## 2019

**T.C.**

**YAKUTİYE KAYMAKAMLIĞI**

**HALİTPAŞA İLKOKULUAKUTİYE KAYMAKAMLIĞI HALİTPAŞA İLKOKULU**

**2019-2023**

**STRATEJİK PLAN**

**T.C.**

**YAKUTİYE KAYMAKAMLIĞI**

**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**HALİTPAŞA İLKOKULU**

**2019 -2023**

**DÖNEMİ**

**STRATEJİK PLANI**



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha*

*Sonra da istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***



### İSTİKLAL MARŞI

|  |  |
| --- | --- |
| Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak; Sönmeden yurdumun üstünde tüten en sonocak. O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  O benimdir, o benim milletimindir ancak.  Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl! Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl? Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl!  Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım. Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım! Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım. Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.  Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar, Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddım var. Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar, “Medeniyet!” dediğin tek dişi kalmışcanavar?  Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın. Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın. Doğacaktır sana va’dettiği günler Hakk’ın... Kim bilir, belki yarın, belki yarından dayakın. | Bastığın yerleri “toprak!” diyerek geçme, tanı: Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı: Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.  Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz kifeda? Şüheda fışkıracak toprağı sıksan,şüheda!  Canı, cananı, bütün varımı alsın daHuda,  Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.  Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli: Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli. Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli-  Ebedî yurdumun üstünde beniminlemeli.  O zaman vecd ile bin secdeeder-varsa-taşım, Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım, Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerdennaşım;  O zaman yükselerek arşa değer belki başım.  Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl! Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl. Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl: Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımınhürriyet; Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletiministiklâl.  **Mehmet Akif ERSOY** |

[](http://www.egitimhane.com)

**ATATÜRK’ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!



Mustafa Kemal ATATÜRK



**SUNUŞ**

Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2019-2023 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Okulumuza ait bu plânın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, tüm personelimize başarılar diliyorum.

**RÜŞTÜ ÇAVUŞOĞLU**

**Okul Müdürü**

### GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2019-2023 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| SUNUŞ | 6 |
| GİRİŞ | 7 |
| 1. **BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI** | 10 |
| * 1. Amaç | 11 |
| * 1. Kapsam | 11 |
| * 1. Yasal Dayanak | 11 |
| * 1. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi | 14 |
| * 1. Çalışma Takvimi | 15 |
| 1. **BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** | 16 |
| * 1. Tarihsel Gelişim | 17 |
| * 1. Mevzuat Analizi | 18 |
| * 1. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 19 |
| * 1. Paydaş Analizi | 20 |
| * 1. Kurum İçi Analiz | 25 |
| * + 1. *Örgütsel Yapı* | 26 |
| * + 1. *İnsan Kaynakları* | 26 |
| * + 1. *Teknolojik Düzey* | 30 |
| * + 1. *Mali Kaynaklar* | 31 |
| * + 1. *İstatistikî Veriler* | 32 |
| * 1. Çevre Analizi | 34 |
| * + 1. *PEST-E Analizi* | 35 |
| * + 1. *Üst Politika Belgeleri* | 36 |
| * 1. GZFT Analizi | 38 |
| * 1. Sorun Alanları | 39 |
| 1. **BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** | 40 |
| * 1. Misyon | 41 |
| * 1. Vizyon | 41 |
| * 1. Temel Değerler ve İlkeler | 42 |
| * 1. Temalar | 43 |
| * 1. Amaçlar | 43 |
| * 1. Hedefler | 43 |
| * 1. Performans Göstergeleri | 43 |
| * 1. Tedbir ve Maliyetlendirme | 43 |
| * + 1. *Eylem Planları* | 52 |
| * 1. Stratejiler | 52 |
| 1. **BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME** | 53 |
| * 1. Raporlama | 53 |
| * + 1. İzleme Raporları | 54 |
| * + 1. Tedbir Raporları | 54 |
| **EKLER** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **OKUL KİMLİK BİLGİSİ** | |
| Kurum Adı | Halitpaşa İlkokulu |
| Kurum Türü | İlkokul |
| Kurum Kodu | **712107** |
| Kurum Statüsü | Kamu Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici 2  Öğretmen 8 |
| Öğrenci Sayısı | 196 |
| Öğretim Şekli | Normal İkili |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 2000 |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | |
| Kurum Telefonu / Fax | **442 244 09 31** |
| Kurum Web Adresi | http://halitpasailkokulu.meb.k12.tr |
| Mail Adresi | **halitpasaioo@hotmail.com** |
| Kurum Adresi | **HALİTPAŞA İLKOKULU Kurtuluş Mah. Halitpaşa Cad. No:72**  **YAKUTİYE/ ERZURUM** |
| Kurum Müdürü | Rüştü ÇAVUŞOĞLU |
| Kurum Müdür Yardımcısı | Alperen ŞİMŞEK |

