

T.C.  
KEÇİÖREN KAYMAKAMLIĞI  
KEÇİÖREN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ŞİNASİ ANAOKULU



**2019 - 2023**  
**STRATEJİK PLAN**

Ankara - 2019



**Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına, hiçbir güçlük karşısında baş eğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını ve öğrenimdeki çocuklarımızın anne ve babalarına da yavrularının öğrenimlerini tamamlaması için her fedakârlığı göze almaktan çekinmemelerini tavsiye ederim. Büyük tehlikeler önünde, uyanan milletlerin kararlarında ne kadar ısrarlı olduklarını tarih doğrulamaktadır. Silahı ile olduğu gibi kafasıyla da mücadele mecburiyetinde olan milletimizin, birincisinde gösterdiği kudreti ikincisinde de göstereceğine asla şüphem yoktur.**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**



## SUNUŞ

Bu plan gelecek 5 yıl içerisinde yapacağımız her türlü eğitim ve öğretime ışık tutmak, ayrıca geleceğe güvenle bakmak ve geleceği bugünden görebilmek adına hazırlanmış bir plandır.

Bu plan tüm paydaşlar tarafından kabul görüp iş görenlerimiz tarafından özveriyle uygulanması halinde başarıya ulaşacaktır.

Kâğıt üzerinde kalmaması dileğiyle.

Ali COŞKUN

Okul Müdürü

<b>İÇİNDEKİLER</b>	<b>Sayfa No</b>
OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU	4
İÇİNDEKİLER	6
TABLolar LİSTESİ	7
GRAFİKLER VE ŞEKİLLER LİSTESİ	8
KISALTMALAR	9
GİRİŞ	10
I.BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	11
ŞİNASİ İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	12
II.BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	15
A. TARİHİ GELİŞİM	16
B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	17
C. FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLER	19
D. PAYDAŞ ANALİZİ	23
E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ	25
F. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE GELİŞİM VE SORUN ALANLARI	37
G. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ	38
III.BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	39
A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	40
B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU	41
C. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER	42
IV. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME	52
V. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	53
A. 2010-2014 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ	53
B. İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ	55
EKLER	62

Tablo 1: İçindekiler Tablosu

<b>TABLULAR LİSTESİ</b>		<b>Sayfa No</b>
Tablo 1-İçindekiler Tablosu		4
Tablo 2-Tablolar Listesi		5
Tablo 3-Grafik ve Şekiller		6
Tablo 4- Kısaltmalar		7
Tablo 5- Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi tablosu		16-17
Tablo 6- Faaliyet alanları ve hizmetler tablosu		18-20
Tablo 7- 2014 Özdeğerlendirme Veli anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz tablosu.		21
Tablo 8- 2014 Özdeğerlendirme Öğrenci anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz tablosu		21
Tablo 9- 2014 Özdeğerlendirme Çalışan anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz tablosu.		21
Tablo 10- 2014 Özdeğerlendirme Veli anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz tablosu.		21
Tablo 11- 2014 Özdeğerlendirme Öğrenci anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz tablosu.		21
Tablo 12- 2014 Özdeğerlendirme Çalışan anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz tablosu.		22
Tablo 13-Mevcut yönetici ve personel sayısı tablosu.		25
Tablo 14- 2014 Yılı öğretmen kadrosu dağılımı tablosu.		25
Tablo 15- Lisansüstü Eğitim Almış Öğretmenlerin Sayısı ve Oranı (2014 Yılı) tablosu.		26
Tablo 16- Şinasi İlkokulu Müdürlüğü teknolojik altyapı sayısal verileri (2011-2014) tablosu.		26
Tablo 17- Yıllara göre bütçe uygulama sonuçları giderler tablosu.		27
Tablo 18- Yıllara göre bütçe uygulama sonuçları gelirler tablosu.		27
Tablo 19 a- Kurs ve seminer faaliyetleri(2014) tablosu.		28
Tablo 19 b- Kurum Kültürü Toplantıları tablosu.		28
Tablo 19 c- Kurum Kültürü Toplantıları tablosu.		29
Tablo 20- Üst politika belgeleri tablosu.		30
Tablo 21- Yeni GZFT (2015) tablosu.		31-34
Tablo 22- Gelişim ve sorun alanları tablosu.		35
Tablo 23- Temel değerler tablosu.		38
Tablo 24- Performans Göstergeleri tablosu.		41
Tablo 25- Stratejiler tablosu.		42
Tablo 26- Performans Göstergeleri tablosu.		45
Tablo 27- Stratejiler tablosu.		45
Tablo 28- Performans Göstergeleri tablosu.		48
Tablo 29- Stratejiler tablosu.		49
Tablo 30- 2015-2019 dönemi tahmini maliyet dağılımı tablosu.		50
Tablo 31- İzleme değerlendirme takvimi tablosu		55
Tablo 32- Stratejiler/tedbirler tablosu.		57
Tablo 33- Stratejiler/tedbirler tablosu.		58
Tablo 34- Stratejiler/tedbirler tablosu.		59
Tablo 35- OGYE/KALİTE KURULU LİSTESİ tablosu.		60

Tablo 2: Tablolar Listesi

<b>GRAFİKLER VE ŞEKİLLER LİSTESİ</b>		<b>Sayfa No</b>
<b>Şekil 1- Şinasi İlkokulu Stratejik Planlama Modeli</b>		10
<b>Şekil 2- Stratejik Plan Oluşum Şeması</b>		12
<b>Şekil 3- Teşkilat Şeması</b>		24
<b>Şekil 4- İzleme değerlendirme döngüsü</b>		56

Tablo 3: Grafik ve Şekiller

## KISALTMALAR

<b>GZFT</b>	<b>Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit</b>
<b>SWOT</b>	<b>Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats</b>
<b>KHK</b>	<b>Kanun Hükmünde Kararname</b>
<b>MEB</b>	<b>Milli Eğitim Bakanlığı</b>
<b>TKY</b>	<b>Toplam Kalite Yönetimi</b>
<b>DYS</b>	<b>Doküman Yönetim Sistemi</b>

Tablo 4: Kısaltmalar



# GİRİŞ

Sürekli gelişimi sağlamada en önemli unsur bireydir. Donanımlı birey yetiştirmenin yolu da “ Toplam Kalite” yönetimi ile mümkündür.

Toplam kalite anlayışından yola çıkarak verilere dayalı, sürekli gelişim gösteren, katılımcı, tüm paydaşların takım çalışmalarıyla çözüme odaklandığı, “ben değil BİZ” ilkesiyle çalışan eğitim yuvası olmalıncıyla hazırladığımız bu stratejik plan, çalışmalarımıza yön verecek ve okulumuzun sürekli gelişimini sağlayacaktır.

Okulumuz daima güzele ve mükemmele koşacak, yenilikçi, dürüst, çalışkan, üretken insanların yetişeceği bir eğitim yuvası olacaktır.

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 2010-2014 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlamış ve uygulamıştır.

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

2015-2019 Stratejik Planı kapsamında, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı birimleri 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.

ŞİNASI İLKOKULU

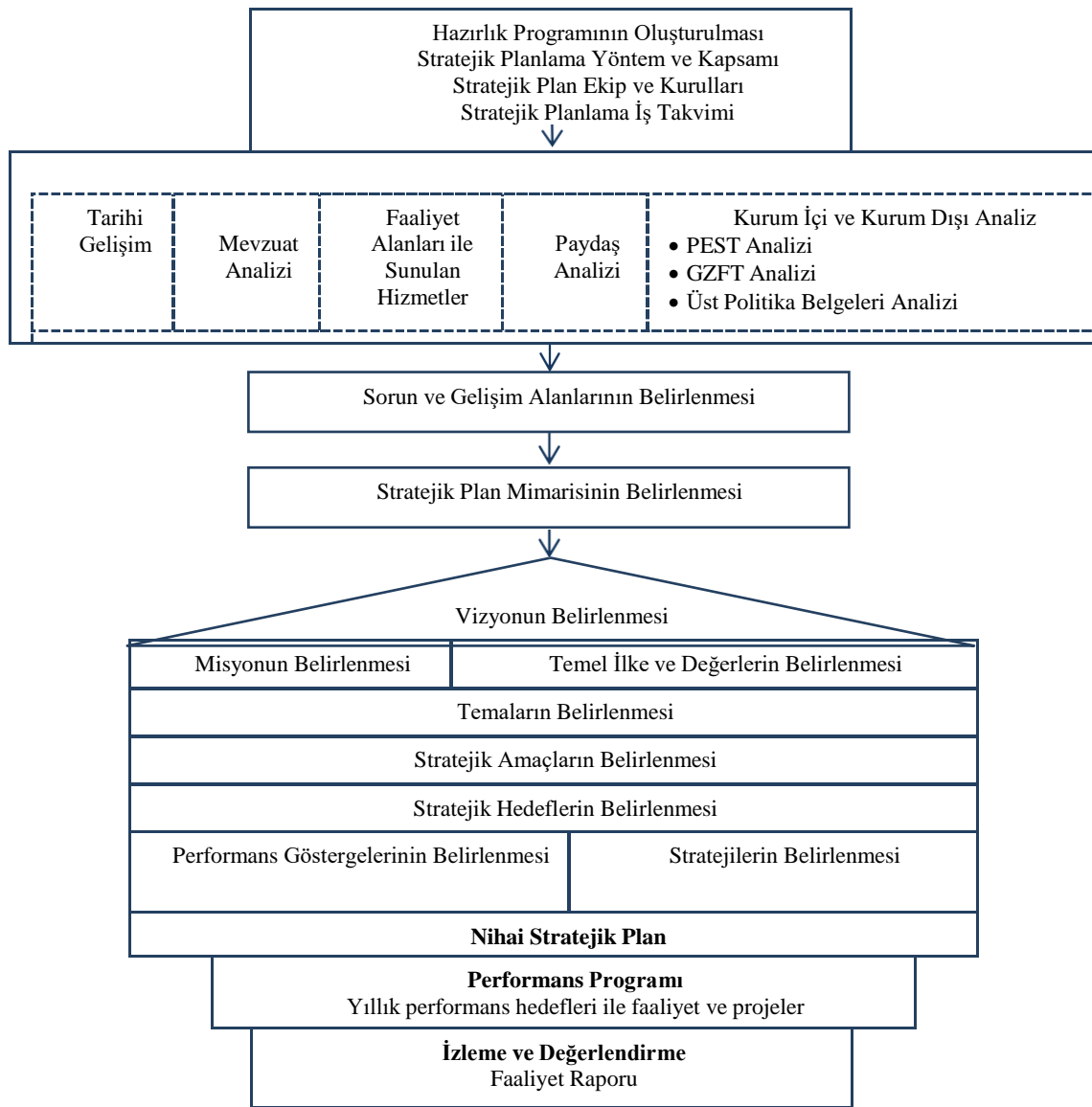
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

# **I. BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN**

**HAZIRLIK SÜRECİ**

5018 sayılı Kanun'da öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma programları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete) yayımlanmasını müteakiben Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığınının 2013/26 nolu Genelgesi ile ikinci dönem stratejik planlama süreci oluşturulmuştur. Okulumuzda ikinci stratejik planlama çalışmaları, 2015-2019 tarihli programın Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından tüm ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul/kurumlara 04.12.2013 tarihli ve 2849925 sayılı yazısının duyurulmasıyla başlatılmıştır.



