

T.C.
GÜMÜŞHANE VALİLİĞİ
Işıl Sema Doğan İlkokulu Müdürlüğü



İŞİL SEMA DOĞAN İLKOKULU
2015-2019 STRATEJİK PLANI



“Küçük hanımlar, küçük beyler! Sizler hepiniz geleceğin bir gülü, yıldızı, bir mutluluk parıltısıdır! Memleketi asıl aydınlığa boğacak sizsiniz. Kendinizin ne kadar mühim, kıymetli olduğunuzu düşünerek ona göre çalışınız. Sizlerden çok şeyler bekliyoruz.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU



Türkiye Cumhuriyeti'nin kurucusu ve Türkiye toplumunun lideri Mustafa Kemal Atatürk, "İlk ve ortaöğretim; mutlaka insanlığın ve uygarlığın gerektirdiği bilim ve tekniği versin. Fakat o kadar pratik bir tarzda versin ki, çocuk okuldan çıktığı zaman aç kalmaya mahkûm olmadığına emin olsun" sözleriyle ilk ve ortaöğretimin önemini yıllar önce vurgulamıştı. Bu vurgunun etkisiyle biçimlenen eğitim sistemimiz, yeni yaklaşım ve yöntem-tekniplerle 21. yüzyılda büyük bir dönüşüm yaşamaktadır. Gerek dünyada, gerekse ülkemizde ortaya çıkan yeni türden gereksinimlere karşılık verebilecek bir eğitim-öğretim ortamı hazırlamak eğitim sürecini paylaşan tüm okul toplumunun asli ve vazgeçilmez görevi hâline gelmiştir.

İlk emri 'Oku' olan bir dinin mensupları olarak dünyada en az okuyan ve üreten toplumlar arasında yer almaktayız

"Ya öğreten ol, ya öğrenen ol, ya dinleyen ol, yahut bunları seven ol. Beşincisi olma, helak olursun".

Bu veciz ifadeyle Peygamberimiz, toplumun bütün kesimlerinin ilim eylemi içerisinde olmasını istemiştir. Evet, herkes gücü ve kapasitesi nispetinde bu seferberliğe katılacaktır. Bilenler, öğretici olarak; bilmeyenler öğrenici olarak; öğrenemeyenler dinleyici olarak; ötekiler bütün bu sınıfları sevip destekleyenler olarak bu işte yer alacaktır. Bu seferberlikte yer almayanlar, gerek bu dünyada gerekse ahret yurdunda kaybedenlerden olacaktır.

İşte bizler, Işıl Sema Doğan İlkokulu'nun yönetici, öğretmen, destek personeli, öğrencileri ve velileri olarak değişen, gelişen, ihtiyaçların değiştiği bu zaman diliminde mensubu olduğumuz dinin emri gereği üzerimize düşen sorumlulukları yerine getirmeyi, bu seferberlikte yer almayı, ülkemizin ve toplumumuzun geleceği açısından bir fırsat ve topluma karşı bir borç olarak algılamaktayız. Bu borcun ödenme yeri de, eğitim-öğretim hizmetlerini yürütmek için kurumsallaşmış olan okul ortamıdır. Okulu çağın gereklerine uygun olarak eğitim-öğretime hazırlamak, okulda Milli Eğitimin amaçlarına uygun olarak bir öğrenme ve eğitim ortamı oluşturmak, bu ortamı tüm paydaşlar için çekici hâle getirmek de görevlerimiz arasındadır.

Orhan KÖSE

Okul Müdürü

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ SUNUŞU

Stratejik planlama tüm kurumlarda olduğu gibi ilkokulların da kendilerini gelecekte görmek istedikleri noktaya taşımalarına olanak sağlayan gelişim ve dönüşüm planlarıdır.

Işıl Sema Doğan İlkokulu çalışanları olarak bizler; geleceğimiz hakkında bir değerlendirme yapmamıza yardımcı olması için kurumumuzun güçlü ve zayıf yönlerini; okulumuzu etkileyen tehdit ve fırsat değişkenlerini analiz edip değerlendirdik. PEST Analizi ile de Politik (siyasi), Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik faktörleri inceledik. İyi bir analiz ve planlama sistemiyle; politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı taraflarından korunmak, avantajlı taraflarından yararlanmak için okulumuzu etkileyen değişkenlerini değerlendirdik.

Önemli ve hemen harekete geçirilmesi gereken olumlu veya olumsuz etkilerini ortaya çıkaracak analiz çalışması yaptık.

Işıl Sema Doğan İlkokulu Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Işıl Sema Doğan İlkokulu olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda öğrencilerimizin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları; hayata ve üst öğrenime hazırlamak; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak; erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek; kendilerine güvenen yenilikçi, dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, paylaşımcı iletişime açık, çözüm üreten, becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü bireyler olarak gelişmelerini sağlamak bizim temel hedefimizdir.

Planın hazırlanmasında emeği geçen ve uygulanmasında emeği geçeceklerle teşekkür ederiz.

Işıl Sema Doğan İlkokulu SP Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER

OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU.....	2
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ SUNUŞU	3
İÇİNDEKİLER	4
TABLolar DİZİNİ	4-5
ŞEKİLLER DİZİNİ.....	5
KISALTMALAR	5-6
TANIMLAR.....	7-8
GİRİŞ	9
BÖLÜM I: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış. 10-12
BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ	13
A. TARİHİ GELİŞİM.....	13
B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ.....	13-14
C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER.....	14-16
D. PAYDAŞ ANALİZİ	16
E. KURUM İÇİ ANALİZ	17-18
F. KURUM DIŞI ANALİZ.....	19-23
G. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ	25-25
BÖLÜM III: GELECEĞE YÖNELİM	27
A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER.....	26-27
B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU.....	27
C. STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER.....	27-33
BÖLÜM V: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	33-36

TABLolar DİZİNİ

Tablo 1: Stratejik Plan Hazırlama Ekibi.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış. 2
Tablo 2: Okulumuz Personel Durumu.....	17
Tablo 3: Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımları.....	18
Tablo 4: Araç-Gereç Demirbaş Durumu.....	19
Tablo 5: Stratejik Amaç 1.1 Performans Göstergesi.....	29
Tablo 6: Stratejik Amaç 1.2 Performans Göstergesi.....	29
Tablo 7: Stratejik Amaç 2.1 Performans Göstergesi.....	29
Tablo 8: Stratejik Amaç 2.2 Performans Göstergesi.....	31
Tablo 9: Stratejik Amaç 2.3 Performans Göstergesi.....	32
Tablo 10: Örnek İzleme ve Değerlendirme Formu	36

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1: Stratejik Plan Modeli.....	12
Şekil 2: Okul Müdürlüğümüz Teşkilat Şeması.....	17

KISALTMALAR

AB	: Avrupa Birliği
Ar-Ge	: Araştırma Geliştirme
BİMER	: Başbakanlık İletişim Merkezi
BT	: Bilişim Teknolojileri
EBA	: Eğitim Bilişim Ağı
EÖHS	: Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı
FATİH	: Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
ĞİHS	: Genel İdare Hizmetleri Sınıfı
GZFT	: Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi
İKS	: İlköğretim Kurum Standartları
MEBBİS	: Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEBİM	: Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi
147	
MEİS	: Millî Eğitim İstatistik Modülü
MEM	: Millî Eğitim Müdürlüğü
METEK	: Mesleki Teknik Eğitimin Kalitesinin Geliştirilmesi Projesi
PISA	: Programme for International Student Assessment (Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı)
PYS	: Performans Yönetim Sistemi
RAM	: Rehberlik ve Araştırma Merkezi
REDBİS	: Rehberlik Denetim Bilgi Sistemi
SDP	: Standart Dosya Planı
STK	: Sivil Toplum Kuruluğu
TEFBİS	: Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi
TEOG	: Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş
TIMSS	: Trends in International Mathematics and Science Study (Matematik ve Fen Bilimlerinde Eğilimler Uluslararası Araştırması)
TİKA	: Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı
TÜİK	: Türkiye İstatistik Kurumu
TYÇ	: Türkiye Yeterlikleri Çerçevesi
UNESCO	: United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (Birleşmiş Milletler Eğitim Bilim ve Kültür Teşkilatı)
UNICEF	: United Nations International Children's Emergency Fund (Birleşmiş Milletler Çocuk Fonu)
VBS	: Veli Bilgilendirme Sistemi
YHS	: Yardımcı Hizmetler Sınıfı

BAKANLIK BİRİM İSİMLERİ KISALTMALARI

ABDİGM	: Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü
BHİM	: Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği
BİDB	: Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
DHGM	: Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü
DÖGM	: Din Öğretimi Genel Müdürlüğü
HBÖGM	: Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
HUKUK MÜŞ.	: Hukuk Müşavirliği
İDBB	: İç Denetim Birimi Başkanlığı
İEDB	: İnşaat ve Emlak Dairesi Başkanlığı
İKGM	: İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü
MTEGM	: Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
OGM	: Ortaöğretim Genel Müdürlüğü
ÖDSHGM	: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü
ÖERHGM	: Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü
ÖÖKGM	: Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü
ÖYGGM	: Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü
RDB	: Rehberlik ve Denetim Başkanlığı
SGB	: Strateji Geliştirme Başkanlığı
TEGM	: Temel Eğitim Genel Müdürlüğü
TTKB	: Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı
YEĞİTEK	: Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
YYEGM	: Yükseköğretim ve Yurt dışı Eğitim Genel Müdürlüğü

TANIMLAR

Bütçe: Okulumuzun, belirli bir dönemdeki gelir ve giderlerini, tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren belge.

