

**İHSAN SUNGU**

**İLKOKULU**

**STRATEJİK PLAN**

**2019- 2023**

****

**T.C.**

**ALTINDAĞ KAYMAKAMLIĞI**

**ALTINDAĞ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**İHSAN SUNGU İLKOKULU**

****

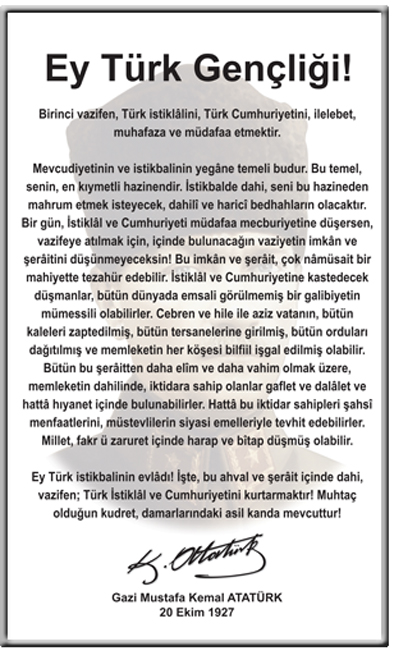
**ANKARA 2019-2023**

****

Okul sayesinde, okulun vereceği ilim ve fen sayesindedir ki, Türk milleti, Türk sanatı, Türk iktisadiyatı, Türk şiir ve edebiyatı bütün güzellikleri ile gelişir.

**Mustafa Kemal ATATÜRK**





|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| **SUNUŞ** – Okul Müdürü | 9 |
| **GİRİŞ** – İhsan Sungu İlkokulu Stratejik Plan Ekibi | 10 |
| 1. **BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ** |  |
| * 1. Stratejik Plan Hazırlama Süreci | 12 |
| 1. **BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** |  |
| * 1. Okulun Tarihçesi | 15 |
| * 1. Okul Bilgileri | 16 |
| * 1. Personel Bilgileri | 17 |
| * 1. Öğrenci Bilgileri | 17 |
| * 1. Mevzuat Analizi | 18 |
| * + 1. *Kanunlar* | 1 |
| * + 1. *Yönetmelikler* | 1 |
| * + 1. *Genelgeler* | 1 |
| * + 1. *Yazı veKurul Planları* | 1 |
| * 1. Faaliyet Alanları ve Sunulan Hizmetler | 20 |
| * 1. Paydaş Analizi | 24 |
| * 1. Kurum İçi ve Dışı Analizi | 30 |
| * + 1. Kurum İçi Analiz | 30 |
| *2.8.1.1.Organizasyon Yapısı* | 30 |
| *2.8.1.2.İnsan Kaynakları* | 33 |
| *2.8.1.3.Teknolojik Alt Yapı* | 38 |
| *2.8.1.4.Mali Kaynaklar* | 40 |
| *2.8.1.5.Kurum Kültürü* | 42 |
| * + 1. Kurum Dışı Analiz | 42 |
| * 1. Üst Politika Belgeleri | 43 |
| * 1. GZFT Analizi | 44 |
| * 1. Eğitim ve Öğretimde Gelişim ve Sorun Alanları | 46 |
| * 1. Stratejik Plan Mimarisi | 46 |
| 1. **BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** |  |
| * 1. Geleceğe Yönelim | 49 |
| * + 1. *Misyon* | 49 |
| * + 1. *Vizyon* | 49 |
| * + 1. *Temel Değerler ve İlkeler* | 49 |
| * 1. Temalar | 50 |
| * + 1. Tema-1 Eğitim ve Öğretim | 50 |
| * + 1. Tema-2 Akademik Başarı | 54 |
| * + 1. Tema-3 Kurumsal Kapasite | 57 |
| 1. **BÖLÜM: MALİYETLENDİRME** |  |
| * 1. Maliyetlendirme | 60 |
| **4.2.** Stratejik Hedef Maliyeti | 62 |
| 1. **BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME** |  |
| * 1. 2015-2019 Stratejik Plan Değerlendirme | 64 |
| * 1. 2019-2023 Stratejik Plan Hedefleri | 65 |
| * 1. İzleme ve Değerlendirme Modeli | 66 |
| * 1. İzleme ve Değerlendirme Takvimi | 67 |
| * 1. İzleme ve Değerlendirme Döngüsü | 68 |
| * 1. Stratejiler/Tedbirler | 69 |
| * 1. Stratejiler/Tedbirler | 70 |

**TABLOLAR LİSTESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TABLO NO** | **TABLO KONUSU** | **SAYFA NO** |
| **Tablo 1** | Kurum Bilgileri | 16 |
| **Tablo 2** | Personel Bilgileri | 17 |
| **Tablo 3** | Öğrenci Bilgileri | 17 |
| **Tablo 4** | Stratejik Plan Hazırlamada Dayanak Olarak Kullanılan Kanunlar | 18 |
| **Tablo 5** | Stratejik Plan Hazırlamada Dayanak Olarak Kullanılan Yönetmelikler | 18 |
| **Tablo 6** | Stratejik Plan Hazırlamada Dayanak Olarak Kullanılan Yönergeler | 19 |
| **Tablo 7** | Stratejik Plan Hazırlamada Dayanak Olarak Kullanılan Genelgeler | 19 |
| **Tablo 8** | Stratejik Plan Hazırlamada Dayanak Olarak Kullanılan Yazı ve Kurul Planları | 19 |
| **Tablo 9** | Faaliyet Alanları ve Hizmetler | 20 |
| **Tablo 10** | Paydaş Analizi | 26 |
| **Tablo 11** | Paydaş Matrisi | 28 |
| **Tablo 12** | Paydaş Beklentilerini ve Memnuniyetlerini Değerlendirme Süreci | 29 |
| **Tablo-13** | İhsan Sungu İlkokulu TeşkilatŞeması | 31 |
| **Tablo-14** | İhsan Sungu İlkokulu’nda Oluşturulan Birimler | 32 |
| **Tablo 15** | İhsan Sungu İlkokulu yönetici Sayısı | 33 |
| **Tablo 16** | İhsan Sungu İlkokulu Yöneticilerin Eğitim Düzeyi | 34 |
| **Tablo 17** | İhsan Sungu İlkokulu Öğretmenlerin Eğitim Düzeyi | 34 |
| **Tablo 18** | İhsan Sungu İlkokulu Yardımcı Hizmet Çalışanlarının Eğitim Düzeyi | 35 |
| **Tablo 19** | İhsan Sungu İlkokulu Çalışanlarının Yaşlara Göre Dağılımı | 35 |
| **Tablo 20** | İhsan Sungu İlkokulu Çalışanlarının Hizmet Süreleri | 36 |
| **Tablo 21** | İhsan Sungu İlkokulu Okul Yötecilerinin Katıldığı Seminerler | 37 |
| **Tablo-22** | İhsan Sungu İlkokulu Teknolojik Alt Yapısı | 38 |
| **Tablo 23** | İhsan Sungu İlkokulu Fiziki Alt Yapısı | 39 |
| **Tablo 24** | İhsan Sungu İlkokulu Genel Kaynak Durumu | 40 |
| **Tablo 25** | İhsan Sungu İlkokulu Gelir Gider Tablosu | 41 |
| **Tablo 26** | İhsan Sungu İlkokulu GZFT Analizi | 44 |
| **Tablo 27** | Gelişim ve Sorun Alanları | 46 |