Şekil 1: Şinasi İlkokulu Stratejik Planlama Modeli

Ar-Ge birimlerinde görevli öğretmenlerden eğitimler alınmıştır. 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 belirlenmesine yönelik grup çalışmaları yapılmıştır.

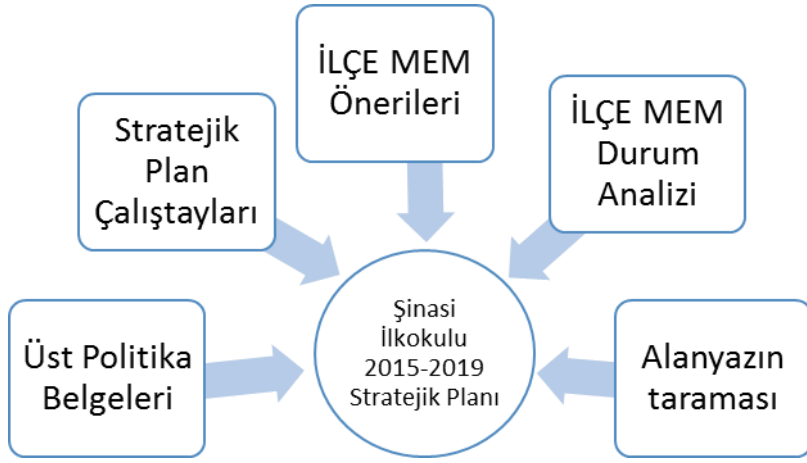
Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan 2013/26 Sayılı Genelge ile 2015-2019 stratejik plan çalışmaları başlatılmıştır. Genelge ekinde yer alan hazırlık programında Okulumuzda stratejik planlama sürecinde yapılması gerekenler, kurulan ekip ve kurullar ile sürece 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 oluşturulduktan sonra, belirlenen temalar doğrultusunda amaç ve hedefler belirlenmiştir.

2015-2019 yıllarını kapsayan okulumuzun Stratejik Planı 3 Tema, 3 Stratejik Amaç ve 3 Hedeften oluşmaktadır. 29/05/2015 tarihinde yapılan **OGYE/KALİTE KURULU** toplantısında alınan kararlar doğrultusunda stratejik plana nihai hali verilmiştir.

## STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI



Şekil 2: Stratejik Plan Oluşum Şeması

# **II. BÖLÜM**

## **DURUM ANALİZİ**

## A. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz 1962-1963 yılında Eğitim-Öğretime Esertepe Mah. Dört Yol civarında tek odalı kiralık bir evde başlamıştır. Okul çevresi hazine arazisi olduğu için gecekondular tarafından işgal edilmiş ve nüfus hızlı şekilde artmıştır.

1966 yılında şimdiki okul arsasına beş derslikli baraka bina kurulmuştur. Okul çevresinde gecekondular çoğalınca öğrenci mevcudu da çoğalmış ve ikili öğretime geçilmiştir. 10 öğretmenle 1968 yılına kadar baraka binada eğitim ve öğretime devam edilmiştir.

Hizmete girdiği 1962 yılından 1971 yılına kadar Esertepe İlkokulu olarak adı anılmıştır.

1971 yılında Ankara İl Daimi Encümenin kararı ile (1826-1871) yılları arasında yaşamış olan Büyük Türk gazetecisi ve yazarı **ŞİNASI'** nin adı verilerek **ŞİNASI İLKOKULU** olmuştur.

1970 Yılında şimdiki B-Blok 7 derslikli Okul binası yapılmıştır. 1970 yılına kadar ikili öğretime devam edilmiştir. 1974 yılında hızlı nüfus artışı nedeniyle üçlü öğretime geçilmiştir. 1979 yılında yapımına başlanan A-Blok okul binası 1981 yılında öğretime başlamış ve tekrar ikili öğretime geçilmiştir.

1991 Yılında baraka binalar yıkılarak, yerine şimdiki 9 derslikli A-Blok okul binası yapılmıştır. 1991 Yılında Okulumuzun adı **ŞİNASI İLKÖĞRETİM OKULU** olmuştur.

2003 Yılında Ankara Büyükşehir Belediyesi tarafından ihata duvarı yapılmıştır.

2011 Yılında B ve C bloklar yıkılarak yerine 32 derslikli hizmet binası yapılmıştır.

Okulumuz iki binadan oluşmuş ve 40 dersliğe ulaşmıştır. 2022/2023 eğitim öğretim yılının 2. Döneminden itibaren bünyemizde bulunan anasınıfi Anaokuluna dönüşerek **ŞİNASI ANAOKULU** adını almıştır. 10 öğretmeni ve 237 öğrencisi ile eğitim ve öğretime devam etmektedir

## ŞİNASI ANAOKULU'NUN BUGÜNKÜ DURUMU

Şinasi Anaokulu Müdürlüğü kendine ait hizmet binasında:

1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 10 Anasınıfi Öğretmeni, 1 Rehber Öğretmen olmak üzere toplam 13 kişilik insan kaynağıyla, hizmet vermektedir.

Kurum içi iletişim belirlenen yazışma kurallarına uygun hiyerarşik bir düzende yapılmaktadır. Karar alma süreçlerine birlikte katılım, olumlu etkisini göstermektedir. Bunun en güzel örneği, okulumuzda oluşturulan **Okul Gelişim Yönetim Ekibidir**. Kısaca okulun meclisi denilebilecek bu ekipte okuldan hizmet alan bütün paydaşlar temsil edilmektedir. Karar alma süreci





noktasında henüz tam katılım sağlanamamış olmakla beraber bu oluşum büyük bir gelişme olarak görülmektedir.

Ayrıca kurum çalışanlarının ve kurumdan hizmet alanların motivasyon düzeyini, kuruma dair değerlendirmeleri ve kurumdan beklentilerini öğrenmek üzere zaman zaman öz değerlendirme çalışmaları yapılmakta dilek ve şikayetler, öneriler değerlendirilmektedir.

Okulumuzda bütün idari işlemler ve sınıflarımız teknolojik alt yapıyı gerektirmektedir. İdari ve diğer personelimizin teknolojiyi kullanma düzeyi %100 seviyesindedir. Sınıflarımızda görsel eğitim ve öğrenci merkezli eğitim yapmak amacıyla sınıflarımızda projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Amaç, bütün eğitim öğretim süreçlerinde internetin etkin kullanımı ve dolayısıyla planlama ağırlıklı çalışmanın ön plana alınmasıdır. Kurumumuz Merkez Teşkilatı ile MEBBİS adı verilen bir internet veri tabanını kullanarak iletişim kurmaktadır.

Okulumuzda Okul Aile Birliği kurulmuş olup katılımcı bir anlayışla velilerin gönüllü katılımı sağlanmaktadır. Son zamanlarda sivil toplumun önemi ön plana çıkmıştır. Hayırsever katkıları ile ihtiyacı olan öğrencilere değişik yardımlar yapılmaktadır

## **B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

Bu bölümde okulumuza yüklenen görev ve sorumluluklar ile okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat incelenerek, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi oluşturulmuştur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

Şinasi 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

## YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

### 1. Yönetim Hizmetleri

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plan, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak.
2. Bulunduğu görev alanındaki eğitim hizmetlerini incelemek, görev alanına giren okul ve kurumların ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dahilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek.

### 2. İnsan Kaynakları Hizmetleri

1. Okul Müdürlüğüne bağlı görevli personel için öğretmen bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda İlçe ve İl ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek.
2. İlçe ve İl içinde nakil isteyen öğretmenlerin görev yeri taleplerini İlçe ve İl Milli Eğitim Müdürlüğüne sunmak
3. İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini İlçe Makamına teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak.
4. Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dahilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak.
5. Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak.
6. Sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek.
7. Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak.
8. Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek.
9. Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli işlemleri yaparak ilgili makama iletmek.

### 3. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve amirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okul ve kurumlarda gerçekleştirilmesini sağlamak.
2. Görev alanındaki okul ve kurumlarda eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak.
3. Öğrenciler ve gençleri 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 plan ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı işbirliği yapmak.
5. Okullarda Rehberlik Servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç, gereç ve benzeri bakımdan geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.
6. Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak.
7. Keçiören RAM ile gerekli koordinasyonu sağlamak.
8. İlkokuldan itibaren öğrencilerin mesleki ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik tedbirler almak.
9. Kurumun ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçları tespit etmek, planlamak ve ilgili yerlere iletmek.
10. Yurt dışında öğrenim görürken yurda dönen, ilkokul öğrencilerinin nakil işlemlerinin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.
11. Okul komisyon ve kurullarının mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak.
12. Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak.
13. Okul da toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs ve seminer düzenlemek.
14. Öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını, sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin verilmesi için koordinasyonu sağlamak.
15. Okul da eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak.
16. Okulun verdiği diploma ve belgeleri hazırlamak, onaylamak ve bunlara ait evrakları arşivlemek.
17. Öğrencilerin serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları vb. amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek.
18. Okul içi ve okullar arası beden eğitimi ve spor faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek.
19. 1Milli ve mahalli bayramların programlarının yapılması, uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlemlerle ilgili verilen görevleri yapmak.

20. Okul Aile Birliğinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak.
21. Okul da yapılan eğitici çalışmaları ilgili yönetmeliğe göre denetlemek, örnek çalışmaları çevreye duyurmak ve teşvik edici yarışmalar düzenlemek.
22. Okul da sağlık, beslenme, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak.

#### **4. Bütçe-Yatırım Hizmetleri**

1. İlçe sınırları içindeki İl ve Bakanlığa ait veya tahsisli bina, tesis, araç ve gereçler ile İl ve Bakanlığın diğer imkânlarından, okulun faydalanmasını sağlamak.
2. Okulun eğitim tesislerinin yapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek.
3. Bakanlık, İl, İlçe ve Kurumlardan gelecek bütçe tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve gerekli ödeneğin sağlanması için ilgili makamlara teklifte bulunmak
4. Genel Bütçeden Okulumuza ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak alınmasını sağlamak.
5. Okulun eğitime ilişkin tahmini bütçesini hazırlayarak TEFBİS sistemine girmek, İlçe ve İl MEM'e sunmak.
6. Ayniyat talimatnamesi gereği olan iş ve işlemleri yapmak.
7. Diğer her türlü parasal iş ve işlemleri yapmak.

