI**

**ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU**

|  |
| --- |
| C:\Users\müdür\Desktop\IMG_3072.JPG |

**2015-2019**

**STRATEJİK PLAN**



****

****

**ÖNSÖZ**

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini 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 (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için 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 Geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Şehit Halim Altay İlkokulu olarak en büyük amacımız yalnızca ilköğretim mezunu çocuklar yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir.

İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Şehit Halim Altay İlkokulunun stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan altı kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir.

Stratejik Planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken değişiklikler yapılacaktır.

Şehit Halim Altay İlkokulu Stratejik Planı (2015-2019)’da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi’ne, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Mehmet UÇANER

Okul Müdürü

**SUNUŞ**

Kamu idarelerine 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 9. maddesinde, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Okul stratejik plan ekibi tarafından, Okulumuzun müdür odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuz personeli içerisinden “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.

Şehit Halim Altay İlkokulu

Stratejik Planlama Çalışma Ekibi

İçindekiler

ÖNSÖZ-SUNUŞ…………………………………………………………………………………………………………4-5

[BÖLÜM 1 Stratejik Planlama Süreci 12](#_Toc428031904)

[1.1. GİRİŞ 13](#_Toc428031905)

[1.2. YASAL ÇERÇEVE 13](#_Toc428031906)

[1.3. PLANLAMANIN PLANLANMASI 14](#_Toc428031907)

[1.4. ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU 2015-2019 SP HAZIRLIK PROGRAMI İŞ TAKVİMİ 16](#_Toc428031908)

[BÖLÜM 2 Mevcut Durum Analizi 18](#_Toc428031909)

[2.1. TARİHSEL GELİŞİM 18](#_Toc428031911)

[2.1.1 Şehit Halim Altay İlkokulu Tarihçesi 18](#_Toc428031912)

[2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER ve MEVZUAT ANALİZİ 18](#_Toc428031913)

[2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN ve HİZMETLER 23](#_Toc428031914)

[2.4. PAYDAŞ ANALİZİ 25](#_Toc428031915)

[2.4.1 Paydaşların Tespiti 25](#_Toc428031916)

[2.4.1.1 İç Paydaşlar 26](#_Toc428031917)

[2.4.1.2 Dış Paydaşlar 26](#_Toc428031918)

[2.4.2 Paydaş Görüşlerinin Alınması Ve Değerlendirilmesi 27](#_Toc428031919)

[2.4.3 Paydaş Etki Önem Matrisi 28](#_Toc428031920)

[2.4.4 Paydaş Görüşleri 30](#_Toc428031921)

[2.4.4.1 Dış Paydaşların Görüşleri 30](#_Toc428031922)

[2.5. KURUM İÇİ ANALİZ ve ÇEVRE ANALİZİ 33](#_Toc428031923)

[2.5.1 KURUM İÇİ ANALİZ 33](#_Toc428031924)

[2.5.1.1 Kurum Yapısı 33](#_Toc428031925)

[Şema 2: ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI 33](#_Toc428031926)

[2.5.1.2 Beşeri Kaynaklar 36](#_Toc428031927)

[2.5.1.3 Mali Kaynaklar 37](#_Toc428031928)

[2.5.1.4 Fiziki ve Teknolojik Altyapı 37](#_Toc428031929)

[2.5.1.5 Eğitim Öğretimde Durum 38](#_Toc428031930)

[2.5.1.5.1 İLKOKUL 38](#_Toc428031931)

[2.5.1.5.1.1 İLKOKUL 38](#_Toc428031932)

[2.5.2 Çevre Analizi 39](#_Toc428031933)

[2.5.2.1 Politik Eğilimler 39](#_Toc428031934)

[2.5.2.2 Ekonomik Eğilimler 40](#_Toc428031935)

[2.5.2.3 Sosyal Eğilimler 40](#_Toc428031936)

[2.5.2.4 Teknolojik Eğilimler 40](#_Toc428031937)

[2.5.2.5 Hukuki Eğilimler 41](#_Toc428031938)

[2.5.2.6 Ekolojik Eğilimler 41](#_Toc428031939)

[2.5.3 GZFT (SWOT) ANALİZİ 42](#_Toc428031940)

[2.5.3.1 GÜÇLÜ YÖNLER 42](#_Toc428031941)

[FİKİRLER 42](#_Toc428031942)

[2.5.3.2 ZAYIF YÖNLER 43](#_Toc428031943)

[FİKİRLER 43](#_Toc428031944)

[2.5.3.3 FIRSATLAR 44](#_Toc428031945)

[FİKİRLER 44](#_Toc428031946)

[2.5.3.4 TEHDİTLER 45](#_Toc428031947)

[FİKİRLER 45](#_Toc428031948)

[2.5.4 Üst Politika Belgeleri 46](#_Toc428031949)

[2.5.4.1 10.Kalkınma Planında Yer Alan Eğitim Hedefleri 46](#_Toc428031950)

[2.5.4.2 Orta Vadeli Programda (2014-2016) Yer Alan Eğitim Hedefleri 47](#_Toc428031951)

[2.5.4.3 TÜBİTAK Eğitimde Vizyon 2023 Belgesinde Yer Alan Eğitim Hedefleri 47](#_Toc428031952)

[2.5.4.4 Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesinde Yer Alan Eğitim Hedefleri 47](#_Toc428031953)

[2.5.4.5 61.Hükümet Programında Yer Alan Eğitim Hedefleri 47](#_Toc428031954)

[2.5.4.6 18. Millî Eğitim Şûrası Kararları 48](#_Toc428031955)

[III. BÖLÜMGELECEĞEYÖNELİM 50](#_Toc428031956)

[A. MİSYONUMUZ 51](#_Toc428031957)

[B. VİZYONUMUZ 51](#_Toc428031958)

[C. DEĞERLERİMİZ 52](#_Toc428031959)

[D. STRATEJİK PLAN TABLOSU 52](#_Toc428031960)

[2.6. TEMA1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM 54](#_Toc428031961)

[2.7. 1. Stratejik Amaç 54](#_Toc428031962)

[1.1. Stratejik Hedef 54](#_Toc428031963)

[Hedefin Mevcut Durumu: 54](#_Toc428031964)

[2.8. TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 56](#_Toc428031965)

[2. Stratejik Amaç 56](#_Toc428031966)

[2.1. Stratejik Hedef 56](#_Toc428031967)

[Hedefin Mevcut Durumu 56](#_Toc428031968)

[2.2. Stratejik Hedef 59](#_Toc428031969)

[Hedefin Mevcut Durumu 59](#_Toc428031970)

[2.9. TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ 61](#_Toc428031971)

[3. Stratejik Amaç 61](#_Toc428031972)

[3.1. Stratejik Hedef 61](#_Toc428031976)

[Hedefin Mevcut Durumu 61](#_Toc428031977)

[3.2. Stratejik Hedef 63](#_Toc428031978)

[Hedefin Mevcut Durumu 63](#_Toc428031979)

[2.9.1 64](#_Toc428031980)

[3.3. Stratejik Hedef 64](#_Toc428031981)

[Hedefin Mevcut Durumu 64](#_Toc428031982)

[IV. BÖLÜM MALİYETLENDİRME 66](#_Toc428031983)

[V. BÖLÜMİZLEME ve DEĞERLENDİRME 69](#_Toc428031984)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TABLOLAR LİSTESİ | | |
| TABLO NO | **TABLO ADI** | SAYFA NO |
| Tablo 1 | Ş.H.A *İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN ÜST KURULU* | 13 |
| Tablo 2 | ŞEHİT HALİM ALTAY *İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ* | 13 |
| Tablo 3 | ŞEHİT HALİM ALTAY *İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ SP HAZIRLIK PROGRAMI İŞ TAKVİMİ* | 15 |
| Tablo 4 | ŞEHİT HALİM ALTAY *İLKOKULUNA AİT YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER* | 21 |
| Tablo 5 | ŞEHİT HALİM ALTAY *İLKOKULU FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER* | 23 |
| Tablo 6 | ŞEHİT HALİM ALTAY *İLKOKULU İÇ PAYDAŞ* | 26 |
| Tablo 7 | ŞEHİT HALİM ALTAYİLKOKULU DIŞ PAYDAŞ | 26 |
| Tablo 8 | ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU PAYDAŞ ETKİ ÖNEM MATRİSİ | 28 |
| Tablo 9 | ŞEHİT HALİM ALTAY *İLKOKULU FAALİYETLERİ DIŞ PAYDAŞ MEMNUNİYET TABLOSU* | 31 |
| Tablo 10 | ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU İÇ PAYDAŞ MEMNUNİYET TABLOSU | 32 |
| Tablo 11 | ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU PERSONEL SAYISI | 36 |
| Tablo 12 | ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU ÖĞRETMEN-İDARECİ SAYISI | 36 |
| Tablo 13 | ŞEHİT HALİM ALTAY *İLKOKULU ÖĞRETMEN/KADROLU(MEMUR)/GEÇİCİ PERSONEL CİNSİYET SAYISI* | 36 |
| Tablo 14 | ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU ÖĞRETMEN-YÖNETİCİ YAŞ DAĞILIMI | 36 |
| Tablo 15 | ŞEHİT HALİM ALTAY *İLKOKULU ÖĞRETMEN/KADROLU(MEMUR) ÖĞRENİM DURUMU* | 36 |
| Tablo 16 | ŞEHİT HALİM ALTAY *İLKOKULU 2011/2013 GENEL BÜTÇE DURUMU* | 37 |
| Tablo 17 | *EĞİTİM MATERYALLERİ SAYISAL DURUMU* | 37 |
| Tablo 18 | *BİLGİSAYAR ve EĞİTİM AMAÇLI KULLANILAN BİLGİSAYAR SAYISI* | 37 |
| Tablo 19 | ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU TAŞIMA DURUMU | 38 |
|  | TABLOLAR LİSTESİ |  |
| TABLO NO | **TABLO ADI** | SAYFA NO |
| Tablo 20 | ŞEHİT HALİM ALTAY *İLKOKULU ÖĞRENCİ SAYISI / OKULLAŞMA ORANI* | 38 |
| Tablo 21 | ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU OKUL / DERSLİK / ÖĞRENCİ / ÖĞRETMEN SAYILARI | 39 |
| Tablo 22 | ŞEHİT HALİM ALTAY *İLKOKULU OKUL TERKEDEN ÖĞRENCİ SAYILARI* | 39 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ŞEKİLLER LİSTESİ | | |
| Şekil NO | **ŞEKİL ADI** | SAYFA NO |
| Şekil 1 | ŞEHİT HALİM ALTAY *İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA MODELİ* | 16 |
| Şekil 2 | ŞEHİT HALİM ALTAY *İLKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI* | 33 |

KISALTMALAR LİSTESİ

AB Avrupa Birliği

ARGE Araştırma Geliştirme

BİLSEM Bilim ve Sanat Merkezi

BT Bilişim Teknolojileri

DYNED Dynamic Education

EĞİTEK Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

GZFT Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit

İHL İmam Hatip Lisesi

İŞKUR Türkiye İş Kurumu

LYS Lisans Yerleştirme Sınavı

MEB Milli Eğitim Bakanlığı

SGB……………...Strateji Geliştirme Başkanlığı

MEBBİS Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

MEM Milli Eğitim Müdürlüğü

MFIB Merkezi Finans ve İhale Birimi

MTE Mesleki Teknik Eğitim

ÖSYM Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi

PEST Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik

PG Performans Göstergesi

SAM Stratejik Amaç

SBS Seviye Belirleme Sınavı

SH Stratejik Hedef

SHÇEK Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu

ST**K** Sivil Toplum Kuruluşları

SWOT Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats

TBMM Türkiye Büyük Millet Meclisi

TKY Toplam Kalite Yönetimi

VHKİ Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni

YBO Yatılı Bölge Okulları

# BÖLÜM 1 Stratejik Planlama Süreci

## GİRİŞ

Kamu idarelerinde yeni bir yönetim anlayışının oluşturulması kamu yönetimi reformunun temel amaçlarındandır.

Kamu harcama yönetiminin iyileştirilmesine ve bütçe sürecinin etkinliğinin artırılmasına yönelik çeşitli reform çalışmaları başlatıldığı bilinmektedir. Bu kapsamda; kuruluşların politika oluşturma kapasitelerinin artırılması, bütçe hazırlama ve uygulama süreçlerinde mali disiplin sağlanması, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılması, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ve bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğunun geliştirilmesi temel öncelikler olarak belirlenmiştir.

Kamunun içinde bulunduğu mali ve idari sorunlar dikkate alındığında planlı hizmet üretme; kalkınma planları ve programlar ile belirlenen politikaları kuruluş düzeyinde somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma, uygulamayı etkin bir şekilde izleme, değerlendirme ve denetleme sürecine kamu kuruluşlarının aktif katılımının önemi giderek artmaktadır. Stratejik planlama, bu faaliyetlerin kamu kuruluşları tarafından yürütülmesinde temel bir araç olacaktır.

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş vizyonu, misyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

5018 sayılı Kanun’un 9’uncu maddesi, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme konusundaki hükümleri ihtiva etmektedir. Aynı maddenin 3’üncü fıkrasında, “stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir” denilmektedir.