Çevre Değerlendirme: Okulumuzun, Stratejik Planlama sürecinde etkilendiği ve etkilediği çevresel koşulların değerlendirilmesi.

Faaliyet Raporu: Kurumların stratejik plan ve performans programları uyarınca yürüttükleri faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerini kullanarak öngörülen performans hedefleri ile gerçekleşme değerlerini kıyaslayıp meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan, idare hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren rapor.

Faaliyet ve Projeler: Okulumuzun stratejilerini hayata geçirmelerini sağlayan ve performanslarını gösteren çalışma ve tasarılar.

GZFT Analizi: Okulumuzun, Güçlü ve Zayıf yönlerini, önündeki Fırsat ve Tehditleri ortaya koyan analiz.

Hedefler: Okulumuzun kendi Stratejilerini yaşama geçirmek için kurumca belirlediği ölçülebilir nitelikte faaliyet ve projeler.

İnsan Kaynakları Yönetimi: Organizasyonun amaçlarına ulaşabilmesi için, tüm insan kaynaklarının en doğru, etkin ve verimli kullanılması.

Kurumsal Değer: Bir kurumda var olan yüksek ve olumlu nitelikleri, belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleri.

Misyon: Okulumuzun kendisi için belirlediği temel varlık nedenini ve görevleri.

Paydaş: Kurumun kaynakları veya çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da kurumun çıktılarından, ürün ve hizmetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup ve kurumlar.

Paydaş Analizi: Kurum faaliyetlerinden etkilenen veya faaliyetleri etkileyen tarafların görüş ve memnuniyetlerinin değerlendirilmesi.

Performans: Okulumuzun belirlediği Stratejik Hedeflerine ulaşabilme derecesi.

Performans Hedefi: Kurumun, stratejik amaçları çerçevesinde, stratejik hedeflerine ulaşmak için yıllar itibariyle yakalamayı öngördükleri performans seviyelerini gösteren belirgin(anlaşılır), ölçülebilir, çıktı-sonuç odaklı tatminkâr (belirlenen hedefe, uluslararası standartlara göre, diğer kurumlara göre vb.) performans düzeyleri.

Performans Göstergesi: Hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren ölçülebilir nitelikteki unsurlar.

Performans Kriteri: Bir kurum veya kuruluşun her tür yatırımının ortaya koyduğu getirilerin, diğer bir deyişle başarı durumunun ölçülmesinde kullanılan karşılaştırma parametreleri.

Politika: Okulumuzun uygulamalarını yönlendiren yaklaşımlar.

Strateji: Belirli bir zaman diliminde kurumun şimdiki durumundan gelecekteki arzu edilen durumuna dönüşümünü sağlayabilmek için belirlenen amaç ve hedeflere nasıl ulaşılacağı gösteren kararlar bütünü.

Stratejik Plan: Okulumuzun orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan.

Stratejik Planlama: Okulumuzun, iç veya dış değerlendirme sonuçlarına göre Zayıf ve Güçlü yönlerini, önündeki Fırsat ve Tehditleri belirlemesi, bunların ışığında kalitesini geliştirecek olan stratejilerini oluşturması, bu stratejileri ölçülebilir hedeflere dönüştürmesi ve performans göstergelerini belirleyerek onların sürekli izlemesi süreci.

Stratejik Yönetim: Bir organizasyonun amaçlarını gerçekleştirebilmesi için etkili stratejiler geliştirilmesi, bunların planlanması, uygulanması ve kontrolü.

Stratejik Amaç: Kişi ve kuruluşun sonraki bütün karar ve davranışının bağımlı olacağı, öncesi olmayan temel başlangıç noktası.

Stratejik Hedefler: Okulumuzun, Misyonu doğrultusunda belirlenmiş stratejik önemi olan ölçülebilir alt amaçları.

Üst Belge: Plana kaynaklık eden yasal dayanak ve politikalar.

Ürün / Hizmet: Kurumun içinde bulunduğu sektör itibariyle yararlanıcılara yönelik faydası.

GİRİŞ

Katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda performans yönetimine dayalı kamu yönetimi anlayışı kapsamında kamu hizmetlerinin kalitesinin yükseltilmesi, kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, siyasi ve yönetsel hesap verme mekanizmaları ile mali saydamlığın geliştirilmesine yönelik uygulamalar ülkemizde hız kazanmıştır.

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.

Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ekinde yer alan kamu idarelerinde stratejik planlamaya geçiş takvimine göre

Işıl Sema Doğan İlkokulu ilk stratejik planı 2010-2014 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanmış ve uygulanmıştır.

Işıl Sema Doğan İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı, yasal düzenlemeler ve üst politika belgeleri ışığında hazırlanmıştır. Plan çalışmaları kapsamında, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı birimleri ve ilgili paydaşların katılımıyla eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları belirlenmiştir. Belirlenen sorun ve gelişim alanlarına istinaden stratejik plan temel mimarisi oluşturulmuştur. Bu mimari doğrultusunda “Eğitim ve Öğretime Erişim”, “Eğitim ve Öğretimde Kalite” ile “Kurumsal Kapasite” olmak üzere üç ana tema ortaya çıkmıştır. Bu temalar altında beş yıllık stratejik amaçlar ve hedefler ile bu amaç ve hedefleri gerçekleştirecek tedbirler belirlenmiştir.

Tedbirlerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak stratejik hedef ve amaçların tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan stratejik hedef ve amaçların gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

BÖLÜM I: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

A- Gümüşhane Işıl Sema Doğan İlkokulu 2015- 2019 Stratejik Planlama Süreci

1. Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan 2013/26 sayılı genelge ve eki Hazırlık Programı çerçevesinde Okul Müdürlüğü bünyesinde 29.04.2015 tarih ve 99837342-602.04/158 sayılı olurla Stratejik Plan Üst Kurulu, ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.(Eylül 2014’de Yönetici atamaları nedeniyle revize edilmiştir.)
2. Milli Eğitim Müdürlüğü SP Hazırlama Ekibi okul idaresi, okul aile birliği, öğretmenleri temsil edebilecek şekilde oluşturulmuş, çalışma takvimine göre belirli aralıklarla yapılan çalışmalar “üst kurulun” onayına sunulmaktadır.
3. Işıl Sema Doğan İlkokulu Müdürlüğü Stratejik planında kullanılmak üzere 09.12.2014 tarihinde öğretmenlere yönelik öz değerlendirme anketi ve mevcut durum tespiti ile ilgili anket uygulanmıştır. 12.12.2014 tarih ve 99837342-050.04.04[105] / 510 sayılı yazı ile anket ekibi oluşturulmuş ve yine aynı ekip tarafından veli ve öğrenci memnuniyet anketleri uygulanmış, anket sonuçları bir rapor olarak hazırlanmıştır.
4. SP Hazırlama Ekibi (Her Birimden temsilci olmasına dikkat edilerek idareci, öğretmen ve velilerden oluşturulmuştur) 15.12.2014 saat 15.30’ dan günümüze kadar çalışma yapmış, bu çalışmalar neticesinde;
 - a. Tarihi Gelişim
 - b. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi
 - c. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
 - d. Paydaş analizi çalışmaları yapılmıştır.
5. Durum analiz çalışması MEB Strateji Geliştirme Başkanlığınca düzenlenen seminerde incelenmiş. Yapılan değerlendirme sonucu düzenlemeler yapılarak düzeltilmiştir.
6. Gümüşhane Işıl Sema Doğan İlkokulu olarak çocukların özgüven duygularını geliştirmek, onları sosyal ve sportif alanda geliştirmek amacıyla 15.12.2014 tarihinden hemen sonra “Şiir Dinletisi” hazırlıklarına başlandı. 05.03.2015 tarihinde okulumuz çok amaçlı salonunda program halka sunuldu. 15.04.2015 tarih ve 135/139 sayılı yazı ile Gümüşhane İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü’nden yapmış olduğumuz antrenör talebimiz 22.04.2015 tarih ve 135/1173 sayılı yazıları ile uygun görülmüş ve “Jimnastik” ile “Taekwondo” dallarında antrenörler gönüllü olarak okulumuzda kurslara başlamışlardır. Yine Gümüşhane Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü desteği ile halk oyunları kursumuz Şubat ayında başlamıştır.
7. Yapılan tüm çalışmalar 16 Şubat 2015 tarihinde yapılan öğretmenler kurulunda değerlendirilmiştir.