**GRAFİKLER LİSTESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GRAFİK NO** | **GRAFİK KONUSU** | **SAYFA NO** |
| **Grafik 1** | İhsan Sungu İlkokulu Çalışanların Kadın Erkek Oranı | 34 |
| **Grafik 2** | İhsan Sungu İlkokulu Yönetici Eğitim Düzeyi | 35 |
| **Grafik 3** | İhsan Sungu İlkokulu Öğretmenlerin Eğitim Düzeyi | 35 |
| **Grafik 4** | İhsan Sungu İlkokulu Yardımcı Hizmet Çalışanlarının Eğitim Düzeyi | 36 |
| **Grafik 5** | İhsan Sungu İlkokulu Çalışanlarının Yaşlara Göre Dağılımı | 36 |
| **Grafik 6** | İhsan Sungu İlkokulu Çalışanlarının Hizmet Süreleri | 37 |

**ŞEKİLLER LİSTESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ŞEKİL NO** | **ŞEKİL KONUSU** | **SAYFA NO** |
| **Şekil 1** | İhsan Sungu İlkokulu Stratejik Planlama Modeli | 12 |
| **Şekil 2** | Stratejik Plan Oluşum Şeması | 13 |
| **Şekil 3** | İzleme ve Değerlendirme Döngüsü | 68 |

**KISALTMALAR**

|  |  |
| --- | --- |
| **KISALTMALAR** | **KISALTMANIN AÇILIMI** |
| **MEM** | Milli Eğitim Bakanlığı |
| **OGYE** | Okul Gelişim Yönetimi Ekibi |
| **GZFT** | Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit |
| **PEST** | Politik, Ekonomik, Sosyal veTeknolojik |
| **SWOT** | Strengths(Güçlü)-Weaknesses(Zayıf)-Opportunities(Fırsat)-Threats(Tehditler) |
| **PİCTES** | Suriyeli Çocukların Türk Eğitim Sistemine Entegrasyonu |
| **MEB** | Milli Eğitim Bakanlığı |
| **RAM** | Rehberlik Araştırma Merkezi |
| **EKYS** | Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi |
| **TEFBİS** | Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Sistemi |
| **ÖSYM** | Öğrenci Seçme Yerleştirme Merkezi |
| **TÜİK** | Türkiye İstatistik Kurumu |
| **STK** | Sivil Toplum Kuruluşu |



**SUNUŞ**

Sürekli değişen ve gelişen günümüz dünyasında okullar, bilginin öğrenildiği ve toplumlara yön verilmeye çalışılan kurumların başında gelmektedir. Bu bilinçle, okulumuzda idari hizmetlerde, kalite düzeyinin iyileştirilmesi ve sistematik bir şekilde devam ettirilmesi için, çağdaş yönetim ilkelerini uygulayarak Atatürk ilke ve inkılapları rehberliğinde bölgemizde ve ülkemizde eğitim ve öğretim ile ilgili çok önemli bir işlevi üstlenmektedir. Okulumuzun, yukarıda ana hatları belirtilen işlevini en yüksek performansla gerçekleştirmesinin yolunun da, hem kendi kurumsal yapısını güçlendirmesinden, hem de üreteceği kaliteli bilgiyle, geleceğe güvenle bakan evrensel değerlerle donatılmış, rekabet edebilen, araştıran, sorgulayan, toplumsal değerlere duyarlı, kültür ve sanat bilinci gelişmiş bireyler yetiştirmesinden geçeceği kaçınılmaz bir gerçektir. Bunun için eğitim-öğretim, araştırma ve kamu hizmeti sorumluluklarını göz önünde bulundurarak evrensel değerlerle buluşacak kaliteyi yakalaması bir zorunluluktur.

Stratejik plan ile; çevre analizini de kapsayacak şekilde, okulumuzun idari durumu belirlenerek 2019 -2023 yıllarına ait bir gelecek projeksiyonu çizilmiştir. Planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmenlerimize teşekkür ederim.

**Mustafa ÇİFTCİ**

**İhsan Sungu İlkokulu**

**Müdürü**

**GİRİŞ**

Bilginin hızla yayıldığı dünyamızda bilginin aktarıcısı ve yorumlayıcısı olan okullar, büyük bir öneme sahiptir. Okullar, toplumların sosyo-kültürel zenginliklerini yaşatması ve günümüzün

gelişmelerine yön vermesi bakımından stratejik öneme sahip kurumlardan biridir. Okulların işlevlerini verimli bir şekilde yerine getirmesinde hazırlanan stratejik planlar önemlidir.

"Stratejik planlama, bir kurumun ya da kuruluşun ne olduğunu, neler yaptığını ve bu yaptıklarını niçin yaptığını belirleyen ve bunların ortaya konmasına rehberlik eden temel karar ve eylemleri, disiplinli bir şekilde ortaya koymasıdır." Bu nedenle stratejik planlama bir süreç yönetimidir.

Dünyadaki sürekli değişimler ve gelişmeler stratejik planın sürekli olarak değişen bu şartlara uyum sağlayacak bir şekilde güncellenmesini gerektirir. Stratejik plan, yapıldıktan sonra bir kenara atılan ve unutulan bir doküman değil, sürekli izlenerek güncellenmesi gereken bir süreç planıdır. Bu süreçte emeği geçen öğretmenlerimize teşekkür ederiz.