## YASAL ÇERÇEVE

*Şehit Halim Altay* İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 **S**tratejik Planı;

* 10/ 12/ 2003 tarih ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler,
* 26 Mayıs 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”,
* Devlet Planlama Teşkilatı tarafından Haziran 2006’da yayınlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu”,
* Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 16/ 09/ 2013 Tarihli ve 2013/26 Sayılı Genelgesi ve ekinde yer alan “2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı” doğrultusunda hazırlanmıştır.

## PLANLAMANIN PLANLANMASI

2013/26 nolu genelge ile İl/İlçe Mili Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımız 2015-2019 Stratejik Planlarının hazırlanması için Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Grup Başkanlığı’nın hazırlamış olduğu Hazırlık Programı kapsamında Stratejik Planlama Üst Kurullarını ve Stratejik Planlama Ekiplerini oluşturarak, programda belirtilen takvim doğrultusunda Planın hazırlanma süreci başlatılmıştır.

Stratejik Plan Ekip üyelerinin belirlenmesinde esas olarak kişilerin etki, etkilenme, bilgi ve ilgileri dikkate alınmıştır. Oluşan grupta bütün birimlerin temsil edilmesi sağlanmıştır. Her birimden görevlendirilen personelin yeterlilikleri belirlenerek Stratejik Planlama Çalışma Grubu oluşturulmuştur.

Tablo 1: ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **GÖREV YERİ** |
| **1** | Mehmet UÇANER | Okul Müd. | Şehit Halim Altay ilkokulu |
| **2** | Mahmut DURAK | Müdür Yard. | Şehit Halim Altay ilkokulu |
| **3** | M.Güner ÖZKAN | Sınıf Öğret. | Şehit Halim Altay ilkokulu |
| **4** | Mustafa YÜCEER | Okul Aile Bir. Baş. | Şehit Halim Altay ilkokulu |
| **5** | Mühibe YILDIRIM | Yön. Kur. Üyesi | Şehit Halim Altay ilkokulu |

Okul Müdürü başkanlığında, Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmaları yönlendirmek üzere **“Şehit Halim Altay İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Üst Kurulu”** kurulmuştur.

Tablo 2: ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Mahmut DURAK | Müdür Yard. | Müdür Yard. |
| **2** | Akif ARSLAN | Sınıf Öğret. | Sınıf Öğret. |
| **3** | E.Eylül TEKİN | Sınıf Öğret. | Sınıf Öğret. |
| **4** | Murat ARSLANER | Sınıf Öğret. | Sınıf Öğret. |
| **5** | Ayşe ARSLAN | Sınıf Öğret. | Sınıf Öğret. |
| **6** | Nurullah YAHŞİ | Veli | Veli |
| **7** | Yasin YİĞİTER | Veli | Veli |

Stratejik Planlama çalışmalarının doğrudan yürütülmesi ve Üst Kurul’a belirli dönemlerde rapor sunmak, Üst Kurul’un önerileri doğrultusunda çalışmaları yürütmek üzere **“Şehit Halim Altay İlkokulu Stratejik Plan Ekibi”** oluşturulmasına karar verilmiştir.

Milli Eğitim Bakanlığı SGB 16/ 09/ 2013 Tarihli ve 2013/26 Sayılı Genelgesi ve ekinde yer alan “2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı” doğrultusunda.

Ekipler oluşturulmuş ve 2015-2019 Stratejik Plan çalışmalarına başlanmıştır.

Hazırlık programında;

* Stratejik planlama sürecinin aşamaları,
* Bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetler,
* Aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesi,
* Stratejik planlama sürecindeki her aşamaya dâhil olacak kişiler ve sorumlular,

gibi hususlara yer verilmiştir.

Stratejilerin belirlenmesi aşamasında gerek Stratejik Planlama Üst Kurulunun gerekse iç ve dış paydaşların görüşleri alınmış, her bir katılımcının fikri analitik ve somut ölçütlerle değerlendirildikten sonra planımıza dâhil edilmiştir.

Yapılan toplantı ve görüşmeler neticesinde elde edilen fikirler üst politika belgeleri ile ilişkilendirilmiş, stratejik planların hazırlanması hususunda bizlere yol gösteren kılavuz yayınlar incelenmiş ve bu sayede amaç, hedef ve stratejilerin belirlenmesinde somut ve makul bir yol izlenmiştir. Elde edilen fikirleri Stratejik Planlama Ekibi puanlamış ve Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından önceliklendirilerek SWOT (GZFT) analizine yansıtılmıştır.

## ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU 2015-2019 SP HAZIRLIK PROGRAMI İŞ TAKVİMİ

Tablo 3: ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ SP HAZIRLIK PROGRAMI İŞ TAKVİMİ

Şema 1: ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA MODELİ

# BÖLÜM 2 Mevcut Durum Analizi



## TARİHSEL GELİŞİM

### Şehit Halim Altay İlkokulu Tarihçesi

Okulumuz 1983 yılında o zamanki kasabamızdaki diğer iki okulun yetersizliği ve kasabanın yerleşim konumu itibariyle üçüncü bir okulun yapılması gereği hâsıl olmuş ve Bahçelievler Mahallesi'nde bir arsa belirlenerek vatandaşların bağışları neticesinde vatandaş-devlet işbirliği ile okulun inşaatına başlanmıştır. 1983 Eğitim-Öğretim yılında eğitime başlayan okulumuz o zaman ismini mahallemizden alarak Bahçelievler İlkokulu olmuştur. Okulumuz başlangıçta 5 derslik ve bir idari oda ile öğretmenler odası olarak yapılmış ancak zamanla ihtiyaca cevap vermediği için batı-güney cephesine iki derslik ilave edilerek biri ana sınıfı diğeri de ikinci bir sınıf olarak hizmete girmiştir.

Okulumuzun ismi daha sonra vatanı görevini yaparken şehit düşen Halim Altay'a verilmiş olup 1992 tarihinde Valilik tarafından ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU olmuştur.

           Okulumuz 1999–2000 Eğitim-Öğretim yılında ilköğretim olmuştur. Bundan sonra yine vatandaş devlet işbirliği ile doğu cephesine okula bitişik olarak 3 oda zemin kat olmak üzere 6 derslik ilave edilmiştir.

Okulumuz başlangıçta sobalı olup 2003 yılında zamanın Belediye Başkanının gayretleri, İlçe Milli Eğitim Müdürümüzün büyük katkıları, idare ve tüm arkadaşlarımızın olağanüstü gayretleri sonucu kalorifere kavuşmuştur.

Okulumuz 2013 yılında 4+4+4 eğitim sisteminden dolayı tekrar ilkokul olarak dönüşmüştür.

          Okulumuzun öğrenim şekli  normal öğretim olup 8 derslik, 1 anasınıfı, 2 idari oda, 1 öğretmenler odası, 1 kütüphanesi vardır.

## YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER ve MEVZUAT ANALİZİ

Müdürlüğümüz; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve bu anayasaya bağlı olarak çıkarılan Milli Eğitim Temel Kanunu ile diğer kanun, tüzük, yönerge ve yönetmelikler çerçevesinde çalışmalarını sürdürmektedir.

Müdürlüğümüzün hizmetlerine esas olan kanun, tüzük, yönerge ve yönetmelikler aşağıda listelenmiştir.

Kanunlar

1. 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
2. 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri hakkında Kanun Hükmünde Kararname
3. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
4. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
5. 1702 sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
6. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
7. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
8. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
9. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
10. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
11. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
12. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
13. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
14. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu,
15. 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
16. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu,
17. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu
18. 2841 sayılı Zorunlu İlköğrenim Çağı Dışında Kalmış Okuma-Yazma Bilmeyen Vatandaşların, Okur-Yazar Duruma Getirilmesi veya Bunlara İlkokul Düzeyinde Eğitim Öğretim Yaptırılması Hakkında Kanun
19. 2698 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyonları Kanunu
20. 2684 sayılı İlköğretim ve Orta Öğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
21. 430 sayılı Tevhidi Tedrisat Kanunu
22. 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
23. 5594 sayılı Belediye ve İl Özel İdaresi Kanunu

Yönetmelikler

1. Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
2. İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulları Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
3. Pratik Eğitimin Verileceği İşyerleri ve Bunların Denetimine İlişkin Yönetmelik
4. Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği
5. Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
6. Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
7. Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği
8. Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği
9. Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik
10. Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği
11. Taşınır Mal Yönetmeliği
12. Kamu Konutları Yönetmeliği
13. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Evleri, Öğretmen Evi Ve Akşam Sanat Okulları, Öğretmen Lokalleri Ve Sosyal Tesisler Yönetmeliği
14. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
15. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
16. Ulusal Ve Resmi Bayramlar İle Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri Ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören Ve Kutlamalar Yönetmeliği
17. Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Ve Kurumların Yönetici Ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
18. Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumu Yöneticileri Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
19. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
20. Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
21. Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği
22. Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
23. Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
24. Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs Ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği
25. Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği
26. Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Ortaokulu Yönetmeliği
27. Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
28. Millî Eğitim Bakanlığı Meslekî Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
29. Millî Eğitim Bakanlığı Meslekî ve Teknik Açık Öğretim Okulu Yönetmeliği
30. Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
31. Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
32. Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
33. Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
34. Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
35. Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği
36. Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
37. Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
38. Millî Eğitim Bakanlığı Özel Dershaneler Yönetmeliği
39. Millî Eğitim Bakanlığı Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Yönetmeliği
40. Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme YönetmeliğiMillî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
41. Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okullarda Enerji Yöneticisi Görevlendirilmesine İlişkin Yönetmelik
42. Milli Eğitim Bakanlığı Taşımalı İlköğretim Yönetmeliği
43. Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
44. İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
45. Sivil Savunma, Seferberlik, Koruyucu Güvenlik, Yangın İle İlgili Mevzuat

Yönergeler

1. Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
2. Millî Eğitim Bakanlığı Bilim Ve Sanat Merkezleri Yönergesi
3. Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi Ve Sistem Güvenliği Yönergesi
4. Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi
5. [MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi](http://rize.meb.gov.tr/www/meb-egitimde-kalite-yonetim-sistemi-yonergesi/icerik/748)
6. Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi
7. Millî Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesi
8. Millî Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (AR-GE) Birimleri Yönergesi
9. Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
10. Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi
11. İlköğretimde Yöneltme Yönergesi
12. Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
13. Yozgat Milli Eğitim Müdürlüğü İmza Yetkileri İç Yönergesi

Tablo 4: ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULUNA AİT YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER (GÖREVLERİ)

|  |
| --- |
| YÖNETİM HİZMETLERİ |
| 1. Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel ilköğretim kurumlarının amaç ve ilkelerini, yönetim, personel, eğitim-öğretim, öğrenci, güvenlik, sağlık ve donatım işleri ile bu okullardaki kayıt-kabul, sınıf geçme, sınavlar ve devam-devamsızlık konularına ilişkin yöntem ve ilkeleri kapsar.  2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerle kendilerine verilen görevleri yapmak,  3. Okuldaki personelin ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak personelin eğitim faaliyetlerine hazırlamak.  4. Üst birim olan Milli Eğitim Müdürlüğü ile her türlü yazışmaları sağlamak.  5. Personelin devam takibini sağlamak.  6. Personelin izin, rapor, ek ders konularını düzenlemek üst birimlere intikallerini sağlamak.  7. Öğrencilerin kayıt kabul, nakil, çıkış, diploma işlemlerini gerçekleştirmek. |
| PERSONEL HİZMETLERİ |
| 1. Okuldaki görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda Müdürlük ile koordinasyonu sağlamak  2. İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini İl Milli Eğitim Müdürlüğüne teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak  3. Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak  4. Personelin haftalık ders programlarını ders giriş saatlerini düzenlemek ve takibini sağlamak. |

|  |
| --- |
| EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ |
| 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okulda gerçekleştirilmesini sağlamak,  2. Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plân ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı iş birliği yapmak,  3.Gençlerin ve öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek  4. Millî ve mahallî bayramların programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak. 5. Okul-Aile birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak.  6.Öğrencilerin ilgi kabiliyetleri doğrultusunda rehberlik hizmetinde bulunmak  7.Öğrencileri bir üst eğitim kurumuna hazırlamak.  8.Eğitimin topluma mal edilmesini sağlamak amacıyla veli, okul, öğretmen, çevre işbirliğini sağlamak  9.Öğrenci başarılarını değerlendirmek ve bunlara başarı belgesi düzenlemek.  10.Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine yardımcı olmak.  11.Doğaya ve çevreye duyarlı bireyler yetiştirmek.  12.Öğrencilerin 222 sayılı kanun gereği okula devamlarını sağlamak.  13.Öğrencileri ölçme değerlendirme genel esasları doğrultusunda değerlendirmelerini sağlamak. |

## FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN ve HİZMETLER

Tablo 5: ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI | ÜRÜN VE HİZMETLER |
| YÖNETİM HİZMETLERİ | Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerle kendilerine verilen görevleri yapılması. |
| Öğrencilerin kayıt kabul, nakil, çıkış işlemlerinin gerçekleştirilmesi |
| Okuldaki personelin ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak personelin eğitim faaliyetlerinin hazırlanması. |
| MEBBİS Modülü yönetim ve yetkilendirme işlemleri |
| E-Okul Modülü yönetim ve yetkilendirme işlemleri |
| Okulun ilgili elektronik postaları takip etmek zamanında sonuçlandırmak, |
| Okulun WEB Sitesinin hazırlanması, güncel tutulması iş ve işlemleri |
| İstatistikî verilerin saklanmasına ilişkin teknik iş ve işlemler |
| Üst birim olan Milli Eğitim Müdürlüğü ile her türlü yazışmaları yapılması. |
| Okul-Aile birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlanması. |
| 28 Şubat Sivil Savunma Günü ve 1-7 Mart Deprem Haftası İçin Tatbikat çalışmaları yapılması. Tatbikat sonuç raporlarının İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi |
| Taşımalı eğitim Taşıma ve Yemek gün sayılarının hey ay sonunda sisteme girilmesi |
| Dayanıklı Taşınır Mallar kayıt ve kontrol iş ve işlemlerinin yapılması |
| Her mali yılsonunda, okulda bulunan taşınırların sayımının yapılması. Taşınır Yıl Sonu iş ve işlemlerinin yapılması |
| …. Eğitim-Öğretim Yılında okutulacak ders kitaplarının Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri (MEBBİS) veri tabanına işlenmesi |
| MEBBİS Norm Kadro Modülü iş ve işlemleri |
| Okullarda Şiddetin Önlenmesi dönem raporlarının İlçe Mem’e gönderilmesi |
| Brifing Tabloları ve Kurum Brifinginin hazırlanması |
| Eğitim Öğretim Yılı MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Uygulamaları Ödül Süreci ile ilgili çalışmaların yapılması |
| Yıllık Çalışma Planının Hazırlanması |
| Strateji Plan Hazırlama, Geliştirme ve Uygulanmasına sağlamak |
| Kamu Hizmet Sunumu, Kamu Hizmet Standartlarının belirlenmesi |
| Personel maaş değişikliklerinin bildirilmesi |
| Ek-ders ücret onayı işlemleri |
| Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğü KBS sistemine ek-ders bilgilerinin girilmesi |
| Okulda çıkan kültürel yayınlar, gazete, dergi, yıllık vb. çalışmaların izlenmesi |
| Okul Sütü Uygulamasının takip edilmesi |
| Öğrencilere yönelik her türlü ayni ve nakdi yardım, bağış ve kampanyalarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek |
| İlköğretim Kurumları Standartları (İKS) veri girişlerinin yapılması |
| Eğitim-öğretim yılı birinci sınıf aday kayıtlarının e-okul sisteminden yapılması |

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI | ÜRÜN VE HİZMETLER |
| PERSONEL HİZMETLERİ | Okuldaki görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda Müdürlük ile koordinasyonu sağlamak |
| İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini İl Milli Eğitim Müdürlüğüne teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak |
| Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak |
| Personelin haftalık ders programlarını ders giriş saatlerini düzenlemek ve takibini sağlamak. |
| Kurum içi personel görev dağılımı/personel görev tanımları ile ilgili iş ve işlemler |
| Personel Özlük iş ve işlemleri |
| Personel özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak, özlük dosyası isteme/gönderme ile ilgili iş ve işlemleri |
| Hizmet birleştirmeye esas belgelerin doğru ve düzenli tanzimi ile bu süreçteki tüm yazışmaların yapılması |
| Tüm personelin her türlü izin, rapor ile ilgili iş ve işlemlerin takibi ve sonuçlandırılması |
| FAALİYET ALANI | **ÜRÜN VE HİZMETLER** |
| EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ | Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okulda gerçekleştirilmesinin sağlanması. |
| Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plân ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı iş birliği yapmak, |
| Gençlerin ve öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek |
| Millî ve mahallî bayramların programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak. |
| Öğrencilerin ilgi kabiliyetleri doğrultusunda rehberlik hizmetinde bulunmak |
| Öğrencileri bir üst eğitim kurumuna hazırlamak. |
| Eğitimin topluma mal edilmesini sağlamak amacıyla veli, okul, öğretmen, çevre işbirliğini sağlamak |
| Öğrenci başarılarını değerlendirmek ve bunlara başarı belgesi düzenlemek. |
| Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine yardımcı olmak. |
| Doğaya ve çevreye duyarlı bireyler yetiştirmek. |
| Öğrencilerin 222 sayılı kanun gereği okula devamlarını sağlamak. |
| Öğrencileri ölçme değerlendirme genel esasları doğrultusunda değerlendirmelerini sağlamak. |
|  |

## PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanabilmesi için Kurumumuzun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın sahiplenilmesine çalışılmıştır.

Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflenmiştir. Şehit Halim Altay İlkokulu, faaliyetleriyle ilgili ürün ve hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve yöneticilerinden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımını sağlamıştır. Bunu gerçekleştirmeye yönelik olarak Stratejik Planlama Ekibi ve yöneticiler ile toplantılar düzenlenmiş ve katılımcıların paylaşımları sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır. Paydaş toplantılarından sonra iç ve dış paydaşlara yönelik paydaş anketleri düzenlenmiştir. Paydaşların önerileri değerlendirerek, yasaların ve maddi imkânların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dâhil edilmiştir.

*İç Paydaş Görüş Formu (Ek 2), Dış Paydaş Görüş Formu (Ek 3)*

### Paydaşların Tespiti

Okulumuzun iç ve dış paydaşlarını belirlemek üzere öncelikle bir matris oluşturulmuş yapılan çalışmalar ve toplantılar ile fikir alış verişi yapıldıktan sonra ürettiği hizmetlerle ile ilgisi olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup veya diğer kurumlar tespit edilerek iç ve dış paydaşlarımız belirlenmiştir. Paydaşlar belirlenirken kurum ve kişilerin ilgileri, yetenekleri, yasal yükümlülükleri ve kurumumuz için önem dereceleri göz önünde bulundurulmuştur.

#### İç Paydaşlar

Tablo 6: ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU İÇ PAYDAŞ

|  |  |
| --- | --- |
| Sıra No | Paydaş Adı |
| 1. | Destek Personel |
| 2. | Okul/Kurum Yöneticileri |
| 3. | Okul-Aile Birliği |
| 4. | Öğrenciler |
| 5. | Öğretmenler |
| 6. | Yardımcı Hizmetler Personeli |

Not: Paydaş sıralaması alfabetik sıralamaya göre yapılmıştır.

#### Dış Paydaşlar

Tablo 7: ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU DIŞ PAYDAŞ

|  |  |
| --- | --- |
| Sıra No | Paydaş Adı |
| 1. | Bankalar |
| 2. | Çandır Belediyesi |
| 3. | Çandır İlçe Müftülüğü |
| 4. | Çandır Kaymakamlığı |
| 5. | ÇEDAŞ Elektrik Dağıtım AŞ |
| 6. | Dernekler |
| 7. | Esnaf ve Sanatkarlar Odası |
| 8. | Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müd |
| 9. | Halk Kütüphaneleri |
| 10. | Halk Sağlığı Müdürlüğü |
| 11. | Hayırseverler |
| 12. | İlçe Emniyet Müdürlüğü |
| 13. | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| 14. | İlçe Seçim Kurulu |
| 15. | Mal Müdürlüğü |
| 16. | Muhtarlıklar |
| 17. | Nüfus ve Vatandaşlık İlçe Müdürlüğü |
| 18. | Okul Servis Şoförleri |
| 19. | Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Müd. |
| 20. | Veliler |
| 21. | Vergi Daireleri |

Not: Paydaş sıralaması alfabetik sıralamaya göre yapılmıştır.

### Paydaş Görüşlerinin Alınması Ve Değerlendirilmesi

2015–2019 yıllarının kapsayacak Müdürlüğümüz Stratejik Plan çalışmalarına ışık tutması için iç paydaşlarımız için anket oluşturulmuş ve bu anket aracılığı ile paydaş görüşleri plana dâhil edilmiştir.

Dış paydaşlarımız ile birebir görüşmeler yapılmış, dış paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentilerini planımıza aktarabilmek için görüşme formları oluşturulmuş, ortak çalışma alanları belirlenmiştir.

İç paydaş anketi, internet ortamında yayınlanmış paydaşlarımızın görüşleri alınmıştır. Birbiriyle benzer nitelikte öneriler gruplandırılarak stratejik planlama ekibimizden önceliklendirilmesi istenmiş ve kurumumuz için öncelikli olan fikirler Stratejik Planımıza aktarılmıştır

Stratejik Planlama Üst Kurulu iç ve dış paydaş anket sonuçlarını değerlendirmiştir. Anket sonuçları neticesinde kurulun almış olduğu kararlar aşağıda sıralanmıştır.

* Müdürlüğümüzün faaliyetleri hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılması,
* Bilgi edinmek amacı ile müdürlümüze yapılan başvurulara tam ve zamanında cevap verilmesi için gerekli çalışmaların yapılması,
* Eğitim kurumlarının nicel ve nitelik olarak eksiklerinin acilen giderilmesi,
* Müdürlüğümüzde görevli kişilerin bilgi ve becerilerini artıracak hizmet içi faaliyetler düzenlenmesi,
* Öğrencilere yönelik düzenlenen sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerin artırılması,
* Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile etkili bir iletişim ve koordinasyon sağlanması için mekanizmalar geliştirilmesi

Anket sonuçları, müdürlüğümüzün GZFT Analiz çalışmalarına, amaç, hedef ve faaliyetlerin belirlenmesine ışık tutmuştur

### Paydaş Etki Önem Matrisi

İç ve dış paydaşlar; hizmet alan, temel ortak, stratejik ortak ve tedarikçi şeklinde sınıflandırılmıştır. Paydaşlarla gerçekleştirilecek çalışmaların niteliği belirlenmiştir.

Tablo 8: ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU PAYDAŞ ETKİ ÖNEM MATRİSİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **P** | **Önem** | | | | **Neden Paydaş** | | **Bizi Etkileme Derecesi** | | **Taleplerine Verilen Önem** | | **Sonuç** |
| **İç-Dış** | **Hizmet Alan** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Bankalar | D |  |  |  |  | Eğitim çalışmalarına hizmet-Destek | | 3 | | 3 | | İzle-Gözet |
| Çandır Belediyesi | D |  |  | X | X | Eğitime dolaylı destek | | 4 | | 4 | | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| Çandır İlçe Müftülüğü | D |  | X |  | X | İşbirliği içerisinde olmamız gereken kurum | | 3 | | 4 | | İzle-Birlikte Çalış |
| Çandır Kaymakamlığı | D |  | X |  | X | Mülki İdaremiz | | 5 | | 5 | | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| ÇEDAŞ Elektrik Dağıtım AŞ | D |  | X |  | X | İşbirliği içerisinde olmamız gereken kurum | | 3 | | 4 | | İzle-Birlikte Çalış |
| Dernekler | D |  |  | X | X | İşbirliği içerisinde olmamız gereken kurum | | 3 | | 3 | | İzle-Gözet |
| Destek Personel | İ | X | X |  |  | Hizmet Üreten Alan, Temel Ortak | | 5 | | 5 | | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| Esnaf ve Sanatkarlar Odası | D |  |  |  | X | İşbirliği içerisinde olmamız gereken kurum | | 3 | | 4 | | İzle-Birlikte Çalış |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müd | D |  | X |  | X | İşbirliği içerisinde olmamız gereken kurum | | 3 | | 4 | | İzle-Birlikte Çalış |
| Halk Kütüphaneleri | D |  | X |  | X | İşbirliği içerisinde olmamız gereken kurum | | 3 | | 3 | | İzle-Gözet |
| Halk Sağlığı Müdürlüğü | D |  | X |  | X | İşbirliği içerisinde olmamız gereken kurum | | 3 | | 4 | | İzle-Birlikte Çalış |
| Hayırseverler | D |  |  | X | X | İşbirliği içerisinde olmamız gereken kurum, Tedarikçi | | 4 | | 4 | | İzle-Birlikte Çalış |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü | D |  | X |  | X | İşbirliği içerisinde olmamız gereken kurum | | 4 | | 4 | | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | D |  | X |  | X | Bağlı olduğumuz idare | | 5 | | 5 | | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| İlçe Seçim Kurulu | D | X |  | X | X | Hizmet Alan, Stratejik Ortak | | 4 | | 5 | | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| **Paydaş Adı** | **P** | **Önem** | | | | **Neden Paydaş** | **Bizi Etkileme Derecesi** | | **Taleplerine Verilen Önem** | | **Sonuç** | |
| **İç-Dış** | **Hizmet Alan** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Mal Müdürlüğü | D |  | X |  |  | İşbirliği içerisinde olmamız gereken kurum | 4 | | 3 | | Bilgilendir-Gözet | |
| Muhtarlıklar | D |  |  |  | X | İşbirliği içerisinde olmamız gereken kurum | 3 | | 3 | | İzle-Gözet | |
| Nüfus ve Vatandaşlık İlçe Müdürlüğü | D |  | X |  | X | İşbirliği içerisinde olmamız gereken kurum | 3 | | 3 | | İzle-Gözet | |
| Okul Servis Şoförleri | D | X |  |  | X | Tedarikçi | 4 | | 4 | | Bilgilendir-Birlikte Çalış | |
| Okul/Kurum Yöneticileri | İ | X | X |  |  | Hizmet Üreten Alan, Temel Ortak | 5 | | 5 | | Bilgilendir-Birlikte Çalış | |
| Okul-Aile Birliği | İ | X | X | X | X | Tedarikçi | 5 | | 5 | | Bilgilendir-Birlikte Çalış | |
| Öğrenciler | İ | X |  |  |  | Hizmet Alan | 5 | | 5 | | Bilgilendir-Birlikte Çalış | |
| Öğretmenler | İ | X | X |  |  | Hizmet Üreten Alan, Temel Ortak | 5 | | 5 | | Bilgilendir-Birlikte Çalış | |
| Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Müd. | D |  |  | X | X | İşbirliği içerisinde olmamız gereken kurum | 4 | | 4 | | Bilgilendir-Birlikte Çalış | |
| Veliler | D | X |  | X | X | Hizmet Alan, Stratejik Ortak | 4 | | 5 | | Bilgilendir-Birlikte Çalış | |
| Vergi Daireleri | D |  |  |  |  | İşbirliği içerisinde olmamız gereken kurum | 2 | | 2 | | İzle-Gözet | |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | İ | X | X |  |  | Hizmet Üreten Alan, Temel Ortak | 5 | | 5 | | Bilgilendir-Birlikte Çalış | |

***Önem:***

***1-2-3= İzle***

***4-5 = Bilgilendir***

### Paydaş Görüşleri

Okulumuzdaki 110 öğrencinin, 12 yönetici/öğretmen ve çalışanımızın katıldığı iç paydaş memnuniyet anketleri uygulanmıştır.