#### **6. Sivil Savunma Hizmetleri**

1. Okul için sivil savunma ile ilgili plan ve programları düzenlemek, gerekli tespitleri yapmak ve tedbirleri almak.
2. Sivil Savunma Teşkilatı ile koordinasyonu sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.

#### **7. Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri**

1. Genel nüfus sayımlarına göre değerlendirme yapmak, muhtemel öğrenci artışı ve ilgisini tespit etmek, bu tespitlere göre öğrenci dağılımını planlamak.
2. Her türlü istatistiki bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek.
3. Okulun bina, araç ve gereç durumlarını gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak.
4. Okul genelinde başarı, disiplin vb. durumlarını takip etmek ve değerlendirmek.
5. Öğrenci ve öğretmenlerin okulda dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak için gerekli çalışmayı yapmak.
6. Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve planlama yapmak.

Tablo 5: Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi tablosu.

Kaynakça: MEM mevzuatı

## **C. FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLER**

2015-2019 stratejik plan hazırlık sürecinde okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek okulumuzun ürün ve hizmetleri tespit edilmiş ve faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

Buna göre okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir

### **FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLER**

#### **1. EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ**

- 1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okul ve kurumlarda gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 2) Okulun eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,
- 3) Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenecek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- 4) Okuldaki öğrencilerin bilgi seviyesini yükseltmek ve verimi artırmak için gerekli tedbirleri almak,

5) Öğrencileri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek,
6) Öğretim yılı başında ve sonunda okul yöneticileri ve öğretmenlerle toplantılar düzenlemek, bu toplantılarda okul ve kurumların huzurlu ve verimli çalışması için gerekli programları hazırlamak, çalışmalarını değerlendirmek,
8) Okuldaki öğrencilerin problemlerini incelemek ve yaygın görülen problemler hakkında yönetici, öğretmen, veli ve öğrencileri aydınlatmak,
9) Okulun eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak,
10) Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği öneyici tedbirler almak, öğrenci üst disiplin kurulu hizmetlerini yürütmek,
12) Öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek,
14) Okul içi ve okullar arası beden eğitimi, izcilik ve spor faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek,
15) Okulun beden eğitimi, spor, halk oyunları ve benzeri faaliyetlerine ait araç-gereç, ödül ve diğer benzeri ihtiyaçları sağlamak,
16) Millî ve mahallî bayramların programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak,
17) Okulda yurt içi ve yurt dışında yapılacak her türlü faaliyetlere katılacak olan öğretmen ve öğrencilerin görev ve izin işlerini üst kuruma iletmek,
17) Okulda toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek,
18) Okulda öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını, sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
19) Öğretmen ve diğer personeli sağlık hizmetlerinden en iyi şekilde yararlandırmak,
20) Beslenme eğitim faaliyetlerini takip etmek,
21) Okulda rehberlik servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç, gereç ve benzeri bakımından geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak,
22) Okulda özel eğitim sınıflarının açılması ve bunların ihtiyaca göre sayılarının artırılması için tedbirler almak,
23) Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak,
24) Okulun, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarını tespit etmek,
25) Eğitim araç ve gereçlerinin bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların kullanılması ile ilgili tedbirler almak,
26) Okulda sağlık, beslenme, trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak,
27) Okul-Aile birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak,
28) Okulda aynı sınıfta okutan öğretmenlerin zaman zaman toplanarak program değerlendirmesi ve verimliliği artırıcı çalışmalar yapmalarını sağlamak,
29) Her öğretim yılı başında kayıt bölgesinde sistem dışında öğrenci bıraktırmamak,
30) Okulda eğitici çalışmalar yönetmeliğine göre yapılan çalışmalarını denetlemek, örnek çalışmalarını duyurmak ve teşvik edici yarışmalar düzenlemek.

## **2. BİLİMSEL, KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPORTİF FAALİYETLER**

- 1) Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmalarını yürütmek.
- 2) Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek.
- 3) İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak.
- 4) Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak.

- 5) Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.
- 6) Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak.
- 7) Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek.
- 8) Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek.
- 9) Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak.
- 10) Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak.

### 3. ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE PROJELER

- 1) Okul Stratejik Planının hazırlanmasını sağlamak.
- 2) Stratejik Planın uygulanmasını izlemek.
- 3) OGYE çalışmalarını takip etmek.
- 4) Okulda yürütülen Bu Benim Eserim Projesi, yaşayan değerler projeler, değerler eğitimi projelerini takip etmek.
- 5) AB projeleri ve diğer kamu kurumları ile ortaklaşa yürütülen projeleri takip etmek.
- 6) EKYS sürecini takip etmek.
- 7) Zümre Öğretmenler, Şube Öğretmenler ve Okul Öğretmenler Kurulu toplantı süreçlerini takip etmek.
- 8) İstatistik verilerini toplama ve analiz etme süreçlerini yürütmek.
- 9) Brifing bilgilerini toplama ve paylaşımını sağlamak.

### 4. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

- 1) Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlamak.
- 2) Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etmek.
- 3) Geçirilen teftiş ve rehberlik denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirmek.
- 4) Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlamak.
- 5) İdare aleyhine açılan davalarla ilgili işlemleri yürütmek.
- 6) Yargı kararlarını mevzuat uygun olarak uygulamak.
- 7) Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşmak.

### 5. YÖNETİM VE DENETİM

- 1) Yönetimsel iş ve işlemleri mevcut mevzuata uygun olarak yerine getirmek.
- 2) Personelin kişisel gelişimlerini sağlayıcı çalışmalar yapmak.
- 3) Personelin mevcut mevzuata uygun şekilde göreve gelmesini ve işlerini yerine getirme için düzenlemeler yapmak.
- 4) Yürütülen yönetimsel işlemlerle ilgili üst birimleri bilgilendirme yapmak.  
Okul ili ilgili bilgileri sürekli güncelleyerek ulaşılmaya hazır halde bulundurmak.
- 5) Üst Birimlerce ve kurumca düzenlenen tören, toplantı, kurul ve komisyonlara iştirak etmek.
- 6) Protokol kurallarını uygulamak.
- 7) Personele rehberlik etmek.
- 8) Personele uygun çalışma ortamları sağlamak.
- 9) Personelin katılımcılığının artırmak.
- 10) Personelin moral gelişimine katkıda bulunmak.
- 11) EKYS ve Stratejik Plan hazırlama ve uygulama anlayışını benimsetmek.
- 12) Basın ve Halkla ile ilgili işleri yerine getirmek.
- 13) İldeki ve beldedeki eğitim çalışmalarını yakından izlemek.
- 14) Okul web sitesini oluşturma ve güncellemesini yapmak.
- 15) Okulda yapılan faaliyetleri üst birimlerle ve eğitim çevresi ile paylaşma getirmek.
- 16) MEBBİS sistemi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini kontrol etmek.
- 17) TEFBİS sistemi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini kontrol etmek.
- 18) Evrak işlemlerini yürütmek.
- 19) Arşiv işlemlerini yürütmek.
- 20) Çalışma saatlerini ve görev dağılımını hazırlama ve uygulamak.
- 21) Okul fiziki mekânların da bulunması zorunlu dokümanları bulundurma ve güncellemek.
- 22) Süreli iş ve işlemleri takip etmek.

23) Akıllı Tahta ve bilgisayar laboratuvarı uygulamasının geliştirilmesi için gerekli tedbirleri almak.

#### **6.FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI**

- 1) Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,
- 2) Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesi kapsamında ders kitaplarını öğrencilere ulaştırmak,
- 3) Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 4) Depo iş ve işlemlerini yürütmek,
- 5) Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,
- 6) Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
- 7) Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,
- 8) Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.,
- 9) Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 10) Okul Binasının doğal afet ve tehlike halinde saldırılara karşı korumak için gerekli tedbirleri almak, her türlü tesisatın bakımını yaptırmak ve uyarıcı levhaları yerleştirmek,
- 11) Okul binasında eğitim ortamlarının iyileştirilmesini sağlamak,
- 12) Okul binasında ihtiyaç duyulan onarım işlerini MEBBİS Sistemine işlemek, üst birimlere bildirmek ve gerekli tedbirleri almak,
- 13) Okulun su, elektrik, kanalizasyon, telefon, internet ve kalorifer tesisatının kontrol ve bakım işlerini yaptırmak.

#### **8. SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ**

- 1) Okulda sivil savunma ile ilgili plan ve programları düzenlemek, gerekli tespitleri yapmak ve tedbirleri almak.
- 2) Sivil Savunma Teşkilatı ile koordinasyonu sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.

#### **9. BÜTÇE-YATIRIM HİZMETLERİ**

- 1) Görev alanındaki harcamalarla ilgili olarak taslak programları usulüne uygun olarak hazırlamak ve zamanında ilgili makamlara iletmek.
- 2) Ayniyat talimatnamesi gereği olan iş ve işlemleri yapmak.
- 3) Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek.
- 4) Diğer her türlü parasal işlerini yapmak.

Tablo6: Faaliyet alanları ve hizmetler tablosu

Kaynakça: MEM mevzuatı

## D. PAYDAŞ ANALİZİ

### PAYDAŞ ANALİZİ VE GÖRÜŞLER

#### PAYDAŞ ANALİZİ VE GÖRÜŞLER

Şinasi İlkokulu'nun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kurumu doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen kişi, kurum ve kuruluşlar tanımlanmıştır. Kurum içi paydaş kimliğini öğrenci, veli ve çalışanlardan oluşturmuştur.

Şinasi İlkokulu olarak faaliyetlerimizi ölçmek üzere, müdür, müdür yardımcıları, öğretmenler, çalışanlara ve velilere, yönelik iç paydaş anketi uygulanmıştır.