**İhsan Sungu İlkokulu**

**Stratejik Plan Ekibi**

**I. BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN   
HAZIRLIK SÜRECİ**

**1.1 İHSAN SUNGU İLKOKULU 2019-2023 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

Okulumuz 2019-2023 stratejik plan hazırlama süreci, sene başı öğretmenler kurulunda stratejik plan üst kurulu ve stratejik plan ekibi kurularak başladı. Stratejik plan üst kurulu ve stratejik plan ekipleri stratejik plan hazırlamak için incelemeleri gereken mevzuatı inceleyerek çalışmalarına başlamıştır. Daha sonra çalışan, veli, öğrencilere anketler uygulanarak okulumuzun misyon ve vizyonu belirlenmeye ve gelecek hedeflerinin tespiti yapılmıştır. Belirlenen hedeflerle ilgili yapılacak çalışmaların maliyetlendirmeleri hazırlanmış ve rapor haline getirilmiştir. Bu veriler doğrultusunda stratejik planımız hazırlanmıştır.

Hazırlık Programının Oluşturulması

Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı

Stratejik Plan Kurul ve Ekiplerinin Oluşturulması

Stratejik Planlama İş Takvimi

Tarihi

Gelişim

Mevzuat Analizi

Faaliyet Alanları ile Sunulan Hizmetler

Paydaş Analizi

* Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz
* GZFT Analizi

Sorun ve Gelişim Alanlarının Belirlenmesi

Vizyonun Belirlenmesi

Misyonun Belirlenmesi

Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi

Temaların Belirlenmesi

Stratejik Amaçların Belirlenmesi

Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi

Performans Göstergelerinin Belirlenmesi

Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejik Plan Mimarisinin Belirlenmesi

Performan Programı **(**Performans Hedefleri-Faaliyetler-Projeler

Maliyetlendirme

İzleme ve Değerlendirme

Faaliyet Raporu

**Şekil 1:** İhsan Sungu İlkokulu Stratejik Planlama Modeli

2019-2023 stratejik planı hazırlanırken daha önce plan hazırlayan arkadaşlarla görüşmeler yapılmış, Milli Eğitim Bakanlığı, Ankara İl MEM, Altındağ İlçe MEM stratejik planları incelenmiştir. Ayrıca anketlerle, paydaşlarla yüz yüze görüşmeler yapılmıştır. Bu görüşmelerde paydaşların okuldaki eksikleri söylemeler, okuldan beklentileri ve gelecekte görmek istedikleri okul olarak ne bekledikleri hakkında görüşleri alınmıştır. Bu anketler ve görüşmeler sonucu GZTF (**Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit)** analizi yapılarak, okulun misyon ve vizyonu ile stratejik amaçlarımız ve hedeflerimizi belirledik.

2019-2023yıllarını kapsayan okulumuzun Stratejik Planı 3 Tema;

1. Eğitim Öğretim
2. Akademik Başarı
3. Kurumsal Kapasite ve bu temalara bağlı Stratejik amaç ve hedeflerden olulmaktadır.28/11/2018 tarihinde yapılan **OGYE üst Kurulu** toplantısında alınan kararlar doğrultusunda stratejik plana nihai hali verilmiştir.

**STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI**

Şekil 2: Stratejik Plan Oluşum Şeması

**II. BÖLÜM**

**DURUM**

**ANALİZİ**

2.1.OKULUN TARİHÇESİ

Okulumuz 1946 yılında yurtdışından gelen bir mimarın planına göre yapılmıştır. Okul binası önce Tarım ve Kredi Kooperatifi’ne tahsis edilmiştir. Bu dönemde binanın alt kısmı atlar için ahır, üst kısımları ise buğday ambarı olarak kullanılmıştır.

1949 yılında okulumuz binası Maarif Bakanlığına devredilerek ilkokula dönüştürülmüş ve değerli eğitimci İhsan SUNGU’nun adını almıştır. Okulumuzun ilk kurucu müdürü R. MANAY 1949-1953 yılları arasında okulumuzda görev yapmıştır. Daha sonra Rüştü GÜNGÖR, Sadık SELÇUK, Hayri TOSUN, Celal DURUKAN, Nusret ÖZKÖKLÜ, İsmet AYDIN, Mehmet ÇÖREKÇİ, Ali DEDE, Adem KARAHAN ve Semih ÖZEN ve Mehmet Tevfik BİNGÖL okulumuzda okul müdürü olarak görev yapmıştır. Okulumuzun şimdiki müdürü Mustafa ÇİFTCİ 2019 Temmuz ayında göreve başlamıştır.

Okulumuz iki büyük deprem yaşamış ve ikisinde de hasar görmemiştir. Daha önce toprak olan okul bahçesi 1980’li yıllarda asfaltlanmış, bahçe kenarında bulunan kavak ağaçları kesilerek yeniden düzenlenmiştir. 1974-1975 eğitim-öğretim yılında ısıtma sistemi merkezi ısıtma sistemine dönüştürülmüştür. Okulumuz binasının kapıları ilk kez 2007 yılında değiştirilmiştir.

2012-2013 eğitim-öğretim yılında fiziki mekânların ve derslik sayısındaki yetersizlikler nedeniyle Milli Eğitim Bakanlığı tarafından 15 derslikli ve konferans salonu içeren ek bina yaptırılmıştır. 6287 No’lu kanunun, 11 Nisan 2012’de [Resmi Gazete](http://tr.wikipedia.org/wiki/T.C._Resm%C3%AE_Gazete)’de yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle okulumuz ilkokula dönmüştür.2013-2014 eğitim öğretim yılı 2. kademe öğrenci ve öğretmenleri dönüşüm sonucu Altındağ Atıf Bey Ortaokulu ile dönüşüm yapılmış ve okulumuz İhsan Sungu İlkokulu olarak eğitim ve öğretime devam etmektedir.

Okulumuz 66 yıllık geçmişinde sosyal, kültürel ve sportif alanlarda birçok ödül ve madalya kazanmıştır. Bu gün de yine aynı heyecan ve istekle eğitim çalışmalarını sürdürmektedir.