Okulumuzun 21 dış paydaşından etki-önem derecesi en yüksek 5 kurum ziyaret edilerek ayrıca 85 velinin katıldığı dış paydaş anketi ile görüşleri alınmıştır.

#### Dış Paydaşların Görüşleri

Dış Paydaşlarımız, Şehit Halim Altay İlkokulu ile ilgili bilgilere nereden ulaşıyorsunuz sorusuna % 30 Düzenlenen Etkinlikler, % 50 Birebir Görüşmeler, % 20 ise Web Sayfası cevabını vermiştir.

Dış Paydaşlarımız, Şehit Halim Altay İlkokulu’ndan Neler Bekliyor

1. Çağın gereklerine uygun ezbercilikten uzak bir eğitim sisteminin oturmasıdır.
2. Okullarla yakın ilişkiler ve irtibat içinde olup beğeniyi artıran faaliyetler içerisinde olmak.
3. Çandır eğitim düzeyinin üst sıralara çekilmesi.
4. Çocuklarımızı dershaneye göndermemize gerek kalmayacak eğitimin verilmesi.
5. Sosyal medyanın daha aktif bir şekilde kullanılması
6. Okul içi ve dışı güvenlik önlemlerinin artırılması
7. Yapılan etkinlik ve faaliyetlere özellikle öğrenci velilerinin katılımını artırılması
8. Rehberlik hizmetlerinin artırılması
9. Değerler eğitimine önem verilmelidir.

Dış Paydaşlarımız, Şehit Halim Altay İlkokulu’ndan Gelecek Beş Yılda Neler Yapmasını İstiyor

1. Eğitim seviye ve kalitesinin artırılması.
2. Dershanelere olan ihtiyacı ortadan kaldıracak çalışmalar yapmak.
3. Okul güvenlik önlemlerinin artırılması.
4. Okulların cazibe merkezi haline getirilmesi.
5. Ders kitaplarında milli değerlere yönelik konularına (özellikle Türkçe okuma metinleri hayat bilgisi) yer verilmeli.
6. Kalıcı bir eğitim sisteminin oturması adına çalışma yapmalıdır.
7. Eğitime aileleri dâhil ederek harekete geçilmesi.

Şehit Halim Altay İlkokulu çalışmalarından memnuniyet düzeyinizi nasıl tanımlarsınız?

Tablo 9: ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU FAALİYETLERİ DIŞ PAYDAŞ MEMNUNİYET TABLOSU

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VELİ MEMNUNİYETİ ANKET SONUÇLARI | | | | | |
| SIRA NO | **SORULAR** | **EVET** | **%** | **HAYIR** | % |
| 1 | Çocuğum okulunu seviyor | 77 | 91 | 8 | 9 |
| 2 | Çocuğum öğretmenini seviyor | 81 | 95 | 4 | 5 |
| 3 | Okul ortamını yeterince sıcak buluyorum | 63 | 74 | 22 | 26 |
| 4 | Okulda yapılan etkinlikleri yeterli görüyorum. | 45 | 53 | 40 | 47 |
| 5 | Okul idaresinin çocuğuma olan ilgilisini yeterli buluyorum. | 70 | 82 | 15 | 18 |
| 6 | Öğretmenlerin çocuğuma olan ilgilisini yeterli buluyorum. | 69 | 81 | 16 | 19 |
| 7 | Okulun fiziki ortamının çocuğumun yetiştirilmesi için yeterli buluyorum. | 57 | 67 | 28 | 33 |
| 8 | Yapılan Veli Toplantılarını yeterli buluyorum. | 48 | 56 | 37 | 44 |

Tablo 10: ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU İÇ PAYDAŞ MEMNUNİYET TABLOSU

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİ MEMNUNİYETİ ANKET SONUÇLARI | | | | | |
| SIRA NO | SORULAR | EVET | % | HAYIR | % |
| 1 | Ders Dinlerken çok sıkılıyorum. | 18 | 16,4 | 92 | 83,6 |
| 2 | Okulun fiziki yapısı bana çekici gelmiyor. | 30 | 27,3 | 80 | 72,7 |
| 3 | Okulda kendimi yalnız hissediyorum. | 10 | 9 | 100 | 91 |
| 4 | Öğretmenleri kendime uzak buluyorum. | 9 | 8,2 | 101 | 101,8 |
| 5 | Okulumuzda spor etkinliklerine yeterince yer verilmiyor. | 18 | 16,4 | 92 | 83,6 |
| 6 | Derslerimi anlamıyorum | 16 | 14,5 | 94 | 85,5 |
| 7 | Evde çalışacak ortam bulamıyorum. | 15 | 13,6 | 95 | 86,4 |
| 8 | Öğretmenlerim beni her konuda dinliyor. | 106 | 96,4 | 4 | 3,6 |
| 9 | Okul idaresi ile rahatlıkla iletişim kurabiliyorum. | 110 | 100 |  |  |
| 10 | Okul kütüphanesini yeterli görüyorum. | 106 | 96,4 | 4 | 3,6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN MEMNUNİYETİ ANKET SONUÇLARI | | | | | |
| SIRA NO | **SORULAR** | **EVET** | **%** | **HAYIR** | % |
| 1 | Okul İdaresinden memnunum. | 10 | 100 | 0 | 0 |
| 2 | Öğrenci Velilerimden memnunum. | 7 | 70 | 3 | 30 |
| 3 | Sınıfımın Fiziki yapısından memnunum | 8 | 80 | 2 | **20** |
| 4 | Öğretmenler arasındaki iletişimden memnunum. | 10 | 100 | 0 | 0 |
| 5 | Okulun ve sınıfımın temizliğinden memnunum. | 8 | 80 | 2 | **20** |
| 7 | Başarı için Okul idaresinin teşvikini yeterli görüyorum. | 7 | 70 | 3 | 30 |
| 8 | Okulda Sosyal etkinlikleri yeterli görüyorum. | 7 | 70 | 3 | **30** |
| 9 | Öğretmenler arası İlişkilerin başarıyı etkilediğini görüyorum. | 10 | 100 | 0 | 0 |

## KURUM İÇİ ANALİZ ve ÇEVRE ANALİZİ

### KURUM İÇİ ANALİZ

#### Kurum Yapısı

## Şema 2: ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI

**KURULLAR**

Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Dan.Hiz. Kom.

**OKUL MÜDÜRÜ**

Mehmet UÇANER

**OKUL AİLE BİRLİĞİ**

Tahir ULUCAN

BAŞKAN

**KOMİSYONLAR**

Satın Alma komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Kom.

Eser İnceleme Komisyonu

Demirbaş Sayımı Komisyonu

**MÜDÜR YARDIMCISI**

**Mahmut DURAK**

**Öğretmenler**

Şengül MERCAN Halit KUTLU

Ayşe ASLAN M.Güner ÖZKAN Aliye ŞAHAN Murat ARSLANER

E.Eylül TEKİN Şeyda KUTLU Akif ASLAN Aziz ÖZDEMİR

**YARDIMCI HİZMETLER**

Erdoğan BAŞOL

Fazlı GÜRESLAN

**Zümre Öğret**

Ayşe ASLAN

M.Güner ÖZKAN

Aliye ŞAHAN

Murat ARSLANER

E.Eylül TEKİN

Şeyda KUTLU

Aziz ÖZDEMİR

Akif ASLAN

**Sınıf Öğret.**

Ayşe ASLAN

M.Güner ÖZKAN

Aliye ŞAHAN

Murat ARSLANER

E.Eylül TEKİN

Şeyda KUTLU

Aziz ÖZDEMİR

Akif ASLAN

**Rehber Öğretmen**

**-**

ÖĞRENCİ KULÜPLERİ

Sivil Savunma Kulübü

Satranç Kulübü

Spor Kulübü

Kültür Edebiyat Kulübü

Okul Müdürü

a)Her okulda okulu temsil eden ve okulun yönetiminden sorumlu bir müdür bulunur.

b)Okul müdürü, kanun, tüzük ve emirlerin sınırı içinde okulun bütün işlerini yürütmeye, düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir.

c)Öğretim işlerini herhangi bir aksamaya yer vermeden yürütür. Bunu için, ders yılı başında öğretmenlerden öğretimle ilgili yıllık için plan alır. Bu planın uygulanıp uygulanmadığını denetler.

d)Okulun disiplin işlerini düzenler.

e)Diplomaları, tasdiknameleri, sınıf geçme ve diploma defterlerini onaylar.

f)Okulun giderlerini gerçekleştirir.

Müdür Yardımcısı

a)Müdür bulunmadığı zamanlarda kendisine vekâlet eder.

b)Müdürün vereceği emir, yönergeler ve yönetmeliklerde yazılı görevleri yapar.

c)Yazı ve kayıt işlerini yürütür. Öğrenci karnelerini ve öteki belgeleri inceleyerek imzalar.

d) Disiplin işlerini düzene koyar.

e)Okulun muayene, demirbaş eşya ve döşeme sayım komisyonuna başkanlık eder.

f)Okulun yönetim, eğitim, disiplin ve düzeninden, bina ve eşyasının korunmasından ve temizliğinden ikinci dereceden sorumludur.

Okul Aile Birliği

a) Okuldaki sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddî katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesiyle kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin işlettirilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri, oranları, harcanması ve denetlenmesine dair görevleri yapar.

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.

Zümre Öğretmenler Kurulu

Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.

Muayene ve Kabul Komisyonu

Muayene ve kabul komisyonu, 8 inci maddede belirtilen hükümlere göre kurulduğu tarihten itibaren, on (10) günü geçmemek üzere idarece belirlenen süre içinde işyerine, işyeri öngörülmeyen işlerde ise sözleşmesinde işin kabulü için belirlenen yere giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44 - 49 uncu maddelerine göre inceler, muayene eder ve işin niteliğinin ihtiyaç göstermesi halinde gerekli gördüğü kısımların incelemesini ve gerekli görürse işletme ve çalışma deneylerini yapar. Kabule engel bir durum bulunmadığı taktirde, işin kabulünü yapar. Yukarıda belirlenen süre, gerekmesi halinde yetkili makam tarafından uzatılabilir.

Sayım Komisyonu

Sayım komisyonu, “taşınır mal yönetmeliği” hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür..

Sivil Savunma Ekipleri

Sivil savunma ekiplerinin kuruluş ve işleyişi, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve bu kanuna dayalı mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir.

Satın Alma Komisyonu

Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. Okulun tüm satın alma işini yürütür

Proje Ekibinin Görevleri:

Şehit Halim Altay İlkokulunun kurumsal kapasitesini geliştirecek ulusal, uluslararası, bölgesel ve yerel düzeyde projeler hazırlamak, yürütmek ve sonuçlarını raporlamak.

