T.C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

GÖLBAŞI KAYMAKAMLIĞI

ŞAHİN SEVİN İLKOKULU

2015-2019 STRATEJİK PLANI

ŞAHİN SEVİN İLKOKULU

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA KOMİSYONU

Deniz ÖRS

Müdür Yardımcısı

Tuğba DOĞAN

Rehber Öğretmen

Erdinç TÜRKMEN

Sınıf Öğretmeni



***“ Eğitimdir ki bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüce bir sosyal toplum hâlinde yaşatır veya bir milleti esaret ve sefalete terk eder."***

**M. Kemal TATÜRK**



**OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU**

İçinde yaşadığımız çağ artık üretim çağı değil, bilgi çağıdır. Bilgi en önemli sermayedir.

Biz de yola bu düşünceyle çıktık. Değişim ve bilgi yanımızda…

Ve yeni bir süreç başlattık. Öğrencilerimizin koşarak geldiği, zor ayrıldığı ikinci evleri olmayı hedefleyerek ilerliyoruz.

Atatürk’ün “Türk milletinin istidadı ve kesin kararı, medeniyet yolunda durmadan, yılmadan ilerlemektir. Medeniyet yolunda başarı, yenileşmeye bağlıdır.” Sözünü rehber edindik.

Tabii ki durmadan, yılmadan ilerlemeye devam edeceğiz. Bu yolda yanımda olan, yardımcı olan tüm ekip arkadaşlarıma teşekkür ediyorum. Saygılarımla

**Şengül GÖKCAN Okul Müdürü**



**MÜDÜR YARDIMCISI SUNUŞU**

Söz konusu geleceğimiz olunca, geleceğimizin mimarları eğitimciler olarak mirasçılarımız olan çocuklarımızı en iyi şekilde eğitmek ve geleceğimizi gönül rahatlığı ile çocuklarımıza bırakabilmek için planlı ve programlı bir şekilde çalışmamız gerekir.

Geçmişte yapmış olduklarımızı kendimize rehber edinmeli; hatalarımızdan ve eksikliklerimizden ders almalı, geleceğimizin en az beş yılını bu çerçevede planlamalıyız.

Dünya tarihine yön vermiş, ilişkide bulunduğu milletlere adaletli bir şekilde muamele etmiş bir tarih mirasına sahibiz. Gurur duyulan bu tarihimizi bizlere miras olarak bırakan ecdadımıza layık bir gençlik yetiştirebilmek için milli ve manevi duygularımızı en iyi şekilde çocuklarımıza aktarabilmemiz gerekir. Geleceğimiz bizlerin elinde şekillenecektir. Bunun bilincinde olarak yolumuza devam etmeliyiz.

Gurur duyulan bir geçmiş ve buna layık olan bir gelecek için çaba gösteren tüm arkadaşlarımıza teşekkür ediyor, başarılarının devamını diliyorum.

**Deniz ÖRS**

**Müdür Yardımcısı**

# İÇİNDEKİLER

[OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU](#_Toc411525123)

MÜDÜR YARDIMCISI SUNUŞU…………………………………………………………….

[İÇİNDEKİLER iv](#_Toc411525125)

EKLER LİSTESİ………………………………………………………………………………..

[TABLOLAR DİZİNİ v](#_Toc411525126)

[ŞEKİLLER DİZİNİ vi](#_Toc411525128)

[KISALTMALAR vii](#_Toc411525129)

[GİRİŞ 8](#_Toc411525131)

[BÖLÜM I: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 9](#_Toc411525132)

ŞAHİN SEVİN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ [10](#_Toc411525133)

[BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ 13](#_Toc411525134)

[A. TARİHİ GELİŞİM 14](#_Toc411525136)

[B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ 59](#_Toc411525137)11

[C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER 15](#_Toc411525138)

[D. PAYDAŞ ANALİZİ 19](#_Toc411525139)

[E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ 21](#_Toc411525140)

F. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE GELİŞİM VE SORUN ALANLARI…………………..

G. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ………………………………………………………….

[BÖLÜM III: GELECEĞE YÖNELİM 30](#_Toc411525141)

[A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 31](#_Toc411525143)

[B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU 31](#_Toc411525144)

[C. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER 33](#_Toc411525145)

[BÖLÜM IV: MALİYETLENDİRME 46](#_Toc411525146)

[BÖLÜM V: İZLEME ve DEĞERLENDİRME 48](#_Toc411525148)

A. ŞAHİN SEVİN İLKOKULU 2011-2014 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ [48](#_Toc411525149)

B.İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ……………………………………………..48

C. 2015-2019 STRATEJİK PLANI BİRİM SORUMLULUKLARI……………………..….51

# TABLOLAR DİZİNİ

SAYFA

Tablo 1: Stratejik Planlama Ekibi……………………………………………………… 11

Tablo 2: Şahin Sevin İlkokulu İnsan Kaynakları Dağılımı…………………………….. 21

Tablo3: Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı…………………………….. 21

Tablo 4: Okul Personelinin Yaş Dağılımı………………………………………..…….. 21

Tablo 5: Okul Teknolojik Kaynakları………………………………………………….. 21

Tablo 6: Yıllara Göre Okulumuzun Gelir-Gider Tablosu……………………………… 22

# ŞEKİLLER DİZİNİ

Sayfa

Şekil 1:Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları…………………………………………… 11

Şekil 2: Okul Teşkilat Şeması………………………………………………………. 20

Şekil 3: 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model Şeması……… 41

# KISALTMALAR

MEM: Milli Eğitim Müdürlüğü

MEBBİS: Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemleri

Ar-Ge: Araştırma Geliştirme

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

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

İKS: İlköğretim Kurum Standartları

RAM: Rehberlik ve Araştırma Merkezi

TYÇ: Türkiye Yeterlikleri Çerçevesi

OGYE: Okul gelişimi yönetim ekibi

OAB: Okul- Aile Birliği

# 

# GİRİŞ

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

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

Okulumuz, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ekinde yer alan kamu idarelerinde stratejik planlamaya geçiş takvimine göre ilk stratejik planını 2011-2014 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlamış ve uygulamıştır.

Yasal düzenlemeler ve üst politika belgeleri çerçevesinde ilgili paydaş ve kurum çalışanlarının katkısıyla Şahin Sevin İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı hazırlanmıştır.

2015-2019 Stratejik Planı kapsamında, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı Kişileri ve ilgili paydaşların katılımıyla belirlenen eğitim ve öğretim sistemine ilişkin gelişim ve sorun alanları Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasite olmak üzere üç temada toplanmıştır. Bu temalar altında beş yıllık stratejik amaçlar ve hedefler ile bunları gerçekleştirecek tedbirler belirlenmiştir.

***Stratejik Plan Hazırlama Ekibi***

# 

# BÖLÜM

# I

# STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

# 2015-2019 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun esas ve usullerine göre hazırladığı “İkinci Beş Yıllık Stratejik Plan Hazırlık Programı” nı ve takvimini Eylül 2013 tarihinde, 2013/26 sayılı Genelge ile yayımlayarak il, ilçe ve okullarda stratejik planlama çalışmalarını başlatmıştır.2015-2019 tarihli programın, Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından tüm ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul/kurumlara 04.12.2013 tarihli ve 2849925 sayılı yazı ile duyurulmasıyla ikinci stratejik planlama çalışmalarına okulumuzda da başlanmıştır. 2015-2019 Stratejik Planın hazırlanmasında MEB tarafından benimsenen, Kalkınma Bakanlığı tarafından yayımlanan “Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu’nda yer alan model benimsenmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Hazırlık Programının Oluşturulması  Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı  Stratejik Plan Ekip ve Kurulları  Stratejik Planlama İş Takvimi | | | | |
| Durum Analizi | | | | |
| Tarihi  Gelişim | Mevzuat  Analizi | Faaliyet  Alanları ile  Sunulan  Hizmetler | Paydaş  Analizi | Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz  PEST Analizi  GZFT Analizi  Üst Politika Belgeleri Analizi |
|  | | | | |

|  |
| --- |
| Sorun ve Gelişim Alanlarının Belirlenmesi |

|  |
| --- |
| Stratejik Plan Mimarisinin Belirlenmesi |

Vizyonun Belirlenmesi

|  |  |
| --- | --- |
| Misyonun Belirlenmesi | Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi |
| Temaların Belirlenmesi | |
| Stratejik Amaçların Belirlenmesi | |
| Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi | |
| Performans Göstergelerinin Belirlenmesi | Stratejilerin Belirlenmesi |
| Stratejik Plan | |
| Performans Programı  Yıllık performans hedefleri ile faaliyet ve projeler | |
| İzleme ve Değerlendirme  Faaliyet Raporu | |

*Şekil:1: Şahin Sevin İlkokulu Stratejik Planlama Modeli*

Şekil 2: Stratejik Plan Oluşum Şeması

*Şekil 2- Kaynak:MEB Stratejik Plan Taslağı*

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan 2013/26 Sayılı Genelge ile 2015-2019 stratejik plan çalışmaları başlatılmıştır. Okulumuzda yapılan toplantı sonucunda Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.

Tablo 1: Stratejik Planlama Ekibi

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Görevi** |
| DENİZ ÖRS | Müdür Yardımcısı |
| TUĞBA DOĞAN | Rehber Öğretmen |
| ERDİNÇ TÜRKMEN | Sınıf Öğretmeni |

Tablo 1-Kaynak:Şahin Sevin İlkokulu Müdürlüğü

Ar-Ge birimlerinde görevli öğretmenlerden eğitimler alınmış, görüşmeler yapılmıştır. İç ve dış paydaşların katkılarının alınması amacıyla paydaş anketi uygulanmış ve iç ve dış paydaşlardan alınan görüşler değerlendirilmiştir. Stratejik plan hazırlık sürecinde geniş katılımlı çalışmalar düzenlenmiş, bu çalışmalarda GZFT analizi başta olmak üzere misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedeflerin revize edilmesine yönelik grup çalışmaları yapılmıştır.