1952 yılı Kore kahramanı Generel Tahsin Yazıcı’nın İhsan Sungu İlkokulu’na yaptığı ziyarette çekilen fotoğraf

****

**2.2.İHSAN SUNGU İLKOKULU OKUL BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUL BİLGİLERİ** | | | | | | | | | | | | | | |
| **OKULUN ADI** | İhsan Sungu İlkokulu | | | | | | | | | | | | | |
| **İL** | Ankara | | | | | | | | | | | | | |
| **İLÇE** | Altındağ | | | | | | | | | | | | | |
| **ADRESİ** | Örnek mh. Kurtdereli sk. dış kapı no22/22A | | | | | | | | | | | | | |
| Altındağ/ANKARA | | | | | | | | | | | | | |
| **OKUL TELEFONU** | 0-312-316-55-50 | | | | | | | | | | | | | |
| **OKUL FAKS** | 0-312-317-85-06 | | | | | | | | | | | | | |
| **KURUM TÜRÜ** | İlkokul | | | | | | | | | | | | | |
| **KURUM KODU** | 853413 | | | | | | | | | | | | | |
| **OKUL E-POSTA ADRESİ** | [853413@meb.k12.tr](mailto:853413@meb.k12.tr) | | | | | | | | | | | | | |
| **OKUL WEB SİTESİ** | http://ihsansunguioo.meb.k12.tr | | | | | | | | | | | | | |
| **ÖĞRETİM ŞEKLİ** | Normal | | | | | | | | | | | | | |
| **OKULUN HİZMETE GİRİŞ TARİHİ** | **ESKİ BİNA** | | | | | | | | | **YENİ BİNA** | | | | |
| 1949 | | | | | | | | | 2011 | | | | |
| **ÖĞRENCİ SAYISI** | **Ana sınıfı** | | 1. **sınıf** | | | | 1. **sınıf** | | | 1. **sınıf** | | | 1. **sınıf** | |
| Kız | Erkek | Kız | | Erkek | | Kız | Erkek | | Kız | Erkek | | Kız | Erkek |
|  | 14 | 12 | 79 | | 83 | | 55 | 37 | | 42 | 49 | | 51 | 49 |
| **PERSONEL SAYISI** | **Ana sınıfı öğretmeni** | | | **Sınıf öğretmeni** | | **Rehberlik** | | | **İngilizce** | | | **Yardımcı hizmetler** | | **Toplam** |
| 2 | | | 22 | | 1 | | | 1 | | | 6 | | 32 |
| **OKUL MÜDÜRÜ** | Mustafa ÇİFTCİ | | | | | | | | | | | | | |
| **MÜDÜR YARDIMCISI** | Ahmet GÜNAYDIN | | | | | | | | | | | | | |

**Tablo1:** Kurum bilgileri

**2.3.İHSAN SUNGU İLKOKULU PERSONEL BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İHSAN SUNGU İLKOKULU PERSONEL BİLGİLERİ** | | | |
| **KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| **Yönetici** | - | 2 | 2 |
| **Ana Sınıfı öğretmeni** | 2 | ˗ | 2 |
| **Sınıf öğretmeni** | 16 | 4 | 20 |
| **Rehberlik** | 1 | ˗ | 1 |
| **İngilizce** | 1 | ˗ | 1 |
| **PİCTES Sınıf öğretmeni** | 1 | 1 | 2 |
| **Memur** | ˗ | ˗ | ˗ |
| **Yardımcı Hizmetler** | 4 | 2 | 6 |
| **Toplam** | **25** | **9** | **34** |

**Tablo2 :** Personel Bilgileri

**2.4. İHSAN SUNGU İLKOKULU ÖĞRENCİ BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İHSAN SUNGU İLKOKULU ÖĞRENCİ BİLGİLERİ** | | | |
| **ÖĞRENCİ SAYISI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| **Ana Sınıfı** | 14 | 12 | 26 |
| **1. sınıf** | 79 | 83 | 162 |
| **2. sınıf** | 55 | 37 | 92 |
| **3. sınıf** | 42 | 49 | 91 |
| **4. sınıf** | 51 | 49 | 100 |
| **Toplam** | 241 | 230 | 471 |

**Tablo3 :** Öğrenci Bilgileri

**2.5. 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.

İhsan Sunguİlkokulu 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 Yönetmeliğiesaslarına göre belirlenmektedir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KANUNLAR** | | | |
| **Tarih** | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 10/12/2003 | 25326 | 5018 | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 24/06/1973 | 14574 | 1739 | 1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |

**Tablo4 :** Stratejik Plan Hazırlamada Dayanak Olarak Kullanılan Kanunlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNETMELİKLER** | | |
| **Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi** | | **Adı** |
| **Tarih** | **Sayı** |
| 12/10/2013 | 28793 | [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |
| 26/02/2018 | 30344 | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 17/03/2006 | 26111 | Kamu İdarelerince HazırlanacakFaaliyet Raporları HakkındaYönetmelik |
| 17/04/2015 | 29329 | MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| 26/07/2014 | 29072 | Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| 09/02/2012 | 28199 | Okul - Aile Birliği Yönetmeliği |
| 18/06/2014 | 29034 | MEB Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |

**Tablo5:** Stratejik Plan Hazırlamada Dayanak Olarak Kullanılan Yönetmelikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNERGELER** | | |
| **Yayın** | | Adı |
| **Tarih** | **Sayı** |
| 25/10/2013 | 3087071 | [Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ortaogryonerge/ortogryon_1.html) |
| /11/1999 | 2506 | MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge |
| 08/08/2018 | 10.04-E.14420731 | MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi |

**Tablo6:** Stratejik Plan Hazırlamada Dayanak Olarak Kullanılan Yönergeler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GENELGELER** | | |
| **Yayın** | | Adı |
| **Tarih** | **Sayı** |
|  | 2013/26 | [Milli](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ortaogryonerge/ortogryon_1.html) Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu genelgesi |
| 18/09/2018 | 10.06.01-E.16702371 | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı 2019-2023 Stratejik Planı genelgesi |
| 29/09/2008 | 2008/68 | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama konulu genelge |

**Tablo7:** Stratejik Plan Hazırlamada Dayanak Olarak Kullanılan Genelgeler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YAZI VE KURUL PLANLARI** | | |
| **Yayın** | | Adı |
| **Tarih** | **Sayı** |
| 17/08/2018 | 78059895-CB001 | Cumhurbaşkanlığı yazısı |
|  |  | Yüksek Planlama Kurulu planları |
|  |  | On birinci Kalkınma Planı |
|  |  | Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
|  |  | Altındağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |

**Tablo8:** Stratejik Plan Hazırlamada Dayanak Olarak Kullanılan Yazı ve Kurul Planları

* 1. **FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER**

|  |
| --- |
| **FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLER** |
| ***EĞİTİM ÖĞRETİM*** |
| 1. Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama 2. Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama 3. İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak 4. Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak 5. Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak 6. Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak 7. Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak 8. Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma 9. Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak 10. Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek 11. Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar aracılığıile Oluşturmak 12. Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek 13. Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak 14. Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla yapılmasını sağlamak 15. Disiplin işlemlerini yürütmek 16. Bursluluk, Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Beldemizde Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili işleri Yürütmek 17. Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlamak 18. Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurmak ve çalıştırmak 19. RAM ile ilgili iş birliği yapmak 20. Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapmak 21. Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulamak |
| **BİLİMSEL, KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPORTİF FAALİYETLER** |
| 1. Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları 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. Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak |
| **ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME** |
| 1. Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme 2. Geçirilen teftiş ve rehberlik denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme 3. Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama 4. Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma |
| **ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE PROJELER** |
| 1. Okul Stratejik Planının Hazırlanmasını Sağlama 2. Stratejik Planın Uygulanmasını İzlemek 3. OGYE çalışmalarını takip etmek. 4. Okul Sütü Projesi, Diğer Kamu Kurumları İle Ortaklaşa Yürütülen Projeleri Takip Etme 5. EKYS Sürecini Takip Etme 6. Zümre Öğretmenler ve Okul Öğretmenler Kurulu Toplantı Süreçlerini Takip Etmek 7. İstatistik Verilerini Toplama ve Analiz Etme Süreçlerini Yürütme 8. Brifing Bilgilerini Toplama ve Paylaşılmasını Sağlama |
| **YÖNETİM VE DENETİM** |
| 1. Yönetimsel İş ve İşlemleri Mevcut Mevzuata Uygun Olarak Yerine Getirmek 2. Personelin kişisel gelişimlerini sağlayıcı çalışmalar yapmak 3. Personelin mevcut mevzuata uygun şekilde göreve gelmesini ve işlerini yerinegetirme için düzenlemeler yapmak 4. Yürütülen yönetimsel işlerle ilgili üst birimleri bilgilendirme yapmakOkul İli İlgili Bilgileri Sürekli Güncelleyerek Ulaşılmaya Hazır Halde Bulundurmak 5. Üst Birimlerce ve Kurumca Düzenlenen Tören, Toplantı, Kurul ve Komisyonlaraİştirak 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 çalışmaların yakından izlemek 14. Okul web sitesini oluşturma ve güncellemesini yapmak. 15. Okulda yapılan faaliyetleri üst birimlerle ve eğitim çevresi ile paylaşma Getirmek 16. Kurum Net Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme 17. MEBBİS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme 18. TEFBİS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme 19. MMS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme 20. ÖSYM Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme 21. Evrak İşlemlerini Yürütme 22. Arşiv İşlemlerini Yürütme 23. Çalışma Saatlerini ve Görev Dağılımını Hazırlama ve Uygulama 24. Okul Fiziki Mekânların da Bulunması Zorunlu Dokümanları Bulundurma veGüncelleme 25. Süreli İş ve İşlemleri takip etme |
| **İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ** |
| 1. Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek 2. MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak 3. Engelli ve hamile olan personel ile ilgili düzenlemeler yapmak 4. Atama İşlerini Yürütme 5. Norm Kadro Bilgilerini Oluşturma ilgili modül üzerinden bu bilgileri güncelleme 6. Öğretmen ve personel dağılımını yapmak 7. Personelin başlama ve ayrılma işlerini yapmak 8. Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek 9. Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak 10. Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak 11. Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek 12. Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek 13. Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak 14. Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak 15. Öğretmen kimlik kartları edinme başvurularını yapmak |
| **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 işlerin yaptırmak |

**Tablo9:** Faaliyet Alanları ve Hizmetler

# PAYDAŞ ANALİZİ

**PAYDAŞ ANALİZİ VE GÖRÜŞLER**

İhsan Sungu 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.

İhsan Sungu İlkokulu olarak faaliyetlerimizi ölçmek üzere, müdür, müdür yardımcısı, öğretmenler, çalışanlara, öğrenci ve velilere, yönelik iç paydaş anketi uygulanmıştır.

İhsan Sungu İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planını hazırlamak amacıyla paydaşlarımızın görüşleri özdeğerlendirme memnuniyet anketleri ile alınarak analiz edilmiştir. 2018-2019 eğitim öğretim yılı Ocak 2019’da yapılan anket sonuçlarının değerlendirilmesinde;

**VELİ ANKETİ SONUÇLARINA GÖRE GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ;**

|  |  |
| --- | --- |
| **KONULAR** | **MEMNUNİYET YÜZDESİ %** |
| Öğrenci-öğretmen iletişimi | 76 |
| Güvenlik | 63 |
| Ders işleniş-eğitim-öğretim | 57 |
| Rehberlik hizmetleri | 54 |
| Öğrenci İşleri | 44 |

**ÖĞRENCİ ANKETİ SONUÇLARINA GÖRE GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ;**

|  |  |
| --- | --- |
| **KONULAR** | **MEMNUNİYET YÜZDESİ %** |
| Öğretim Yöntem ve Teknikleri | 72 |
| Güvenlik | 78 |
| Ders işleniş-eğitim-öğretim | 63 |
| Rehberlik hizmetleri | 62 |
| Öğrenci -Öğretmen İlişkileri | 78 |

**ÇALIŞAN ANKETİ SONUÇLARINA GÖRE GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ;**

|  |  |
| --- | --- |
| **KONULAR** | **MEMNUNİYET YÜZDESİ %** |
| Okul Hizmetlerine Ulaşım | 22 |
| Güvenlik | 15 |
| Sosyal ve Kültürel Faliyetler | 31 |
| Fiziki Ortam | 46 |
| Kantin | 25 |

**VELİ ANKETİ SONUÇLARINA GÖRE ZAYIF YÖNLERİMİZ;**

|  |  |
| --- | --- |
| **KONULAR** | **MEMNUNİYET YÜZDESİ %** |
| Temizlik | 62 |
| Sosyal ve Kültürel Faliyetler | 35 |
| Fiziki Ortam | 41 |

**ÖĞRENCİ ANKETİ SONUÇLARINA GÖRE ZAYIF YÖNLERİMİZ;**

|  |  |
| --- | --- |
| **KONULAR** | **MEMNUNİYET YÜZDESİ %** |
| Temizlik | 69 |
| Sosyal ve Kültürel Faliyetler | 36 |
| Fiziki Ortam | 37 |
| Kantin | 69 |

Hangi faaliyetlerimiz ve hizmetlerimizin memnuniyet düzeyi, olumlu ve olumsuz yönlerimiz, geliştirmemiz gereken yönlerimiz, İhsan Sungu 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.

Ayrıca hem iç hem dış paydaşlarımızla sürek iletişim halinde olarak; gelecek 5 yıl için yapılan çalışmlar değerlendirilerek, olumlu işlerin devamı, olumsuz işlerin daha iyi nasıl yapılabileceği görüşülecektir. Ayrıca okulumuz bölgesi çok fazla dış göç aldığı için yabancı uyruklu öğrencilerle ilgili olarak derneklerle de iletişim halinde kalınarak sadece öğrenci değil, veli eğitimleri de sağlanacaktır.