#### Beşeri Kaynaklar

Tablo 11: ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU PERSONEL SAYISI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | *Toplam* |
| Memur | **-** | **-** | **-** | **-** | *-* |
| Hizmetli |  | **-** | **-** |  |  |
| Sürekli İşçi | 3 | - | ilkokul |  | *3* |

Tablo 12: ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU ÖĞRETMEN-İDARECİ SAYISI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OKUL/KURUM | ÖĞRETMEN  NORM KADRO | ÖĞRETMEN | İDARECİ |
| İLKOKUL | 10 | 10 | 2 |
| GENEL TOPLAM | 10 | 10 | 2 |

Tablo 13: ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU ÖĞRETMEN/KADROLU(MEMUR)/GEÇİCİ PERSONEL CİNSİYET SAYISI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MEM | KADIN | ERKEK | TOPLAM |
| Öğretmen | 5 | 5 | 10 |
| Kadrolu (Hizmetli / Memur) | - | - | - |
| Geçici Personel | - | - | - |
| TOPLAM | 5 | 5 | 10 |

Tablo 14: ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU ÖĞRETMEN-YÖNETİCİ YAŞ DAĞILIMI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MEM | 18 - 30 | 31 - 40 | 41 – 50 | 51 - 60 | 60 + | TOPLAM |
| Öğretmen - Yönetici | 3 | 6 | 3 | - | - | 12 |
| YÜZDE | 25 | 50 | 25 | - | - | 100 |

Tablo 15: ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU İDARECİ/ÖĞRETMEN/KADROLU(MEMUR) ÖĞRENİM DURUMU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MEM | Doktora | Y. Lisans | Lisans | Ön Lisans | Lise | Ortaokul | İlkokul | TOPLAM |
| Öğretmen/İdareci | 0 | 2 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 |
| Kadrolu (Hizmetli / Memur) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 0 | 2 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 |

#### Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali kaynakları velilerin ve hayırsever vatandaşların yaptığı bağışlardan oluşmaktadır.

Tablo 16: ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU 2011/2013 GENEL BÜTÇE DURUMU

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KALEMLER | | **2011** | | | **2012** | **2013** |
| GELİRLER | Okul Aile Birliğine yapılan bağışlar | 2000 | | | 2500 | 3000 |
| GELİRLER TOPLAMI | | 2000 | | | 2500 | 3000 |
| GİDERLER | Temizlik Malzemeleri alımı | 500 | | | 600 | 700 |
| Kırtasiye Malzemeleri alımı ve Fotokopi bakım ve onarımı | 1500 | | | 1900 | 2300 |
| GİDERLER TOPLAMI | | | **2000** | 2500 | | 3000 |

#### Fiziki ve Teknolojik Altyapı

Müdürlüğümüze bağlı okul ve kurumların fiziki ve teknolojik alt yapı bakımından ülke ortalamasının oldukça üzerinde olduğu söylenebilir. Okulumuz fiziki ve teknolojik altyapı durumuna ilişkin ayrıntılı bilgiler Tablo-19’ da verilmiştir.

Tablo 17: EĞİTİM MATERYALLERİ SAYISAL DURUMU

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İL GENELİ | Bilgisayar | Yazıcı-Tarayıcı | Fotokopi Makinası | Telefon-Modem | Projeksiyon Makinası-Televizyon |
| TOPLAM | 3 | 2 | 2 | 1 | 2 |

Tablo 18: BİLGİSAYAR ve EĞİTİM AMAÇLI KULLANILAN BİLGİSAYAR SAYISI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DÖNEM | EĞİTİM AMAÇLI KULLANILAN  BİLGİSAYAR SAYISI  (1) | TOPLAM BİLGİSAYAR SAYISI  (2) | ORANI  %  (1/2) |
| **2013-2014** | **2** | **3** | **66,7** |

#### Eğitim Öğretimde Durum

##### İLKOKUL

Okulumuz müstakil binada eğitim yapan ilkokuldur. Okulumuzda 2 idareci, 10 öğretmen, ve 2 destek hizmetleri personeli görev yapmaktadır. Öğretim şekli normal eğitimdir. Okulumuzda 60 kız, 50 erkek olmak üzere toplam 110 öğrenci öğrenim görmektedir. Ayrıca okulumuzda öğrenim gören 110 öğrenciden 7 öğrenci taşımalı eğitim kapsamındadır. Taşınan öğrencileri, okulun tüm öğrencilerine oranladığımızda % (yüzde) 6,36’sının taşımalı eğitim kapsamında olduğunu belirtebiliriz.

*TABLO 19:ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU TAŞIMA DURUMU*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TAŞIMALI İLKÖĞRETİM | | | | | |
| ÇANDIR | Taşıma Merkezi Sayısı | Taşınan Birim Sayısı | Taşınan Öğrenci | | Toplam Taşınan Öğrenci |
| Kız | Erkek |
| ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU | 1 | 1 | 4 | 3 | 7 |

###### İLKOKUL

TABLO 20: ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU ÖĞRENCİ SAYISI / OKULLAŞMA ORANI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllar | Nüfus  6 – 9 Nüfus | | | İlkokul toplam öğrenci(Net) | | | İlkokul 6-9 yaş okullaşma(Net) | | |
|  | Toplam | Erkek | Kız | Toplam | Erkek | Kız | Toplam | Erkek | Kız |
| 2011-2012\* | 173\* | 75 | 98 | 173\* | 75 | 98 | 100\* | 100 | 100 |
| 2012-2013 | 159 | 65 | 94 | 159 | 65 | 94 | 100 | 100 | 100 |
| 2013-2014 | 156 | 75 | 81 | 156 | 75 | 81 | 100 | 100 | 100 |

\*6 – 13 yaş aralığı toplam öğrenci sayısı

Okulumuz kayıt bölgesinde ilkokul çağındaki (6- 9 yaş) toplam nüfus, 2013 TÜİK (ADNKS) verilerine göre 110, ilkokul çağındaki (6- 9 yaş) öğrenci sayısı 110, ilkokul çağ nüfusunun (6- 9 yaş) net okullaşma oranı (Çağ nüfusu dışındaki açık ilkokul ve ilkokul öğrencileri hariç) 2013- 2014 öğretim yılında % 100’ dür.

İlkokulda kullanılan derslik sayısı 8, derslik başına düşen öğrenci sayısı 13,75 olup 2014 yılında okul, şube, öğretmen ve derslik başına düşen öğrenci sayıları aşağıdaki gibi gerçekleşmiştir.

TABLO 21: ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU OKUL / DERSLİK / ÖĞRENCİ / ÖĞRETMEN SAYILARI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İLKOKUL | | | | | |
| YILLAR | OKUL SAYISI | DERSLİK SAYISI | ÖĞRENCİ SAYISI | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | ÖĞRETMEN SAYISI |
| 2011-2012 | 1 | 9 | 173 | 19,22 | 10 |
| 2012-2013 | 1 | 9 | 159 | 17,6 | 10 |
| 2013-2014 | 1 | 9 | 156 | 17,3 | 10 |

TABLO 22: ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU OKUL TERKEDEN ÖĞRENCİ SAYILARI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DÖNEM | İLKOKUL | | |
| **TERK ÖĞRENCİ SAYISI**  **(1)** | **TÜM ÖĞRENCİ SAYISI**  **(2)** | **ORANI**  **%**  **(1/2)** |
| 2011-2012 | 0 | 173 | **0** |
| 2012-2013 | 0 | 159 | **0** |
| 2013-2014 | 0 | 156 | **0** |

### Çevre Analizi

#### Politik Eğilimler

* Türkiye’nin Avrupa Birliğine tam üyelik süreci
* Hükümet politikalarında ve üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması
* Politika yapıcıların Bakanlığımızı ve hizmet sunduğu kesimleri önemsemeleri
* Yerel yönetimlerin eğitime ilgisinin artması
* Eğitimin tüm kademelerinde çağın gereklerine uygun öğrenci merkezli yeni eğitim müfredatının uygulanması
* Okul öncesi eğitime verilen önem ve desteğin artırılarak devam etmesi
* Eğitim ve teknolojik altyapı konularındaki devlet politikalarının önem kazanması
* Eğitim politikalarının sık sık değişmesi
* Eğitimin yerele devredilmesi ile ilgili çalışmaların yetersiz olması

#### Ekonomik Eğilimler

* Genel ekonomik göstergelerin iyiye doğru gitmesi
* Milli gelirin ve milli gelirden eğitime ayrılan payın artması
* Toplumun refah seviyesinin yükselmesi ve ekonomik istikrar
* Özel sektör ve hayırsever işadamlarının eğitime yatırımlarının yüksek olması
* AB eğitim projelerinin eğitime önemli oranda ekonomik destek sağlaması ve ulusal fonlar
* İlimizin tarım ve hayvancılığa dayalı ekonomik yapıda olması
* İşsizlik oranının artması
* İstihdamda geleneksel alanlardan uzaklaşma
* İldeki sanayi ve özel sektör yatırımlarının yetersiz olması

#### Sosyal Eğilimler

* Sivil toplum örgütlerinin eğitime ilgi ve katkısı
* İlin coğrafik açıdan dağınık olması
* Nüfusu dağılımındaki değişimler, kırsal bölgelerdeki nüfusun azalması
* Çarpık kentleşme ve göç eden ailelerin sosyal uyum sorunları,
* Medyanın olumsuz etkileri ile kültürel değerlerdeki çatışmanın artması
* Toplumun eğitimden beklentilerinin akademik başarıya odaklı olmasının eğitime olumsuz etkisi
* Sosyal aktivitelerin yapılacağı yeterli mekân olmaması
* Birçok geleneksel ve sosyal yapının etkisinin azalması

#### Teknolojik Eğilimler

* Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi
* Toplumun teknolojiye açık bir yapıya sahip olması
* Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanaklarının olması
* E-Okul, E-Devlet uygulamaları
* Teknolojinin yenilik ve gelişmeyi tetiklemesi
* Teknolojinin bütün kurumlara ulaştırılmış olması ve paydaşların kullanımına sunulma
* Fatih Projesinin sunduğu imkânlar
* Bilgi ve iletişim teknolojilerinin müfredatı desteklemesi
* Teknolojinin e-öğrenme ile bütünleştirilmesi
* Toplumun teknolojideki olumsuz gelişmelerin etkisinde kalması
* Kontrolsüz teknoloji transferi ve teknoloji bağımlılığının öğrencilerin gelişimini olumsuz yönde etkilemesi

#### Hukuki Eğilimler

* Tüm demokratik ülkelerde hukukun üstünlüğüne inanılması
* Mevzuat uygulamalarının faklı olması
* Mevzuatın sık sık değişiyor olması
* Hukuki düzenlemelerin yetersiz olması nedeniyle mahkemelerin farklı kararlar vermesi (Yasaların yoruma açık olması)
* Hak ve özgürlüklerin tam olarak bilinmemesi
* Yürütülen politikalara göre hukukta düzenleme yapılması
* İdarenin yargı denetimine açık olması

#### Ekolojik Eğilimler

* Atmosferin ısınması ve iklim değişimlerinin yaşanması
* Tabiatı korumaya dönük politikaların olmaması
* İnsanlarda doğayı koruma bilincinin düşük olması
* Atıkların dönüşümü ve çevreye zararsız hale getirilmesinde yetersiz kalınması
* Kurumların çevre bilincini geliştirecek eğitim ve etkinliklere yeterince yer vermemesi
* Temiz su kaynaklarının her geçen gün azalıyor olması
* Doğaya en büyük tahribatın insan eliyle yapılıyor olması
* Doğal yaşam alanlarının azalıyor olması

### GZFT (SWOT) ANALİZİ

Bu bölümde; Şehit Halim Altay İlkokulunun iç ve dış paydaşların güçlü ve zayıf yönleri olarak neleri gördükleri ve müdürlüğümüz için fırsat ve tehdit olarak neleri algıladıkları belirlenmiştir. Kapsamlı bir katılım sonucunda ortaya çıkan ortak görüşler GZFT (Güçlü, Zayıf yönler, Fırsat ve Tehditler) analizinde birleştirilmiştir.

Şehit Halim Altay İlkokulunun GZFT analizi iç ve dış paydaşlarının görüşleri, değişik tarihlerde yapılan, her düzey ve birimden temsilcilerin katıldığı seminer, çalıştay, anket ve yüz yüze görüşme yolu ile ortaya çıkan sonuçlar doğrultusunda yapılmıştır.