# 1.BÖLÜM

**STRATEJİK**

**PLANLAMA SÜRECİ**

### STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1. **Yasal Çerçeve**

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2017 tarih ve 2017/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

### Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)

Bu program, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 26 Şubat 2022 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile aynı tarihli Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu’na dayanılarak hazırlanmıştır.

1. **Stratejik Planın Amacı:** Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.
2. **Stratejik Planın Kapsamı:** Bu stratejik plan dokümanı Halitpaşa İlkokulu durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

### Stratejik Planlama Çalışmaları:

Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı konulu 2017/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinden “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur.

Okulumuzun Stratejik Planına (2019-2023) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

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.

Stratejilerin Belirlenmesi;

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;
   1. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
   2. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
   3. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.
2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.
4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

### Stratejik Planlama Kurulu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ADI-SOYADI** | **ÜNVAN** | **İLETİŞİM** |
| Rüştü ÇAVUŞOĞLU | Okul Müdürü | 05325233410 |
| Alperen ŞİMŞEK | Müdür Yardımcısı | 05453909100 |

### B) Stratejik Planlama Ekibi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **ADI-SOYADI** | **ÜNVAN** | **İLETİŞİM** |
| Alperen ŞİMŞEK | Müdür Yardımcısı | 05453909100 |
| Elif BÜYÜKSOY | Sınıf Öğretmeni | 05055979235 |
| Abdulkadir BÜYÜKSOY | Sınıf Öğretmeni | 05539113543 |
| Tuba UĞUZ | Sınıf Öğretmeni | 05054473249 |
| Reis POLAT | Sürekli İşçi | 05315056511 |

21/01/2019

Rüştü ÇAVUŞOĞLU

Okul Müdürü

1. **Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş ve İşlemler** | **Aşamalar** | **Cevaplanacak Soru** |
| Tarihi Gelişim  Yasal Yükümlülükler Ürün / Hizmetler  Kurum İçi ve Çevre Analizi  GZFT (SWOT) Analizi Paydaş Analizi | Durum Analizi | Neredeyiz? |
| Okul kurum varoluş gerekçesi  Temel İlkeler | Misyon ve İlkeler | Nereye Ulaşmak İstiyoruz? |
| Arzu edilen gelecek | Vizyon |
| Orta vadede ulaşılacak kavramsal amaçlar  Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler | Tema, Amaç ve Hedefler |
| Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri  Eylem Planları Maliyetlendirme | Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler | Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? |
| Raporlama  Karşılaştırma | İzleme | Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? |
| Geri besleme  Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi  Performans göstergeleri | Değerlendirme ve Performans Ölçümü |

1. **ÇalışmaTakvimi**



**DURUM ANALİZİ**

**MEVCUT DURUM ANALİZİ**

1. **Tarihsel Gelişim**

Okulumuz 2000 yılında faaliyete geçmiştir. 3 kat olarak inşaa edilen okulumuz faaliyete geçtiğinden beri ilkokul olarak hizmet vermektedir.

2018-2019 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 8 derslik, 1 Müdür odası, 1 Müdür Yardımcısı odası, 1 Öğretmenler odası, 1 depo ve 1 kazan dairesi mevcuttur.