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan 2013/26 Sayılı Genelge ile 2015-2019 stratejik plan çalışmaları başlatılmıştır. Genelge ekinde yer alan hazırlık programında Okulumuzda stratejik planlama sürecinde yapılması gerekenler, kurulan ekip ve kurullar ile sürece ilişkin iş takvimi belirlenmiştir. Özdeğerlendirme anketleri, Misyon, Vizyon, Temel değerleri belirleme formları okulumuz çalışanlarına ve diğer paydaşlarımıza verilerek değerlendirmeleri alınmıştır.

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiş, paydaşlar belirlenerek paydaş etki matrisi ile önceliklendirme yapılmıştır. Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. Kurum çalışanlarının ve okul/kurum yöneticilerinin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Kurum liderlerinin katıldığı toplantılarda kurumun varoluş nedeni de göz önünde bulundurularak görüşleri alınmış Vizyon, Misyon İlke ve Değerler güncellenmiştir. Bu çalışma bize okulumuzun mevcut durumunu göstermiştir.

Durum analizi sonuçlarına göre vizyon, misyon ve değerler güncellendikten sonra, belirlenen temalar doğrultusunda amaç ve hedefler belirlenmiştir.

2015-2019 yıllarını kapsayan okulumuzun Stratejik Planı 3 Tema, 3 Stratejik Amaç ve 3 Hedeften oluşmaktadır. 22/05/2015 tarihinde yapılan **OGYE/KALİTE KURULU** toplantısında alınan kararlar doğrultusunda stratejik plana nihai hali verilmiştir.

# BÖLÜM

# II

# DURUM ANALİZİ

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

## TARİHİ GELİŞİM



TARİHÇE

**Okulun Tarihçesi ve Bugünkü Durumu**

Okulumuz Karşıyaka Mahallesi Güzelyalı Blokları sakinlerine eğitim-öğretim hizmeti vermek amacıyla hayırsever işadamı Şahin SEVİN ile Ankara Valiliği arasında 27.08.2001 tarihinde düzenlenen protokole göre tamamlanarak Milli Eğitime devredilmiştir. Okulumuz 15.09.2003 tarihinde eğitim-öğretime açılmış, Kurucu Müdür Necat ÖNAL, değerli öğretmenler ve nakil gelen 275 öğrenci ile Karşıyaka Mahallesi 781.Sokak No:2 adresinde eğitim-öğretimine başlamıştır. 4400m² bahçe alanı üzerine 2261m² kapalı bina alanına sahip okulumuzda; 2 idareci odası, 1 öğretmenler odası, 1 rehberlik servisi, 16 derslik, 1 anasınıfı, 1 sığınak, 1 çok amaçlı salon, 1 mutfak, 1 asansör, 1 kalorifer dairesi bulunmaktadır. Ayrıca okul bahçemizin bir bölümü asfalt olup kalan kısmı çim ve fidanlar ile yeşillendirilmiştir. Bahçemizde beton zemine sahip basket potamız ve voleybol sahamız, 8 daireli lojman bulunmaktadır. Lojmanda oturan öğretmen olmaması sebebiyle atıl bir durumda bulunmaktadır. Ayrıca okulumuzda asansör iptal edilmiştir.

## YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Okulumuzun yürüttüğü faaliyetlere ve sunduğu hizmetlere dayanak teşkil eden kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, yönergeler Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından gözden geçirilerek yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi belirlenmiştir. Özellikle 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 652 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği göz önüne alınarak tespit edilen yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi incelenmiştir.

Şahin Sevin İlkokulu yasal yetki, görev ve sorumlulukları, başta T.C. Anayasası olmak üzere 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK hükümlerine dayanılarak 28471 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmektedir.

* Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
* 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
* 430 Sayılı Tevhidi-i Tedrisat Kanunu
* 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK
* 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu

|  |
| --- |
| **1.Yönetim Hizmetleri** |

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak,

2. Bulunduğu görev alanındaki millî eğitim hizmetlerini incelemek, okul ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dâhilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek.

|  |
| --- |
| **2.İnsan Kaynakları Hizmetleri** |

1. Personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda Bakanlık ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek,

2. İl içinde nakil isteyen öğretmenlerin görev yeri belirleme sürecini takip edip ve gerekli işlemleri yapmak,

3. Yönetici atama işlemlerini usulüne göre yürütmek,

4. İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini İlçe Makamına teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak,

5. Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak,

6. Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak,

7. Sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek,

8. Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak,

9. Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek,

10. Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitim ile ilgili işlemleri yapmak,

|  |  |
| --- | --- |
| **3.Eğitim Öğretim Hizmetleri** |  |

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okulumuzda gerçekleştirilmesini sağlamak,

2. Eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,

3. Öğrencileri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek,

4 Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plân ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı iş birliği yapmak,

5. Rehberlik servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç, gereç ve benzeri bakımından geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak,

6. Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak,

7.Rehberlik ve araştırma merkezi ile iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.

8.İlkokuldan itibaren öğrencilerin meslekî ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik tedbirler almak,

9.Ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarını tespit etmek ve ilgili makama bildirmek, okul aile birliği tarafından karşılanacak olan araç gereçleri okul aile birliğinden karşılamak,

10. Yurt dışında öğrenim yaparken, yurda dönen öğrencilerin denklik işlemlerinin mevzuata göre yapılmasını sağlamak,

11. Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenerek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

12. Kurul ve komisyonların mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak,

13. Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak,

14. Toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek,

15. Öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını, sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,

16. Eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak,

17. Diploma ve belgeleri incelemek, onaylamak ve bunlara ait evrakı arşivlemek,

18. Öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek,

19. Okul içi beden eğitimi ve spor faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek,

20. Basında yer alan eğitim ve öğretimle ilgili yerel haberleri değerlendirerek gereğini yerine getirmek,

21. Millî ve mahallî bayramların programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak,

22. Okul-aile birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak,

23. Eğitici çalışmaların yönetmeliğine göre yapılan çalışmaları denetlemek, örnek çalışmaları çevreye duyurmak ve teşvik edici yarışmalar düzenlemek,

24. Sağlık, beslenme, trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak.

25. Öğrenci ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler yapmak

|  |
| --- |
| **4. Bütçe Yatırım Hizmetleri** |

1. Okulun bakım ve onarım işlerini yürütmek,

2. Okul/kurumlardan gelecek bütçe tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve gerekli ödeneğin sağlanması için ilgili makamlara teklifte bulunmak,

3. Genel Bütçeden Okulumuza ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak alınmasını sağlamak.

4. Okulun eğitime ilişkin tahmini bütçesini hazırlayarak TEFBİS sistemine girmek, İlçe ve İl MEM’e sunmak.

5. Ayniyat talimatnamesi gereği olan iş ve işlemleri yapmak

6. Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs vb. iş ve işlemlerini yapmak.

|  |
| --- |
| **5. Araştırma Planlama İstatistik Hizmetleri** |

1. Genel nüfus sayımlarına göre değerlendirme yapmak, muhtemel öğrenci artışı ve ilgisini tespit etmek, bu tespitlere göre okulun ihtiyacı olan derslik sayısını hesap ederek öğrenci planlamalarını yapmak

2. Her türlü istatistikî bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek,

3. Okulun bina, araç ve gereç durumunu gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak ve takip etmek,

4. Öğrencilerin başarı, disiplin ve benzeri durumlarını takip etmek ve değerlendirmek,

5. Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve plânlama yapmak.

|  |
| --- |
| **6. Teftiş Rehberlik Soruşturma Hizmetleri** |

1. Okulla ilgili tüm hizmetleri teftişe hazır olacak şekilde yürütmek

2. Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek

3. Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek

4.  Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek

|  |
| --- |
| **7. Sivil Savunma Hizmetleri** |

1. Sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitleri yapmak ve tedbirleri almak,

2. Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları, faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

## FAALİYET ALANLARI İLE SUNULAN HİZMETLER

2015-2019 stratejik plan hazırlık sürecinde okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

Buna göre okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

|  |
| --- |
| **Eğitim ve Öğretim** |
| * Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması * Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin uygulanması * Ders kitaplarının, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, ders ve laboratuar araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin kullanılması * Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi * Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi * Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi * Özel eğitim gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi |
| **Yönetim ve Denetim** |
| * Eğitim ve öğretimine yönelik politikaların uygulanması * İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi * İstatistikî verilerin toplanması * Stratejik Plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması * Okulun bütçesine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi * Bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi * Rehberlik, denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin yürütülmesi |
| **Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller** |
| * Proje ve protokollerin uygulanması * Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi * Yurtiçi ve yurt dışında eğitim öğretim süreçlerine ilişkin gelişmelerin takip edilmesi * Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi |
| **Fiziki ve Teknolojik Altyapı** |
| * Okul binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü, , bakım, onarım ve tadilat işlerinin yürütülmesi * Eğitim ve öğretim ortamlarının standartlarının uygulanması * Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi |
| **Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler** |
| * Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi * Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımlarının sağlanması |
| **Ölçme Değerlendirme ve Sınav** |
| * Merkezî sistemle yürütülen resmî ve özel yerleştirme, bitirme, karşılaştırma sınavlarına katılımın sağlanması * İlköğretim kurumları yönetmeliğinin “öğrenci başarısının değerlendirilmesi” maddelerinin uygulanması. |
| **İnsan Kaynakları Yönetimi** |
| * Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi * Okul personelinin özlük işlemlerinin yürütülmesi |

## 

## PAYDAŞ ANALİZİ

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

Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında okulumuzun 2011-2014 Stratejik Planından yararlanılmıştır.