Şinasi İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planını hazırlamak amacıyla paydaşlarımızın görüşleri özdeğerlendirme memnuniyet anketleri ile alınarak analiz edilmiştir. Anket sonuçlarının değerlendirilmesinde;

#### Veli anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;

Öğrenci İşleri	93	Ulaşılabilirlik	90	İletişim	87	Ders programları	87	Güvenilirlik	85	Ders Arası	85	Sınıf Ortamı	84	Olumlu Davranış Kazanma	83
----------------	----	-----------------	----	----------	----	------------------	----	--------------	----	------------	----	--------------	----	-------------------------	----

Tablo 7: 2014 özdeğerlendirme anketi Kaynak: Şinasi İlkokulu İstatistikleri

#### Öğrenci anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;

Güvenirlik	90	Ders Araç ve Gereçleri	90	Olumlu Davranış Kazanma	90	Öğrenme/Öğretme Yöntemleri	89	Kararlara Katılım	88	Ders Programları	88
------------	----	------------------------	----	-------------------------	----	----------------------------	----	-------------------	----	------------------	----

Tablo 8: 2014 özdeğerlendirme anketi Kaynak: Şinasi İlkokulu İstatistikleri

#### Çalışan anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;

İletişim	85	Çalışana okul tarafından sağlanması gereken hizmetler	85	Okulda bulunan araç, gereç	83	Kararlara katılım	80	Okulun misyon, vizyon ve değerlerine ilişkin algılamalar	87	Yönetimden Memnuniyet	86	Okul/Kurum ortamı	86
----------	----	---	----	----------------------------	----	-------------------	----	--	----	-----------------------	----	-------------------	----

Tablo 9: 2014 özdeğerlendirme anketi Kaynak: Şinasi İlkokulu İstatistikleri

#### Veli anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz;

Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler (varsa)	77	Ders Araç ve Gereçleri	76		
---	----	------------------------	----	--	--

Tablo 10: 2014 özdeğerlendirme anketi Kaynak: Şinasi İlkokulu İstatistikleri

### Öğrenci anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz;

	Şikayetler (Dinleme, Dikkate Alınma ve Yanıtlama)	74	Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma	71	Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma	71	Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler (varsa)	70
--	---	----	--------------------------------	----	--------------------------------	----	---	----

Tablo11: 2014 özdeğerlendirme anketi Kaynak: Şinasi İlkokulu İstatistikleri

### Çalışan anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz;

Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.)	69	Kariyer geliştirme	66	Performans değerlendirme sistemi	65	Takdir-tanım sistemi	72
--	----	--------------------	----	----------------------------------	----	----------------------	----

Tablo 12: 2014 özdeğerlendirme anketi Kaynak: Şinasi İlkokulu İstatistikleri

### Genel Memnuniyet oranlarımız ise:

Veli anketi sonuçlarına göre; %88, Öğrenci anketi sonuçlarına göre %90, çalışan anketi sonuçlarına göre ise %85 olduğu görülmektedir.

Hangi faaliyetlerimiz ve hizmetlerimizin memnuniyet düzeyi, Olumlu ve olumsuz yönlerimiz, geliştirmemiz gereken yönlerimiz, Şinasi İlkokulundan beklentiler, diğer hizmetleri veya faaliyetlerine ilişkin bilgi düzeyi, son 5 yıl içerisinde 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**

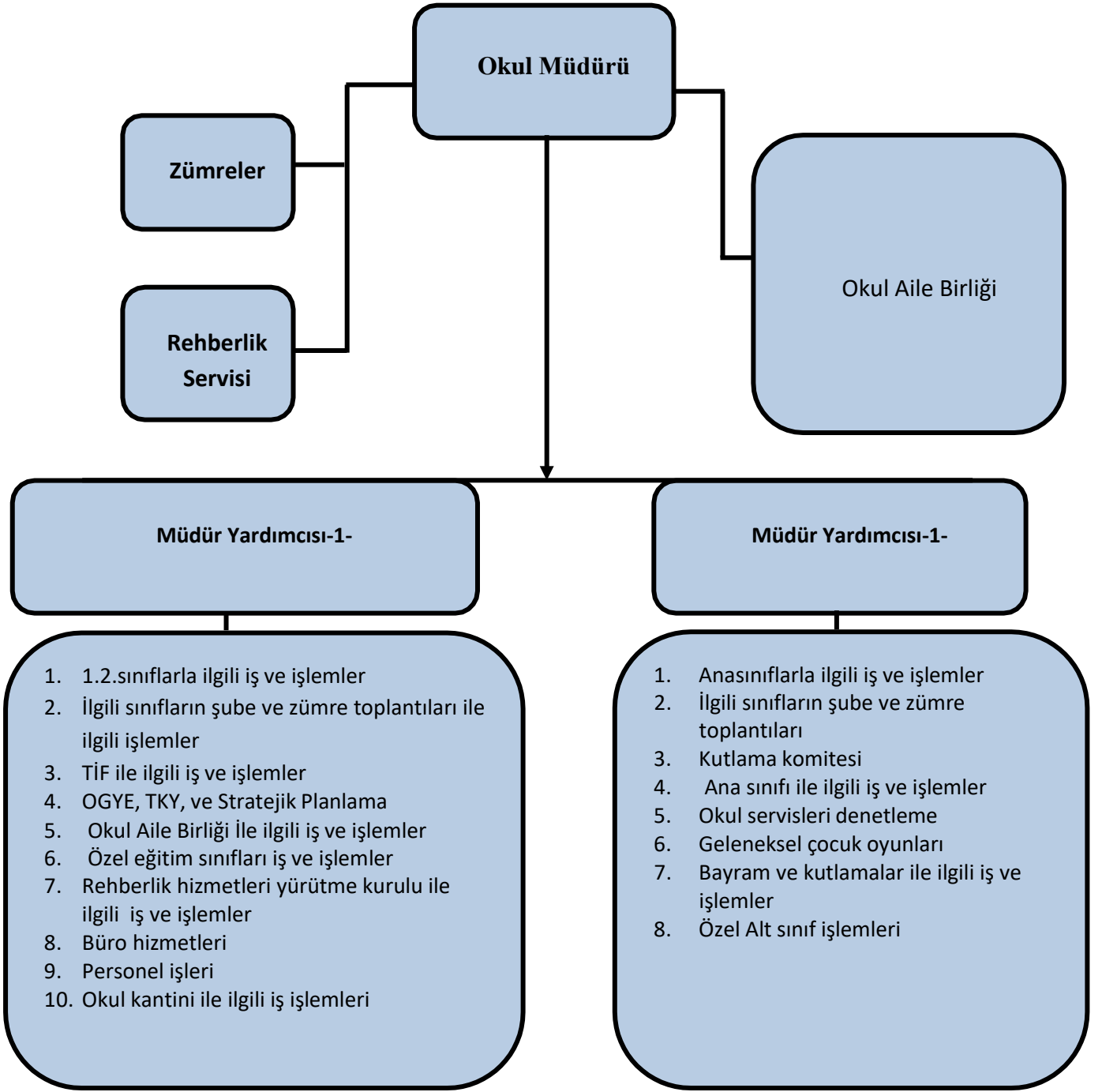
### **KURUM İÇİ ANALİZ**

#### **A. ORGANİZASYON YAPISI**

Kurum içi analiz bölümünde; okulumuzun teşkilat yapısı, insan kaynakları, eğitim-ğretim 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 ıkarılan İ Yönerge ile yeniden yapılandırılmıştır.

Şinasi İlkokulu Müdürlüğü; Okul Müdürü'nn başkanlığında ve 4 müdür yardımcısının yönettiği 2 Kurul ve 17 komisyondan oluşmaktadır. Şinasi İlkokulu Müdürlüğü alıŐanları dört hizmet sınıfına ayrılır. Genel İdare Hizmetleri, Yardımcı Hizmetler, Teknik Hizmetler ve Eğitim-ğretim sınıfıdır. İnsan kaynakları yönetimi çalışanların kişisel ve mesleki geliŐimlerinin arttırılması kurumsal hedeflere ulaŐılmasını kolaylaŐtırdıđı için hizmet içi eğitim faaliyetleri sayılarını ve çeŐitliliđini arttırmayı çok önemsemektedir.



Şekil 3- Teşkilat Şeması

**B.****İnsan Kaynakları**

2014 yılı itibari Şinasi Anaokulu Müdürlüğü bünyesinde personelin %20'si, yüksek lisans, %70'inin lisans mezunu olduğu, personelin %.10'unun ise Lise mezunu olduğu görülmektedir.(Tablo 13)

<b>Şinasi İlkokulu Müdürlüğü Mevcut Yönetici ve Personel Sayısı</b>				
<b>2019 YILI</b>				
<b>MEVCUT YÖNETİCİ VE PERSONEL SAYISI</b>	<b>NORM KADRO</b>	<b>MEVCUT DURUM</b>		
		<b>Erkek</b>	<b>Kadın</b>	<b>Toplam</b>
<b>OKUL MÜDÜRÜ</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>--</b>	<b>1</b>
<b>MÜDÜR YARDIMCISI</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>1</b>
<b>ÖĞRETMEN</b>	<b>10</b>	<b>--</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>MEMUR</b>	<b>--</b>	<b>--</b>	<b>--</b>	<b>--</b>
<b>HİZMETLİ</b>	<b>--</b>	<b>--</b>	<b>--</b>	<b>--</b>
<b>4/C PERSONEL</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
<b>KURUMDAKİ MEVCUT YÖNETİCİ VE PERSONEL SAYISI</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>13</b>

Tablo 13- Mevcut yönetici ve personel sayısı tablosu

Kaynakça: Şinasi İlkokulu İstatistikleri

2019 yılı itibari ile Okulumuz personelin bünyesinde personelin %20 yüksek lisans, %70'sinin lisans mezunu olduğu, personelin %.10'unun Lise mezunu olduğu görülmektedir. 2019 yılı itibari ile okulumuz kadrosunda 10 kadrolu öğretmen bulunmaktadır.

<b>ÖĞRETMEN KADROSU (2019 Yılı İtibariyle)</b>	
<b>RESMİ</b>	
<b>KADROLU ÖĞRETMEN SAYISI</b>	<b>10</b>
<b>ÜCRETLİ ÖĞRETMEN SAYISI</b>	<b>--</b>
<b>GÖREVLENDİRME ÖĞRETMEN SAYISI</b>	<b>--</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>10</b>

Tablo 14: 2019 Yılı Öğretmen Kadrosu Dağılım Tablosu

Kaynak Şinasi Anaokulu İstatistikleri

Lisans ve Lisansüstü Eğitim Almış Öğretmenlerin Sayısı ve Oranı (2019 Yılı)		
YÜKSEK LİSANS	LİSANS	ÖĞRETMEN SAYISI/ORANI
1	9	%10

Tablo 15: Lisansüstü Eğitim Almış Öğretmenlerin Sayısı ve Oranı (2019 Yılı)

Kaynak: Şinasi Anaokulu İstatistikleri

### C. TEKNOLOJİK ALT YAPI

Şinasi İlkokulu Müdürlüğü her türlü iş ve işlemlerinde bilişim teknolojilerini en üst düzeyde kullanmaktadır.

Okulumuzda bilgisayar ve bilgi teknolojilerinden azami ölçüde yararlanmak amacıyla 1 bilgi teknolojisi sınıfı bulunmakta; sınıflarımızda projeksiyon cihazı ve diğer teknolojik araç ve gereçler sağlanmıştır.