2018-2019 Eğitim-öğretim yılında 196 öğrenci, 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı, 8 sınıf öğretmeni ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

### Mevzuat Analizi (Yasal Yükümlülükler)

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm  Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine  İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde  Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına  Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin  Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında  Yönetmelik |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki  Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme  Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

1. **Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

Halitpaşa İlkokulu Müdürlüğü’nün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

### Halitpaşa İlkokulu Müdürlüğü’nün Faaliyet Alanları

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri**  Psikolojik Danışma  Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri  Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme | **Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti**  Kayıt-Nakil işleri  Devam-devamsızlıkSınıf geçme |
| **Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler**  Halkoyunları Koro  Satranç  Yarışmalar   * Kültüre lGeziler   Sergiler  Tiyatro  Piknikler  Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | **Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti**  Derece terfi  Hizmetiçi eğitim Özlük hakları  Sendikal Hizmetler |
| **Hizmet-3: Spor Etkinlikleri**  Futbol,   * Voleybol   Basketbol | **Hizmet-3: Mali İşlemler**  Okul Aile Birliği işleri Bütçe işlemleri  Bakım-onarın işlemleri Burs işlemleri  Taşınır Mal işlemleri |
| Resmi BayramTörenleri |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Hizmet-1: Öğretimin Planlanması**  Planlar  Öğretmenler Kurulu Zümre toplantıları | **Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri**  Ağız ve Diş Sağlığı Semineri Çocuk Hastalıkları Semineri |
| **Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması**  Sınıf içi uygulamalar Gezi ve inceleme Yetiştirme kursları  Ödevler, performans ve proje görevleri |  |
| **Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi**  Dönem içi değerlendirmeler Ortak sınavlar | **Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler**  Veli toplantıları  Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri |

**Halitpaşa İlkokulu Ürün-Hizmet Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Öğrenim Belgesi |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Yaygın eğitim |
| Rehberlik | Mezunlar (Öğrenci) |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, gibi faaliyetler düzenlenmektedir..

### Paydaş Analizi

Halitpaşa İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

### Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan: Kurum** çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkestir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HALİTPAŞA İLKOKULU PAYDAŞ ANALİZİ** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| 1. **Önemli** 2. **Önemli** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe  merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | √ |  |  | √ | 1 |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  | 1 |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve  soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  | 1 |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler  stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ | 1 |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  | 1 |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha  uygundur. | √ | √ | √ |  |  | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının  zenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ | 1 |
| Memur ve  Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| İlçe Toplum  Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  | 2 |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  | 2 |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Türk Telekom İlçe  Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |  |  | √ |  | √ | 2 |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Halitpaşa İlkokulu PAYDAŞ LİSTESİ** | | | | | | | | |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç**  **Paydaş** | **Dış**  **Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Erzurum Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Erzurum Cumhuriyet Başsavcılığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İl Kuvvet Komutanlıkları |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Semt Karakolu |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| İl Özel İdaresi |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Yakutiye Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| YAKUTİYE İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| YAKUTİYE Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| YAKUTİYE Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Üniversiteler |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| YURT-KUR Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Ulusal Ajans |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Semt Kliniği |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Tarım İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Servis İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Özel Sektör |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V: Paydaşların tamamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |

### Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi

si e

m l i r i

d

rlen e ğ e d

ı

m ı t ı

ğ

Da

si e

m l i r i

d

rlen e ğ e d

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı/Müşteri** | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| ERZURUM Valiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  |
| YAKUTİYE  Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |  |  |
| YAKUTİYE İlçe Milli  Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | √ |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Türk Telekom İlçe  Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ** | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **Önem** | | **Etki** | |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Kaymakamlık | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Okullar |  | √ |  | İzle |
| Yöneticiler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ |  | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Belediye |  | √ | Bilgilendir |  |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Meslek odaları |  | √ | Bilgilendir |  |
| Sendikalar |  | √ |  | İzle |
| Vakıflar |  | √ |  | İzle |
| Muhtarlıklar |  | √ |  | İzle |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |

1. **Kurum İçi Analiz**
   1. **Örgütsel Yapı**

**Halitpaşa İlkokulu Teşkilat Şeması**



**Komisyonlar:** Satın Alma Komisyonu Muayene veTeslim Alma Komisyonu Eser İnceleme Komisyonu

Demirbaş Sayımı Komisyonu

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu Şube Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Öğrenci Kulüpleri

Rehber Öğretmen

Sınıf Öğretmenleri

Zümre Öğretmenleri

Yardımcı Hizmetler

Büro Hizmetleri

Müdür Yardımcısı

Okul Müdürü

Okul-Aile Birliği

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

Okulda Oluşturulan Birimler:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | **Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon** | **Görevle İlgili**  **işbirliği(paydaşlar)** | **Hedef Kitle** |
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi  kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin  planlanması ve yönetim ile  ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik  hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri  Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin  yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin  planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla  eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim  yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

### İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.)

ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirmekte. Sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Müdür | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 | 0 | 1 |
|  |  |  |  |  |

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Okul Öncesi Öğretmenliği | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Sınıf Öğretmenliği | 3 | 5 | 8 |
| 3 | Rehber Öğretmen | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Özel Eğitim öğretmeni | 0 | 0 | 0 |
| 5 | İngilizce | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Din Kültürü Ve Ahl. Bilgisi | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | | 4 | 6 | 10 |

Çalışanların Görev Dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S. NO** | **ÜNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul Müdürü | 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevleriniyürütmeye, 2. Okulu düzene koyar.Denetler. 3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri deyapar. |
| **2** | Müdür Yardımcısı | 1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleriyapar 2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri deyapar. |
| **3** | Öğretmenler | 1. Dersler ilkokullarda sınıf öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır. 5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |

### 1.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile ‘‘Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak’’ ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, etkileşimli tahta, fotoğraf makinesi, fotokopi makinesi, vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz da milli eğitim tarafından bağlanan internet kullanılmaktadır İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında, Rehber Öğretmen odasında, bilgisayar kullanılmaktadır. 19 adet Etkileşimli tahta mevcuttur. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine ve kurum net programına kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

Okul yöneticilerimiz aktifleri, politika ve stratejiyi destekleyecek şekilde, konferans, panel ve öğrencileri yönlendirme etkinlikleri alanında kurslar düzenleyerek, yardım fonları oluşturarak, bilgisayar gibi teknolojileri yakından takip ederek, gerekli malzemeleri oluşturarak kullanırlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-

Gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

### Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışlarından, oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

### İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | 2015-2016 | | 2016-2017 | | 2017-2018 | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 146 | 126 | 157 | 105 | 142 | 90 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 272 | | 262 | | 232 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| 2015-2016 | 2016-2017 | 2017-2018 | 2015-2016 | 2016-2017 | 2017-2018 |
| 28 | 26 | 23 | 28 | 26 | 23 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2015-2016 | 272 | 0 |
| 2016-2017 | 262 | 2 |
| 2017-2018 | 234 | 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2015-2016 | 272 | 0 |
| 2016-2017 | 262 | 0 |
| 2017-2018 | 234 | 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Okul Aile Bütçesi** | | |
| 2016 | 2017 | 2018 |
| 0 TL | 0 TL | 0 TL |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| **1650 m2** | **242 m2** | **1408m2** |

### 6.1 PEST Analizi

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup

Bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

### PEST (ÇEVRE) ANALİZİ

|  |  |
| --- | --- |
| **POLİTİK VE YASAL ETMENLER** | **EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| **\***Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi  \*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi  \*Personelin yasal hak ve sorumlulukları  \*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.  \*Okul çevresindeki politik durum  \*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması  \*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime- öğretime erişebilirdik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | **\***Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu  **\***İş kapasitesi  **\***Okulun gelirini arttırıcı unsurlar  **\***Okulun giderlerini arttıran unsurlar  **\***Tasarruf sağlama imkânları  \*İşsizlik durumu  \*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları  \*Kullanılabilir gelir  \*Velilerin sosyoekonomik düzeyi  \*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi  \*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler  \*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi  \*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış  \*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış  \*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** | **TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| \*Kariyer beklentileri  \*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri  \*Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)  \*Nüfus artışı  \*Göç  \*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı  \*Doğum ve ölüm oranları  \*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)  \*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı  \*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | \*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,  \*e- devlet uygulamaları  \*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları  \*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali  \*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,  \*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar  \*Teknoloji alanındaki gelişmeler  \*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları  \*Teknolojinin eğitimde kullanım,  \*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması  \*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi  \*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanakları |

**6.2. Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA**  **NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 10. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2017/26 Nolu Genelgesi |

1. **GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler)Analizi**

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele

alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirme de; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlık andırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

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

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

### GZFT ANALİZİ

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönlerimiz** | **Zayıf Yönlerimiz** |
| \*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  \*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması  \*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması  \*Genç öğretmen kadrosunun olması  \*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması  \*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı  \*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması  \*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması  \*Ders dışı faaliyetlerin yapılması  \*Çok Amaçlı Salonun olması  \*Veli iletişiminin güçlü olması  \* Kütüphanenin aktif olarak hizmet vermesi  \* Rehberlik servisinin yeterli olması | \*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi  \*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması  \*Okuma alışkanlığının az olması  \*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması  \*Sürekli devamsız öğrencilerin olması  \*Kadrolu hizmetli personelin yetersiz olması  \*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı  \* Okul giriş kapılarında sundurma olmaması  \* Velilerin ilgisiz olması  \* Okulun bahçe duvarlarının eski ve yetersiz olması  \* Öğrencilerin okula geç kalma ve devamsızlık problemlerine kesin çözümler üretilememesi |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlarımız** | **Tehditlerimiz** |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği  \*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması  \*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması  \*Hayırseverlerin varlığı  \*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması  \*Okula ulaşımın kolay olması  \*Karakolun okulumuza çok yakın olması  \*İnsan kaynaklarının yeterliliği  \*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi  \*Öğretmen kadrosunun genç olması  \*Normal Eğitim yapılması  \*Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması  \*Okulun ders dışı egzersiz çalışmaları için uygun olması | \*Okulumuzun çevresinde bulunan kahvehaneler  \*Parçalanmış ve problemli aileler  \*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi  \*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu  \*Velilerin duyarsız olması  \*Okulun sosyal çevresinin, eğitim-öğretim üzerindeki olumsuz etkileri  \*Okulun fiziki yapısının acil durumlarda tahliyeyi zorlaştırması |

**TOWS MATRİSİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GF STRATEJİLERİ** Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan  **ZF STRATEJİLERİ** Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan  **GT STRATEJİLERİ** Tehditleri  uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan **ZT STRATEJİLERİ** Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul | **GÜÇLÜ YÖNLER-G**   1. Okul yönetici ve öğretmenlerinin   ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi   1. Liderlik davranışlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması. 2. Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması. 3. Ders dışı faaliyetlerin yapılması. 4. Veli iletişiminin güçlü olması. | **ZAYIFYÖNLER-Z**   1. Okulun güvenlik kameralarının yetersiz olması. 2. Sınıf kitaplıklarının aktif halde işlememesi. 3. Okulun fiziki bakımdan yetersizliği. 4. Ödeneklerin yetersizliği. |
| **FIRSATLAR-F**   1. Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği. 2. Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması. 3. Hayırseverlerin varlığı 4. Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi. 5. İnsan kaynaklarının yeterliliği. | **GF STRATEJİLERİ**   1. Eğitim-öğretim, personel vb. işve işlemlerin kısa sürede   çözümlenmesi.(1-a)   1. Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması.(2-b) 2. Sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerin yardımı.(3-c) 3. Bilişim Teknolojileri Sınıfının etkin kullanımıyla ve hayırseverlerin   yardımlarıyla proje üretiminim artırılması.(4-c)   1. Öğrenci takibinin sağlanabilmesi-   başarı ve devam(6-d) | **ZF STRATEJİLERİ**   1. Kütüphane ve sınıf kitaplıklarının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve   insan kaynaklarından faydalanılması.(2- e)   1. Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması.(3.c) 2. Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması.(4-c) |