#### GÜÇLÜ YÖNLER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FİKİRLER | Puan | |
| Öğrenci sayısının az olması nedeniyle eğitimin kolay yönetilebilir olması. | |  |
| Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan altyapının büyük ölçüde sağlanmış olması. | |  |
| Eğitim camiasının ve Yozgat bürokrasisinin eğitim sorunlarına duyarlı olması | |  |
| Belirlenen sorunlara yönelik olarak projelerin geliştirilmiş ve geliştiriliyor olması (sınıf anneliği vb.) | |  |
| Öğretmen ve yönetici sayılarının yeterli olması | |  |
| Okula ait stratejik planlama çalışmalarının başlatılmış olması | |  |
| Okulumuzun genel anlamda güvenlik problemlerinin bulunmaması | |  |
| Coğrafi yapı olarak gelişmiş bölgelere yakın olması ve eğitim öğretim faaliyetlerinin aksamasına sebebiyet verecek ölçütte sert iklimin koşullarının bulunmaması | |  |
| Bakanlığın eğitim alanında yürüttüğü çalışmaların izlenmesi ve uygulamaya dönüştürülmesi | |  |
| Genç ve değişime açık bir personel kadrosunun bulunması. | |  |

#### ZAYIF YÖNLER

|  |  |
| --- | --- |
| FİKİRLER | Puan |
| Öğretmenlerin ve eğitim yöneticilerinin, mesleki ve pedagojik ihtiyaçlarının giderilmesi için yapılması gereken hizmet içi eğitimlerin yetersiz olması |  |
| Okul türlerinin öğrencilerin seçimlerine cevap verecek ölçütte çeşitlilik göstermesi |  |
| Eğitim faaliyetlerinin değerlendirilmesinde, başarı ölçütü olarak yalnızca SBS ve YGS sınavlarından elde edilen başarıların referans alınması. |  |
| Başta mesleki rehberlik olmak üzere rehberlik faaliyetlerinin yetersiz olması. Özellikle ailelere yönelik mesleki rehberliğin sağlanmasında yetersizliklerin bulunması. |  |
| Öğretim etkinliklerinin eğitim faaliyetlerinden öncelikli tutulması. |  |
| Öğretmenlerin karar alma süreçlerine dâhil edilmemesi |  |
| Öğrencilerin sosyal ihtiyaçlarının giderilmesi için yeterli fiziksel altyapının olmayışı |  |
| Yardımcı hizmetlerin sağlanmasında yetersizliklerin bulunması |  |
| İlçe genelinde sosyal faaliyet alanlarının yetersiz oluşu özellikle dışarıdan gelen öğretmenler için cazibe oluşturmaması |  |
| İlçemizde yapılacak eğitim uygulamalarına yön verecek bilimsel verilerin sağlanamaması |  |
| Sınav sistemlerinin öğrencilerin sosyal yaşamlarını ve psikolojilerini olumsuz etkilemesi |  |
| Eğitimde ölçme ve değerlendirme sürecine yönelik öğretmenlerin pedagojik eksikliklerinin bulunması |  |

#### FIRSATLAR

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FİKİRLER |  | |
| İlçemizin az gelişmişliğinin ulusal ve uluslar arası kaynaklı projelerle giderilebilecek olması | |  |
| Yurt dışında çalışan Çandırlıların (ekonomik anlamda) eğitim kaynaklarına yönlendirilebilecek olması | |  |
| Yozgat’ın bürokratik güç ve kapasitesinin Çandır’ın eğitimine yönlendirilebilecek olması | |  |
| İlimizin zorunlu hizmet bölgesi kapsamında olması | |  |
| Eğitim kurumlarının yerel yönetimler ile işbirliğinin kolay olması | |  |
| Yozgat’ın sınavlarda son sıralarda yer alması dolayısıyla başarıyı artırmada tetikleyici bir etken olarak kullanılabilecek olması | |  |
| Okul-Aile birlikleri yeni kurulduğu için bunun avantaja çevrilebilecek olması | |  |
| AB projeleri ve diğer projeler | |  |
| İlçemiz insanlarının devlete olan güçlü bağlılığının eğitim alanında motivasyon artırıcı bir unsur haline getirilebilecek olması | |  |
| Velilerin eğitim-öğretime duyarlı olması | |  |

#### TEHDİTLER

|  |  |
| --- | --- |
| FİKİRLER |  |
| Öğretmen sirkülasyonunun fazla olması |  |
| Velilerin sosyo ekonomik durumlarının yetersizliği |  |
| Kırsal nüfus oranının fazla olması |  |
| Sosyal alanların yetersizliği |  |
| Bazı velilerin ilgisizliği ve gelişime kapalı oluşu |  |
| Aile bütünlüğünün bozulması |  |
| Göç oranının fazlalığı |  |
| Girişimciliğin gelişmemiş olması |  |
| Zararlı alışkanlıkların yaygınlaşıyor olması |  |
| Sivil Toplum Kuruluşlarınındın eğitime yeterli desteğin sağlanamaması |  |
| Teknolojinin yanlış kullanımı, internet bağımlılığı |  |
| Paydaş katılımının yeterli düzeyde olmayışı |  |
| İlçe eğitim ödeneği ve ailelerin ekonomik durumu |  |

***2.5.4 SORUN/GELİŞİM ALANLARI***

2015 – 2019 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları esnasında Okul Müdürü, öğretmenler ve okul Stratejik Planlama ekip üyeleri ile yapılan toplantı ve çalıştaylar sonucunda elde edilen Müdürlüğümüz sorun alanları 2015-2019 MEB Stratejik Planında yer alan Erişim, Kalite ve Kapasite başlıkları altında gruplanarak aşağıda verilmiştir.

***2.5.4.1. Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları***

* Okul öncesi eğitimde okullaşma
* Okul öncesi eğitimin öneminin anlaşılamaması
* Okul öncesi eğitimin veliler tarafından masraflı olarak görülmesi
* Okul öncesi eğitim için okullara gönderilen ödeneğin olmaması
* Okul aidatlarının toplanamaması
* Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
* Özel öğretim okullarının doluluk oranı
* Hayat boyu öğrenmeye katılım

### 2.5.4.2. Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

* Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
* Okul sağlığı ve hijyen
* Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler
* Okul öncesi eğitimde kaynak yetersizliği
* Öğrenciler için ders kitabı yetersizliği
* Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
* Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim
* Yabancı dil yeterliliği

### 2.5.4.3. Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

* Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet öncesi mesleki uyum eğitimleri ile ilgili standartlar ve bu konuda ilgili mevzuatın uygulanması
* Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
* Çalışanların ödüllendirilmesi
* Hizmetiçi eğitim kalitesi
* Yabancı dil becerileri
* Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
* Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
* Eğitim, çalışma, konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması
* Okul ve kurumların bütçeleme süreçlerindeki yetki ve sorumluluklarının artırılması
* Okul-Aile Birlikleri
* Bütçelemede illere yerel ihtiyaçları tam olarak hesaba katmadan merkezi olarak para aktarılması
* İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı oluşturulmaması
* Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
* Mevzuatın sık değişmesi
* Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
* Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
* Basın ve yayın faaliyetleri.
* İstatistik ve bilgi temini
* Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
* Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
* Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
* Okul öncesi eğitimde e-okul sisteminin yetersizliğinin giderilmesi

### 2.5.5 Üst Politika Belgeleri

* 10. Kalkınma Planı Ve Eğitim Özel İhtisas Komisyon Raporu
* Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan
* AB Müktesebatına Uyum Programı
* 61. Hükümet Programı
* 61. Hükümet Programı Eylem Planı
* TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
* MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi Sonuç Raporu
* Bilgi Toplumu Stratejisi
* Mesleki ve Teknik Eğitim Eylem Planı
* Milli Eğitim Strateji Belgesi
* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
* Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
* Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
* Milli Eğitim ile İlgili Mevzuat
* 18. Millî Eğitim Şûrası Kararları
* Diğer Bakanlıkların, Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları
* Milli Eğitim Bakanlığı 2010 – 2014 Stratejik Planı

#### 10.Kalkınma Planında Yer Alan Eğitim Hedefleri

1. Dokuzuncu Kalkınma Planı döneminde nüfusun eğitim düzeyi yükselmekle birlikte OECD ve AB ortalamalarına göre düşük kalmaya devam etmiştir. Eğitim düzeyi ve kalitesinin artırılması için örgün ve yaygın eğitim kurumlarında bilgi ve iletişim teknolojisi altyapısının geliştirilmesi, yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanılması, yükseköğrenimin küresel ölçekte rekabetçi bir yapıya kavuşturulması hedeflenmektedir.
2. Erken çocukluk eğitiminden başlamak üzere tüm eğitim kademelerinde spor eğitiminin yeniden düzenlenmesi hedeflenmektedir.
3. İş dünyasında yaşanan hızlı değişim, bireylerin mesleki beceriler kadar temel becerilere sahip olmalarını da gerekli kılmaktadır. Temel ve mesleki becerileri geliştirme programı ile eğitim kademelerinde temel becerilerin ağırlığının artırılması, temel becerileri kazandıran hayat boyu öğrenme programlarının geliştirilmesi, işgücü piyasası ile eğitim sistemi arasındaki bağın güçlendirilmesi ve istihdamda ve eğitimde olmayan gençlerin sayısının azaltılması hedeflenmektedir.
4. Eğitimde hala fiziki ve nicel gelişmelere yer verilmekte, kalitenin iyileştirilmesine yönelik bir hedefin yer almadığı göze çarpmaktadır.

#### Orta Vadeli Programda (2014-2016) Yer Alan Eğitim Hedefleri

1. Eğitim sisteminde, bireylerin kişilik ve kabiliyetlerini geliştiren, hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde işgücü piyasasıyla uyumunu güçlendiren, fırsat eşitliğine dayalı, kalite odaklı dönüşüm sürdürülecektir.
2. Kamu harcamalarının tahsisinde eğitim öncelikli sektör olmaya devam edecektir

#### TÜBİTAK Eğitimde Vizyon 2023 Belgesinde Yer Alan Eğitim Hedefleri

Özgürlükçü, eşitlikçi; bireyin yaratıcılık ve hayal gücünü geliştiren; bireysel farklılıkları gözeterek ve değerlendirerek her bireyin özellikleri doğrultusunda en üst düzeyde kendini geliştirebildiği; zaman ve mekân kısıtlarından arınmış, kendi özgün öğrenme teknolojilerini yaratmış ve değişim esnekliğiyle kendini yenileme gücüne sahip; öğrenme ve insan odaklı bir eğitim sistemi olan ve tüm insan kaynaklarını liyakata dayalı olarak değerlendiren bir Türkiye hedeflenmektedir.

#### Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesinde Yer Alan Eğitim Hedefleri

1. Tüm bireylere okuma yazma becerisi kazandırılarak okuryazar oranında artış sağlanması
2. Temel eğitim başta olmak üzere eğitimin tüm kademelerinde okullaşma oranlarında artış sağlanması
3. Eğitim kurumlarının fiziki altyapısı ile eğitici personel sayısının ve niteliğinin ihtiyaçlara uygun hale getirilmesi
4. Öğretim programlarının değişen ihtiyaçlar doğrultusunda sürekli güncellenmesi
5. Bireylerin çağın değişen gereksinimlerine uyum sağlayabilmeleri amacıyla bilgi ve İletişim teknolojilerinin kullanımının etkin hale getirilmesi
6. Hayat boyu öğrenmeye katılım sürecinde dezavantajlı bireylere özel önem verilmesi
7. Hayat boyu öğrenme kapsamında mesleki rehberlik hizmetlerinin güçlendirilmesi
8. Mesleki Yeterlilik Sistemi aktif hale getirilerek kalite güvence sisteminin kurulması
9. Öğretim programları arasındaki ve okuldan işe-işten okula geçişlerin kolaylaştırılması
10. İşgücünün niteliğinin uluslararası rekabet edebilir seviyeye ulaştırılması

#### 61.Hükümet Programında Yer Alan Eğitim Hedefleri

1. Sanayinin insan kaynağı ve kapasitesini güçlendirmek amacıyla özel sektörün organize sanayi bölgelerinde mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlar açması desteklenecek
2. Eğitimde; fırsat eşitliğini derinleştirecek ve çocuklarımızı geleceğe çok daha donanımlı yetiştirecek bir ortam sunacağız. Sadece teknik olarak değil, hoşgörü kültürü, iletişim becerisi ve ortak iş yapma anlayışı güçlü nesiller yetiştirmeyi hedefliyoruz.
3. Önümüzdeki dönemde öğretmenlerimizin toplumsal statü ve saygınlığını daha da pekiştirecek sosyo-ekonomik destekleri artıracağız.
4. Okul öncesinden, üniversiteye uzanan eğitim basamaklarında milli değerlerimiz ve uluslararası standartlar esas alınarak eğitim sistemimiz tamamen gözden geçirilecek ve kaliteyi merkeze alan bir dönüşüm programı uygulanacaktır.
5. Eğitim sistemimiz; kaliteyi yükselten, okulu öne alıp sınava hazırlık süreçlerini azaltan, şekle ve törenselliğe değil içerik ve işlevselliğe önem veren, öğrenciyi ve aileleri rahatlatan bir anlayışla yapılandırılacaktır.
6. 2023 yılında tüm okullarda her türlü bilgi teknolojisinin yaygın ve eksiksiz olarak kullanıldığı eğitim ortamlarını oluşturmuş olacağız. Tüm okullar, öğretmenler ve öğrenciler arasında kesintisiz bir elektronik iletişim ortamı sağlayacağız.
7. FATİH Projesi ile eğitim ve öğretim teknolojilerinde çağın gerektirdiği teknolojik gelişmelere uygun ve dünyaya örnek olacak yeni bir uygulamaya geçeceğiz.
8. Birçok gelişmiş ülkeye göre daha genç bir yaş ortalamasına sahip öğretmenlerimize ve çocuklarımıza yönelik olarak okullarımızda akıllı derslikler oluşturularak ve diğer tamamlayıcı altyapı ve araçlar geliştirilerek eğitimin kalitesini daha da artıracağız.
9. Yeni buluşlarla çığır açacak, geleceğe yön verecek üstün yetenekli çocukların tespit edilmesine ve eğitimine daha fazla önem vereceğiz.
10. Okul öncesi eğitime önümüzdeki dönemde daha geniş kitlelerin erişimini sağlayacağız.
11. İlköğretim ve ortaöğretimde, tüm iller itibarıyla, sınıflarda azami 30 öğrencinin eğitim görmesini sağlayacak şekilde derslik yapımına devam edeceğiz. Bu hedefe paralel olarak, okul binalarını mimari olarak kolay erişilebilir, yeterli oyun, spor ve kültürel alanlara sahip fonksiyonel mekânlar olarak tasarlayıp inşa edeceğiz.
12. Eğitim materyali yardımı, burslar ve şartlı eğitim yardımı, ücretsiz kitap dağıtımı gibi uygulamalarla daha fazla dar gelirli aile ve çocuğumuzun fırsat eşitliğinden yararlanmasını sağlayacağız.
13. Spor eğitimini okul öncesine yaygınlaştıracak ve çocuklarımızın eğitim alırken farklı spor branşlarıyla uğraşmasını sağlayacağız. 4-8 yaş arası çocukları yetenek taramasından geçirerek uygun spor dallarına yönlendireceğiz.