Gümüşhane Işıl Sema Doğan İlkokulu Müdürlüğü

Stratejik Planlama Üst Kurulu

Gümüşhane Işıl Sema Doğan İlkokulu Stratejik Planlama Üst Kurulu okul müdürü başkanlığında, müdür yardımcısı, okul aile birliği başkanı, başkan yardımcısı ve öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmenden oluşmaktadır. 29.04.2015 tarih ve 99837342-602.04/158 sayılı olurla kurulmuştur.

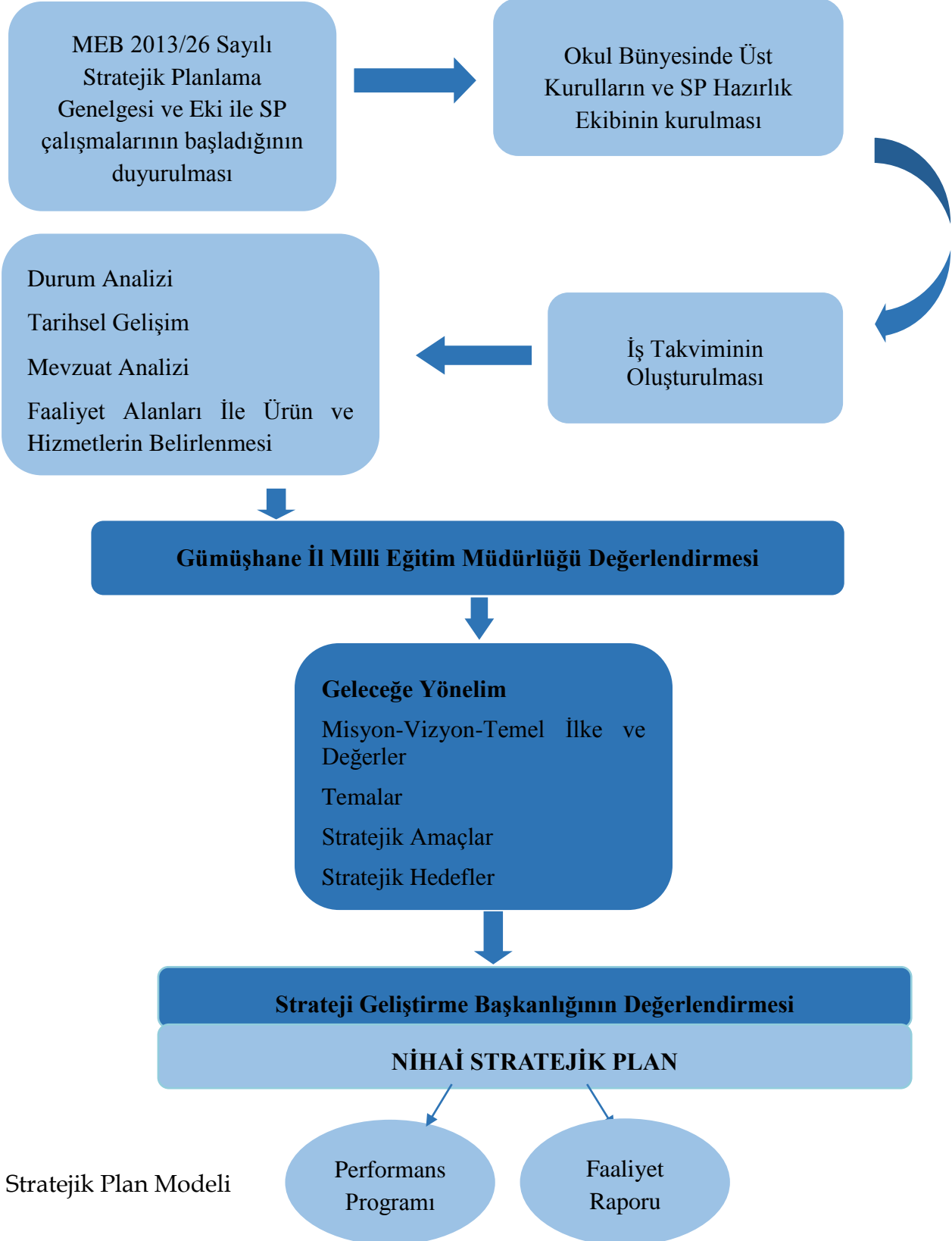
(Eylül 2014’de yönetici atamaları nedeniyle revize edilmiştir.)

Tablo 1: Gümüşhane İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Mustafa DEMİR	Okul Müdür Yardımcısı
Ebru ŞIŞMAN	Okul Öncesi Öğretmeni
Pınar SOMEREN	Sınıf Öğretmeni
Özlem YILMAZ	Sınıf Öğretmeni
Ali AKSU	Sınıf Öğretmeni
Hacı İsmail ŞAHİN	Sınıf Öğretmeni
Sinem BOZALAN	İngilizce Öğretmeni
Mustafa BALLI	Rehber Öğretmen
Kübra MUTAF	Veli
Münevver YAZICI	Veli
Kemal TOZLU	Veli
Arzu ARSLAN	Veli
Zübeyde UZUN	Veli
Fadime ARSLAN	Veli
Hüseyin YILDIZ	Veli

B- Stratejik Plan Modeli

Gümüşhane Işıl Sema Doğan İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli



Şekil 1: Stratejik Plan Modeli

BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

Gümüşhane Işıl Sema Doğan İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı Hazırlık çalışmaları kapsamında kurulan "SP Hazırlama Ekibi" kurumumuzun "Durum Analizi"ni tüm birimlerinin "neredeyiz" sorusuna cevap verebilecek şekilde istatistikî veriler doğrultusunda hazırlamıştır. İç ve dış paydaş analizlerini yaptıktan sonra bu paydaşların kuruma ait fikirlerinin alındığı "anket" çalışmaları yapılmıştır. Paydaş görüşleri plana yansıtılmış ve belirlenen yöntemlerle plan dönemi sonuna kadar periyodik aralıklarla takibinin yapılması planlanmıştır.

A-TARİHİ GELİŞİM

Işıl Sema Doğan İlkokulu, Gümüşhaneli İş Adamı Aydın DOĞAN'ın katkıları ile yaptırılmış olup, 4 Eylül 1994 yılında dönemin Cumhurbaşkanı Sayın Süleyman DEMİREL, Milli Eğitim Bakanı Nevzat AYZAZ ve Aydın DOĞAN'ın katıldığı açılış töreni ile eğitim öğretime başlamıştır.

Okulumuzdan açılışından bu güne kadar 983 öğrenci mezun edilmiş olup, halen 217 öğrenci 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 1 memur, 1 rehber öğretmen, 1 anasınıfı, 12 sınıf, 1 İngilizce öğretmeni, 4 hizmetli ile eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Okulumuz bu güne kadar birçok kültürel ve sportif faaliyetlere katılmış olup bunların sonucunda çeşitli ödüller almıştır.

Bina içerisinde bir adet çok amaçlı salonu, arşiv, müdür odası, müdür yardımcısı odası, memur odası, kütüphane, bilişim teknolojileri sınıfı, fen laboratuvarı, görsel sanatlar atölyesi, öğretmenler odası, kantin, hizmetli odası, veli görüşme odası, anasınıfı ve on yedi adet sınıftan oluşmaktadır.

Sınıf başına düşen öğrenci sayısı 17'dir. Normal öğretim yapılmaktadır. 4+4+4 eğitim sistemi ile bünyesinde bulunan ortaokul öğrencileri Gazi Paşa Ortaokulu'na yerleştirildiğinden 2014-2015 eğitim öğretim yılı başından itibaren sadece ilkokul olarak eğitim öğretim faaliyetini sürdürmektedir.

B- YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Gümüşhane Işıl Sema Doğan İlkokulu Müdürlüğü'nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak üzere 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 05.01.1961 tarih ve 222 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile 26.07.2014 tarih ve 29072 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmektedir. Buna göre başlıca yükümlülüklerimiz;

1. Öğretim yılı başında, ortasındave sonunda kurul ile şube öğretmenler kurulu toplantılaridüzenlemek, bu toplantılarda okul ve kurumların huzurluve verimli

çalışması için gerekli programları hazırlamak, çalışmalarını değerlendirmek. Öğrencileri iç ve dış tehditlerden ve tehlikelerden korumak için gerekli çalışmaları yapmak.

2. Eğitim ve öğretimin her kademesinde görev yapan devlet memurlarının atama ve yer değiştirme işlemleri, özlük ve emeklilik işlemlerini yürütmek, askerlik, Yönetici, Öğretmen ve Personele ait terfi işlemleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yürütmek, Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek.

3. Okul kantininin üçüncü şahıslara kiralanması için gerekli girişimleri yapmak, kantininin sağlık koşullarını denetlemek.

4. Eğitim ve öğretimi hayat boyu devam edecek şekilde yaygınlaştırmak amacıyla "Okullar Hayat Olsun" projesi kapsamında çevrenin okulun imkânlarından yararlanması için gerekli çalışmaları yapmak.

5. Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak, yürütülen özel eğitimin yaygınlaştırılmasını ve gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak, Rehberlik ve araştırma merkezinden destek almak.

Gümüşhane Işıl Sema Doğan İlkokulu Müdürlüğü, bu sorumlulukları yerel ölçekte ilgili mevzuat hükümleri gereğince yerine getirmektedir. Okulda bu işler yerine getirilirken müdür, müdür yardımcısı, memur, rehber öğretmen, hizmetliler arasında görev paylaşımları yapılmaktadır.

C- FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

Gümüşhane Işıl Sema Doğan İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı Hazırlık Çalışmaları Kapsamında Müdürlüğümüz Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetleri belirlenirken kurumumuzun; "Desimal Dosya Sistemi", "Kurum Standartları Tablosu" incelenerek sunulan hizmetler belirlenmiş, teşkilat yapımız incelenerek de faaliyet alanlarımız belirlenmiştir.

Buna göre Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve sunulan hizmetleri şu şekildedir:

Eğitim ve Öğretim

- *Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması*
- *Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi*
- *Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması*
- *Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi*
- *Ders kitapları harici diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi*
- *Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi*
- *Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi*
- *Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi*
- *Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi*
- *Eğitim ve istihdam ilişkisini güçlendirecek politika ve stratejilerin geliştirilmesi, uygulanması ve izlenmesi*
-

Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler

- Müze ve eğitim gezileri faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi
- Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi
- Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımlarının sağlanması

Öğrenci İşleri - Ölçme ve Değerlendirme

- Ortak sınavlara göre değerlendirmelere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi
- Öğrencilerin aday kayıt, kayıt ve nakil iş ve işlemlerinin yürütülmesi
- Öğrenci devamsızlıklarının takip edilmesi, ilgili kişi ve kurumlar ile gerektiğinde gerekli yazışmaların yapılması.
- Ödül ve disiplin işlemlerinin yürütülmesi
- Öğrenci meclislerinin yönetmeliğe uygun yürütülmesini sağlama
- Kardeş okul uygulaması kapsamında bir okul belirlenerek çocukların yeni arkadaşlıklar kurmalarına yardımcı olma
- Okul içi izcilik faaliyeti için öğrenci ve öğretmenlerin gerekli eğitimleri almalarını sağlama

Araştırma, Geliştirme, Proje ve Öğretmen Eğitimi

- Öğretmenlerin eğitimleri için yerel ve merkezi hizmetiçi eğitim başvuruları yapmalarını sağlama
- Öğretmenlerin, eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde yer almalarını teşvik etme
- Yurtiçi ve yurt dışında eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin gelişmelerin takip edilmesi
- Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi
- AB eğitim öğretim projeleri yapmaları konusunda gerekli desteğin sağlanması

Yönetim ve Denetim

- Eğitim ve öğretime yönelik politikaların belirlenmesi ve uygulanması
- İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve ekip üyeleri ile paylaşılması
- Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması
- İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi
- Rehberlik, denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin yürütülmesi
- Bakanlık faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi

İnsan Kaynakları Yönetimi

- Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi
- Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi

Fiziki ve Teknolojik Altyapı

- Okul binasının her türlü yapım, bakım ve onarım işleri ile ilgili talepleri üst makamlara bildirme
- Okulun taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi
- Eğitim ve öğretim ortamlarını, standartlara uygun düzenleme
- Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının temin etme
- Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi

İdari ve Sosyal İşler

- Okul isim değişikliklerinde Darphane ile resmi mühür ile iş ve işlemleri yürütme
- Gelen ve giden evrak kayıtlarını tutma
- Mali yılbaşı itibarıyla ve eğitim öğretim yılı sonlarında arşivo yönetmeliğine uygun arşivleme çalışmalarını yürütme
- Kütüphane kayıtlarını düzenli tutma, öğrencilerin ve çevrenin buradan yararlanmasına imkân sağlama
- Okulun temizlik planını hazırlayarak bu plana uygun temizliğin yapılmasının denetlenme
- Okulun internet ve kablolu telefon bağlantılarını sürekli aktif bulundurma
- Okul çevre düzenlemesi ile ilgili gerekli girişimleri yapma

Topyekân Sivil Savunma İşlemleri

- Sivil savunma planlarını hazırlamak ve bu planları güncellenmesi,
- Sivil savunma servislerinin kuruluşunun sağlanması ve eğitimlerinin yapılması,
- Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine ederek planlanması, mevcutların bakım ve korunmalarının takibinin yapılması,
- Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticileri bilgilendirmek, 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerinin kurumunda uygulanmasını takip etmek ve yangın önleme tedbirlerinin denetlenmesi,

D- PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşlar, kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır.

Gümüşhane Işıl Sema Doğan İlkokulu Müdürlüğü paydaşları SP Hazırlama ekibi tarafından "faaliyet/ürün/hizmet" analizinden sonra, verilen hizmetin "kiminle/kim için" düşüncesinden hareketle yapılmıştır. Bu sınıflandırma, farklı paydaş grupları arasındaki ilişkilerin doğru kurulabilmesini ve Kurumun faaliyet gösterdiği çevrenin tanımlanabilmesini sağlamıştır. Paydaşlar belirlendikten sonra, tespit, tedbir (tehdit, sınırlılık, çelişki), gelişim (imkânlar, iş birlikleri), sürece katkı, sahiplenme, sürdürülebilirlik gibi unsurlar dikkate alınarak neden paydaş oldukları belirlenmiş, çıkan sonuçlar paydaş listesine yazılmıştır.

Paydaşların tespitinin ardından paydaşların önceliklendirilmesine ihtiyaç duyulmuştur. Bu aşamada hangi paydaşlardan, nasıl bir yöntemle veri toplanacağına karar verilmiştir.

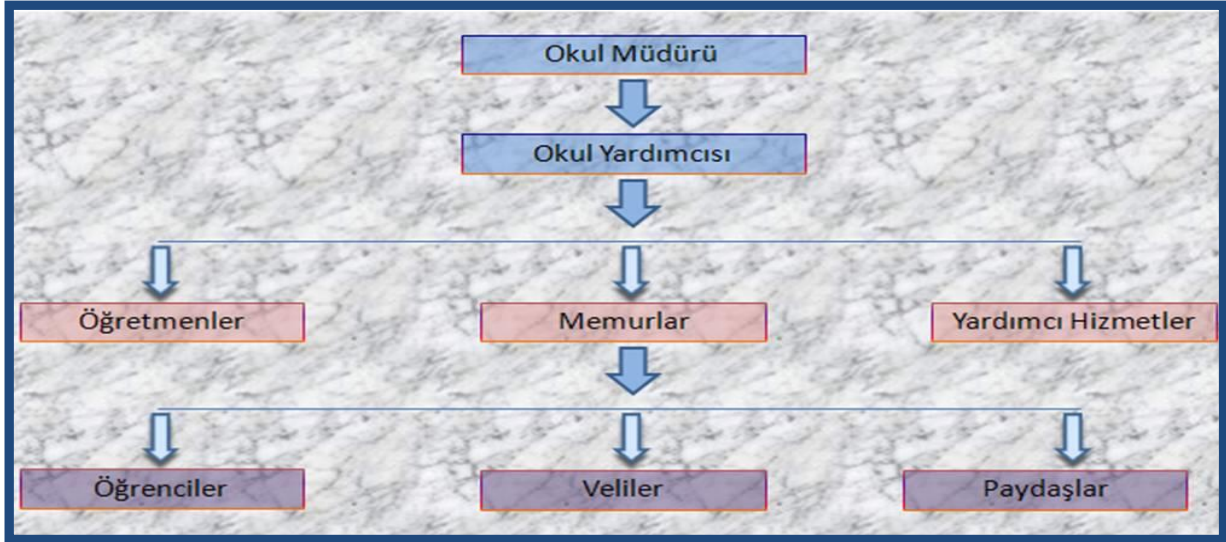
Önceliklendirme aşamasında ilk olarak bir önceki aşamada sıralanan ve paydaş türüne göre gruplara ayrılan paydaşların her birine, kurumumuzun faaliyetlerini etkileme derecesi ve paydaş taleplerine verilen öneme göre Devlet Planlama Teşkilatının Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'nda yer alan "Paydaş Önceliklendirme Matrisi" temel alınarak belirlenmiştir.

E-KURUM İÇİ ANALİZ

1-Organizasyon Yapısı

Gümüşhane Işıl Sema Doğan İlkokulu Müdürlüğü'nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak üzere 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 05.01.1961 tarih ve 222 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile 26.07.2014 tarih ve 29072 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmektedir.