Etki/önem matrisi kullanılarak paydaş önceliklendirilmesi yapılmış ve buna bağlı olarak görüş ve önerilerinin alınması gerektiği düşünülen nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Paydaş analizi sürecinde anket uygulaması ve toplantı sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ile geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır. Anket Sonuçları;

**Veli anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci İşleri | 93 | Ulaşılabilirlik | 90 | İletişim | 87 | Ders programları | 92 | Güvenilirlik | 85 | Ders Arası | 85 | Sınıf Ortamı | 83 | Olumlu Davranış Kazanma | 86 |

Tablo: 2014 özdeğerlendirme anketi Kaynak: Şahin Sevin İlkokulu İstatistikleri

**Öğrenci anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Güvenirlik | 91 | Ders Araç ve Gereçleri | 89 | Olumlu Davranış Kazanma | 90 | Öğrenme/Öğretme Yöntemleri | 91 | Kararlara Katılım | 85 | Ders Programları | 80 | Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma | 80 |

Tablo: 2014 özdeğerlendirme anketi Kaynak: Şahin Sevin İlkokulu İstatistikleri

**Çalışan anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İletişim | 90 | Çalışana okul tarafından sağlanması gereken hizmetler | 90 | Okulda bulunan araç, gereç | 85 | Kararlara katılım | 80 | Okulun misyon, vizyon ve değerlerine ilişkin algılamalar | 80 | Yönetimden Memnuniyet | 90 | Okul/Kurum ortamı | 95 | Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.) | 85 |

Tablo: 2014 özdeğerlendirme anketi Kaynak: Şahin Sevin İlkokulu İstatistikleri

**Veli anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz;**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler (varsa) | yok | Ders Araç ve Gereçleri | 75 | Okulun Fiziki Ortamı | 75 |

Tablo: 2014 özdeğerlendirme anketi Kaynak: Şahin Sevin İlkokulu İstatistikleri

**Öğrenci anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz;**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Okulun Fiziki Ortamı | 75 | Şikayetler (Dinleme, Dikkate Alınma ve Yanıtlama) | 75 | Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler (varsa) | yok |

Tablo: 2014 özdeğerlendirme anketi Kaynak: Şahin Sevin İlkokulu İstatistikleri

**Çalışan anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz;**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kariyer geliştirme | 65 | Performans değerlendirme sistemi | 75 | Takdir-tanıma sistemi | 75 |

Tablo: 2014 özdeğerlendirme anketi Kaynak: Şahin Sevin İlkokulu İstatistikleri

**Genel Memnuiyet oranlarımız ise:**

Veli anketi sonuçlarına göre; %85, Öğrenci anketi sonuçlarına göre %84, çalışan anketi sonuçlarına göre ise %83 olduğu görülmektedir.

Hangi faaliyetlerimiz ve hizmetlerimizin memnuniyet düzeyi, Olumlu ve olumsuz yönlerimiz, geliştirmemiz gereken yönlerimiz, Şahin Sevin İlkokulundan beklentiler, diğer hizmetleri veya faaliyetlerine ilişkin bilgi düzeyi, okulumuzun yaptığı başarılı çalışmalar ve başaramadığımız çalışmalar ile ilgili sorular sorulmuş, alınan görüşler GZFT analizi içerisinde yer almış, ayrıca misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimizin belirlenmesinde kullanılmıştır.

## E.KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

### Kurum içi analiz

Kurum içi analiz bölümünde; okulumuzun teşkilat yapısı, insan kaynakları, eğitim-öğretim istatistikleri, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik altyapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), fiziksel kapasitesi, kurumsal yapısı ve kurum kültürü analiz edilmiştir.

Müdürlüğümüz birimleri, 652 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Bakanlığımız yapısıyla birlikte 18.10.2012 tarih ve 28471 sayılı Okul Müdürlükleri Yönetmeliği’ne dayalı olarak çıkarılan İç Yönerge ile yeniden yapılandırılmıştır.

Şahin Sevin İlkokulu Müdürlüğü; Okul Müdürü’nün başkanlığında ve 1 müdür yardımcısının yönettiği 1 Kurul ve 3 komisyondan oluşmaktadır. Şahin Sevin İlkokulu Müdürlüğü çalışanları üç hizmet sınıfına ayrılır. Genel İdare Hizmetleri, Yardımcı Hizmetler, ve Eğitim-Öğretim sınıfıdır.

**Kurullar**

Öğretmenler Kurulu

**MÜDÜR**

**Okul-Aile Birliği Başkanı**

**Komisyonlar**

Satın Alma komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Kom.

Demirbaş Sayımı Komisyonu

**Müdür Yard**.

**Yardımcı Hizmetler**

**Öğretmenler**

**Zümre Öğret**

**Ana Sınıfı Zümre Öğretmen.**

**1.Sınıf Zümre Öğretmenleri**

**2. Sınıf Zümre Öğretmenleri**

**3.Sınıf Zümre Öğretmenleri**

**4. Sınıf Zümre Öğretmenleri**

**İngilizce**

**Rehber Öğret.**

**Okul Öncesi Öğret.**

**Sınıf Öğret.**

**Okul İnsan Kaynakları**

Okulumuzda 06/04/2015 tarihi itibarıyla 21’i eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfında olmak üzere toplam 23 personel ile çalışmalarını sürdürmektedir.

Tablo 1: Şahin Sevin İlkokulu İnsan Kaynakları Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| Müdür | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 1 |
| Rehber Öğretmen | 1 |
| Okul Öncesi Öğretmeni | 2 |
| Sınıf Öğretmeni | 15 |
| İngilizce Öğretmeni | 1 |
| Hizmetli | 2 |

Tablo 2-Kaynak:Şahin Sevin İlkokulu Müdürlüğü

Tablo 3: Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğrenim Durumu** | **Öğrenim Durumlarına Göre Dağılım** | |
| **Sayı** | **Oran** |
| Doktora | - |  |
| Yüksek Lisans (Tezli) | 2 | % 9 |
| Yüksek Lisans (Tezsiz) | - |  |
| Lisans | 17 | % 74 |
| Ön Lisans | 2 | % 9 |
| Enstitü |  |  |
| Lise |  |  |
| İlköğretim | 1 | % 4 |
| İlkokul | 1 | % 4 |
| **Genel Toplam** | **23** | **% 100** |

Tablo 3-Kaynak: Mebbis

Tablo 4: Okul Personelinin Yaş Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2014** | **17 - 30** | **31 - 40** | **41 - 50** | **51 - 60** | **61 +** | **TOPLAM** |
| **Sayı** | 2 | 10 | 9 | 2 | - | **23** |
| **Oran** | % 9 | % 43 | % 39 | % 9 |  | **% 100** |

Tablo 4-Kaynak: Mebbis

**Tablo 5: Okul Teknolojik Kaynakları**

|  |  |
| --- | --- |
| **CİNSİ** | **ADET** |
| **Bilgisayar** | **6** |
| **Yazıcı** | **4** |
| **Fotokopi Makinesi** | **1** |
| **Belgegeçer** | **1** |
| **Projeksiyon Cihazı** | **1** |

Tablo 5-Kaynak: Şahin Sevin İlkokulu Müdürlüğü

**Okul Mali Kaynakları**

Okulumuzun mali kaynakları velilerimizin Okul-Aile birliğine yaptıkları gönüllü bağışlardan oluşmaktadır.

Tablo 6: Yıllara Göre okulumuzun gelir-gider tablosu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ŞAHİN SEVİN İLKOKULU YILLARA GÖRE BÜTÇE DURUMU | | | | |
|  |  | **2012** | **2013** | **2014** |
| PERSONEL GİDERLERİ |  |  |  | 862244,17 |
| MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ |  | 39572 | 40135 | 43565 |
| Gider GENEL TOPLAM |  |  |  | 905809,17 |
| KANTİN VE DİĞER GELİRLER |  | 40123 | 42138 | 46125 |
| Gelir GENEL TOPLAM |  |  |  | 46125 |

Tablo 6-Kaynak: OAB

### Kurum Dışı analiz

a-) Coğrafi Yapı, Sosyal Yapı, Kültür ve Sanat, Nüfus Durumu

* Şehir merkezine uzak
* Okuma yazma bilmeyen veliler bulunmakta
* Çok göç alan bir bölge.
* Konut olanakları; apartman, müstakil evler bulunuyor
* Ulaşım araçla sağlanabiliyor.

b-) PEST Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Etmenler)

Başkent olduğu için kamu kurumlarında çalışanlar çoğunlukta.

* Sosyo –Ekonomik düzey çok yüksek ve çok düşük olduğu için farklı sıkıntıların görüldüğü bir bölgedir.