**3. BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

1. **Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

|  |
| --- |
| **MİSYONUMUZ** |
| Bütün öğrencilerin öğrenmelerini sağlamak, onların bilgili, becerikli ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak ve onlara gelecek yüzyılların ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazandırmak, geleceği yönlendirecek öğrencilerimize sporla ve sosyal aktivitelerle zenginleştirilmiş eğitim olanakları sunmak |

|  |
| --- |
| **VİZYONUMUZ** |
| Öğrencilerimizin gözlerindeki ışığı öğrenme isteği ile bütünleştirerek kültürlü, ahlaklı, vatanını seven, değerlerini yaşayan, ileri görüşlü bireylere dönüştürmektir. Bunun için yönetici, öğretmen, personel, öğrenci ve velilerin el birliği ile Türk toplumunun çağdaş uygarlık düzeyinin üzerine çıkacak yenileşme ve gelişmeyi ilke edinen örnek ve model bir ilkokul olmaktır. |

### İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

|  |  |
| --- | --- |
| **İLKELERİMİZ** | |
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| 3 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| 4 | Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| 5 | Değişim ve yenileşme uyum. |
| 6 | Açıklık ve erişebilirlik. |
| 7 | Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMEL DEĞERLERİMİZ** | |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve  geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi  önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

1. **Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler veStratejiler/Maliyetlendirme**

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir.Hedeflerin

tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

Okulumuz Eğitim-Öğretim ve Sosyal-Kültürel Etkinlikler olmak üzere iki tema belirlemiştir

### TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM

**Stratejik Amaç 1:** Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır

### Stratejik Hedef 1.1: Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir. Kayit bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

### Performans Göstergeleri/Hedefler:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  | | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Devamsızlık gün sayısı aylık toplam | 50 | 46 | 40 | 37 | 35 | 30 | 25 | 20 | % 100 |

### TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

**Stratejik Amaç 2:** Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak*.*

**Stratejik Hedef 2.1.** : Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1‘den, plan sonunda 4’e çıkarmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  |  | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2.1.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Ayda Okunan Kitap  Sayısı | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | % 200 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019 (TL)** | **2020 (TL)** | **2021 (TL)** | **2022 (TL)** | **2023 (TL)** | **Toplam (TL)** |
| **2.1.1.** Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması | Okul idaresi ve öğretmenler | 01/01/2019  31/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.2.** Okul ve sınıf  kitaplıklarının zenginleştirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul  Aile Birliği | 01/01/2019  31/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.3**. Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların  kazandırılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul  Aile Birliği | 01/01/2019  31/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.4.** Okulumuzda  öğrencilerimize yönelik olarak “Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri” düzenlenmesi. | Okul idaresi. Öğretmenler,İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | 01/01/2019  31/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.5.** Eğitim ve öğretimyılı  içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul  Aile Birliği | 01/01/2019  31/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.6.** Okulun kütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul  Aile Birliği,  Kütüphanecilik Kulübü | 01/01/2019  31/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Hedef 2.2:** Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 4 kitap okutmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  |  | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2.2.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Okunan Kitap Sayısı | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | % 100 |

**Stratejik Amaç 3:** Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.

**Stratejik Hedef 3.1:** Okulumuz Etkileşimli tahtayı kullanabilen öğrenci sayısını %80’e çıkarmak

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  |  | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **3.2.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Etkileşimli tahtayı Kullanabilen öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 25 | 50 | 75 | 100 | 125 | 150 | % 600 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019 (TL)** | **2020(TL)** | **2021 (TL)** | **2022(TL)** | **2023 (TL)** | **Toplam (TL)** |
| **4.1.1.** Öğrencilerin ders saatleri içerisinde Etkileşimli Tahta kullanımını artırmak | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2019  31/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4.1.2.** Okulumuzun internet sitesinin daha etkin olarak  kullanılmasını sağlamak. | Okul İdaresi, öğretmenler | 01/01/2019  31/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Amaç 4:** Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.