Şekil 2 : Teşkilat Şeması



2-İnsan Kaynakları:

Gümüşhane Işıl Sema Doğan İlkokulu Müdürlüğü 2014-2015 eğitim öğretim yılında 17'si Öğretmen olmak üzere toplam 22personel ile çalışmalarını sürdürmektedir. Personelin birimlere göre dağılımı aşağıda yer alan tablo 1 ve tablo 2' de verilmiştir

Tablo 2: Okul Müdürlüğümüz Personel Durumu:

GÖREV ÜNVANI	TOPLAM	ASİL	VEKİL/ GÖREVLENDİRME	BOŞ
OKUL MÜDÜRÜ	1	1	-	-
OKUL MÜDÜR YARDIMCISI	1	1	-	-
REHBER ÖĞRETMEN	1	1	-	-
İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	1	1	-	-
OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	1	1	-	-
SINIF ÖĞRETMENİ	12	12	-	-
MEMUR	1	1	-	-
YARDIMCI HİZMETLİ	3	3	-	-

Tablo 3: Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı(2015)

Öğrenim Durumu	Öğrenim Durumlarına Göre Dağılım	
	Sayı	Oran(%)
Doktora	-	0
Yüksek Lisans (Tezli)	-	0
Yüksek Lisans (Tezsiz)	-	0
Lisans	14	63,7
Ön Lisans	1	4,6
Enstitü	2	9
Lise	4	18,1
İlköğretim		
İlkokul	1	4,6
Genel Toplam	22	100

3- Teknolojik Kaynaklar

Okul hizmetlerinin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır. Bu kapsamda modüler bir yapıda kurgulanmış olan Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS) ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir. Aynı zamanda sistemde personel ve öğrencilerin bilgileri bulunmaktadır. MEBBİS aracılığıyla Devlet Kurumları, Yatırım İşlemleri, MEİS, e-Alacak, e-Burs, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, Sınav, İKS, Performans Yönetim Sistemi, Yönetici, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi, e-Akademi, e-Katılım, gibi modüllere ulaşılarak çalışmalar yürütülmektedir.

Tablo 4: Araç - Gereç Demirbaş Durumu

BİLGİ TEKNOLOJİK KAYNAK DURUMU						RESMİ ARAÇ DURUMU					DİĞER ARAÇ DURUMU		
(Adet)						(Adet)					(Adet)		
SERVER	PC	LAPTOP	YAZICI	SCANNER	PROJEKSİYON	OTOBÜS	KAMYON	KAMYONET	MINİBÜS	OTOMOBİL	OTOMOBİL	MINİBÜS	KAMYONET
-	30	1	7	1	8	-	-	-	-	-	-	-	-

4- Mali Kaynaklar

Okulumuzda gerçekleşen eğitim öğretim faaliyetinin başlıca finans kaynaklarını il özel idare bütçesinden ayrılan kaynaklar, Aydın Doğan Vakfı tarafından sağlanan hibe, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birliği gelirlerinden oluşturmaktadır.

F-KURUM DIŞI ANALİZ

Müdürlüğümüz analizleri; her yıl hazırlanan istatistikî bilgiler, paydaş görüşleri doğrultusunda yapılmıştır. Okul müdürlüğümüzde oluşturulan SP Hazırlama Ekibiyle yapılan toplantılarda müdürlüğümüz analizi yapılmak üzere görüşleri alınmış, katılımcılarla “nominal grup tekniği”, “çoklu oylama tekniği” gibi teknikler kullanılarak görüşler sınıflandırılmış ve sıralandırılmıştır.

Üst Politika Belgeleri

Müdürlüğümüz Stratejik plan çalışmaları temel olarak bakanlığımız “Stratejik Plan Hazırlık Programı” çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

- Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı
- Gümüşhane İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
- Gümüşhane İl Özel İdaresi 2014-2018 Stratejik Planı

GZFT ANALİZİ (GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR VE TEHDİTLER)

GÜÇLÜ YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">Sınıfların ortalama 17 kişiden oluşması,Sınıf ortamlarının her kesime ve yaşa uygun olması.Öğretmen ve öğrencilerin istenilen bilgi ve belgelere erişiminin kolay olmasıRiskli aile ve çocukların az olmasıTemel eğitimde okullaşma oranının yüksek olması	<ul style="list-style-type: none">Okul ve kurumlarla işbirliğinin güçlü olmasıDerslik başına düşen öğrenci sayısının az olmasıİnsan kaynakları olarak, personelin dinamik olmasıTeknolojik hizmetlerin yeterli olması,Teknolojik yeniliklere açık olunması ve teknolojinin kullanılması,	<ul style="list-style-type: none">Kurumun kendine ait müstakil binasının olmasıBüro malzemelerinin eksiksiz olmasıOkul içi iletişimin iyi olmasıHalkın ihtiyacı olan belgelerin kısa sürede ilgililere hazırlanıp temin ediliyor olmasıDonatım materyallerinin yeterli olmasıİnternet altyapısının olması ve buna bağlı olarak iletişimin güçlü olması
ZAYIF YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">Velilerin okulumuzla ilgili ön yargılar ve ulaşım zorluğu yüzünden pek tercih edilmemesiOkulumuzun sınıf sayısı yeterli olduğu halde açılan sınıf sayılarının azalmasıDestek eğitim sınıflarında özel öğrenme güçlüğü çeken öğrencilere verilen eğitimin ihtiyacı karşılamamasıVelilerin, okulda verilen velilerin eğitimi ile ilgili seminerlere ve yapılan etkinliklere katılımının az olması	<ul style="list-style-type: none">Uygulamalı eğitimin yetersiz oluşuOkulumuzun yerel, ulusal ve uluslararası projelerden yeterince yararlanmaması.Personel verimliliğini artıracak etkinliklerin az olması.Kitap okuma alışkanlığının düşük olması,Öğrencilerin sosyal-kültürel faaliyetlere katılımının az olması,Velilerimizin çoğu kırsal kökenli olduğu için öğrencilerin ailede yeterli desteği görememesiÖğretmenlerin mesleki yeterliliklerini arttırmaya yönelik çalışmaların sayı olarak ve nitelik olarak yetersiz olmasıÖğretmenleri motive düzeylerini arttıracak desteklerin az olması	<ul style="list-style-type: none">Okula ulaşımı sağlayan yolun elverişsiz olmasıKurum içi sosyal ve kültürel faaliyetlerin olmayışıÖğrencilere okulu bir yuva ve eğlenerek öğrenilen bir merkez olarak gösterecek çalışmaların yetersiz olmasıÖğrencilerin kışın beden eğitimi derslerini yapabilecekleri korunaklı alanın olmaması.Öğretmenlerin ibadetlerini yapabilecekleri mescidin olmaması.Okul kantininin fiziki şartlarının öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılamaması

FIRSATLAR

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">Okulumuzun merkeze yakın olması ;ulaşımının kolay olmasıHer sınıfta internetin olması ve ve internet hızının yeterli olmasıUlaşım, erişim ve etkileşimin çok hızlı olmasıAB fonlarının kullanılmasında bölgemize öncelik tanınması ve İlimizin SODES kapsamında olması,İlimizde üniversitenin bulunması	<ul style="list-style-type: none">Sınıf mevcutlarının az olmasıVelilerimizin kırsal kökenli olmasına rağmen kazanılabilir; işlenebilir olmasıYürütülen faaliyetlerle ilgili olarak bakanlık Hizmetiçi Eğitim faaliyetlerinin yeterli olması.Okul idaremizin otoriter yaklaşım yerine katılımcı yaklaşımla çalışanlarına değer verme anlayışına sahip olmasıÖğretmenler arasındaki iletişimin iyi olmasıÖğrencilerimizin kırsal kökenli olmasına rağmen işlenebilir olması	<ul style="list-style-type: none">Okulun fiziki yapısının elverişli olmasıTeknolojik hizmetlerinin yeterli olmasıUlaşım, erişim ve etkileşimin çok hızlı olmasıVakıf okulu olması

TEHDİTLER

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">Okulumuza çocuğunu kayıt ettirmesi gereken velilerin okul seçiminde okulumuza öncelik tanımamasıÖğrencilere özürlü ve özürsüz toplam 45 gün verilen devamsızlık süresinin çok olması,Okulumuzla ilgili önyargılarOkulumuz yüksekte olduğu için kışı merkezden zor yaşaması ;okula ulaşımın zorlu olması nedeniyle kışın şartlarından merkeze göre daha olumsuz etkilenmesi	<ul style="list-style-type: none">Okulumuzda Özel Eğitim anlayışının yeterince gelişmemiş olmasıHer sınıfta bilgisayar ve projeksiyonun olmaması nedeniyle var olan internetin etkili kullanılamamasıSınıflarda akıllı tahtanın olmaması nedeniyle eğitimdeki gelişmelere yeterince ayak uydurulamamasıVelilerimizin eğitim düzeylerinin ve gelirlerinin yetersiz olmasıSınıflardaki yazı tahtalarının bazılarının eğitimi zorlaştırması	<ul style="list-style-type: none">Öğretmen bazında ilimizdeki tayinlerin çok kısa süreler içinde gerçekleşmesi,Okulumuz yüksekte olduğu için kaza olma ihtimalinin yüksek olmasıOkulumuzun tuvalet ve lavabolarının elverişsiz olmasıÖğrencilerin tuvalet dışında su içecekleri yerlerinin olmamasıÖğrencilerin bulunduğu yer itibarıyla öğlen yemek yemek için gidiş gelişlerde zorluk çekmesi