**Üst Politika Belgeleri**

Özellikle;

MEB 2015–2019 Stratejik Plan Taslağı

İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejik Plan Taslağı ,

İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı ,

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı

Özel İdare ve Belediye Stratejik Planları incelenmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Dört yıllık zorunlu ilkokul eğitimi 2. Destek eğitim odası olması | 1. Yeniliğe ve gelişmeye açık öğretmen kadrosu 2. Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması 3. Öğretim programlarının uygulanmasında katılımcı bir yaklaşımın benimsenmesi 4. Öğrencileri kazanmak için çabanın en üst düzeyde gösterilmesi 5. Okul-Veli ilişkilerinin iyi olması 6. Tam gün uygulamasının olması | 1. Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması 2. Paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması 3. Bilişim altyapısı ve elektronik bilgi sistemlerinin etkin kullanımı 4. İdare ve personel ilişkilerinin güçlü olması |
| **Zayıf Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Okul öncesi eğitim imkânlarının yeterli olmaması 2. Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tespitine yönelik etkili bir tarama ve tanılama sisteminin olmaması | 1. Okulumuzda sağlık ve hijyen koşullarının istenilen düzeyde olmaması 2. Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği 3. Kütüphanemizin yetersiz olması 4. Ders araç-gereçlerinin yetersiz olması | 1. Hizmetiçi eğitimlerin etkinliğinin istenen düzeyde olmaması 2. Hizmetli personelinin yeterli olmaması ve ek temizlik hizmetinin alınmasının maddi külfet getirmesi 3. Kanalizasyondan kaynaklanan koku probleminin olması   4- Yangın merdiveninin olmaması  5- Spor salonunun olmaması  6- Okula ait yeterli mali kaynağımızın olmaması |
| **Fırsatlar** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Halkın eğitim-öğretime yönelik olumlu yaklaşımı | 1. Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı 2. Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması 3. Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması 4. Eğitim bilimleri alanında çok sayıda araştırma yapılması | 1. Okulumuzun ilçemizde tercih edilen bir okul olması |
| **Tehditler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Kişiler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler 2. Okulumuza ulaşım zorluğu 3. Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması 4. Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatıyla ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması 5. Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim | 1. Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı 2. İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü 3. Kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması | 1. Bakanlık bütçesinin okul ve kurumların ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması 2. Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması 3. Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması 4. Siyasi ve sendikal grupların atama ve görevlendirmelerde etkili olma isteği |

### Gelişim ve Sorun Alanları

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Okulumuzdaki devamsızlık * Okullaşma * Okulumuza yeni gelen tüm öğrencilere yönelik oryantasyon çalışmaları | * Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler * Okuma kültürü * Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler * Öğretmen yeterlilikleri * Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı * Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri * Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetleri * Okul sağlığı ve hijyen * Okul güvenliği * Zararlı alışkanlıklar * Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri * Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu * Eğitsel değerlendirme ve tanılama | * İnsan kaynağının genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi * Alternatif finansman kaynaklarının artırılması * Okul-Aile birlikleri * Çalışma ortamı ve koşulları * Okul fiziki kapasitesi * Okul sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği * Eğitim ve çalışma ortamlarının kalitesi * Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları * Teknolojik altyapı eksikliği * Mevzuatın sık değişimi * Stratejik yönetim ve planlama anlayışı * İş sağlığı ve güvenliği * İç kontrol sistemi * İş süreçleri ve görev tanımlarının net olmaması |

### Stratejik Plan Mimarisi

###### Eğitim ve Öğretime Erişim

* 1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama
     1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama
     2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
     3. Yükseköğretime katılım ve tamamlama
     4. Özel eğitime erişim ve tamamlama
     5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

###### Eğitim ve Öğretimde Kalite

* 1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları
     1. Öğrenci
        1. Hazır oluş
        2. Sağlık
        3. Erken çocukluk eğitimi
        4. Kazanımlar
     2. Öğretmen
     3. Öğretim programları ve materyalleri
     4. Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi
     5. Rehberlik
     6. Ölçme ve değerlendirme
  2. Yabancı Dil ve Hareketlilik
     1. Yabancı dil yeterliliği
     2. Uluslararası hareketlilik

###### Kurumsal Kapasite

* 1. Beşeri Alt Yapı
     1. İnsan kaynakları planlaması
     2. İnsan kaynakları yönetimi
     3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi
  2. Fiziki ve Mali Alt Yapı
     1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
     2. Okul bazlı bütçeleme
     3. Eğitim tesisleri ve alt yapı
     4. Donatım
  3. Yönetim ve Organizasyon
     1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
        1. Bürokrasinin azaltılması
        2. İş analizleri ve iş tanımları
     2. İzleme ve değerlendirme
     3. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim
        1. Çoğulculuk
        2. Katılımcılık
        3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
     4. Kurumsal iletişim
  4. Bilgi Yönetimi
     1. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
     2. Veri toplama ve analiz
     3. Veri iletimi ve bilgi paylaşımı

# BÖLÜM

# III

# GELECEĞE YÖNELİM

# GELECEĞE YÖNELİM

## MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

### MİSYON

Biz, İlköğretim Programı Önderliğinde, Bilimsel, Teknolojik, Kültürel Değerlere Sahip, Farklı Düşünebilen, Hedefine Ulaşmak İçin Çaba Gösteren, Topluma Örnek Olan Bireyler Yetiştirmek Ve Eğitime Duyarlı Veli Profili Oluşturmak İçin Varız.

### 

### VİZYON

Eğitimde öncelikli rol üstlenen, kalitede öncü, etkin, nitelikli ve verimli bir kurum olmak.

### TEMEL DEĞERLER

* Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlıyız.
* Takım çalışmasının başarının anahtarı olacağına inanırız.
* Okulumuzdaki öğretmen, öğrenci ve velinin değerli olduğuna inanırız.
* Kişisel haklara saygının iletişimin temeli olduğuna inanırız.
* Öğrencilerimizin hepsini severiz, saygı duyarız ve değer veririz.
* Öğrenci, veli ve toplum beklentilerine odaklı çalışırız.
* Okulumuzda her öğrencinin gelişmesi için ortam hazırlarız.
* Öğretmenlerimizin kendilerini yenilemelerinin öğrencilere olumlu yansıyacağına inanırız.
* Yeniliklere açığız.

## STRATEJİK PLAN GENEL 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, ilkokulu 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.**

Okulumuz hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının niteliğini 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.

## TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER

### TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesine yönelik politikalar “EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM” teması altında değerlendirilmektedir

**Stratejik Amaç 1**

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef1.1.**

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

**Hedefin Mevcut Durumu**

İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı 2012 yılında %58 iken2013 yılında %60 2014 yılında %62 olmuştur. Hedefimiz 2019 yılında bu oranı en az %75’e çıkartmak olacaktır.

Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişim oranı 2012 yılından günümüze kadar %100’dır. Hedefimiz bu oranı korumaktır.

Devamsızlıkla ilgili sorunumuz yoktur. Hedefimiz hiç olmamasıdır.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** | **Önceki Yıllar** | | | **Hedef** | |
| **2012** | **2013** | **2014** | | **2019** |
|  | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%) | %58 | %60 | %62 | | %75 |
|  | Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişim oranı (%) | %100 | %100 | %100 | | %100 |
|  | Örgün eğitimde 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%) | %0 | %0 | %0,5 | | %0 |

Kaynak: Şahin Sevin İlkokulu Müdürlüğü- e-okul

**Stratejiler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | **Stratejik Hedef1.1.** | **No** | **Tedbir** | **Ana Sorumlu** | **Diğer Sorumlu Kişiler** |
|  | Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti için etkili bir tarama ve tanılama sistemi geliştirilecek ve bu bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
|  | Bütün okul tür ve kademelerinde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespiti için araştırmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
|  | Zorunlu eğitimden ayrılmaların önlenmesi ve devamsızlıkların azaltılmasına yönelik öğrenci devamsızlıkları izleme ve önleme mekanizmaları geliştirilecektir. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |

### 

**TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

Eğitim ve öğretim kurumlarında mevcut imkânların en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik politikalar “EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE” teması altında değerlendirilmektedir.

**Stratejik Amaç 2**

Bütün öğrencilere 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 Hedef2.1**

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

**Hedefin Mevcut Durumu**

Kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımı desteklenmelidir. Okulumuzda öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektir. Bu kapsamda belirli gün ve haftalar, milli bayramlar,anma günleri ile ilgili şiir ve resim yarışmaları düzenlenmektedir. Öğretmenler her sınıftan öğrencileri bu tür etkinliklere katılmaları konusunda motive etmektedir. Geleneksel çocuk oyunları kapsamında okulumuzda sınıflararası yarışmalar tertip edilmekte, okul birincilerinin de ilçe ve il içi yarışmalara katılımı sağlanmaktadır. Ancak mevcut durumda söz konusu faaliyetlerin izlenmesine olanak sağlayacak bir sistem bulunmamaktadır.

Öğrencilerin motivasyonunun sağlanmasının yanı sıra aidiyet duygusuna sahip olması eğitim ve öğretimin kalitesi için bir gösterge olarak kabul edilmektedir.

Öğrencilerimizin hem zihinsel ve ruhsal gelişimine katkı sağlamak hem akademik başarıyı arttırmak hem de hayata olumlu bakıp hedeflerine ulaşma motivasyonlarını geliştirmek için kitap okuma sevgisini geliştirmeleri verdiğimiz eğitim-öğretimin kalitesinin göstergesidir. Bunun için hedeflerimizden biri her öğrencinin haftada en az bir kitap okumasını sağlamaktır.

Sağlık ve hijyen konusunda öğrencilerimizin bilinçlendirilmesi amacıyla sınıflar bazında çalışmalar yapılmaktadır. Sağlık Bakanlığı ile Bakanlığımız arasında Ağız ve Diş sağlığı Bilincinin Geliştirilmesi İş Birliği Protokolü kapsamında zaman zaman diş taraması faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. Ayrıca rehberlik servisimiz, Türkiye Bağımlılıkla Mücadele çalışmaları kapsamında eğitim çalışmaları yapmayı hedeflemektedir.

Hedefin gerçekleştirilmesi ile potansiyelinin farkında, ruhen ve bedenen sağlıklı, iletişim becerileri yüksek ve akademik yönden başarılı bireylerin yetişmesine imkan sağlanacağı düşünülmektedir.