Böylece 2019-2023 stratejik planı her yıl yenilerek günün koşullarına uyum sağlnması için gereken yapılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İHSAN SUNGU İLKOKULU PAYDAŞ ANALİZİ TABLOSU** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞ ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE/YARALANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **HİZMET SAĞLAYICILAR** | **ÖNEM DERECESİ** |
| **1.ÖNEMLİ 2.ÖNEMLİ** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** | Dış Paydaş | Kurumumuzun Üst mercidir. MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir. |  |  |  |  |  | 1 |
| **Valilik ve Kaymakamlık** | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, okulumuzun gelişimini destekler. |  |  |  |  |  | 1 |
| **İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek inceleme –soruşturma işlerini yürütmek. |  |  |  |  |  | 1 |
| **Resmi ve Özel okullar** | Dış Paydaş | İlk ve ortaokullar stratejik ortağımızdır. |  |  |  |  |  | 1 |
| **Özel Öğretim Kurumları** | Dış Paydaş | Eğitim-öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. |  |  |  |  |  | 2 |
| **Belediyeler** | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi ve alt yapıyı sağlar |  |  |  |  |  | 2 |
| **İlçe Toplum Sağlığı Merkezi** | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  |  |  |  |  | 2 |
| **Hastaneler** | Dış Paydaş | Hastalıklarda ve yaralanmalarda tedavi sürecini üstlenir. |  |  |  |  |  | 2 |
| **Rehberlik Araştırma Merkezi** | Dış Paydaş | Özel eğitim gereksinimli öğrencileri belirler ve öğrencilere psikolojik destek verir. |  |  |  |  |  | 1 |
| **İŞ-Kur** | Dış Paydaş | Hizmet alımını sağlar. |  |  |  |  |  | 2 |
| **Eğitim Sendikaları** | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesini sağlar. |  |  |  |  |  | 2 |
| **Vakıflar ve Dernekler** | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında maddi ve manevi destek sağlar. |  |  |  |  |  | 2 |
| **Muhtarlıklar** | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. |  |  |  |  |  | 2 |
| **Sivil Savunma Müdürlüğü** | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetlerini yürütür. |  |  |  |  |  | 2 |
| **Türk Telekom Müdürlüğü** | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |  |  |  |  |  | 2 |
| **İlçe Emniyet Müdürlüğü** | Dış Paydaş | Okulun ve çevrenin güvenliğini sağlar. |  |  |  |  |  | 2 |
| **Üniversiteler** | Dış Paydaş | Seminerler ve eğitimler yoluyla öğretmen, öğrenci ve velinin bilgilendirilmesini sağlar. |  |  |  |  |  | 2 |
| **Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü** | Dış Paydaş | Tiyatro etkinliklerinde gerekli düzenlemeyi yapar. |  |  |  |  |  | 2 |
| **Yönetici ve Öğretmenler** | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. |  |  |  |  |  | 1 |
| **Öğrenciler** | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. |  |  |  |  |  | 1 |
| **Okul Aile Birliği** | İç Paydaş | Okulun eğitim-öğretim ortam ve imkanlarının zenginleştirilmesi için çalışır. |  |  |  |  |  | 1 |
| **Memur ve Hizmetliler** | İç Paydaş | Yan hizmet veren personeldir. |  |  |  |  |  | 1 |
| **Kantin İşletmesi** | Dış Paydaş | Okulda yiyecek ve içeceklerin satılması görevini üstlenir. |  |  |  |  |  | 2 |

**Tablo10:** Paydaş Analizi

**Paydaş Analizi Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün Hizmet**  **Yararlanıcı** | **Personel İşleri** | **Rehberlik ve Yönlendirme** | **Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi** | **Öğrenci kayıt, kabul ve devam işlemleri** | **Öğrencilere ücretsiz ders kitabı dağıtılması** | **Sınav İşleri** | **Sınıf Geçme İşleri** | **Öğrenim belgesi** | **Sportif faaliyetler** | **Sosyal kültürel faaliyetler** | **Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi** | **Öğrenci sağlığı ve güvenliği** | **Mezunlar(öğrenci)** | **Eğitim-öğretim ve yönetimi geliştirme çalışmaları** | **Fiziki nitelik geliştirme çalışmaları** | **Okul çevre ilişkileri** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Valilik ve Kaymakamlık** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Resmi ve Özel okullar** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Özel Öğretim Kurumları** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Belediyeler** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **İlçe Toplum Sağlığı Merkezi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Hastaneler** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rehberlik Araştırma Merkezi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **İŞ-Kur** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Eğitim Sendikaları** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Vakıflar ve Dernekler** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Muhtarlıklar** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sivil Savunma Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Türk Telekom Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **İlçe Emniyet Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Üniversiteler** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Yöneticiler** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Öğretmenler** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Öğrenciler** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Memur ve Hizmetliler** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Kantin İşletmesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo11:** Paydaş Matrisi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ BEKLENTİLERİNİ VE MEMNUNİYETLERİNİ DEĞERLENDİRME SÜRECİ** | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | ÖNEM | | ETKİ | |
| Önemli | Önemsiz | Güçlü | Zayıf |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** |  |  |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  |  |
| **Kaymakamlık** |  |  |  |  |
| **Okullar** |  |  |  |  |
| **Yöneticiler** |  |  |  |  |
| **Öğretmenler** |  |  |  |  |
| **Öğrenciler** |  |  |  |  |
| **Özel Eğitim kurumları** |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  |  |
| **Memur ve Hizmetliler** |  |  |  |  |
| **Belediye** |  |  |  |  |
| **İlçe Sağlık Müdürlüğü** |  |  |  |  |
| **Eğitim Sendikaları** |  |  |  |  |
| **Vakıf ve Dernekler** |  |  |  |  |
| **Muhtarlıklar** |  |  |  |  |
| **Sivil Savunma İl Müdürlüğü** |  |  |  |  |
| **Türk Telekom İlçe Müdürlüğü** |  |  |  |  |

**Tablo12:** Paydaş Beklentilerini ve Memnuniyetlerini Değerlendirme Süreci

* 1. **KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ**

**1- KURUM İÇİ ANALİZ**

* 1. **ORGANİZASYON YAPISI**

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

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

İhsan Sungu İlkokulu Müdürlüğü; Okul Müdürü’nün başkanlığında ve 1 müdür yardımcısının yönettiği Stratejik Plan hazırlma Üst kurulu ve bu üst kurulun belirlediği 3 ekipten oluşmaktadır. İhsan Sungu İlkokulu Müdürlüğü çalışanları dört hizmet sınıfına ayrılır. Genel İdare Hizmetleri, Yardımcı Hizmetler, Teknik Hizmetler ve Eğitim-Öğretim sınıfıdır. İnsan kaynakları yönetimi çalışanların kişisel ve mesleki gelişimlerinin arttırılması kurumsal hedeflere ulaşılmasını kolaylaştırıldığı için hizmet içi eğitim faaliyetleri sayılarını ve çeşitliliğini artırmayı çok önemsemektedir.