PEST ANALİZİ

Politik Etkenler

- İlimizin kalkınmada öncelikli olarak Turizm alanı belirlenmiş olmasına rağmen Turizm Alanında yeterli işletmenin olmaması,
- Öğretmen atama ve yer değiştirmeye ilişkin süreler sebebiyle ilimizde öğretmen sirkülasyonunun fazla olması

Ekonomik Etkenler

- İlimizin kalkınmışlık düzeyinde son sıralarda yer alıyor olması,
- İşadamları ve STK'ların desteğiyle yapılacak olan eğitim faaliyetlerine verilen desteğin az oluşu,
- Genel nüfus içerisinde velilerin dar gelirli olması nedeniyle eğitime aileler tarafından verilen desteğin az olması

Sosyal Etkenler

- Öğrencilerin sosyal-kültürel aktivitelerinin gerçekleştirebilecekleri mekanların olmaması,
- İlimizde geleneksel aile yapısının korunuyor olabilmesinden öğrencilerin zararlı alışkanlıklar ve suça karışmalarının düşük olması
- Öğrencilerin ilgilerini dağıtabilecek, ders çalışmalarını engelleyebilecek eğlence mekânlarının az olması,

Teknolojik Etkenler

- Öğrencilerin bilimsel gelişmeleri yakından takip edebilecekleri ortamların yetersiz olması,
- Okullarda bilgi teknolojisi ağının yaygınlaşması, eğitim faaliyetlerini gerçekleştirebilecek kadar yeterli düzeyde teknolojik altyapının okullarımızda bulunuyor olması,
- Kontrolsüz internet kafelerin mevcudiyeti,

1. SORUN/GELİŞİM ALANLARI;

Okulumuzun sorun alanları tespit edilirken mevcut durum analizi ve Milli Eğitim Müdürlüğümüzün SP çalışmaları göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır. Geleceğe bakış bölümlerinin şekillenmesinde bağlantıyı kurabilmek amacıyla sorun alanlarımız şunlardır:

Eğitim ve Öğretime Erişim

1. Okul öncesi eğitime yetersiz katılım
2. İlköğretimde devamsızlık
3. Öğrenci profili
4. Veli profili
5. Okulun ulaşımı
6. Okul ile ilgili ön yargılar
7. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi

Eğitim ve Öğretimde Kalite

1. Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler
2. Okuma kültürü
3. Velilere yönelik eğitimler
4. Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler
5. Öğretmen yeterlilikleri
6. Öğretim programı geliştirme süreci
7. Öğretim programlarının etki analizi
8. Haftalık ders çizelgeleri
9. Elektronik ders içerikleri
10. Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
11. Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim ve öğretim hizmetleri
12. Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetleri
13. Okul sağlığı ve hijyen
14. Okul güvenliği

Kurumsal Kapasite

1. Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon
2. Öğretmenlerin genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi
3. Öğretmenlik mesleği adaylık eğitimi süreci
4. Uzaktan hizmetiçi eğitim uygulamaları
5. Çalışanların yabancı dil becerileri

6. Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
7. Alternatif finansman kaynaklarının artırılması
8. Okul aile birlikleri
9. Çalışma ortamı ve koşulları
10. Okul ve kurumların fiziki kapasitesi ve donatımı
11. Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği

G-STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılmıştır.

1. Eğitim ve Öğretime Erişim
 - 1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama
 - Okul öncesi eğitime katılımın ve devamlılıklarının sağlanması
 - Okulumuza talebin artması
 - Öğrencilerin eğitim-öğretim kalitesinin yükseltilmesi
 - Öğretmenlerin gelişen değişen eğitim -öğretim metodlarından üst düzeyde yararlanması
 - Velilerin eğitime katılımı
 - Özel eğitimin gelişmesi ve desteklenmesi
2. Eğitim ve Öğretimde Kalite
 - 2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları
 - 2.1.1. Öğrenci
 - 2.1.2. Öğretmen
 - 2.1.3. Öğretim programları ve materyalleri
 - 2.1.4. Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi
 - 2.1.5. Rehberlik
 - 2.1.6. Ölçme ve değerlendirme
 - 2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi
 - 2.2.1. Sektörle işbirliği
 - 2.2.2. Önceki öğrenmelerin tanınması
 - 2.2.3. Hayata ve istihdama hazırlama
 - 2.2.4. Mesleki rehberlik

- 3. Kurumsal Kapasite
 - 3.1. Beşeri Altyapı
 - 3.1.1. İnsan kaynakları planlaması
 - 3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi
 - 3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi
 - 3.2. Fiziki, Mali ve Teknolojik Altyapı
 - 3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
 - 3.2.2. Okul bazlı bütçeleme
 - 3.2.3. Eğitim tesisleri ve altyapı
 - 3.2.4. Donatım
 - 3.3. Yönetim ve Organizasyon
 - 3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
 - 3.3.1.1. Bürokrasinin azaltılması
 - 3.3.1.2. İş analizleri ve iş tanımları
 - 3.3.1.3. Mevzuatın güncellenmesi
 - 3.3.2. İzleme ve değerlendirme
 - 3.3.3. Avrupa Birliğine uyum ve uluslararasılaşma
 - 3.3.4. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim
 - 3.3.4.1. Çoğulculuk
 - 3.3.4.2. Katılımcılık
 - 3.3.4.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
 - 3.3.5. Kurumsal iletişim
 - 3.3.6. Bilgi Yönetimi
 - 3.3.6.1. Bakanlık hizmetlerinin e-Devlet aracılığıyla sunumu
 - 3.3.6.2. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
 - 3.3.6.3. Veri toplama ve analiz
 - 3.3.6.4. Veri iletimi ve bilgi paylaşımı

BÖLÜM III: GELECEĞE YÖNELİM

A-MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

MİSYONUMUZ

Türk Milli Eğitiminin amaçları doğrultusunda Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı, vatanını, milletini, bayrağını, milli ve manevi değerlerini koruyan, Türkçeyi etkili konuşan ve yazan, sistematik düşünebilen, düşündükleri eyleme dönüştürebilen, sorgulayan, okuyan, araştıran, paylaşan, değişime ve gelişime açık, birey olduğunun farkına varan, davranışlarının sorumluluğunu alabilen, içindeki potansiyeli kullanabilen, sınırlarını bilen ve sahip olduklarının farkına vararak kendisine kısa ve uzun zamanlı somut hedefler belirleyen, özdenetim ve özgüvene sahip, kişisel gelişimini sürekli devam ettiren bir üst öğrenime hazır bireyler yetiştirmek, bütün öğrencilerimizin temel ihtiyaçlarını karşılamak, sevgiye en fazla ihtiyaç duydukları bu dönemde hiçbir şeyin eksikliğini hissettirmeden onlara destek olarak; sadece bir üst eğitim kurumu için değil tüm hayatları boyunca sahip olmaları gereken temel yeterlilikleri öğrenci merkezli eğitim çerçevesinde öğrenmeyi öğrenmelerine rehberlik ederek, okulda buldukları her anı zevkli kılarak ve yeni bir şeyler öğrenerek geçirmelerini sağlamak için tüm birimleriyle fedakârca çalışmak ve en iyisini yapmak okulumuzun temel görevidir.

VİZYONUMUZ

Her zaman iyiyle birlikte anılan saygın, güvenilir okul olmak.

a) İLKE VE DEĞERLERİMİZ

- Atatürk ilke ve devrimleri ışığında Cumhuriyetimizin laik, sosyal ve hukuk devleti vasıflarına koşulsuz olarak sahip çıkarız.
- Öğretim programlarının her yıl gözden geçirilerek iyileştirilmesini sağlar ve paydaşların (öğrenciler ve mezunlar gibi) eğitimin kalitesini değerlendirmelerini kabul ederiz.
- Araştırma projelerinin desteklenmesinde bilimsel ölçütleri esas alırız.

- Öğretmen, öğrenci ve diğer çalışanların memnuniyetini önemser ve bu amaçla uygulanan anket sonuçlarına göre gerekli önlemleri alırız.
- Bilimsel yöntemlerle toplum sorunlarına çözümler üretmeyi sorumluluk sayarız.
- Toplum hizmetlerinde kalite standartlarını esas alırız.
- Sanayi, hizmet ve tarım sektörleri ve sivil toplum örgütleri ile ortak projeler geliştirmeyi ve ürettiği sosyal, kültürel ve sanatsal değerleri ve sportif başarıları toplumla paylaşmayı görev sayarız.
- Ülke ve dünya koşullarının getirdiği yenilik ve gelişmelerin topluma kazandırılması amacı ile yaşam boyu eğitim faaliyetlerini topluma sunarız.
- Personel değerlendirmesinde performans, liyakat ve bilgiyi esas alırız.
- Çevre sorunlarına azami derecede duyarlılık gösteririz.