Müdürlüğüme ait teknolojik alt yapı tablo: 16 da belirtilmiştir.

Araç - Gereçler	2018	2019	İhtiyaç
Bilgisayar	5	6	--
Yazıcı	1	1	--
Tarayıcı	--	--	
Tepegöz	--	--	
Projeksiyon	5	5	
Televizyon	--	--	
İnternet bağlantısı	1	1	
Fen Laboratuvarı	0	0	
Bilgisayar Lab.	0	0	
Fax	--	--	
Video	--	--	
Fotoğraf makinesi	--	--	
Kamera	--	--	
Okul/kurumun İnternet sitesi	Var	Var	
Personel/e-mail adresi oranı	Var	Var	

## D. KURUM KÜLTÜRÜ

Kurumumuz güçlü bir misyona, bu misyonu destekleyen ve tüm çalışanların paylaştığı ortak değerlere, bu değerleri temsil eden kişilere, kurum kültürünü yaşatan ve pekiştiren yöneticilere sahiptir. Hizmet içi eğitim faaliyetleri, çalışanların ve yöneticilerin gelişimini sağlayan önemli bir araç olduğu için, yerel hizmet içi faaliyet çeşitliliği her geçen yıl artmaktadır. Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımcı sayısı ile açılan seminer ve kurs sayıları ise yıllara göre değişiklik göstermektedir. Hizmet içi eğitimlerde işlenecek konular, tüm okul/kurumlarda görev yapan öğretmenler ve yöneticilere sorularak tespit edilmektedir. Hizmet içi eğitimler sayesinde çalışanların becerileri gelişmekte ve yeni fikirler paylaşılmaktadır.

KURS VE SEMİNER FAALİYETLERİ (2014)			
KURS VE SEMİNER SAYISI	ÖĞRETMEN (KADIN)	ÖĞRETMEN (ERKEK)	SEMİNERE KATILAN ÖĞRETMEN SAYISI (TOPLAM)
12	10	--	10

Tablo 19 a: Kurs ve seminer faaliyetleri(2019)

Kaynak: Şinasi Anaokulu İstatistikleri

Motivasyonu artırıcı toplantılar, her eğitim-öğretim yılı ve ikinci dönem başında, değerlendirme toplantıları ise birinci dönem ve yıl sonunda okul/kurum müdürleri, şube müdürleri ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde görev yapan müdür yardımcıları ve şube müdürlerinin katılımı ile yapılmaktadır.(Tablo 19b-19c)

## 2. KURUM DIŞI ANALİZ

Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alandaki küresel eğilimler eğitim ve öğretim sistemlerinden beklentileri etkilemekte ve değiştirmektedir.

Bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler bilgiye ulaşım imkânlarını geliştirerek geleneksel eğitim anlayışını değiştirmiştir. Eğitim ve öğretimde kullanılan yeni teknolojiler eğitim sisteminin unsurlarını güçlü bir şekilde etkilemektedir. Eğitim ve öğretimde fırsat eşitliğinin artırılması ve hizmet

sunumunun iyileştirilmesi amacıyla yeni teknolojilerin eğitim ve öğretim ortamlarına transferi hayati önem taşımaktadır.

Ankara; üniversitelerin, teknoparkların, sanayi bölgelerinin, güçlü sektör kümelerinin, üst düzey bürokrasinin, uluslararası kurumların ve sivil toplum kuruluşlarının yoğun olduğu bir ildir. 111 yabancı ülke büyükelçiliğine, 20 uluslararası kuruluş temsilciliğine ve 30'un üzerinde düşünce kuruluşuna ev sahipliği yapmaktadır. Bu kuruluşlar Ankara'yı, bir siyaset ve yönetim merkezi yapmasının yanı sıra uluslararası tanınırlık, küresel pazara entegrasyon ve uluslararası lobcilik gibi alanlarda da avantajlı duruma getirmektedir.

Ankara 4.965.542 kişilik nüfusuyla Türkiye'nin en kalabalık ikinci ilidir. 20-35 yaş arası dinamik nüfus oranına bakıldığında ise Ankara'nın %36 ile ilk sırada yer aldığı görülmektedir. İlimizinyoğun göç alan illerden biri olması okullarda sınıf başına düşen öğrenci sayısını belli bölgelerde artırmaktadır. Ankara'da genel olarak karasal iklim hâkimdir ve yaygın bitki örtüsü bozkırdır. Geniş yüzölçümünün aksine nüfusun büyük çoğunluğu merkezde toplanmıştır.

Yerel yönetimler, vakıflar ve STK'lar Ankara'da eğitim kurumlarının çevre düzenlemelerini desteklemekte ve ihtiyaç sahibi öğrencilerimize eğitimde malzeme, giyim, kırtasiye ve beslenme konusunda yardımcı olmaktadır.

## ÜST POLİTİKA BELGELERİ

Başta 10. Kalkınma Planı olmak üzere üst politika belgelerindeki eğitim hedefleri, MEB, Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planları'ndaki stratejik amaç ve hedefler birbiri ile karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir. Şinasi İlkokulu stratejik plan hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

SIRA NO	ÜST POLİTİKA BELGELERİ
1	MEB 2015-2019 Stratejik Planı
2	Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
3	Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 stratejik plan
4	19. Milli Eğitim Şurası Kararları
5	Keçiören Belediyesi Stratejik Planı
6	Milli Eğitim Kalite Çerçevesi

Tablo 20: Üst politika belgeleri tablosu

Kaynakça: Şinasi İlkokulu

## GZFT ANALİZİ

Okulumuz, Ankara'nın merkez ilçelerinden Keçiören'dedir. Keçiören Yayla Mahallesinde bulunan Okulumuz Keçiören'in merkezi sayılan bir yerinde bulunmaktadır. Bugün Nüfusu **Bir Milyona** yaklaşan bir ilçe olan Keçiören merkezinde olan okulumuz çevre itibarıyla nüfus yoğunluğunun en yoğun olduğu bir bölgede eğitim öğretimine devam etmektedir.

Şinasi İlkokulu GZFT (SWOT) Analizi hazırlanırken ilk önce dış paydaş görüş ve önerileri alınmıştır. İç paydaşların görüş ve önerilerini almak için yapılan toplantı ve çalıştaylarda dış paydaş değerlendirme sonuçları da paylaşılmıştır. Paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında çapraz fonksiyonel takım yaklaşımı, çevresel değişimlere karşılık sistem yeteneklerinin haritasının çıkarılması, anket, mülakat, fikir tepsisi, istasyon, kök sorun analizi ve beyin fırtınası yöntem ve teknikleri kullanılmıştır.

Güçlü yönlerimiz okulumuzun hedeflere ulaşabilmesi için avantaj sağlayacak nitelikleri, zayıf yönlerimiz ise okulumuzun dezavantaj oluşturacak nitelikleri göstermektedir. Zayıf ve güçlü yönlerimiz okulumuzun iç faktörleridir. Okulumuza yönelik fırsatlar ve tehditler dış faktörlerdir. Bu faktörlerin tespitinde PEST analizi kullanılmıştır.

Şinasi İlkokulu GZFT (SWOT) analizi, MEB 2015-2019 Stratejik Plan temel yapısında belirlenen erişim, kalite, kapasite temalarıyla ilişkilendirilmiş, çalışanları ile yapılan genel değerlendirmedeki oylama sonuçlarına göre öncelik sırası dikkate alınarak gruplandırılmıştır.

Stratejik planlama ekibi toplantısında GZFT analizi için yapılacak çalışmalar belirlenmiştir. Müdürlüğümüz Katılımcıların ifade ettikleri fikirler Müdürlüğümüz yöneticilerinin katıldığı toplantıda sunularak, önceliklendirilmiştir. Yapılan önceliklendirme sonucu 35 görüş güçlü, 31 görüş zayıf, 28 görüş fırsat, 30 görüş tehdit olarak belirlenmiştir.

<b>Güçlü Yönler (2015)</b>		
<b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
1) Okulun merkezi yerde olması	1) Eğitimde Kalite Yönetim Sistemini benimsemiş olması	1) Öğretmen ihtiyacının karşılanmış olması.
2) Zorunlu eğitim nedeni ile kayıtsız öğrenci kalmaması	2) Yöneticilerin nitelikli olması	2) Yönetici sayısının yeterli olması.
3) Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlanması	3) Yöneticilerin kurum kültürü oluşturma, iletişim ve sorunların çözüme ulaştırılması bilinciyle çalışması.	3) Kat yerleşim planı olması.
4) Okul web sitesinin güncel olması	4) Kurum kültürünün gelişmiş olması.	4) Okulumuzda teknolojik alt yapının olması
5) E-okul yazılımlarının kullanılması	5) Çalışanların gayretli, özverili olması ve kurumsal kimliği önemsemesi	5) Teknolojik donanıma sahip olması.
6) Okulda sosyal ağların kullanılması	6) Personelin niteliğinin yüksek olması sayesinde yoğun iş potansiyelinin çözüme ulaştırılması	6) Okulumuzun insan kaynaklarının yeterli olması
7) Rehber öğretmen ve özel eğitim öğretmen sayısının yeterli olması.	7) Projelerin üretilmesi ve sürekliliği	7) Okul öncesi eğitimi destekleyen çalışmalar yapılması
8) Engelli rampası bulunması	8) Projelerin uygulanması.	8) Kantin gelirlerin olması
9) Okul aile birliğinin etkin bir çalışma içerisinde olması	9) Üretilen projeleri velilerin desteklemesi	9) Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması
	10) Hizmet içi eğitimlerle öğretmen niteliklerinin artırılması.	10) Sosyal sportif faaliyetlerin sayılarında sürekli artış olması
	11) Sorunların çözümünde iletişim odaklı olunması	
	12) Sosyo - kültürel faaliyetlerde başarılar sağlanması	
	13) Toplumsal sorumluluk faaliyetlerine önem vermesi	
	14) Ekip ruhunun olması	
	15) Öğrenciler arasındaki eşitliğin sağlanması	
	16) Bütçe gelirlerinin etkili ve verimli kullanılması	