#### 18. Millî Eğitim Şûrası Kararları

1. Kurumsallaşma, bir kurumun ortak kültürünün oluşması süreci olup bu konuda en önemli etmenlerden biri de okul yöneticileridir. Bu nedenle okulda güven, karşılıklı saygı, sevgi, hoşgörü, başarı gibi değerlere dayalı okul kültürünün oluşmasında liderlik rolünü üstlenebileceklerin yönetici olarak atanmaları hususunda gerekli düzenlemeler yapılmalıdır.
2. Okulların, kendine özgü bir kimlik, hafıza, aidiyet duygusu ve güçlü okul kültürü geliştirebilmeleri için geniş katılımlı özel günler, haftalar gibi etkinlikler düzenlenerek ortak kültürel değerlerin güçlendirilmesi sağlanmalıdır.
3. Güçlü okul kültürleri geliştirebilmek için okullara özgü logo, amblem, rozet, marş, kahraman, hikaye, gazete, tablo, slogan vb. semboller oluşturularak okulların ortak kültürel değerlerini güçlendirmeleri desteklenmelidir.
4. Okullarda kültürel yönden ortak kültür çevresinde bütünleşmenin sağlanması için okul müdürlerinin kültürel liderlikle ilgili yeterliliklere sahip olmaları sağlanmalıdır.
5. Okulda temel insani, ahlaki, sosyal, kültürel ve demokratik değerleri geliştirmeye dönük uygulamalara ağırlık verilmeli, demokratik bir okul kültürü ve sınıf atmosferi oluşturmak için öğretmen ve öğrencilerde kültürel farklılıklara karşı duyarlılık geliştirilmelidir.
6. Okulda, gerek öğrenciler gerekse öğretmenler için kurumsal sosyalleşme kapsamında kurum kültürünün içselleştirilmesine yönelik uygulamalara yer verilmelidir.
7. Ulusal ve resmî bayram törenleri ile belirli gün ve haftalarda yapılacak toplantılar ve kutlamalar; toplumda bütünleşme, paylaşma, denetim ve kontrol mekanizmaları olup yönetimlerce bu faaliyetler şenlik ve festival şeklinde kutlanmalı, yerel yönetimlerin ve sivil toplum kuruluşlarının desteği sağlanmalıdır. Bu faaliyetler kültürü etkilemeyi ve yeni değerlerden etkilenmeyi, ortak duygu ve değerlerin devamlılığını sağlayacak, ancak öğrencilerin derslerinden uzun süre ayrı kalmayacakları şekilde düzenlenmelidir.
8. Okulların kurumsal kültürlerine kaynaklık eden, kendilerine özgü bir tarihi olan okul adları, gerek olmadıkça geçmişle bağı koparacak şekilde değiştirilmemelidir.
9. Okul kültürlerinin kurumsal değişime katkı sağlaması amacıyla okul müdürlerinin, söz konusu kültürü araştırmak, teşhis etmek, yönetmek, değiştirmek ve dönüştürmek için dönüşümcü liderlik özelliklerine sahip olmaları sağlanmalıdır.
10. Okul yöneticiliğine atamada kadın yöneticilerin sayısını artırmaya dönük teşvikler sağlanmalı; okulların özellikleri dikkate alınarak müdür yardımcılığı ve rehber öğretmen atamalarında kadınlar için norm kadro tahsis edilmeli, sınıf rehber öğretmenlerine rehberlik eğitimi sağlanmalıdır.
11. Okul yöneticilerinin, moral lider olarak söz ve davranışlarıyla okul toplumunun üyeleri için bir davranış ve rol modeli olmaları sağlanmalı, okul müdürleri etik liderlik davranışları sergilemelidir.
12. Okulda katılımcı ve demokratik bir yönetim anlayışı geliştirilmeli, okul yönetiminde kurulların daha etkin hâle gelmesi sağlanmalıdır.
13. Öğrencilerin ve velilerin okulda yönetim ve karar süreçlerine daha fazla katılmaları sağlanmalıdır.
    1. ŞEHİT HALİM ALTAY İLKOKULU STRATEJİK PLAN MİMARİSi
       1. ***Eğitim Ve Öğretime Erişim***
    2. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama
       1. Temel eğitimde okullaşma devam ve tamamlama
       2. Hayat boyu öğrenmeye katılım
       3. Özel eğitime erişim ve tamamlama
       4. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi
       5. ***Eğitim Ve Öğretimde Kalite***
    3. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları
       1. Öğrenci
       2. Öğretmen
       3. Öğretim Programları ve Materyalleri
       4. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi
       5. Program ve Türler Arası Geçişler
       6. Rehberlik
       7. Ölçme ve Değerlendirme
    4. Yabancı Dil ve Hareketlilik
       1. Yabancı Dil Yeterliliği
       2. Uluslararası hareketlilik
       3. ***Kurumsal Kapasite***
    5. Beşeri Alt Yapı
       1. İnsan kaynakları planlaması
       2. İnsan kaynakları yönetimi
       3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi
    6. Fiziki ve Mali Alt Yapı
       1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
       2. Okul bazlı bütçeleme
       3. Eğitim tesisleri ve alt yapı
       4. Donatım
    7. Yönetim ve Organizasyon
       1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
14. Bürokrasinin azaltılması
15. İş analizleri ve iş tanımları
16. Mevzuatın güncellenmesi
    * 1. İzleme ve Değerlendirme
      2. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim
         1. Çoğulculuk
         2. Katılımcılık
         3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
      3. Kurumsal İletişim
      4. Bilgi Yönetimi
         1. Bakanlık hizmetlerinin e-devlet aracılığıyla sunumu
         2. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
         3. Elektronik veri toplama ve analiz
         4. Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı

# BÖLÜMGELECEĞEYÖNELİM

## MİSYONUMUZ

**Yeni neslin örnekleri olan bizler, öğrencilerimizin; Atatürk ilke ve İnkılâplarına bağlı bireyler olarak ilgi, yetenek ve başarılarına göre, yüksek öğretim programlarına hazırlanmalarını, yabancı dili akıcı bir şekilde kullanıp öğrenmelerini sağlayarak, ülkemize karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş bilgili, kendine güvenen ve 21.yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek bireyler olmalarını sağlamak için buradayız. Bu amaçla üzerimize düşen sorumlulukları sonuna kadar yerine getirip hedefimize ulaşmayı arzulamaktayız. Bunu bir görev bilmek ve birbirimizi bu doğrultuda motive etmek, hedefimize daha emin adımlarla varmamıza imkan tanıyacaktır. Her gencimiz bir ağaç gibidir. Bu ağacı yetiştirmek ve büyütmek bizlerin görevidir**

## VİZYONUMUZ

***Atatürk İlke Ve İnkılâplarına bağlı, en az bir yabancı dili etkili bir şekilde konuşabilen, bilimi ve teknolojiyi takip edebilen, okuyan, yazan, düşünen ve kendini bilen insanlar yetiştirmek***

## DEĞERLERİMİZ

**1-) Atatürk İlke ve İnkılâpları ile Atatürkçülük temel değerlerimizi oluşturur.**

**2-) Performansa çok önem veririz.**

**3-) Sorumluluk duygusuyla görevlerimizi yapıyoruz.**

**4-) Türk Milletinin daima ilerlemesi gerektiğine inanıyoruz.**

**5-) Kurumun başarısı için kaynakları etkili ve verimli kullanırız.**

**6-) Empati yaparız, hoş görüye ve saygıya dayalı ilişki kurarız.**

**7-) Her insanın eşit olduğuna inanır ve gerek kurum içi gerek kurum dışı çalışmalarda bunu göz önünde**

**bulundururuz.**

**8-) İnsana iyi hizmet odaklı çalışıyoruz**

## STRATEJİK PLAN TABLOSU

**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 öğretime katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

**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 ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

**Stratejik Hedef 2.2**

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini 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**

Stratejik plan döneminde; mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek

**Stratejik Hedef 3.2**

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

## TEMA1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

## 1. Stratejik Amaç

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

### Stratejik Hedef

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

Hedefin Mevcut Durumu:

Şuanki durumumuzda öğrencilerimizde devamsızlık oranı fazla değildir. Özellikle 20 gün devamsızlık yapan öğrenci sayımız yoktur.

***Performans Göstergeleri1.1***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 1.1 | 1 | 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | Okul  Müdürü |

**Tedbirler1.1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Kişiler |
|  | Okulumuza gelen mülteci çocukların eğitime dâhil olması ve uyum süreci iyi yönetilecek, yaşanan sorunların giderilmesi için çalışmalar yapılacaktır. | Okul  Müdürü |
|  | Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti erken dönemlerde yapılarak bu bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir | Okul  Müdürü |
|  | 10 gün ve üzeri veya okula sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin devamlarını sağlayacak okul eylem planları yapılacaktır. | Okul  Müdürü |
|  | Eğitim öğretimin tüm kademelerinde yeni kayıt yaptıran öğrencilere yönelik “uyum haftası etkinlikleri” yapılacak. | Okul  Müdürü |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Faaliyetler | Yılık Maliyet |
| 1.   Tedbir | Okulumuza gelen mülteci çocukların eğitime dâhil olması ve uyum süreci iyi yönetilecek, yaşanan sorunların giderilmesi için çalışmalar yapılacaktır. | 450 |
| F.1 | Öğrencilere hediyeler sunulması | 200 |
| F.2 | Şubelerin ortak hazırladığı bir veli toplantısı | 250 |
| 2.        Tedbir | Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti erken dönemlerde yapılarak bu bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir | 150 |
| F.1 | Devamsızlıkların günlük işlenmesi ile ilgili öğretmenler ile görüşmelerin yapılması | 0 |
| F.2 | Velilerin SMS bilgilisi almaları hususunda bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. | 0 |
| F.3 | Günlük SMS veya telefon ile iletişim sistemi oluşturulacak. | 150 |
| F.4 | Sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin aileleri ile görüşmeler yapılacak. | 0 |
| 3.        Tedbir | 10 gün ve üzeri veya okula sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin devamlarını sağlayacak okul eylem planları yapılacaktır. | 0 |
| F.1 | Gönüllü öğretmen ve veliler ile sığınmacı öğrencilerin problemlerini çözecek komisyonlar oluşturulacak. STK lar ile iletişime girilecek. | 0 |
| F.2 | Sığınmacı öğrencilerin kayıt esnasında sınıf düzeylerinde yanlışlık olması durumunda MEM ile iletişime geçilecek ve sınıf düzeyinin düzeltilmesi sağlanacak | 0 |
| 4.        Tedbir | Eğitim öğretimin tüm kademelerinde yeni kayıt yaptıran öğrencilere yönelik “uyum haftası etkinlikleri” yapılacak. | 500 |
|  | Velilerin kabullenmesini sağlayacak iletişim kanalları oluşturulacak. | 0 |
|  | Halk eğitim merkezleri ve RAM ile iletişim kurularak ailenin bilinçlendirilmesi sağlanacak. | 0 |
|  | Ailelerin engelli öğrencileri tanılaması ve kabullenmelerini konularını kapsayıcı afiş, broşür vb. tanıtım araçları düzenleneciktir. | 500 |

## TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

### Stratejik Amaç

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

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

Hedefin Mevcut Durumu

Öğretmenlerimiz başarının yükselmesi için ellerinden gelen çabayı göstermektedir. İleriki yıllarda başarımızın daha da artacağına okul olarak inanmaktayız.