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 1

Eğitim kurumlarımızda sunulan hizmetlerin kalitesini artırarak öğrencilerin akademik başarılarını ve kültürel seviyelerini yükseltmek

Hedef 1.1

Öğrencilerin akademik başarı seviyelerini, fiziksel ve ruhsal gelişimlerini artırmaya yönelik etkinlik ve faaliyetler yapmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Bireylerde istenilen nitelikte davranış değişikliğini ortaya çıkarma onları yönlendirme ve değerlendirme uzun bir süreci içerdiğinden sonucunu kısa bir dönemde görmek imkânsızdır. Bundan dolayı kalite çalışmaları çalışılması önemli ve zor süren bir alan olarak görülmektedir. Eğitim alanında nicel çalışmaların yanında nitel çalışmaları yürütmek önemli ve gereklidir. Bu sonuca ulaşmak kalite çalışmalarının benimsenmesi ve takip edilmesi ile mümkündür. Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için öğrencilerin akademik başarı seviyelerini, fiziksel ve ruhsal gelişimlerini artırmaya yönelik etkinlik ve faaliyetler yapmak hedeflenmiştir.

Eğitim kalitesine yönelik çalışmaların tüm paydaşlarımız tarafından önemsenmesini sağlamak, öğrencilerin beden ve ruh sağlığını koruyarak temel eğitim programında yer alan başta düşünme becerileri olmak üzere var olan kazanımlara sahip bireylerin yetişmesi istenilen sonuçtur.

Okulumuz bünyesinde okul öncesi sınıfı yani anasınıfı barındıran ilkököl statüsünde olduğundan dolayı, öncelikli hedefimiz bir üst öğrenime yeteneklerini fark ettirerek hazırlanmalarını sağlamak. Bu süreçte çocuklarımızı akademik ve kültürel yönden geliştirirken, fiziksel ve ruhsal yönden gelişimlerini de azami düzeyde tutmak için faaliyetler planlayıp uygulamak. Bunu TKY ilkelerinden PUKÖ döngüsü eşliğinde sürekli gözetim altında bulundurma.

Akademik başarı konusunda akranlarının seviyesinden geride kalan, özel eğitim (kaynaştırma) gereksinimli öğrenciler için destek eğitimi verilmesine, kursların açılmasına ve öğrencilerin devamına öncelik verilecektir. Ayrıca çocukların ek bilgilerle donatılması amacıyla gönüllülük esasına dayalı olarak öğretmenler tarafından son ders bitiminden sonra etüt çalışmaları yürütülmektedir.

Çocukların sosyal, kültürel, fiziksel ve ruhsal gelişimleri için okul içi şiir, türkü dinletileri, okuma bayramları, belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikler düzenlenmektedir. Bu kapsamda kurumlar arası işbirliği yolu ile halk oyunu çalışmaları, jimnastik gösterileri, uzak doğu sporları, meslek tanıtımları faaliyetleri gerçekleştirildi. Bu çalışmalara 2015-2016 eğitim öğretim yılında da devam edilecektir.

Tablo 5: 1.1.Performans Göstergeleri

SAM 1 SH1	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Önceki Yıllar		PERFORMANS HEDEFLERİ
		2014	2015	
				2019
PG 1.1.1	Okul içinde düzenlenen müzik eğlence programı sayısı		1	5
PG 1.1.2	Yerel ve ulusal alanda katınılan sportif yarış sayısı		1	8
PG 1.1.3	Okulda düzenlenen şiir dinletisi sayısı		1	3

Sıra	Tedbir	Sorumlu Birim
1	Öğretmenlerin; çocukların sosyal yönlerini geliştirici faaliyet yapmalarının teşvik edilecektir.	Okul İdaresi
2	Çocukların seviyelerine uygun yarışmalara katılmaları için rehberlik yapılacaktır.	Okul İdaresi
3	Toplum önünde konuşma, kendine güven, öz bakı becerilerini geliştirme konularında destek verilecektir.	Okul İdaresi
4	İl Spor Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak çocukların sportif yeteneklerinin ortaya çıkmasının sağlanacaktır.	Okul İdaresi

Hedef 1.2

Öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini artırarak, uluslararası etkinliklere katılan öğrenci ve öğretmen sayısını artırmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuz yabancı dil öğretmeni tarafından uluslararası hibe projelere başvuru yapılmış ancak kabul görmemiştir. Gelecek yılki hedefimiz, nitelikli bir proje hazırlanmasını sağlayarak okulumuz öğrenci, öğretmen, veli gibi paydaşlarının değişen dünya penceresinden eğitime bakışlarında yeni bir vizyon kazanmalarını sağlamak.

Tablo 6: 1.2.Performans Göstergeleri

SAM 1 SH2	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Önceki Yıllar		PERFORMANS HEDEFLERİ
		2014	2015	2019
PG 1.2.1	Ulusal alanda gerçekleşen yarışmalara katılım sayısı		1	3
PG 1.2.2	Dyned sisteminin veli, öğretmen, öğrenci tarafından kullanım sayısı		1	Tüm 4. Sınıflar ve velileri ile öğretmenler
PG 1.2.3	Yurt dışı bir okulla yapılan mektup arkadaşlığı sayısı			Tüm 4. Sınıf öğrencileri

Sıra	Tedbir	Sorumlu Birim
1	Çocukların yabancı dil kullanarak mektup yazabilme özgüvenlerini kazandırıcı sınıf içi faaliyetler düzenlenecektir.	İngilizce Öğrt.
2	Dyned sisteminin okul ve evde kullanımının kazandırılacaktır.	Okul İdaresi
3	Okul merdiven, koridor vb yerlerinde İngilizce yabancı dil görselleri hazırlanacaktır.	Okul İdaresi
4	Çocukların Anadolu lisesi öğrencileri ile İngilizce sohbet etmelerine imkan sağlanacaktır.	Okul İdaresi
5	e-twinning, K1 ve K2 projelerinin yapılması konusunda gerekli desteğin sağlanacaktır.	Okul İdaresi

KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 2

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 oluşturmak

Hedef2.1

Okulumuz insan kaynakları yapısını ve niteliğini plan dönemi sonuna kadar geliştirmek.

Hedefin Mevcut Durumu

Birimlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi kaliteli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu sebeple beşeri altyapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir

Okulumuzda maarif müfettişleri başkanlığınca, üst amirlerimizce ve kurum iç denetimi ile elde edilen olumlu ve olumsuz veriler ışığında bir çalışma planı ile gelişme çalışması yürütülmektedir.

İlköğretim kurum standartları, hizmet standartları, kanun ve yönetmeliklerle okulda değişmeyen tek şeyin değişim kelimesinin kendisi olduğu bilincinin yerleştirilerek insan kaynaklarında gelişme ve değişme sağlanma amacı güdülmektedir.

Tablo 7: 2.1.Performans Göstergeleri

SAM 2 SH1	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Önceki Yıllar		PERFORMANS HEDEFLERİ
		2014	2015	2019
PG 2.1.1	Hizmet içi eğitim gerçekleştirilen alan sayısı			
PG 2.1.2	Hizmet içi eğitime katılan personel sayısı*		22	110 (5 Adet eğitim)
PG 2.1.3	Hizmet içi eğitime katılan personel sayısının tüm personel sayısına oranı		%100	% 80

Sıra	Tedbir	Sorumlu Birim
1	İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından hazırlanmış olduğu standart eğitim programlarından İlimizde açılan hizmetiçi eğitim seminerleri ile ilgili olarak personelin teşvik edilecektir.	Okul İdaresi
2	Her yıl Mahalli Hizmetiçi eğitim Planı kitapçığından her personelin alanında kurs, seminerlere katılımlarının sağlanacaktır.	Okul İdaresi
3	Merkezi ve Mahallinde açılacak hizmetiçi eğitimlere yapılan başvuruların onaylanacaktır.	Okul İdaresi
4	Mahalli Hizmetiçi Eğitimlere yeterince katılım olmadığından Hizmetiçi eğitimlerinin önemini personele anlatılacaktır.	Okul İdaresi
5	Mebbis Hizmetiçi eğitim modülünün tanıtılması ve başvuruların modül üzerinden yapılmasının sağlanacaktır.	Okul İdaresi
6	Dışardan kişisel gelişim uzmanları ile işbirliği yapılarak konusunda uzman insanların personele sunum yapmalarının sağlanacaktır.	Okul İdaresi
7	Öğretim programlarının uygulamaları iç denetim programı çerçevesinde izlenip rehberlik yapılacaktır.	Okul İdaresi
8	Öğretim materyalleri ile ilgili süreç ve uygulamalar izlenip değerlendirilecek.	Okul İdaresi
9	İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanıp ilgili kişilerle paylaşımı yapılacak.	Okul İdaresi

Hedef2.2

Kurumumuz kaynaklarını, plan dönemi sonuna kadar ihtiyaçlar doğrultusunda ve çağın gereklerine uygun biçimde donatılmış eğitim ortamı hazırlamak için etkili ve verimli bir şekilde kullanmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuzun tüm fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması, okulların fiziki altyapılarının iyileştirilmesi kaynakların etkili kullanılması amaçlanmıştır.