**Performans göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Önceki yıllar** | | | **Hedef** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
|  | Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı | %60 | %65 | %70 | %80 |
|  | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 16 | 18 | 20 | 30 |
|  | Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyet sayısı | 0 | 0 | 0 | 1 |
|  | Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 120 | 400 |
|  | Uluslararası yarışmalara katılan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 | 1 |
|  | Ulusal ve uluslararası düzeyde düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı ( %) | 0 | 0 | 0 | %4 |
|  | Beyaz Bayrak sertifika sayısı | 0 | 0 | 0 | 2 |

Kaynak: Şahin Sevin İlkokulu Müdürlüğü

**Stratejiler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** | **Stratejik Hedef 2.1** | **No** | **Tedbir** | **Ana Sorumlu** | **Sorumlu Kişiler** |
|  | İlköğretim ve ortaöğretim kurumlarında ulusal ve uluslararası değerlendirmeler dikkate alınarak bireylerin bilgi eksiklerini gidermek, yeteneklerini geliştirmek, derslerdeki başarılarını artırmak amacıyla çocuk kulüpleri açılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Sertifikalı Öğretmenler |
|  | Bütün eğitim kademelerinde sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir izleme sistemi geliştirilecektir. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
|  | Okul sağlığı, obezite ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okullarımızın bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak – Beslenme Dostu Okul) katılmaları desteklenecektir. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
|  | Öğrencilerin bilimsel düşünme becerilerini artırmak maçıyla bili fuarlarına katılımları desteklenecek, TUBİTAK destekli projelere katılı özendirilecek, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
|  | Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla okullarımızda teşvik ve izleme çalışmaları yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
|  | Üstün yetenekli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının uygulanması için ilgili birim ve paydaşlarla iş birliği yapılacak, üstün yetenekli bireylerin eğitim ve öğretim süreçleri konusunda aile, öğretmen, yönetici vb. gruplara eğitimler yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
|  | Engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının uygulanması sağlanacak, ilgili paydaşlarla iş birliği yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE /OAB |
|  | Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi ile örgün ve yaygın eğitim kurumlarında bilgi ve iletişim teknolojisi altyapısı geliştirilecek, öğrenci ve öğretmenlerin bu teknolojileri kullanma yetkinlikleri artırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
|  | Eğitim Bilişim Ağının (EBA) öğrenci, öğretmen ve ilgili bireyler tarafından etkin kullanımının sağlanması için öğretmenlere hizmet içi eğitim verilecektir. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
|  | Özellikle ihtiyaç ve sorun alanları olarak tespit edilen konularda öğretmenlerin belirli periyotlarla eğitim almaları sağlanacak, ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğine gidilecektir. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
|  | Kitap okuma alışkanlığının artırılması için paydaşlarla işbirliği yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |

**Stratejik Hedef2.2**

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

**Hedefin Mevcut Durumu**

Yabancı dil eğitiminde yenilikçi yaklaşımlara uygun olarak okullarımıza çoklu ortamda etkileşimli İngilizce dil eğitiminin gerçekleştirilmesi için DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi oluşturulmuştur. Sistem, öğrencilerin çevrimiçi veya çevrimdışı olarak bilgisayar ve tabletlerden bireysel ve sınıfta öğretmen destekli öğrenmelere imkân sağlamaktadır. DynED sistemi ile öğrencilerin dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerileri takip edilebilmektedir.

2012-2013 eğitim ve öğretim yılında alınan karar doğrultusunda yabancı dil öğretimi 2. sınıftan itibaren başlamıştır. Yabancı dil öğretim programları da bu düzenlemeye uygun olarak güncellenmiştir. Yabancı dil dersi ilkokulda haftada 2 saattir.( 4. Sınıflarda 3 saattir)

Bugüne kadar AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında kurumsal veya bireysel başvurumuz yoktur. Önümüzdeki 5 yıllık sürede en az 1 başvuru yapılması hedeflenmektedir.

Hedefin gerçekleştirilmesi ile yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliği artırılacaktır.

**Performans göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Önceki Yıllar** | | | **Hedef** | |
| **2012** | **2013** | **2014** | | **2019** |
| **2.2.1** | Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması | 72,55 | 75,76 | 85,65 | | 90 |
| **2.2.2** | AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yapılan kurumsal/bireysel proje başvuru sayısı | 0 | 0 | 0 | | 1 |
| **2.2.3** | Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı | 0 | 0 | 0 | | 1 |
| **2.2.4** | Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 | | 1 |

Kaynak: Şahin Sevin İlkokulu Müdürlüğü

**Stratejiler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EĞİTİMÖĞRETİMDE KALİTE** | **Stratejik Hedef 2.2** | **No** | **Tedbir** | **Ana Sorumlu** | **Sorumlu Kişiler** |
|  | Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanarak bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesini sağlayacak düzenlemeler yapılacaktır. | Okul Müdürü | Yabancı Dil Öğretmeni |
|  | Yabancı dil eğitimi alan öğrencilerin teorik bilgilerini uygulamada kullanıp geliştirebilmeleri amacıyla sektör ve ilgili kurumlarla işbirliği yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | OGYE  Yabancı Dil Öğretmeni |
|  | Bireysel ve kurumsal hibe imkânlarına ilişkin bilgilendirme faaliyetleri yapılacak, uluslararası hareketliliğin artırılması için öğrenci ve öğretmenlerin uluslararası program ve projelere katılımları desteklenecektir. | Müdür Yardımcısı | Yabancı Dil Öğretmeni |
| **18** | Uluslararası projelere katılmış öğretmen ve öğrencilerin yapılacak etkinliklerle bilgi ve tecrübelerini paylaşmaları sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Yabancı Dil Öğretmeni |

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Okulumuzda Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşeri kaynakların niteliğinin artırılması ile yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesine yönelik politikalar “KURUMSAL KAPASİTE” teması altında ele alınmaktadır.

**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 Hedef3.1**

Okulumuz hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının niteliğini geliştirmek.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir2013-2014 eğitim-öğretim yılında okulumuz ilköğretim okulu idi. Bu bağlamda okulumuzda 2 okul öncesi, 13 sınıf öğretmeni, 2 rehber öğretmen, 2 idareci ve 9 branş öğretmeni varken 2014-2015 eğitim-öğretim yılında ilkokula dönüşmemiz nedeni ile okulumuzda 2 okul öncesi, 15 sınıf, 1 branş, 1 rehber öğretmen ve 2 idareci görev yapmaktadır. Okullarımızda Millî Eğitim Bakanlığında Bağlı Eğitim Kurumu Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine İlişkin Yönetmeliğin ilgili şartlarını taşıyanlar 4 yıllığına yönetici olarak görevlendirilmekte olup görev süresi dolanların yeniden dört yıllığına görevi uzatılmakta veya şartları taşıyan yeni adaylar yöneticilik için görevlendirilmektedir. Bu kapsamda okulumuzda 2014 yılında müdür ve2015 yılında müdür yardımcımız değişmiş; yeni idarecilerimiz görevlerine başlamışlardır.

Hedefin gerçekleştirilmesi ile okulumuz personelinin sürekli mesleki gelişiminin sağlanması, yöneticilerin yeterliliklerinin geliştirilmesi beklenmektedir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | **Önceki Yıllar** | | | | **Hedef** | |
| **2012** | | **2013** | **2014** | | **2019** |
|  | Personel başına yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat) | | 5 | 5 | 6 | | 10 |
|  | Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%) | | %5 | %5 | %5 | | %10 |
|  | YDS veya eşdeğer dil sınavlarından birinden en az C seviyesinde başarı gösteren personel oranı (%) | | %5 | %5 | %5 | | %10 |
|  | Okulumuzda uluslararası hareketlilik programına katılan personel sayısı | | 0 | 0 | 0 | | 1 |
|  | Yönetici ve öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılım oranı (%) | | %20 | %20 | %25 | | %40 |
|  | Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan yönetici ve öğretmen sayısı | | 5 | 6 | 7 | | 10 |
|  | Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı (%) | | 0 | 0 | 0 | | 0 |
|  | Norm kadro doluluk oranı | | %100 | %100 | %100 | | %100 |
|  | Okulumuz personelinden(öğretmen, yönetici, memur vs.) iş güvenliği eğitimine katılanların oranı | | 0 | 0 | 0 | | %50 |
|  | Okulumuz personeline düzenlenen sosyal faaliyet sayısı | | 2 | 2 | 2 | | 5 |
|  | Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyetlere katılan personel sayısı | | 25 | 30 | 25 | | 30 |

Kaynak: Şahin Sevin İlkokulu Müdürlüğü

**Stratejiler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KURUMSAL KAPASİTE** | **Stratejik Hedef3.1** | **No** | **Tedbir** | **Ana Sorumlu** | **Sorumlu Kişiler** |
|  | Okulumuz çalışanlarının motivasyon ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE /OAB |
|  | Çalışanların görevlendirilmesinde, aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE OAB |
|  | Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesi sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
|  | Çalışanların bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortak faaliyetler yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE /OAB |
|  | Okulumuz personelinin iş güvenliği eğitimini tamamlamaları sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
|  | Engelli çalışanlara bilgi, beceri ve engel durumlarına uygun görevler verilmesi sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |

**Stratejik Hedef3.2**

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

**Hedefin Mevcut Durumu**

Okulumuz çok amaçlı salonunda düzenlenen faaliyetlere tüm sınıflardan öğrencilerimiz katılmaktadır ve bu konuda teşvik edilmektedir. Hedefimiz bu katılımı devam ettirmektir. Kütüphanemiz 2014 yılında açılmıştır ve yenilenmeye devam etmektedir. Hedefimiz kütüphaneyi aktif hale getirerek okulumuz öğrencilerinin en az %75’inin kütüphaneden yararlanmasını sağlamaktır.