* + - * 1. **İHSAN SUNGU İLKOKULU TEŞKİLAT ŞEMASI**

**Öğretmenler Kurulu**

**Mustafa ÇİFTCİ**

Okul Müdürü

**Okul Aile Birliği**

Rüveyda ARLI -OAB Başkanı Hative MEYVECİ-OAB Bşk. Yrd Kaniye TAŞAN-Üye

Özlem ÖZÖĞREN- -Üye

Eylem AYDIN-Üye

**Komisyonlar**

\*Satın Alma komisyonu

\*Muayene ve Teslim Alma Kom.

\*Demirbaş Sayımı Komisyonu

\*Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu

\*Okul Şiddeti Önleme Komisyonu

**Ahmet GÜNAYDIN**

Müdür Yardımcısı

**Kurullar**

Öğretmenler Kurulu

Zümre Öğretmenler Kurulu

**Öğretmenler**

**Zümre Öğretmenleri**

**Anasınıfı Zümre Başkanı:**Çile Aydan ŞEKERCİ

**1.Sınıf Sınıflar Zümre Başkanı:** Halil BAŞARAN

**2.Sınıf Sınıflar Zümre Başkanı:** İbrahim AY

**3.Sınıf Sınıflar Zümre Başkanı:** Meray NEŞELİ

**4. Sınıf Sınıflar Zümre Başkanı:** Özgül Güzil FİDAN

**İngilizce Zümre Başkanı:**Didem KAPLAN

**Rehberlik Zümre Başkanı:** Özlem KIZILIRMAK

**Branş Öğretmenleri**

**Rehberlik**

Özlem KIZILIRMAK

**İngilizce Öğretmeni**

Didem KAPLAN

**PICTES Sınıfı Öğretmeni**

Resul PINAR

Ebru ULUK

**Sınıf Öğretmenleri**

**1.Sınıf Öğretmenleri**

Fevzi KARAKAYA

Elif GÜROL

Deniz TOKSÖZ

Halil BAŞARAN

Ebru SAVAŞ

**2.Sınıf Öğretmenleri**

Nurcan YENGİNOL

Sema SERTER

Selva YILMAZ

İbrahim AY

Çidem CEHİZ

**3. Sınıf Öğretmenleri**

Meray NEŞELİ

Serap SEKENDİZ

Tuba BAHÇEEVLİ

Gamze KARAMELEK

Havva Mine SORKUN

**4.Sınıf Öğretmenleri**

Emine DİNKÇİ

Rukiye TORUN

Kenan BAŞ

Özgül Güzil FİDAN

Pınar GİRGİN

**Anasınıfı Öğretmenleri**

Çile Aydan ŞEKERCİ

Seda Özden TORAMAN

**Yardımcı Hizmetler**

Mevlüt POLAT

Emine ANIT

Sema GÖNEN

Elmas GÜLERYÜZ

Firdevs ULU

Hüssam AVŞAR

**Ücretsiz İzinli Öğretmenler:**

**Tablo13:** İhsan Sungu İlkokulu Teşkilat Şeması

**2.8.1.1.2. OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM, BİRİM, KURUL/ KOMİSYON** | **GÖREVLER** | **GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ (PAYDAŞLAR)** | **HEDEF KİTLE** |
| **Öğretmenler Kurulu** | Eğitim-öğretimin Planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı | Okul Yönetimi, öğretmenler | Öğretmen- Öğrenci |
| **Zümre Öğretmenler Kurulu** | Eğitim-öğretim faaliyetlerinin ve sosyal etkinliklerin sınıf düzeyinde planlanması. | Okul Yönetimi, öğretmenler | Öğrenci |
| **Satın Alma komisyonu** | Satın alma ile ilgili işlemler | Okul yönetimi | Öğrenci |
| **Muayene ve Teslim Alma Kom.** | Okula alınan malzemelerin kontrolünü yapıp teslim alır | Okul yönetimi | Öğrenci |
| **Demirbaş Sayımı Komisyonu** | Okulda bulunan araç-gereçlerin tespitini yapıp demirbaş defterine işler ve kontrolünü sağlar. | Okul yönetimi | Öğrenci |
| **Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu** | Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi. | Rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri ve okul yönetimi | Öğrenci-veli |
| **Okul Şiddeti Önleme Komisyonu** | Şiddete eğilimli öğrencileri tespit edilmesi ve şiddet önleyici çalışmaların yapılması. | Rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri, okul yönetimi ve okul aile birliği | Öğrenci-veli |
| **Okul Aile Birliği** | Okul ve aile işbirliğini sağlamak ve okula maddi kaynak oluşturmak. | Okul yönetimi, veliler | Öğrenci |
| **Okul Gelişim Yönetim Ekibi** | Paylaşımcı ve işbirliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırma, okulun fiziki ve insan kaynaklarını geliştirmek öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişimi sağlamak. | Okul yönetimi, öğretmenler ve veliler | Öğrenci |

**Tablo14:** İhsan Sungu İlkokulu’na Oluşturulan Birimler

* + - 1. **İNSAN KAYNAKLARI**

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu süreci çalışanların katılımını onlar da içindeyken oluştururlar. Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığı’nın politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci’’ yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri OGYE’de “ Eğitim-öğretim süreci’’, “Okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci’’ olarak belirlenmiştir.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır. Okulumuzda bireysel yetenek bilgi ve beceri derslerinde ders sayısına göre ihtiyaç planlaması yapılarak ücretli öğretmen çalıştırılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve okul aile birliği tarafından yapılmaktadır.