Okulumuzbağımsız binaya sahip bir ilkokuldur. Okulumuzda normal eğitim yapılmaktadır. Derslik başına düşen öğrenci sayısı 17'dir.

Tablo 8: 2.2.Performans Göstergeleri

SAM2 SH2	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Önceki Yıllar		PERFORMANS HEDEFLERİ
		2014	2015	
				2019
PG 2.2.1	MEM tarafından dağıtımı yapılan malzeme harcaması		23.000,00 TL	
PG 2.2.2	Okulumuza ait ihtiyaçların karşılanma oranı (gönderilen/talep)	%100	%100	%100

Sıra	Tedbir	Sorumlu Birim
1	Müdürlüğümüz tarafından 2013-14-15 yıllarında donatım ihtiyaçlarının tespiti ve sonrasında temininin sağlanması eğitim öğretimin aksamadan sürdürülecek.	Destek Hizmetleri Birimi, Donatım Birimi
2	Her yıl donatım ödenekleri düzenli olarak bakanlığımız tarafından gönderilen ödeneklerin belirlenen öncelikler doğrultusunda harcanacak.	Destek Hizmetleri Birimi, Donatım Birimi

Hedef2.3

Çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir, performans yönetim sisteminin uygulandığı rehberlikle desteklenen bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuz bünyesinde 2015 yılında uygulanan çalışan memnuniyet anketinde “Genel Memnuniyet, Takdir Tanıma Sistemi, Performans Değerlendirme” ana başlıklarındaki memnuniyetin düşük çıkması nedeniyle (%40) plan dönemi sonuna kadar bu anket verisinin iyileştirilmesine çalışılacaktır.

Tablo 9: 2.3.Performans Göstergeleri

SAM2 SH3	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Önceki Yıllar		PERFORMANS HEDEFLERİ
		2014	2015	
PG 2.3.1	Okulumuzdaki toplam personel sayısı		22	
PG 2.3.2	Okulumuzdaki Ödül alan personel sayısı	0	0	
PG 2.3.3	Ödül alan personel sayısının tüm personel sayısına oranı	0	0	%10
PG 2.3.4	Yenilikçi eğitim ve teknoloji destekli eğitim uygulamalarına katılan idareci ve öğretmen sayısı	0	0	22

No	Tedbir	Sorumlu Birim
1	Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenecek	Okul İdaresi
2	Tüm çalışanların katılımının sağlandığı etkinlikler düzenlenecek	Okul İdaresi
3	Çalışan memnuniyeti anket her öğretim yılı başında ve ortasında uygulanıp sonuçları paylaşılacaktır.	Okul İdaresi

BÖLÜM IV : İZLEME ve DEĞERLENDİRME

Stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır.

Gümüşhane Işıl Sema Doğan İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin Çerçevesini;

- Işıl Sema Doğan İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ve Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
- Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- Gerekli tedbirlerin alınması;

süreçleri oluşturmaktadır.

Stratejik Plan'ın izlenmesi sorumlu birimler bazında yapılacaktır. Her hedefin performans göstergelerinin sorumluluğu SP onaylanmasından sonra verilecektir. Sorumlulardan her yıl Haziran ve Aralık aylarında alınacak veriler raporlanarak değerlendirilmek üzere SP Koordinasyon ekibine sunulacaktır. Sonuçlar İzleme Değerlendirme çizelgesine işlenecektir. Hedeflere ulaşma düzeyi SP Üst kurulunda değerlendirilecek, hedeflere ulaşma düzeyinde hedeflenen seviyeye ulaşılmaması halinde gerekli tedbirler alınacaktır.

Stratejik Plan'ın izleme ve değerlendirmesi her yıl Aralık ve Haziran aylarında yapılacaktır. Aralık ayında mali izleme, Haziran ayında ise eğitim-öğretim yılı izlemeve değerlendirmesi yapılacaktır.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	-SP Ekibi tarafından hizmet şubelerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak-Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	-SP Ekibi tarafından hizmet şubelerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi -Okul Müdürü başkanlığında hizmet şubeleri yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

Tablo 10: Örnek İzleme ve Değerlendirme Tablosu

Tema	Stratejik Hedef	No	Tedbirler	Sorumlu Birim
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	Hedef 1.1. Öğrencilerin akademik başarı seviyelerini, fiziksel ve ruhsal gelişimlerini artırmaya yönelik etkinlik ve faaliyetler yapmak.	1	Öğretmenlerin; çocukların sosyal yönlerini geliştirici faaliyet yapmalarının teşvik edilecektir.	Okul İdaresi
		2	Çocukların seviyelerine uygun yarışmalara katılmaları için rehberlik yapılacaktır.	Okul İdaresi
		3	Toplum önünde konuşma, kendine güven, öz bakı becerilerini geliştirme konularında destek verilecektir.	Okul İdaresi
		4	İl Spor Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak çocukların sportif yeteneklerinin ortaya çıkmasının sağlanacaktır.	Okul İdaresi
	Hedef 1.2. Öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini artırarak, uluslararası etkinliklere katılan öğrenci ve öğretmen sayısını artırmak.	5	Çocukların yabancı dil kullanarak mektup yazabilme özgüvenlerini kazandırıcı sınıf içi faaliyetler düzenlenecektir.	İngilizce Öğrt.
		6	Dyned sisteminin okul ve evde kullanımının kazandırılacaktır.	Okul İdaresi
		7	Okul merdiven, koridor vb yerlerinde İngilizce yabancı dil görselleri hazırlanacaktır.	Okul İdaresi
		8	Çocukların Anadolu lisesi öğrencileri ile İngilizce sohbet etmelerine imkan sağlanacaktır.	Okul İdaresi
		9	e-twinning, K1 ve K2 projelerinin yapılması konusunda gerekli desteğin sağlanacaktır.	Okul İdaresi

Tema	Stratejik Hedef	No	Tedbirler	Sorumlu Birim
KURUMSAL KAPASİTE	Hedef 2.1. Okulumuz insan kaynakları yapısını ve niteliğini plan dönemi sonuna kadar geliştirmek.	10	İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından hazırlanmış olduğu standart eğitim programlarından İlimizde açılan hizmetiçi eğitim seminerleri ile ilgili olarak personelin teşvik edilecektir.	Okul İdaresi
		11	Her yıl Mahalli Hizmetiçi eğitim Planı kitapçığından her personelin alanında kurs, seminerlere katılımlarının sağlanacaktır.	Okul İdaresi
		12	Merkezi ve Mahallinde açılacak hizmetiçi eğitimlere yapılan başvuruların onaylanacaktır.	Okul İdaresi
		13	Mahalli Hizmetiçi Eğitimlere yeterince katılım olmadığından Hizmetiçi eğitimlerinin önemini personele anlatılacaktır.	Okul İdaresi
		14	Mebbis Hizmetiçi eğitim modülünün tanıtılması ve başvuruların modül üzerinden yapılmasının sağlanacaktır.	Okul İdaresi
		15	Dışardan kişisel gelişim uzmanları ile işbirliği yapılarak konusunda uzman insanların personele sunum yapmalarının sağlanacaktır.	Okul İdaresi
		16	Öğretim programlarının uygulamaları iç denetim programı çerçevesinde izlenip rehberlik yapılacaktır.	Okul İdaresi
		17	Öğretim materyalleri ile ilgili süreç ve uygulamalar izlenip değerlendirilecek.	Okul İdaresi
		18	İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanıp ilgili kişilerle paylaşımı yapılacak.	Okul İdaresi

Tema	Stratejik Hedef	No	Tedbirler	Sorumlu Birim
KURUMSAL KAPASİTE	Hedef 2.2. Kurumumuz kaynaklarını, plan dönemi sonuna kadar ihtiyaçlar doğrultusunda ve çağın gereklerine uygun biçimde donatılmış eğitim ortamı hazırlamak için etkili ve verimli bir şekilde kullanmak.	19	Müdürlüğümüz tarafından 2013-14-15 yıllarında donatım ihtiyaçlarının tespiti ve sonrasında temininin sağlanması eğitim öğretimin aksamadan sürdürülecek.	Destek Hizmetleri Birimi, Donatım Birimi
		20	Her yıl donatım ödenekleri düzenli olarak bakanlığımız tarafından gönderilen ödeneklerin belirlenen öncelikler doğrultusunda harcanacak.	Destek Hizmetleri Birimi, Donatım Birimi
	Hedef 2.3. Çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir, performans yönetim sisteminin uygulandığı desteklenen bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.	21	Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenecek	Okul İdaresi
		22	Tüm çalışanların katılımının sağlandığı etkinlikler düzenlenecek	Okul İdaresi
		23	Çalışan memnuniyeti anket her öğretim yılı başında ve ortasında uygulanıp sonuçları paylaşılacaktır.	Okul İdaresi