Periyodik olarak sivil Savunma günlerinde yaptığımız deprem ve tahliye tatbikatlarını en az her dönem bir kere yapmayı hedeflemekteyiz.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | | **Önceki Yıllar** | | | **Hedef** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
|  | Çok amaçlı salon veya konferans salonunda faaliyete katılan öğrenci oranı | %100 | | %100 | %100 | %100 |
|  | Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı | - | | - | %27 | %75 |
|  | Deprem tatbikat sayısı v.b | 1 | | 1 | 1 | 2 |
|  | Enerji ve su tasarrufu konusunda faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | - | | - | - | 150 |
|  | Engellilerin kullanımına yönelik düzenleme yapılan alan sayısı | 1 | | 1 | 1 | 3 |
|  | Gerçekleştirilen bakım onarım sayısı | 2 | | 2 | 2 | 4 |

Kaynak: Şahin Sevin İlkokulu Müdürlüğü

**Stratejiler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KURUMSAL KAPASİTE** | **Stratejik Hedef 3.2** | **No** | **Tedbir** | **Ana Sorumlu** | **Sorumlu Kişiler** |
|  | 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 | OGYE |
|  | Okulumuzda öğrenci ve öğretmenlerin yararlanabileceği Okul Kütüphanesi aktif hale getirilecektir. | Okul Müdürü | OGYE |
|  | Okul ve kurumların kütüphane, konferans salonu, laboratuar, spor salonu ve bahçe gibi mekânlarının bu imkânlardan yoksun okullar tarafından kullanılabilmesi sağlanacaktır. | Okul Müdürü | Okul İdaresi |
|  | Enerji ve su tasarrufu konusunda her yıl 2. Sınıflar düzeyinde faaliyetler yapılacaktır. | Okul Müdürü | Okul İdaresi |
|  | Engellilerin kullanımına yönelik alanlarda düzenlemeler yapılacaktır. | Okul Müdürü | Okul İdaresi |
|  | Okulumuz iş güvenliği, onarım ve bakım esasları öncelikleri göz önüne alınarak bakımlar düzenlenecektir. | Okul Müdürü | Okul İdaresi |

**Stratejik Hedef3.3**

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

**Hedefin Mevcut Durumu**

Hizmet içi eğitim kapsamında okul yöneticilerimizin yöneticilik eğitimlerine katılmaları hedeflenmektedir.

Okulların bilgi edinme sistemlerinden yararlanıcıların memnuniyet oranı ile ilgili şu ana kadar herhangi bir veri bulunmamakla birlikte çeşitli anket uygulamaları yapılarak memnuniyet oranı belirlenerek bu oranın en az %75 olmasına çalışılacaktır

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | **Önceki Yıllar** | | | **Hedef** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **3.3.1** | Yöneticilik eğitimine katılan yönetici sayısı | 1 | 1 | 1 | 2 |
| **3.3.2** | Okulların bilgi edinme sistemlerinden yararlanıcıların memnuniyet oranı | - | - | - | %75 |
| **3.3.3** | Okulumuz velilerinin memnuniyet oranı(%) | 80 | 83 | 85 | 90 |
| **3.3.4** | Kurum çalışanlarının memnuniyet oranı (%) | 80 | 83 | 83 | 90 |
| **3.3.5** | Okulumuz öğrencilerinin memnuniyet oranı (%) | 80 | 80 | 84 | 90 |

Kaynak: Şahin Sevin İlkokulu Müdürlüğü

**Stratejiler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KURUMSAL KAPASİTE** | **Stratejik Hedef 3.3** | **No** | **Tedbir** | **Ana Sorumlu** | **Sorumlu Kişiler** |
| **31.** | Açılan yöneticilik eğitimlerine katılım sağlanacaktır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |
| **32.** | Okulların bilgi edinme sistemlerinden yararlanıcıların memnuniyet oranını belirleme anketi hazırlanacaktır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
| **33.** | Okulumuz veli, öğrenci ve çalışanlarına memnuniyet anketi uygulanacaktır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı  OGYE  OAB |
| **34.** | Okulumuzun web sitesi güncel tutularak velilerin bilgilenmeleri sağlanacaktır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı  OGYE  OAB |
| **35.** | Okulumuz velilerine kurum standartları konusunda bilgilendirme yapılacaktır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı  OGYE  OAB |

# BÖLÜM

# IV

# MALİYETLENDİRME

**Maliyetlendirme**

Okulumuz hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için program ve proje bazında kaynak tahsisleri ile bütçesinin stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılması gerekmektedir.

Şahin Sevin İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir.

Bu kapsamda, belirlenen Stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir.

Şahin Sevin İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini TL’lik kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır. Planda yer alan hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine ulaşılmıştır.

**2015-2019 DÖNEMİ TAHMİNİ MALİYET DAĞILIMI TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AMAÇ VE HEDEFLER | MALİYET(TL) | ORAN(%) |
| **Stratejik Amaç 1** | **1.217.614,14** | **20,38** |
| ***Stratejik Hedef 1.1*** | 1217614,14 | 20,38 |
| **Stratejik Amaç 2** | **903.950,05** | **15,13** |
| ***Stratejik Hedef 2.1*** | 533.527,69 | 8,93 |
| ***Stratejik Hedef 2.2*** | 366.240,17 | 6,13 |
| ***Stratejik Hedef 2.3*** | 4.182,19 | 0,07 |
| Stratejik Amaç 3 | **3.852.990,00** | **64,49** |
| ***Stratejik Hedef 3.1*** | 33.457,50 | 0,56 |
| ***Stratejik Hedef 3.2*** | 3.770.541,15 | 63,11 |
| ***Stratejik Hedef 3.3*** | 48.991,34 | 0,82 |
| TOPLAM | **5.974.554,19** | **100** |

# 

# BÖLÜM

# V

İZLEME ve DEĞERLENDİRME

1. **ŞAHİN SEVİN İLKOKULU 2010-2014 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Eğitim sistemini planlamadan ülkenin kalkınmasını sağlamak mümkün olmayacağından Milli Eğitim Bakanlığı 2009 yılında tüm okul ve kurumlarda stratejik plan hazırlanması ve uygulanması sürecini başlatmış olup, okulumuzun 2010-2014 tarihli ilk Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 16.09.2013 tarihinde “2013/26 sayılı Genelge” ile yayımladığı “İkinci Beş Yıllık Stratejik Plan Hazırlama Programı” doğrultusunda ilimizde yeni dönem stratejik planlama çalışmaları başlamıştır.

Stratejik planlama sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar sayesinde okulumuz personelinin görev ve sorumlulukları konusunda farkındalığı artmıştır. Aynı zamanda uzun dönemli planlama anlayışının benimsenmesi ile kurumsallığın ve sürdürülebilir yönetim anlayışının gelişmesine katkı sağlanmıştır.

Süreç içerisinde karşılaşılan en önemli güçlüklerden biri, köklü bir geçmişe sahip olan okulumuzun stratejik planlamanın nispeten yasal bir zorunluluktan ibaret olarak algılanmasıdır. Bir diğer önemli güçlük ise yönetici kadrolarında yaşanan değişiklikler neticesinde planda yer alan stratejik hedeflerin gerçeklemesine yönelik yürütülen çalışmaların zaman zaman duraksamasıdır. İkinci plan hazırlık döneminde bu konularda iyileşme sağlandığı, stratejik yönetime ilişkin farkındalık düzeyinin yükseldiği ve üst yönetim katkısının arttığı gözlemlenmiştir.

Şahin Sevin İlkokulu 2010-2014 Stratejik Planı’nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığını görülmüştür:

**1.** Eğitim çağına gelmiş bireylerin ilgi, istek, yetenekleri ve yeni öğretim ortamlarının planlanmasını, var olan imkânların verimli ve etkili bir biçimde kullanılmasının desteklenmesi.

**2.** Eğitim sistemi içerisinde yer alan bireylerin kendisini fiziksel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden tanımasını sağlayarak topluma yararlı, kendini gerçekleştirmiş bireyler olarak yetişmelerinin sağlanması.

**3.** Kültürel mirasımızı koruyan, geliştiren ve gelecek kuşaklara aktarmayı görev edinmiş; sosyal sorumluluk duygusuna sahip; sanat, spor, ve kültürel etkinliklere katılan bireyler yetiştirilmesi.

**4.**  Eğitim sisteminde kalite ve verimliliği arttırmak için insan kaynaklarının, fiziksel kapasitenin geliştirilmesini ve etkili yönetilmesine yönelik faaliyetlerin yapılmasının sağlanması.

**5.** Bireyleri temizlik, hijyen ve doğal hayatın korunması konularında teşvik etmek; okul sağlığını daha iyi düzeye çıkarmak ve çevre bilincinin kazandırılması.

**6.** Yönetimde stratejileri çeşitlendirerek amaç ve hedeflere nasıl ulaşılacağını ortaya koyan bir yönetim anlayışının gelişmesinin sağlanması.

**7.** Okulumuzda etkili ve kaliteli eğitim-öğretim ortamları oluşturmak için eğitim, öğretim, yönetim, sosyal ilişkiler ve ekonomik kaynaklar gibi konularda geliştirmeye açık alanların iyileştirilmesinin sağlanması.

**8.** Şahin Sevin İlkokulu olarak bilimsel ve teknik bilgi birikimini arttırarak eğitimin kalitesinin gelişmesine destek vermek; ulusal ve uluslararası tecrübeyi anlama ve kavrama.

2010-2014 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan alanlara yönelik ikinci plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve Stratejiler belirlenerek bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur.

Bununla birlikte aşağıdaki konularda da geliştirilmesi gereken öncelikli alanlar tespit edilmiştir:

1. Okul öncesi eğitimde okullaşma
2. Eğitim ve öğretimde özel öğretimin payı
3. Öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımları
4. Yabancı dil yeterliliği
5. Beşeri altyapı
6. İzleme ve değerlendirme

Bu başlıklarda gerekli iyileşmelerin sağlanması amacıyla paydaşların görüş ve önerileri ile durum analizlerinden yola çıkılarak okulumuz birimlerinin koordinasyonunda stratejiler geliştirilmiştir.

1. **ŞAHİN SEVİN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması,  stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda okulumuz 2015-2019 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Şahin Sevin İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı’nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Şahin Sevin İlkokulu 2015-2019 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.