**Stratejik Hedef 4.1:**Okulumuzda düzenlemen sosyal proje sayısını % 50 artırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **4** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  | | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **4.1.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Proje Sayısı | 0 | 0 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | % 50 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019 (TL)** | **2020 (TL)** | **2021 (TL)** | **2022 (TL)** | **2023 (TL)** | **Toplam (TL)** |
| **4.1.1.** Her sene başında öncelikle okulumuz sosyal etkinlikler kulübünün proje çalışmalarını artırmak | Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal  Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | 01/01/2019  31/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4.1.2.** Projeler için gereken kurum ve kuruluşlarla irtibata geçilmesi | Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal  Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | 01/01/2019  31/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4.1.3.** Okulumuzda proje ekibinin etkin bir şekilde çalışmalarını düzenlemesi | Okul idaresi, öğretmenler, Sosyal  Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | 01/01/2019  31/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Amaç 5:** Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek*.*

**Stratejik Hedef 5.1:** Okulda sportif faaliyetlerin ve drama , ront, planlanarak, 2019 yılında 6 faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6’ya çıkarılması.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **5** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  |  | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **5.1.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Spor Faaliyeti Sayısı ve drama , ront sayısı | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | % 300 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019 (TL)** | **2020 (TL)** | **2021 (TL)** | **2022 (TL)** | **2023 (TL)** | **Toplam (TL)** |
| **5.1.1.** Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2019  31/12/2023 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5.1.2**. Yıl içinde yapılan performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu  çalışmaların sergilenmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2019  31/12/2023 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5.1.3.** Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik  çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli  bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmaların yapılması. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma  Törenleri Komitesi | 01/01/2019  31/12/2023 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Hedef 6.1.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 5‘den, plan sonunda 15’açıkarmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **6** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  | | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **6.3.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Gezi Sayısı | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | % 500 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019 (TL)** | **2020 (TL)** | **2021 (TL)** | **2022 (TL)** | **2023 (TL)** | **Toplam (TL)** |
| **6.3.1.** Ünitelere göre  yapılabilecek gezilerin tespit edilerek, bunun sene başında velilere bildirilerek plana  alınması. | Okul İdaresi, Öğretmenler | 01/01/2019  31/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6.3.2.** Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin  değerlendirilerek plana alınması. | Okul İdaresi, Öğretmenler | 01/01/2019  31/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

### MALİYET TABLOSU

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.A. NO:** | **STRATEJİK HEDEF** | **2019 (TL)** | **2020 (TL)** | **2021 (TL)** | **2022 (TL)** | **2023 (TL)** |
| **1** | Devamsızlık gün sayısı azaltmak | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2** | Öğrenci ve  velilerimize kitap okuma alışkanlığını  kazandırmak. | 100 | 200 | 300 | 400 | 500 |
| **3** | Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin  kullanabilmek. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4** | Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve  Dayanışma bilinci kazandırmak amacıyla konu ile ilgili proje sayısını artırmak | 300 | 600 | 900 | 1200 | 1500 |
| **5** | Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak  Öğrencilerimizin  kişilik ve düşünme becerilerini  geliştirmek. | 100 | 200 | 300 | 400 | 500 |
| **6** | Düzenlenen sosyal ve kültürel gezi etkinliklerinin sayısını  arttırmak | 500 | 700 | 900 | 1200 | 1500 |
| **TOPLAM MALİYET** | | **1000** | **1700** | **2400** | **3200** | **4000** |

**4.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

1. **İzleme, Değerlendirme veRaporlama**
2. **İzleme veDeğerlendirme**

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan’ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

### Raporlama

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme yada gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

**HALİTPAŞA İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA**

Halitpaşa İlkokulu Müdürlüğünün 2019-2023 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.01.2019 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

ÇALIŞMA GRUPLARI/EKİPLERİ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Alperen ŞİMŞEK (Başkan ) |  |
| Tuba UĞUZ (Başkan Yrd.) |  |
| Elif BÜYÜKSOY |  |
| Abdulkadir BÜYÜKSOY |  |
| Reis POLAT |  |