<b>Zayıf Yönler(2015)</b>		
<b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
<p>1) Okullar tarafından resmi yazıların E-evrak sistemi ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne ulaştırılamaması.</p> <p>2) Okulların <b>sms</b> sistemine geçememesi</p> <p>3) Veli iletişim bilgilerinin güncel olmaması</p> <p>4) DYS sisteminin okullar tarafından kullanılamaması.</p> <p>5) İlkokulda devamsızlığın olması.</p> <p>6) Okul öncesi eğitimde okullaşma oranının düşük olması</p>	<p>1) Personelin hizmet içi eğitiminin yetersizliği</p> <p>2) Diğer kurumlardan geçişlerin personel performansını düşürüyor olması</p> <p>3) Çalışanların iş performansının ölçülememesi, taktir tanıma sisteminin olmaması</p> <p>4) Personele yönelik yeterince sosyal aktivite düzenlenmemesi</p> <p>5) Alınan karar ve uygulamalarda personel görüşünün alınmaması</p> <p>6) Tasarruf bilinci ve uygulamalarının yetersizliği.</p> <p>7) Gereksiz ve bilinçsiz teknoloji kullanımı</p> <p>8) Teknolojik imkanların yetersiz olması</p> <p>9) Uluslararası proje ve olimpiyatlara öğrenci hazırlanamaması</p> <p>10) Ders saatlerinin fazla olması</p> <p>11) Çevre bilgisinin yetersizliği.</p> <p>12) Okulumuzda öğretmen ve öğrencilerin istenilen düzeyde sosyal etkinliklere katılmaması.</p>	<p>1) Kat yerleşim planı olmaması.</p> <p>2) Misafir ve bekleme salonunun olmaması</p> <p>3) Yönlendirme levhalarının eksikliğinin olması</p> <p>4) Telefon santralinin yetersiz olması, internet hızının yavaşlığı</p> <p>5) Kurum içi dengeli ücret dağılımının olmaması</p> <p>6) Okulumuzda teknolojik alt yapının güçlü olmaması</p> <p>7) Teknolojik araçlardaki (bilgisayar) kapasite düşüklüğü</p> <p>8) Derslik sayısının yetersizliği.</p> <p>9) Kapalı spor salonu ve çok amaçlı salon olmaması</p> <p>10) Oyun ve fiziki dersler etkinlikleri için özel bir alan olmaması</p> <p>11) Okulumuzda geleneksel hale gelmiş sosyal etkinliklerin olmaması</p> <p>12) Ses sisteminin eski olması.</p> <p>13) Binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz oluşu.</p>

<b>Fırsatlar(2015)</b>		
<b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
<p>1) İlçe merkezine yakın olması nedeniyle istek ve ihtiyaçlara kolay ulaşılabilmesi</p> <p>2) Konumu nedeni ile ulaşım kolaylığının olması</p> <p>3) Keçiören Belediyesine yakın olması.</p> <p>4) Okula ulaşımın kolay olması</p> <p>5) Milli Eğitim Bakanlığı'na yakın olması nedeni ile kolay ve çabuk erişim sağlanması.</p> <p>6) Atanma taleplerinde öncelikli tercih edilen okullar arasında olması</p> <p>7) Teknolojik imkanların artmasıyla idare-veli-öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi</p> <p>8) İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne yakın olması</p> <p>9) Kültür merkezine yakın olması.</p> <p>10) Üniversitelerin akademik, bilimsel, sosyal birim ve kurumlarına kolay erişim sağlanması ve bunlardan yararlanılması.</p> <p>11) Diğer bakanlıklarla aynı ilde olması böylece bakanlıklar ile kolay koordinasyon sağlanması.</p> <p>12) Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.</p> <p>13) MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması.</p>	<p>1) Kaymakamın eğitime destek vermesi.</p> <p>2) Belediyenin eğitim çalışmalarına destek vermesi.</p> <p>3) Özel ve Resmi kurumlarla iletişiminin güçlü olması.</p> <p>4) Vakıf dernekler, Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ve hayırseverlerle iletişimin güçlü olması.</p> <p>5) Sektörlerin mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması</p> <p>6) Okulun çevrede saygın bir imajının olması</p> <p>7) Teknolojik gelişmeleri takip ediyor olması.</p> <p>8) Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması.</p> <p>9) Geniş bir paydaş kitlesinin olması.</p> <p>10) Türkiye'nin uluslararası platformda saygınlığı olan üniversitelerin ilimizde olması.</p>	<p>1) Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması.</p> <p>2) Hayırsever ve kuruluşların sosyal ve ekonomik katkılarının sağlanması</p> <p>3) Okul Yakınında tam teşekküllü devlet hastanesinin olması.</p> <p>4) Kitle iletişim araçlarına ilimizde kolay ulaşılabilir olması.</p> <p>5) Bölgenin jeopolitik olarak diğer bölgelere kolay ulaşılabilir olması.</p>

Tehditler(2015)		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1) Toplumda zararlı maddelere erişimin kolaylaşması, Madde bağımlılığının artması 2) Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması 3) Metropol olmasından dolayı toplumda kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması. 4) Okula servis aracı ile ulaşım sağlayan öğrencilerin olması 5) Alo 147 hattı (Bimer) 6) Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim. 7) Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması. 8) Sokakta yaşayan ve çalışan çocukların eğitim alamaması. 9) Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatı ile ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması.	1) Öğrenci nakilleri için zaman sınırlamasının olmaması 2) Eğitim programlarının sürekli değişmesi. 3) Göç alan bir mahalle olması. Nüfus artışının fazla olması. 4) Toplumda uyuşturucuya erişimin kolaylaşması 5) Resim, müzik, beden eğitimi ve din kültürü ve ahlak bilgisi derslerine branş öğretmeni girmemesi. 6) Öğretmen kariyer sisteminin yeniden yapılmaması. 7) Öğretmen performans değerlendirmesinin belirli aralıklarla bakanlıkça yapılmaması. 8) Parçalanmış aile profilinin fazla olması 9) Öğretmenlere Rotasyon uygulanması. 10) Şiddet ve zorbalık olaylarında artış olması. 11) Toplumda kaynaştırma-bütünleştirme uygulamalarının yaygınlaştırılmasına yönelik olumsuz algı olması. 12) Dilimizin etkili ve güzel kullanılamaması. 13) Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençler üzerindeki olumsuz etkisi.	1) Kayıt bölgesinin çok geniş alanda tutulması, nüfus oranının yüksek olması. 2) Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması. 3) Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması (Siber zorbalık vb.) 4) Özel eğitim alt sınıfının bulunması. 5) Vakıf dernekler, Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ve hayırseverlerle iletişimin zayıf olması 6) Okul bahçesi ve oyun alanının yetersiz olması. 7) Derslik sayısının yetersizliği. 8) Sanayileşmenin yeterince olmaması.

Tablo 21: Yeni GZFT (2015) tablosu

Kaynakça: Şinasi ilkokulu

## E. Eğitim ve Öğretimde Gelişim ve Sorun Alanları

Şinasi İlkokulu sorun/gelişim alanlarını paydaş analizleri, GZFT analizi ve üst politika belgeleri incelenerek stratejik planlamada yer alacak hizmetlere ilişkin stratejik alanları 3 tema (Eğitime Erişimin Artırılması, Eğitimde Kalitenin Artırılması, Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi) başlığında gruplandırılmıştır. Temalar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler oluşturulurken "sorun odaklı" yaklaşım tercih edilmiştir. Stratejik konular stratejik amaç ve hedefler belirlenmiştir.

### Gelişim ve Sorun Alanları

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"><li>Okul öncesi eğitimde okullaşma</li><li>Eğitim-Öğretimi Tamamlama</li><li>Eğitim-Öğretime Katılım</li><li>Okulumuzda kütüphane bulunmaması</li><li>Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci Başarısı</li><li>Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler</li><li>Yabancı Dil ve Hareketlilik</li><li>Okul sağlığı ve hijyen</li><li>Okul güvenliği</li><li>Zararlı alışkanlıklar</li><li>Çalışanların geliştirilmesi</li><li>Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler</li><li>Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon</li><li>Ulusal ve uluslar arası projelerin artırılması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Beşeri Alt Yapı</li><li>Fiziki ve Mali Alt Yapı</li><li>Yönetim ve Organizasyon</li><li>Enformasyon Teknolojilerinin Kullanımının Artırılması</li><li>Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği</li><li>İkili eğitim ve kalabalık sınıflar</li><li>Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları</li><li>Özel eğitim okullarının yaygın olmaması</li><li>Bürokrasinin azaltılması</li><li>Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim-öğretim ortamlarının artırılması</li></ul>

Tablo 22: Gelişim ve sorun alanları tablosu

Kaynakça: Şinasi İlkokulu

## F. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

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

- 1. Eğitim ve Öğretime Erişim**
  - 1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama**
    - 1.1.1. Okul öncesi eğitime katılma
    - 1.1.2. İlkokula devam ve tamamlama
- 2. Eğitim ve Öğretimde Kalite**
  - 2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları**
    - 2.1.1. Öğrenci
    - 2.1.2. Öğretmen
    - 2.1.3. Ders araç gereçleri
    - 2.1.4. Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi
    - 2.1.5. Rehberlik
    - 2.1.6. Ölçme ve değerlendirme**
- 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. Donatım
  - 3.3. Yönetim ve Organizasyon**
    - 3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
    - 3.3.2. İzleme ve değerlendirme
    - 3.3.3. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim
      - 3.3.3.1. Çoğulculuk
      - 3.3.3.2. Katılımcılık
      - 3.3.3.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
    - 3.3.4. Kurumsal iletişim
    - 3.3.5. Bilgi Yönetimi

# III. BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

Okulumuz çalışanlarının tamamından, paydaşlarımızla yapılan toplantılar ve anket yolu ile görüşler alınarak, stratejik plan ekibi ile yapılan toplantılar sonucu Misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimiz belirlenmiştir.

Paydaşlarımız tarafından ne, neden, kim/kime, nasıl? Sorularına verdikleri cevaplar doğrultusunda misyonumuz oluşturulmuştur.

## A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

### MİSYON

<i>MİSYONUMUZ</i>
Düşünme, anlama, araştırma ve sorun çözme yetkinliği gelişmiş; bilgi toplumunun gerektirdiği bilgi ve becerilerle donanmış; millî kültürü ve insanlığın ve demokrasinin evrensel değerlerini içselleştirmiş; iletişime ve paylaşıma açık, sanatsal duyarlılığı ve becerisi gelişmiş; öz güveni, öz saygısı, hak, adalet ve sorumluluk bilinci yüksek; gayretli, girişimci, yaratıcı, yenilikçi, barışçı, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine ortam ve imkân sağlamaktır.

### VİZYON

<i>VİZYONUMUZ</i>
Hayata hazır, sağlıklı ve mutlu bireyler yetiştiren bir eğitim sistemi.