***Performans Göstergeleri2.1***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 2.1 | 2. | Yıl Sonu Başarı Ortalaması Türkçe 4.Sınıf | 74,63 | 72.65 | 75.72 | 85.6 | Sınıf Öğretmenleri |
| 2.1 | 3. | Yıl Sonu Başarı Ortalaması Matematik 4.Sınıf | 68,60 | 67.8 | 66.5 | 75 | Sınıf Öğretmenleri |
| 2.1 | 4. | Yıl Sonu Başarı Ortalaması Fen Bilimleri 4.Sınıf | 71,8 | 73.5 | 75.6 | 80 | Sınıf Öğretmenleri |
| 2.1 | 5. | Yıl Sonu Başarı Ortalaması Sosyal Bilgiler 4.Sınıf | 74.38 | 73.4 | 77.8 | 85 | Sınıf Öğretmenleri |
| 2.1 | 6. | Yıl Sonu Başarı Ortalaması Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi 4.Sınıf | 88.65 | 85.9 | 89.9 | 90 | D.K.A.B  Öğretmeni |
| 2.1 | 7. | Bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı % (Ulusal ve okul düzeyinde gerçekleştirilen faaliyetler) | 53 | 50 | 55 | 70 | Müdür Yardımcısı |
| 2.1 | 8. | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 24 | 25 | 24 | 30 | Sınıf Öğretmenleri |
| 2.1 | 9. | Onur ve İftihar belgesi alan öğrenci oranı (%)  (4. Sınıf) | 48 | 45 | 55 | 70 | Müdür Yardımcısı |
| 2.1 | 10. | Takdir veya teşekkür belgesi alan öğrenci oranı (%)  (4. Sınıf) | 65 | 70 | 60 | 75 | Sınıf Öğretmenleri |
| 2.1 | 11. | Uluslararası yarışmalara katılan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 | 1 | Sınıf Öğretmenleri |
| 2.1 | 12. | Beyaz Bayrak sertifikası alma durumu | 0 | 0 | 0 | 1 | Okul Müdürü |

**Tedbirler 2.1.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Kişiler |
|  | Gönüllülük esasına dayalı olarak bireylerin bilgi eksiklerini gidermek, yeteneklerini geliştirmek, derslerdeki başarılarını artırmak amacıyla bireysel veya sınıf düzeyinde destekleyici öğrenme programları açılacaktır. | Okul  Müdürü |
|  | Eğitim sisteminin performansının değerlendirilmesine imkân tanıyacak şekilde öğrenci kazanımlarının izlenebilmesi için sınıf temelli başarı düzeyleri, yeterlilikleri izlenecektir. | Okul  Müdürü |
|  | Tüm sınıflarda sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir performans izleme sistemi geliştirilecektir. | Okul  Müdürü |
|  | Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla sınıf kitap sayısı artırılacak, hızlı okuma kursları düzenlenecek, okuma oranları izlenecek, okuma saati uygulamasına özen gösterilecek, öğretmen ve öğrenciler arası hikâye yazma vb. yarışmaları düzenlenecektir. | Okul  Müdürü |
|  | Özel yetenekli öğrencilere yönelik ek uygulamalar planlanacaktır. Bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçları karşılanacak, eğitim ve öğrenimleri konusunda aile, öğretmen ve yöneticilere eğitimler yapılacaktır. | Okul  Müdürü |
|  | Eğitsel, kişisel ve meslekî rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesinde diğer kurumların da beşeri ve fiziki kaynaklarının kullanımı amacıyla işbirliğine gidilecektir. | Okul  Müdürü |
|  | Engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçları karşılanacak eğitim ve öğrenimleri konusunda aile, öğretmen ve yöneticilere eğitimler yapılacaktır. | Okul  Müdürü |
|  | Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda (liderlik ve sınıf yönetimi, yetkinlik, öğretme usulü, ölçme ve değerlendirme, materyal hazırlama, iletişim kurma, teknolojiyi etkin ve verimli kullanma, yabancı dil, mesleki etik vb.) öğretmenlerin belirli dönemlerde eğitim almaları sağlanacak ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğine gidilecektir. | Okul  Müdürü |
|  | Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacak, okullarımızın bu konulara ilişkin “Beyaz Bayrak” vb. projelere katılması sağlanacaktır. | Okul  Müdürü |

### Stratejik Hedef

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Yenilenen eğitim faaliyetleri ile 2. Sınıftan itibaren öğrencilerimiz İngilizce dersi görmektedirler. İngilizce öğretmenimiz dersinin önemini bildiği için öğrencilerimiz ile yeterli düzeyde ilgilenip onlara İngilizce bilgisini yerleştirmeye çalışmaktadır.

***Performans Göstergeleri2.2***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 2.2 | 13. | AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında başvurulan kurumsal/bireysel proje sayısı | 0 | 0 | 0 | 2 | Okul  Müdürü |
| 2.2 | 14. | Yıl Sonu başarı ortalaması yabancı dil | 73 | 75 | 74,63 | 80 | Okul  Müdürü |

**Tedbirler 2.2.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Kişiler |
|  | AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında açılan projeler takip edilecek, öğrenci ve öğretmenlerin uluslararası program ve projelere katılımları desteklenecektir. | İngilizce Öğretmeni |
|  | Öğrencilerin yabancı dilde etkileşim becerileri geliştirilecektir. | İngilizce Öğretmeni |
|  | Dyned girişleri sağlanacak. | İngilizce Öğretmeni |

## TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

### Stratejik Amaç

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

Stratejik plan döneminde; mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek

Hedefin Mevcut Durumu

Eğitimde kaliteyi artıracak, personelin verimine katkı sağlayacak çalışmalar planlanmış ve plan dahilinde çalışmalar devam etmektedir.

***Performans Göstergeleri 3.1***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 3.1 | 15. | Resmi ve özel hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı | 2 | 2 | 1 | 5 | Okul  Müdürü |
| 3.1 | 16. | Kurum içinde yapılan seminer ve bilgi paylaşımı sayısı | 0 | 0 | 0 | 4 | Okul  Müdürü |
| 3.1 | 17. | İlkokulda Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 15 | 15 | 14 | 15 | Okul  Müdürü |
| 3.1 | 18. | BİMER aracılığıyla yapılan istek/şikâyet sayısı | 0 | 3 | 0 | 0 | Okul  Müdürü |

**Tedbirler 3.1.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Kişiler |
| 17 | Kurumumuzda verilen eğitimlerin, alanında uzman eğitim görevlilerince verilmesini sağlamak için ilgili kuruluşlar, kamu kurumları ve özel sektörle işbirliği yapılacaktır. | Okul  Müdürü |
| 18 | Personele kariyer gelişim fırsatları sunulacak, insan kaynaklarının nitelikleri arttırılması amacıyla eğitimler planlanacaktır | Okul  Müdürü |
| 19 | Personelin çalışma motivasyonu ve memnuniyetini artırmaya, performansını yükseltmeye, sorumluluk ve aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapılacak | Okul  Müdürü |
| 20 | Veli öneri ve şikayetlerinin değerlendirilerek veli memnuniyetinin artırılacağı sistemler oluşturulacaktır. | Okul  Müdürü |

### Stratejik Hedef

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

Hedefin Mevcut Durumu

Sınıflarımızın sıraları yenilenmiş fiziki durumları öğrencilerimiz için daha uygun hale getirilmiştir.

***Performans Göstergeleri3.2***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 3.2 | 19 | Kurum standartlarına uygun hale getirilen sınıf sayısı | 2 | 4 | 6 | 8 | Okul  Müdürü |
| 3.2 | 20 | Kurum standartlarına uygun hale getirilen ortak kullanım alanı sayısı (bahçe, lavabo, koridor vb.) | 1 | 1 | 1 | 1 | Okul  Müdürü |
| 3.2 | 21 | Varsa Kütüphanedeki kitap Sayısı | 175 | 175 | 180 | 250 | Okul  Müdürü |

**Tedbirler3.2.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Kişiler |
| 21 | Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin eğitime dahil olabilmesi için okulun fiziki imkanların iyileştirmesi ve sınıflarda gerekli materyallerin temini sağlanacaktır. | Sınıf Öğretmeni |
| 22 | Okul ve kurumların onarım ve bakım ihtiyaçlarının tespiti ve karşılanması için ihtiyaç analizleri hazırlanacaktır. | Okul  Müdürü |
| 23 | Okul bahçeleri, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek; öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar artırılacaktır. | Okul  Müdürü |
| 24 | Teknolojik alt yapı standartları belirlenerek sınıfların bu standartlarda donatılması sağlanacaktır. | Okul  Müdürü |

### 

### Stratejik Hedef

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

Hedefin Mevcut Durumu

Velilerle işbirliği ve iletişim içinde eğitim öğretim faaliyetleri devam etmektedir.

***Performans Göstergeleri3.3***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 3.3 | 22 | Veli toplantıları katılım oranı | 80 | 85 | 85 | 95 | Okul  Müdürü |
| 3.3 | 23 | Veli Katılımıyla Düzenlenen Faaliyet Sayısı (Toplantı, Çalıştay, Seminer) | 4 | 6 | 4 | 7 | Okul  Müdürü |
| 3.3 | 24 | Yıl içerisinde düzenlenen memnuniyet anketi sayısı | 1 | 1 | 1 | 2 | Okul  Müdürü |
| 3.3 | 25 | Elektronik ortamda sunulan haber, duyuru, doküman vb. sayısı | 5 | 5 | 5 | 5 | Okul  Müdürü |
| 3.3 | 26 | Resmi ve Özel Kurumlarla Yapılan İşbirliği Sayısı | 2 | 2 | 2 | 4 | Okul  Müdürü |
| 3.3 | 27 | Çalışmaların yazılı ve görsel basın yolu ile kamuoyuna duyurulma sayısı | 1 | 1 | 0 | 5 | Okul  Müdürü |

**Tedbirler3.3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Kişiler |
| 25. | Kamu hizmet standartları ile ilgili levhalar kurum girişinde sergilenecektir. | Okul  Müdürü |
| 26. | Veli toplantılarının velilerin genel istekleri gözetilecek şekilde planlanması sağlanacaktır. | Okul  Müdürü |
| 27. | Düzenlenen faaliyetlere veli katılımı sağlanacaktır. | Okul  Müdürü |
| 28. | Veli memnuniyet anketleri düzenlenecek ortak karar alma süreci gerçekleştirilecektir. | Okul  Müdürü |
| 29. | Resmi ve özel kurumlarla yapılan işbirliği sayısı artırılacak, beklentiler, görev ve sorumluluklar net bir şekilde belirlenecektir. | Okul  Müdürü |
| 30. | Okul iş, işlem ve hizmetlerinden uygun olanların elektronik ortama taşınması sağlanacaktır. | Okul  Müdürü |
| 31. | Yapılan faaliyetler yazılı ve görsel basın yolu paylaşılarak kamuoyuna duyurulacaktır. | Okul  Müdürü |

# BÖLÜM MALİYETLENDİRME

Tablo 15: 5 YILLIK TAHMİNİ ÖDENEKLERİ / İHTİYAÇ TABLOSU

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KALEMLER | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | Toplam |
| Bakanlık | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| Milli Eğitim | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| Okul Aile Birliği | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | **2500** |
| Hayırseverler | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | **1000** |
| Veliler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| Vakıf | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| Personel ve Öğretmen | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | **1000** |
| Dernekler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| Genel Toplam | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | **4500** |

Tablo 16: 2015-2019 STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2015 - 2019 Stratejik Plan Maliyet Tablosu | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | Toplam |
| TEMA 1  EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | 4500 |
| SAM 1 | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | 4500 |
| 900SH 1.1 | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | 4500 |
| TEMA 2  EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SAM 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SH 2.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SH 2.2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TEMA 3  KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SAM 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SH 3.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SH 3.2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SH 3.3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| SP Toplam Maliyeti | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | 4500 |
| Genel Yönetim Giderleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2015-2019 SP  Genel TOPLAM | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | 4500 |

# BÖLÜMİZLEME ve DEĞERLENDİRME

**2015-2019 Stratejik Planı**

**İzleme Ve Değerlendirme Modeli**

Çandır Şehit Halim Altay İlkokulu Müdürlüğü2015-2019 Stratejik Planı’nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Çandır Şehit Halim Altay İlkokulu Müdürlüğü2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

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

Çandır Şehit Halim Altay İlkokulu Müdürlüğü2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. Çandır Şehit Halim Altay İlkokulu Müdürlüğü 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 alınması

süreçleri oluşturmaktadır.

Çandır Şehit Halim Altay İlkokulu Müdürlüğü 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, birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması sağlanacaktır.

Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Stratejik Plan Geliştirme Ekibi tarafından birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması sağlanacaktır.Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Tablo17: İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İzleme Değerlendirme  Dönemi | Gerçekleştirilme Zamanı | İzleme Değerlendirme Dönemi  Süreç Açıklaması | Zaman Kapsamı |
| Birinci  İzleme-Değerlendirme Dönemi | Her yılın  Temmuz ayı içerisinde | * Şehit Halim Altay İlkokulu Strateji Geliştirme Birimi tarafından birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması * Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | **Ocak-Temmuz dönemi** |
| İkinci  İzleme-Değerlendirme Dönemi | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | * Şehit Halim Altay İlkokulu Strateji Geliştirme Birimi tarafından birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması * Üst yönetici başkanlığında birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | **Tüm yıl** |

Şekil3: **Çandır Şehit Halim Altay İlkokulu Müdürlüğü** İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

*EKLER*

*İç Paydaş Görüş Formu( Ek 1)*

*Dış Paydaş Görüş Formu (Ek 2)*

*İç Paydaş Listesi (Ek 3)*

*Dış Paydaş Listesi (Ek 4)*

|  |
| --- |
| **EKLER** |

## 