Şahin Sevin İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. Şahin Sevin İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Şahin Sevin İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, okul idaresi tarafından harcama Kişilerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor hazırlanacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; okul idaresi tarafından harcama Kişilerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak İlçe MEM ile paylaşılacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme**  **Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi**  **Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci**  **Dönem** | Her yılın  Temmuz ayı içerisinde | Sorumlu Kişilerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi  Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında rapor hazırlanması. | Ocak-Temmuz |
| **İkinci**  **Dönem** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | Sorumlu Kişilerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi  Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm yıl |

Gölbaşı Şahin Sevin İlkokulu

2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model Şeması

*Şekil 3 – Kaynak MEB Stratejik Plan Taslağı*

1. **ŞAHİN SEVİN İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLAN BİRİM SORUMLULUKLARI**

Okulumuz 2015-2019 Stratejik Planında yer alan stratejik hedeflere ilişkin olarak belirlenen stratejilerin gerçekleştirilmesine yönelik olarak yapılacak çalışmalarda koordinasyonu yürütecek ve birlikte çalışılacak birimler tespit edilerek 2015-2019 SP Birim Sorumluluk Tablosunda bu sorumluluklara yer verilmiştir. Buna göre söz konusu çalışmalarda ana sorumlu olan birimler koordinatör birim olarak görevlerini yürüteceklerdir. Birimler çalışmaların sonuçlandırılmasından ve izleme faaliyetine yönelik olarak raporlanmasından da sorumlu olacaklardır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | **Stratejik Hedef1.1.** | **No** | **Tedbir** | **Ana Sorumlu** | **Diğer Sorumlu Kişiler** |
|  | Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti için etkili bir tarama ve tanılama sistemi geliştirilecek ve bu bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
|  | Bütün okul tür ve kademelerinde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespiti için araştırmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
|  | Zorunlu eğitimden ayrılmaların önlenmesi ve devamsızlıkların azaltılmasına yönelik öğrenci devamsızlıkları izleme ve önleme mekanizmaları geliştirilecektir. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
| **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** | **Stratejik Hedef 2.1** | **No** | **Tedbir** | **Ana Sorumlu** | **Sorumlu Kişiler** |
|  | İlköğretim ve ortaöğretim kurumlarında ulusal ve uluslararası değerlendirmeler dikkate alınarak bireylerin bilgi eksiklerini gidermek, yeteneklerini geliştirmek, derslerdeki başarılarını artırmak amacıyla çocuk kulüpleri açılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Sertifikalı Öğretmenler |
|  | Bütün eğitim kademelerinde sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir izleme sistemi geliştirilecektir. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
|  | Okul sağlığı, obezite ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okullarımızın bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak – Beslenme Dostu Okul) katılmaları desteklenecektir. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
|  | Öğrencilerin bilimsel düşünme becerilerini artırmak maçıyla bili fuarlarına katılımları desteklenecek, TUBİTAK destekli projelere katılı özendirilecek, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
|  | Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla okullarımızda teşvik ve izleme çalışmaları yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
|  | Üstün yetenekli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının uygulanması için ilgili birim ve paydaşlarla iş birliği yapılacak, üstün yetenekli bireylerin eğitim ve öğretim süreçleri konusunda aile, öğretmen, yönetici vb. gruplara eğitimler yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
|  | Engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının uygulanması sağlanacak, ilgili paydaşlarla iş birliği yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE /OAB |
|  | Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi ile örgün ve yaygın eğitim kurumlarında bilgi ve iletişim teknolojisi altyapısı geliştirilecek, öğrenci ve öğretmenlerin bu teknolojileri kullanma yetkinlikleri artırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
|  | Eğitim Bilişim Ağının (EBA) öğrenci, öğretmen ve ilgili bireyler tarafından etkin kullanımının sağlanması için öğretmenlere hizmet içi eğitim verilecektir. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
|  | Özellikle ihtiyaç ve sorun alanları olarak tespit edilen konularda öğretmenlerin belirli periyotlarla eğitim almaları sağlanacak, ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğine gidilecektir. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
|  | Kitap okuma alışkanlığının artırılması için paydaşlarla işbirliği yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
| **EĞİTİMÖĞRETİMDE KALİTE** | **Stratejik Hedef 2.2** | **No** | **Tedbir** | **Ana Sorumlu** | **Sorumlu Kişiler** |
|  | Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanarak bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesini sağlayacak düzenlemeler yapılacaktır. | Okul Müdürü | Yabancı Dil Öğretmeni |
|  | Yabancı dil eğitimi alan öğrencilerin teorik bilgilerini uygulamada kullanıp geliştirebilmeleri amacıyla sektör ve ilgili kurumlarla işbirliği yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | OGYE  Yabancı Dil Öğretmeni |
|  | Bireysel ve kurumsal hibe imkânlarına ilişkin bilgilendirme faaliyetleri yapılacak, uluslararası hareketliliğin artırılması için öğrenci ve öğretmenlerin uluslararası program ve projelere katılımları desteklenecektir. | Müdür Yardımcısı | Yabancı Dil Öğretmeni |
|  | Uluslararası projelere katılmış öğretmen ve öğrencilerin yapılacak etkinliklerle bilgi ve tecrübelerini paylaşmaları sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Yabancı Dil Öğretmeni |
| **KURUMSAL KAPASİTE** | **Stratejik Hedef3.1** | **No** | **Tedbir** | **Ana Sorumlu** | **Sorumlu Kişiler** |
|  | Okulumuz çalışanlarının motivasyon ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE /OAB |
|  | Çalışanların görevlendirilmesinde, aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE OAB |
|  | Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesi sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
|  | Çalışanların bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortak faaliyetler yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE /OAB |
|  | Okulumuz personelinin iş güvenliği eğitimini tamamlamaları sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
|  | Engelli çalışanlara bilgi, beceri ve engel durumlarına uygun görevler verilmesi sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
| **KURUMSAL KAPASİTE** | **Stratejik Hedef 3.2** | **No** | **Tedbir** | **Ana Sorumlu** | **Sorumlu Kişiler** |
|  | 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 | OGYE |
|  | Okulumuzda öğrenci ve öğretmenlerin yararlanabileceği Okul Kütüphanesi aktif hale getirilecektir. | Okul Müdürü | OGYE |
|  | Okul ve kurumların kütüphane, konferans salonu, laboratuar, spor salonu ve bahçe gibi mekânlarının bu imkânlardan yoksun okullar tarafından kullanılabilmesi sağlanacaktır. | Okul Müdürü | Okul İdaresi |
|  | Enerji ve su tasarrufu konusunda her yıl 2. Sınıflar düzeyinde faaliyetler yapılacaktır. | Okul Müdürü | Okul İdaresi |
|  | Engellilerin kullanımına yönelik alanlarda düzenlemeler yapılacaktır. | Okul Müdürü | Okul İdaresi |
|  | Okulumuz iş güvenliği, onarım ve bakım esasları öncelikleri göz önüne alınarak bakımlar düzenlenecektir. | Okul Müdürü | Okul İdaresi |
| **KURUMSAL KAPASİTE** | **Stratejik Hedef 3.3** | **No** | **Tedbir** | **Ana Sorumlu** | **Sorumlu Kişiler** |
| **31.** | Açılan yöneticilik eğitimlerine katılım sağlanacaktır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |
| **32.** | Okulların bilgi edinme sistemlerinden yararlanıcıların memnuniyet oranını belirleme anketi hazırlanacaktır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı  OGYE / OAB |
| **33.** | Okulumuz veli, öğrenci ve çalışanlarına memnuniyet anketi uygulanacaktır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı  OGYE  OAB |
| **34.** | Okulumuzun web sitesi güncel tutularak velilerin bilgilenmeleri sağlanacaktır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı  OGYE  OAB |
| **35.** | Okulumuz velilerine kurum standartları konusunda bilgilendirme yapılacaktır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı  OGYE  OAB |

EKLER

ŞAHİN SEVİN İLKOKULU

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA KOMİSYONU

Deniz ÖRS

Müdür Yardımcısı

Tuğba DOĞAN

Rehber Öğretmen

Erdinç TÜRKMEN

Sınıf Öğretmeni

Ek1: YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

### 1982 Anayasası

1. 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
2. 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Temel Kanunu
3. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
4. 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim Kanunu
5. 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu
6. Stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkındaki yönetmelik
7. DPT - kamu kuruluşları için stratejik planlama kılavuzu
8. 2007 – 2013 dönemini kapsayan 9. kalkınma planı
9. 2010 – 2014 milli eğitim bakanlığı stratejik planı
10. 2010 – 2014 Ankara milli eğitim müdürlüğü stratejik planı
11. Gölbaşı ilçe milli eğitim müdürlüğü stratejik planI
12. Milli eğitim şura kararları
13. 2007–2013 dönemini kapsayan 9. kalkınma planı
14. Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı td yayımlanan toplam kalite yönetimi uygulama yönergesi
15. Şubat 202 tarih ve 2533 sayılı td. Yayımlanan meb taşra teşkilatı toplam kalite yönetimi uygulama projesi
16. Strateji Geliştirme Başkanlığının Yayımlamış olduğu 2013/26 nolu genelge

**ATAMA**

MEB Eğitim Kurumları Yöneticiliği Atama

MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği

**ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN**

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerin Terfi ve Tecziyeleri Hakkındaki Kanun

Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği

Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği

MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge

MEB Personeinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge

**OKUL YÖNETİMİ**

İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği

Okul - Aile Birliği Yönetmeliği

MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi

MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar

Taşınır Mal Yönetmeliği

**EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge

MEB Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi

Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği

Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik

**PERSONEL İŞLERİ**

MEB Personel İzin Yönergesi

Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği

Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği

Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik

Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği

MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğİ

**MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV**

Resmi Mühür Yönetmeliği

Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar HakkındakiYönetmelik

MEB Evrak Yönergesi

MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği

**REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER**

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği

MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

MEB Bayrak Törenleri Yönergesi

Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği

**ÖĞRENCİ İŞLERİ**

Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği

Ek2

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ŞAHİN SEVİN İLKOKULU PAYDAŞ LİSTESİ | | | | | | | |
| PAYDAŞLAR | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | **SONUÇ** |
| **Tam 5"**  **Çok 4"**  **Orta 3"**  **Az 2"**  **Hiç 1"** | |
| **1.2.3 İzle** | **1.2.3 Gözet** |
| **4,5 Bilgilendir** | **4,5 Birlikte Çalış** |
| 1 | Milli Eğitim Bakanlığı |  | X | Tüm iş ve işlemler birlikte yapıldığı için | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış, |
| 2 | Ankara Valiliği |  | X | Resmi yazıların bir kısmının onay merci. | 4 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış, |
| 3 | Gölbaşı Kaymakamlığı |  | X | Bilgi- belge alışverişi ve proje ortaklığı | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış, |
| 4 | Gölbaşı İlçe MEM |  | XX | Tüm iş ve işlemler birlikte yapıldığı için | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış, |
| 5 | Gençlik ve Spor Bakanlığı/ İl Müdürlüğü/ İlçe Müdürlüğü |  | XX | Proje ortaklığı ve sosyal alan kullanımı | 3 | 4 | İzle, Birlikte Çalış, |
| 6 | İl /İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | X | Okulların güvenlik işleri ve bazı projelerde birlikte çalışma | 3 | 4 | İzle, Birlikte Çalış, |
| 7 | İl / İlçe Vatandaşlık ve Nüfus Müdürlüğü |  | X | Kayıt döneminde ve diğer dönemlerde veri- bilgi alışverişinde bulunma | 4 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış, |
| 8 | Bayındırlık ve İskan İl/ İlçe Müdürlüğü |  | X | Okul yapımında yer tahsis ve onay durumlarında bilgi alışverişinde bulunma | 1 | 3 | İzle, Gözet |
| 9 | Tapu Kadastro İl / İlçe Müdürlüğü |  | X | Kurumlarımızın tapu işleri sırasında birlikte çalışma. Bilgi alışverişi | 4 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış, |
| 10 | Aile ve Sosyal Hizmetler İl/ İlçe Müdürlüğü |  | X | Bilgi alışverişi ve proje ortaklığı | 3 | 3 | İzle, Gözet |
| 11 | Yurt-Kur |  | X | Bilgi alışverişi | 2 | 2 | İzle, Gözet |
| 12 | Özel- Devlet Öğrenci Yurtları-Misafirhaneleri |  | X | Bilgi alışverişi | 2 | 2 | İzle, Gözet |
| 13 | TÜİK |  | X | Bilgi alışverişi | 2 | 3 | İzle, Gözet |
| 14 | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |  | X | Bilgi alışverişi | 3 | 3 | İzle, Gözet |
| 15 | Sivil Savunma İlçe Birimi |  | X | Bilgi alışverişi | 3 | 4 | İzle, Birlikte Çalış, |
| 16 | Bölge İdare Mahkemeleri |  | X | Bilgi alışverişi | 2 | 2 | İzle, Gözet |
| 17 | Milli Emlak Müdürlüğü |  | X | Bilgi alışverişi ve onay | 3 | 4 | İzle, Birlikte Çalış, |
| 18 | İlçe İcra Müdürlüğü |  | X | Bilgi alışverişi | 3 | 4 | İzle, Birlikte Çalış, |
| 19 | SGK |  | X | Bilgi alışverişi | 2 | 3 | İzle, Gözet |
| 20 | İlçe Türk Telekom Müdürlüğü |  | X | Bilgi alışverişi | 2 | 3 | İzle, Gözet |
| 21 | Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü |  | X | Bilgi alışverişi | 2 | 2 | İzle, Gözet |
| 22 | Devlet Opere ve Balesi Müdürlüğü |  | X | Bilgi alışverişi | 2 | 2 | İzle, Gözet |
| 23 | Devlet Klasik Türk Müziği Korosu Müdürlüğü |  | X | Bilgi alışverişi | 3 | 4 | İzle, Birlikte Çalış, |
| 24 | İlksan |  | X | Bilgi alışverişi | 3 | 4 | İzle, Birlikte Çalış, |
| 25 | İş-Kur |  | X | Bilgi alışverişi ve proje ortaklığı | 5 | 3 | Bilgilendir, Gözet |
| 26 | Gölbaşı ve Ankara’daki güvenlik güçleri |  | X | Bilgi alışverişi | 2 | 2 | İzle, Gözet |
| 27 | Gölbaşı ve Ankara’daki sağlık kurum ve kuruluşları |  | X | Bilgi alışverişi, hizmetten yararlanma | 4 | 3 | Bilgilendir, Gözet |
| 28 | Gölbaşı Belediyesi, Büyükşehir Belediyesi |  | X | Bilgi alışverişi ve zaman zaman proje ortaklığı, hizmetten yararlanma | 3 | 4 | İzle, Birlikte Çalış, |
| 29 | Medya |  | X | Bilgi alışverişi | 3 | 4 | İzle, Birlikte Çalış, |
| 30 | 4/C Geçici Personel |  | X | Hizmetten yararlanma | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış, |
| 31 | Ankara Kalkınma Ajansı |  | X | Proje ortaklığı, bilgi alış verişi | 3 | 4 | İzle, Birlikte Çalış, |
| 32 | Ulusal Ajans |  | X | Proje ortaklığı, bilgi alışverişi | 4 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış, |
| 33 | Merkezi Finans ve İhale Birimi |  | X | Proje ortaklığı, bilgi alışverişi | 4 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış, |
| 34 | Bankalar |  | X | Bilgi alışverişi, hizmetten yararlanma | 3 | 3 | İzle, Gözet |
| 35 | Hayırseverler ve Sponsorlar |  | X | Proje ortaklığı | 3 | 3 | İzle, Gözet |
| 36 | Sivil Toplum Örgütleri |  | X | Proje ortaklığı, bilgi alış verişi | 3 | 4 | İzle, Birlikte Çalış, |
| 37 | Gölbaşı’ndaki muhtarlıklar |  | X | Bilgi alışverişi, hizmetten yararlanma | 3 | 3 | İzle, Gözet |
| 38 | Meslek ve işveren kuruluşları |  | X | Bilgi alışverişi, proje ortalığı | 3 | 4 | İzle, Gözet |
| 39 | İlçe Halk Kütüphanesi Müdürlüğü, Milli Kütüphane |  | X | Bilgi alışverişi, hizmetten yararlanma | 3 | 3 | İzle, Gözet |
| 40 | Üniversiteler |  | X | Bilgi alışverişi | 2 | 2 | İzle, Gözet |
| 41 | İlçe Malmüdürlüğü |  | X | Bilgi alışverişi | 2 | 2 | İzle, Gözet |
| 42 | İlçe Müftülüğü |  | X | Bilgi alışverişi | 2 | 2 | İzle, Gözet |
| 43 | Okul / Kurum Yönetici ve Çalışanları | X |  | Bilgi alışverişi ve ortak çalışma | 4 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış, |
| 44 | Öğrenciler | X |  | Hizmet alan ve doğrudan etkilenen grup | 3 | 4 | İzle, Birlikte Çalış, |
| 45 | Veliler |  | X | Alınan hizmetlerden etkilenen grup | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış, |
| 46 | Okul Aile Birlikleri | X |  | Bilgi alışverişi ve ortak çalışma | 3 | 4 | İzle, Birlikte Çalış, |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ** | Eğitim ve Öğretim | Yatırım Donanım | Sosyal kültürel ve sportif etkenlikler | Hizmetiçi Eğitim | Rehberlik | Sivil Savunma | Avrupa Birliği Projeleri | Toplum Hizmeti |
| Milli Eğitim Müdürü | ● | ● | ● | ● |  | ● | ● | ● |
| Öğretmenler | ● | ⊙ | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| Öğrenciler | ● |  | ● |  | ● | ● | ● | ● |
| Veli | ● |  | ● |  | ● | ● |  | ● |
| Okul Aile Birliği |  | ● | ● |  |  |  |  | ● |
| Eğitim Vakfı |  | ● | ● |  |  |  |  | ● |
| Mezunlar |  |  | 🞇 |  |  | ● | 🞇 | ● |
| Memurlar | ● |  | 🞇 | 🞇 |  |  |  |  |
| Destek Personeli | ● |  |  | 🞇 |  | ● |  |  |
| Yerel Yönetimler |  |  |  |  | ⊙ | ● | 🞇 | 🞇 |
| Medya |  |  | ● |  |  | ⊙ | ● | ● |
| Üniversiteler |  |  | ⊙ | ● |  |  | ⊙ |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  |  | ⊙ | ● |  | ● |  | ● |

Ek3.

●Çok güçlü 🞇Orta derecede ilişkili ⊙Düşük derecede İlişkili

Ek4.

Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı** | Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli işgücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı,Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme | …………………………… |
| Öğrenciler | X | O |  |  | X | X | X |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | O | O |  |  |  | X |  |  |
| Medya |  |  | O | O |  |  |  |  |  |  |
| Uluslar arası kuruluşlar |  |  |  | O |  | O |  |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | O |  |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | O |  |
| Özel sektör |  |  | X | O |  |  | O |  |  |  |

X : Tamamı O: Bir kısmı

T.C.

Şahin Sevin İlkokulu

Şahin Sevin İlkokulu “2015-2019 Stratejik Planı” Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından hazırlanmıştır.

Makamınızca da uygun görülmesi halinde olurlarınıza arz ederim.

Şengül GÖKCAN

Okul Müdürü

OLUR

…/…/2015

Hayrettin BALCI

Gölbaşı İlçe Milli Eğitim Müdürü