<b>TEMEL DEĞERLERİMİZ</b>	
<b>GÜVENİLİRLİK</b>	<b>HESAP VEREBİLİRLİK</b>
<b>EŞİTLİK VE ADALET</b>	<b>KATILIMCILIK</b>
<b>ŞEFFAFLIK</b>	<b>GİRİŞİMCİLİK</b>
<b>TAKIM ÇALIŞMASI</b>	<b>SÜREÇLERLE YÖNETİM</b>
<b>İLETİŞİM</b>	<b>TARAFSIZLIK</b>
<b>SAYGINLIK</b>	<b>İŞBİRLİĞİ,</b>
<b>ÖNCÜLÜK</b>	<b>EVRENSELLİK</b>
<b>YENİLİKÇİLİK</b>	<b>NEZAKET VE ZERAFET</b>
<b>PLANLI ÇALIŞMA</b>	<b>MİLLÎ VE MANEVÎ DEĞERLERE BAĞLILIK</b>
<b>ÖLÇÜLEBİLİRLİK</b>	<b>ÇEVREYE DUYARLILIK</b>

Tablo 23: Temel değerler tablosu

Kaynakça: Şinasi İlkokulu

## B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

**Stratejik Amaç 1:** Kayıt bölgesi içerisinde yaşayan öğrencilerin sosyal, kültürel, ekonomik farklılıklarından ve dezavantajlarından etkilenmeden eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişime ulaşmaları ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1** Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere kayıt bölgesindeki tüm öğrencilerin okulumuzda eğitime katılımlarını sağlamak ve tamamlama oranlarını artırmak.

**Stratejik Amaç:2** Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilere okulumuzun mevcut imkânlarını en iyi şekilde kullanarak bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile 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:** Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilerin bedensel, ruhsal, zihinsel ve sosyal gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin başarı düzeylerini artırmak.

**Stratejik Amaç 3:** Okulumuzdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için; fiziki mekânları paydaşlarımızın ihtiyaçlarına göre düzenleyerek, eğitim-öğretimin nitelikli ortamlarda gerçekleştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.1:** Okulumuzda insan kaynaklarının niteliklerini geliştirmek, onların verimliliğini ve memnuniyetini artıracak uygun fiziki ortamları hazırlamak.



## Stratejik Amaç 1

Kayıt bölgesi içerisinde yaşayan öğrencilerin sosyal, kültürel, ekonomik farklılıklarından ve dezavantajlarından etkilenmeden eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişime ulaşmaları ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.

### Stratejik Hedef 1.1

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere kayıt bölgesindeki tüm öğrencilerin okulumuzda eğitime katılımlarını sağlamak ve tamamlama oranlarını artırmak.

#### Hedefin Mevcut Durumu

Bireylerin eğitim ve öğretime katılması ve tamamlaması, sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. Bu nedenle eğitim ve öğretime katılımın artırılması ve eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması gerekmektedir.

Okulumuzda net okullaşma oranı 99 Brüt okullaşma oranlarında ise 100'dur. Okulumuzda devamsızlığın azalması, özellikle kayıt bölgesi içerisinde ki kız öğrenciler ve engelliler olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişim olanaklarının artması, özel öğretim öğrencilerinin okulumuzu tercih etmeleri, artması hedeflenmektedir.

Tablo 24: Performans Göstergeleri tablosu.

#### Stratejiler

No	Stratejiler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu Birimler
1	Okulöncesi eğitimde ailelere düşen maliyeti azaltacak düzenlemeler yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
2	Okul binasının engelli öğrencilere uygun hale getirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	OAB	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Yönetici ve öğretmenlerin kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilmeleri sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
4	Devamsızlığı azaltmak için etkin rehberlik ve yönlendirme hizmetleri yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
5	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti için tarama ve tanılama sistemindeki gelişmeler takip edilerek bireylerin, tanısına uygun eğitime erişmelerine ve devam etmelerine imkân sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN

## 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

Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilere okulumuzun mevcut imkânlarını en iyi şekilde kullanarak bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile 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

Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilerin bedensel, ruhsal, zihinsel ve sosyal gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin başarı düzeylerini artırmak.

#### Hedefin Mevcut Durumu

Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır.

Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması gerekmektedir.

Kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımı desteklenmelidir. Öğrencilerimizin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla İlçemizde, sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerimizin günlük sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetleri izlenmektedir.

Öğrencilerin motivasyonunun sağlanmasının yanı sıra aidiyet duygusuna sahip olması, eğitim ve öğretimin kalitesi için bir gösterge olarak kabul edilmektedir. Onur Belgesi alan öğrenci oranı da bu kapsamda temel göstergelerden biri olarak ele alınmıştır. Benzer şekilde, disiplin cezalarındaki azalış da bu bağlamda ele alınmaktadır.

Sağlık ve hijyen konusunda bireylerin bilinçlendirilmesi amacıyla Keçiören Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi tarafından görevlendirilen Diş Doktorları tarafından okulumuzun bütün öğrencileri Ağız ve Diş Taramasından geçirilmiştir. Problemi olan öğrenciler, tarama sonucu verilen diş durumunu bildiren sonuç kâğıtları ile birlikte velileri hastaneye davet edilmişlerdir.

## Performans göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	Önceki yıllar		Hedef
		2019	2020	2021
2.1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı	4	6	15
2.1.2	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	50	55	80
2.1.3	Kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilen yönetici ve öğretmenlerin oranı (%)	100	100	100
2.1.4	Kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilen veli oranı %	25	35	80
2.1.5	Beyaz Bayrak sertifikasına sahip olmak	1	1	1
2.1.6	Beslenme Dostu Okul Sertifikasına sahip olmak	1	1	1
2.1.7	Onur Belgesi alan öğrenci oranı (%)	5	6	10
2.1.8	Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyet sayısı	10	20	50
2.1.9	Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	250	350	1300

Tablo 26: Performans Göstergeleri tablosu.

Kaynakça: Şinasi Anaokul istatistikleri.

## Stratejiler

No	Stratejiler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu Birimler
9	Okulumuzda Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi (EKYS) çalışmaları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
10	Okulumuza Öğrencilerin yararlanacağı donanımlı kütüphane yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
11	Rehberlik ve araştırma merkezlerinin eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetleri başta olmak üzere, riskli ve öncelikli alanlar tespit edilerek bütün süreçlerinin hizmet kalitesi artırılabilecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
12	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okullarımızın bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak vb.) katılmaları desteklenecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
13	Okulumuza satranç odası ve öğrencilere yönelik masa tenisi oyun alanları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
14	Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin sözkonusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir izleme sistemi geliştirilecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
15	Daha çok öğrencinin yararlanması için spor malzemelerinin sayısı artırılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
16	Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla yayınlar çıkarılacak, kitap sayısı artırılacak, yayın arşivi elektronik ortama aktarılacak ve izleme çalışmaları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
17	Özel eğitim öğrencilerinin ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının geliştirilmesi için ilgili birim ve paydaşlarla iş birliği yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
18	İlgili paydaşlarla iş birliğinde engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının geliştirilmesi ve güncellenmesi çalışmaları yapılacaktır. Engelli bireylerin eğitim ve öğretim süreçleri konusunda aile, öğretmen, yönetici eğitimleri yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN

Tablo 27: Stratejiler tablosu.

## **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**

Okulumuzdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için; fiziki mekânları paydaşlarımızın ihtiyaçlarına göre düzenleyerek, eğitim-öğretimin nitelikli ortamlarda gerçekleştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak.

### **Stratejik Hedef 3.1**

Okulumuzda insan kaynaklarının niteliklerini geliştirmek, onların verimliliğini ve memnuniyetini artıracak uygun fiziki ortamları hazırlamak.

#### **Hedefin Mevcut Durumu**

Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda okulumuzun beşeri altyapısının güçlendirilmesi gerekmektedir.

Memnuniyet anketlerimiz vasıtasıyla okulumuz personelinin, öğrencilerimizin ve velilerimizin her konuda tutum ve görüşlerinin zaman ve mekandan bağımsız olarak alınabilmesi, geçerli ve güvenilir sonuçların elde edilmesi sağlanmaktadır. Bu çalışmamız eğitim-öğretim yılı içerisinde bir defa uygulanmaktadır.

Okul ve kurumların fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması gerekmektedir.

Fiziki kapasitenin geliştirilmesi, sosyal, sportif ve kültürel alanlar oluşturulması yoluyla kullanıcı memnuniyetinin artırılması, okulumuza ayrılan ödeneklerin etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, hayırseverlerin eğitime katkısının artırılması ve özel eğitime gereksinim duyan bireylerin eğitim ortamlarından daha rahat faydalanmasını sağlayacak fiziki düzenlemelerin yapılması hedeflenmektedir.

## Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar		Hedef
		2017	2018	2019
3.1.1	Norm kadro doluluk oranı	100	100	100
3.1.2	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	22	23	25
3.1.3	Öğretmenlerin katıldığı hizmet içi faaliyet sayısı	35	50	80
3.1.4	Öğretmen başına yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat)	5	7	8
3.1.5	Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyet sayısı	15	20	22
3.1.6	Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyetlere katılan toplam personel sayısı	40	52	60
3.1.7	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%)	--	--	10
3.1.8	Sivil Savunma faaliyetleri için düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı	2	2	3
3.1.9	Sivil Savunma faaliyetleri için düzenlenen hizmet içi eğitimlerine katılan kişi sayısı	10	20	84
3.1.11	Yeni düzenlenen alan(mekan) sayısı	1	10	0
3.1.13	Çalışan memnuniyet oranı %	90	92	95

Tablo 28: Performans Göstergeleri tablosu.

## Stratejiler

No	Stratejiler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu Birimler
19	Hizmet içi eğitim planlamaları, çalışanların talepleri, , denetim raporları ve tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
20	Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesi sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	MÜDÜR YARDIMCISI
21	Hizmet içi eğitimlerin, alanında uzman eğitim görevlilerince verilmesini sağlamak için ilgili kuruluşlar, kamu kurumları ve özel sektörle iş birliği yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
22	Hizmet içi eğitimler sonunda eğitim içeriğine ilişkin belirlenen kazanımların ölçülmesi ve sertifikalandırılması ile hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinliğinin analiz edilmesine yönelik izleme değerlendirmelerin arşivlenmesi sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
23	Çalışanların görevlendirilmesinde, aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
24	Çalışanların bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortak faaliyetler yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
25	Okul ve kurumların temizlik, güvenlik ve sekreteryaya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	MÜDÜR YARDIMCISI
26	Okulumuz çalışanlarının motivasyonunu ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
27	Okulumuz personelinin iş güvenliği eğitimini tamamlamaları sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
28	Engelli çalışanlara bilgi, beceri ve engel durumlarına uygun görevler verilmesi sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN

Tablo 29: Stratejiler tablosu.

## IV.

## BÖLÜM

### MALİYETLENDİRME

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.

Şinasi 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.

Şinasi İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini **270.000** 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 Hedef 1.1	45000	16.66
<b>Stratejik Amaç 1</b>	<b>45000</b>	<b>16.66</b>
Stratejik Hedef 2.1	45000	16.66
<b>Stratejik Amaç 2</b>	<b>45000</b>	<b>16.66</b>
Stratejik Hedef 3.1	45000	16.66
<b>Stratejik Amaç 3</b>	<b>45000</b>	<b>16.66</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>270.000</b>	<b>100</b>

Tablo 30: 2019-2023 dönemi tahmini maliyet dağılımı tablosu.



# V. BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### A. 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 2019-2023 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 gerçekleştirilmesine 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.

Şinasi 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 tanımalarını 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 ulaşılabileceğini 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. Şinasi 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.

## **B. İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programında 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.

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.

Şinasi Anaokulu kulu 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeline uygun olarak oluşturduğumuz Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin süreçleri şu şekildedir:

1. Şinasi Anaokulu 2015-2019 Stratejik Planı performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli Stratejilerin alınması.

Şinasi Anakokulu 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini oluşturan birinci izleme kapsamında göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor, üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılması için gerekli görülen Stratejilerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları ve gösterge hedeflerinden sapmalar görülüyorsa bunların nedenleri, üst yönetici başkanlığında değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

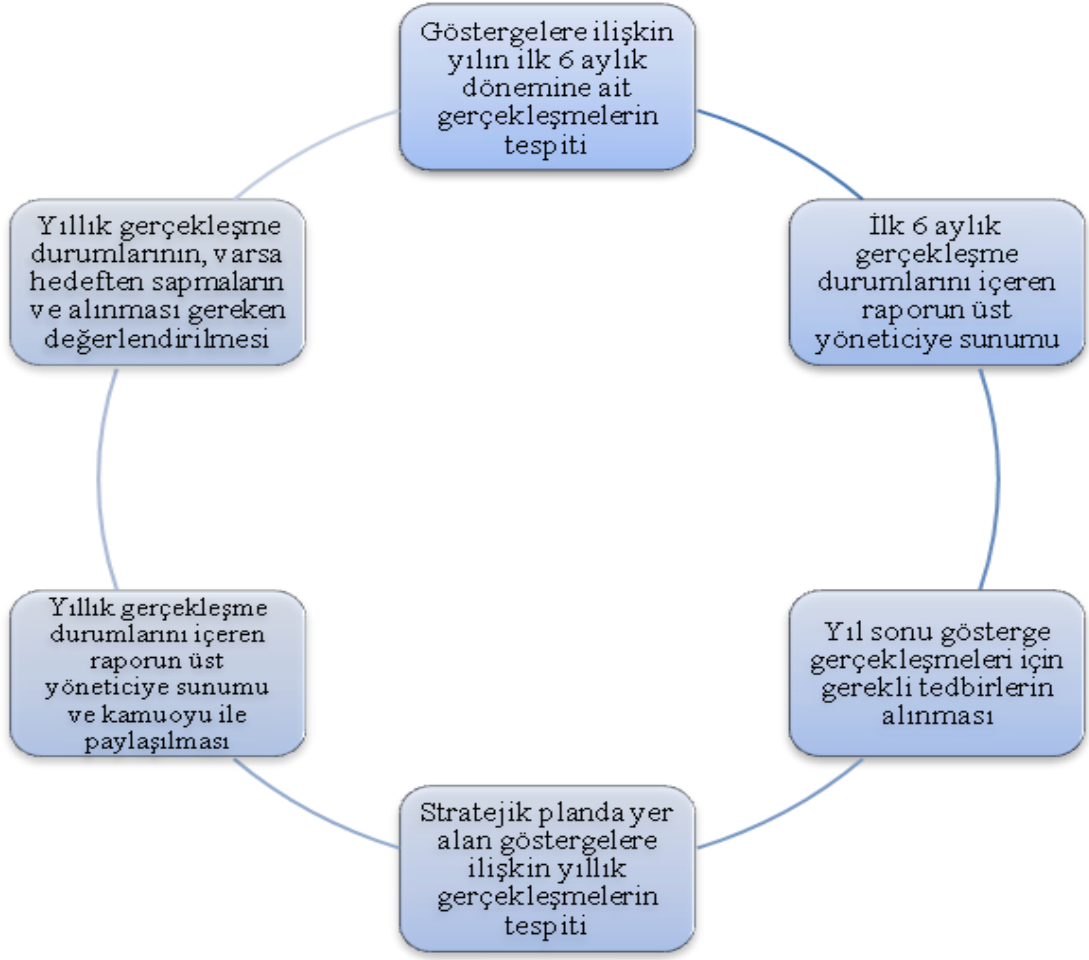
## İZLEME DEĞERLENDİRME TAKVİMİ

İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLMİ ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci Dönem	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	<ul style="list-style-type: none"><li>Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi</li><li>Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması</li></ul>	Ocak- Temmuz
İkinci Dönem	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	<ul style="list-style-type: none"><li>Göstergeler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi</li><li>Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması</li></ul>	Tüm Yıl

Tablo 31: İzleme değerlendirme takvimi tablosu

Kaynak: Şinasi İlkokulu

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME DÖNGÜSÜ



Şekil 3- İzleme değerlendirme döngüsü

Kaynak: Şinasi Anakokulu

**ŞİNASI İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2015-2019 STRATEJİK PLANI BİRİM SORUMLULUKLARI**

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİM ERİŞİM</b>	<b>Stratejik Hedef 1.1.</b>  Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere kayıt bölgesindeki tüm öğrencilerin okulumuzda eğitime katılımlarını sağlamak ve tamamlama oranlarını arttırmak.	1	Okulöncesi eğitimde ailelere düşen maliyeti azaltacak düzenlemeler yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
		2	Okul binasının engelli öğrencilere uygun hale getirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	OAB	MÜDÜR YARDIMCISI
		3	Yönetici ve öğretmenlerin kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilmeleri sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
		4	Devamsızlığı azaltmak için etkin rehberlik ve yönlendirme hizmetleri yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
		5	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti için tarama ve tanılama sistemindeki gelişimler takip edilerek bireylerin, tanısına uygun eğitime erişmelerine ve devam etmelerine imkân sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
		6	Zorunlu eğitimden erken ayrılmaların önlenmesine ve devamsızlıkların azaltılmasına yönelik öğrenci devamsızlıklarını izleme ve önleme çalışmaları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	MÜDÜR YARDIMCISI
		7	Bireylerin yaşam kalitelerinin artırılmasına yönelik kurslara erişim imkânları ile bu kurslara katılım oranları artırılabilecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
		8	Engelliler ve kız çocukları başta olmak üzere dezavantajlı bireylerin eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik çalışmalar artırılabilecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN

Tablo 32: Stratejiler/tehdbirler tablosu.

Kaynak: Şinasi Anaokulu İlkokulu

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	Stratejik Hedef 2.1. Okulumuzda eğitim gören öğrencilerin bedensel, ruhsal, zihinsel ve sosyal gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin başarı düzeylerini artırmak.	9	Okulumuzda Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi (EKYS) çalışmaları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
		10	Okulumuza Öğrencilerin yararlanacağı donanımlı kütüphane yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
		11	Rehberlik ve araştırma merkezlerinin eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetleri başta olmak üzere, riskli ve öncelikli alanlar tespit edilerek bütün süreçlerinin hizmet kalitesi artırılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
		12	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okullarımızın bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak vb.) katılmaları desteklenecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
		13	Okulumuza satranç odası ve öğrencilere yönelik masa tenisi oyun alanları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
		14	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 YARDIMCISI	OAB
		15	Daha çok öğrencinin yararlanması için spor malzemelerinin sayısı artırılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
		16	Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla yayınlar çıkarılacak, kitap sayısı artırılacak, yayın arşivi elektronik ortama aktarılacak ve izleme çalışmaları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
		17	Özel yetenekli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının geliştirilmesi için ilgili birim vepaydaşlarla iş birliği yapılacak.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
		18	İlgili paydaşlarla iş birliğinde engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının geliştirilmesi ve güncellenmesi çalışmaları yapılacaktır. Engelli bireylerin eğitim ve öğretim süreçleri konusunda aile, öğretmen, yönetici eğitimler yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN

Tablo 33: Stratejiler/tedbirlere tablosu.

Kaynak: Şinasi İlkokulu

TEMA	STRAT EJK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
KURUMSALKAPASİTE	Stratejik Hedef 3.1. Okulumuzda insan kaynaklarının niteliklerini geliştirmek, onların verimliliğini ve memnuniyetini artıracak uygun fiziki ortamları hazırlamak.	19	Hizmet içi eğitim planlamaları, çalışanların talepleri, , denetim raporları ve tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
		20	Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesi sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	MÜDÜR YARDIMCISI
		21	Hizmet içi eğitimlerin, alanında uzman eğitim görevlilerince verilmesini sağlamak için ilgili kuruluşlar, kamu kurumları ve özelsektörle iş birliği yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
		22	Hizmet içi eğitimler sonunda eğitim içeriğine ilişkin belirlenen kazanımların ölçülmesi ve sertifikalandırılması ile hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinliğinin analiz edilmesine yönelik izleme değerlendirmelerin arşivlenmesi sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
		23	Çalışanların görevlendirilmesinde, aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
		24	Çalışanların bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortak faaliyetler yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU
		25	Okul ve kurumların temizlik, güvenlik ve sekreteryaya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	MÜDÜR YARDIMCISI
		26	Okulumuz çalışanlarının motivasyonunu ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE
		27	Okulumuz personelinin iş güvenliği eğitimini tamamlamaları sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
		28	Engelli çalışanlara bilgi, beceri ve engel durumlarına uygun görevler verilmesi sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN

Tablo 34: Stratejiler/tedbirler tablosu.

Kaynak: Şinasi Anaokulu



## EKLER

<b>OGYE/KALİTE KURULU (STRATEJİK PLAN EKİBİ) İMZA SİRKÜSÜ</b>			
<b>SIRA NO</b>	<b>ADI SOYADI</b>	<b>GÖREVİ</b>	<b>İMZA</b>
1	Ali COŞKUN	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Mehmet Cuma KUZU	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Sultan YEŞİL	ÖĞRETMEN	
4	Sibel ELGÜN	ÖĞRETMEN	
5	Özlem YASUNOĞLU	ÖĞRETMEN	
6	Ayşen COŞKUN	ÖĞRETMEN	
7	Kader YEŞİL	ÖĞRETMEN	
8	Ayşe YILDIRIM	ÖĞRETMEN	
9	Şule HİLAL YILMAZ	ÖĞRETMEN	
10	Yazgı Sultan AKSOY	REHBER ÖĞRETMEN	
11	Selda UZUN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
12	Nazik KIRDAĞ	GÖNÜLLÜ VELİ OAB BŞK. YRD.	

Tablo 35: OGYE/KALİTE KURULU tablosu. Kaynak: Şinasi Anaokulu