* + - * 1. **İHSAN SUNGU İLKOKULUÇALIŞAN SAYISI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **GÖREVİ** | **ERKEK** | **KADIN** | **TOPLAM** |
| **1** | Müdür | 1 | 0 | 1 |
| **2** | Müdür Yardımcısı | 1 | 0 | 1 |
| **3** | Öğretmen | 5 | 21 | 26 |
| **4** | Yardımcı Hizmetler | 2 | 4 | 6 |
| **TOPLAM** | | | | **34** |

**Tablo15:** İhsan Sungu İlkokulu’ndaki Yönetici Sayısı

**İHSAN SUNGU İLKOKULU ÇALIŞANLARININ KADIN ERKEK ORANI**

**Grafik1:** İhsan Sungu İlkokulu Çalışanların Kadın Erkek Oranı

**2.8.1.2.2.İHSAN SUNGU İLKOKULU YÖNETİCİLERİNİN EĞİTİM DÜZEYİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EĞİTİM DÜZEYİ** | **2019Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **Lisans** | 2 | %100 |
| **Yüksek Lisans** | 0 | %0 |

**Tablo16:** İhsan Sungu İlkokulu’ndaki Yöneticilerin Eğitim Düzeyi

**Grafik2:** İhsan Sungu İlkokulu Yönetici Eğitim Düzeyi

**2.8.1.2.3.İHSAN SUNGU İLKOKULU ÖĞRETMENLERİNİN EĞİTİM DÜZEYİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EĞİTİM DÜZEYİ** | **2019 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **Lisans** | 23 | % 85,2 |
| **Yüksek Lisans** | 4 | % 14,8 |

**Tablo17:** İhsan Sungu İlkokulu’ndaki Öğretmenlerin Eğitim Düzeyi

**Grafik3:** İhsan Sungu İlkokulu Öğretmenlerin Eğitim Düzeyi

**2.8.1.2.4.İHSAN SUNGU İLKOKULU YARDIMCI HİZMET ÇALIŞANLARI EĞİTİM DÜZEYİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EĞİTİM DÜZEYİ** | **2019 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **İlkokul** | 2 | **33,33** |
| **Ortaokul** | 1 | **16,66** |
| **Lise** | 3 | **50** |
| **Lisans** | - | - |

**Tablo18:** İhsan Sungu İlkokulu’ndaki Yardımcı Hizmet Çalışanlarının Eğitim Düzeyi

**Grafik4:** İhsan Sungu İlkokulu Yardıımcı Hizmet Çalışanları Eğitim Düzeyi

**2.8.1.2.5.KURUM ÇALIŞANLARININ YAŞLARA GÖRE DAĞILIMI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **%Yaş Düzeyleri** | **2019 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **20-40** | 9 | 26,4 |
| **40-50** | 14 | 41,1 |
| **50+...** | 11 | 37,4 |

**Tablo19:** İhsan Sungu İlkokulu’ndaki Çalışanların Yaşlara Göre Dağılımı

**Grafik5:** İhsan Sungu İlkokulu Çalışanlarının Yaşlara Göre Dağılımı

**2.8.1.2.6.İHSAN SUNGU İLKOKULU ÇALIŞANLARIN HİZMET SÜRELERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **HİZMET SÜRELERİ** | **KİŞİ SAYISI** |
| **0-10 Yıl** | **6** |
| **11-15 Yıl** | **3** |
| **16-20 Yıl** | **7** |
| **21+… üzeri** | **14** |

**Tablo20:** İhsan Sungu İlkokulu’ndaki Çalışanların Hizmet Süreleri

**Grafik6:** İhsan Sungu İlkokulu Çalışanların Hizmet Süreleri

**2.8.1.2.7.İHSAN SUNGU İLKOKULU OKUL YÖNETİCİLERİNİN KATILDIĞI SEMİNERLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ADI VE SOYADI** | **GÖREVİ** | **KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI** |
| **Mustafa ÇİFTCİ**  **Mustafa ÇİFTCİ** | **Müdür**  **Müdür** | * Eğitimi Yönetimi Kursu (2000) * MEB ve Intel Öğretmen Programı-Liderlik Forumu (2009) * Trafik ve Çevre Bilgisi Dersi Öğreticisi Kursu (2010) * Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji ve Liderlik Eğitimi Kursu (2013) * Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu I.Kademe (2015) * Çalışanların Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi Kursu (2015) * Okul Yöneticilerine Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu 2 (2016) * Okul Yöneticilerine Yöneticilik Formasyonu Kazandırma (III. Kademe) Kursu (2016) * Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Sınav Sorumlusu Tamamlama Kursu (2016) * Doküman Yönetim Sistemi Kursu (2016) * Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu (2018) * Toplam Kalite Yönetimi (2002) * Okul Gelişim Modeli Ve İhale Yasası Tanıtım Semineri (2002) * İnceleme Ve Soruşturma İşlemleri (2002) * İlköğretim Programları Tanıtım Semineri (2005) * İlsis Modülleri Kullanım Semineri (2008) * E-Okul Uygulamaları Semineri (2008) * Yaratıcı Drama Semineri (2009) * İlköğretim Kurumları Standartları Semineri (2011) * Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı (2012) * Aday Öğretmen Yetiştirme Sürecinde Okul-Kurum Müdürlerinin Performans Değerlendirme Semineri (2016) * Öğreten Lider Öğretmen Semineri (2018) |
| **Ahmet GÜNAYDIN** | **Müdür Yardımcısı** | * Çalışanların Temel İş sağlığı ve İş Eğitimi Kursu (2015) * Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Kursu (2017) * Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (2019) * AB Projeleri Hazırlama Kursu (2014) * Temel Eğitim Öğretmenlerinin Meslekî Gelişim Eğitimi Programı Semineri (2012) * Özel Eğitim Hizmetleri Semineri (2016) * Ekolojik Okuryazarlık (2013) |

**Tablo21:** İhsan Sungu İlkokulu Okul Yöneticilerinin Katıldığı Seminerler

**2.8.1.3. TEKNOLOJİK ALT YAPI**

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışından hareketle öğretmenlerimiz ders ortamında teknolojinin olanaklarından faydalanmaktadır.

İnternet okulumuzda tüm bilgisayarlarımıza ulaşmakta ve kullanılmaktadır. Okulun konferans salonunda bulunan projeksiyon cihazından isteyen tüm sınıflar rahatlıkla yararlanabilmektedir. Okulumuzda yapılan etkinlikler ve gerekli duyurular okulun web sitesinde yayınlanmaktadır. Okul yetkilileri tarafından gerektiğinde web sitesi güncellenmektedir.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci tanıma fişleri e-okul yönetim bilgi sistemine işlenmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri, kendi görev tanımı içerisinde ulaşılabilmekte ve e-okul bilgilerini güncellemektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklemesi yapılmaktadır. Okulumuzun maddi olanaklarına göre eğitim-öğretimde kullanılan teknolojik araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir.

**İHSAN SUNGU İLKOKULU TEKNOLOJİK ALTYAPISI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ARAÇ-GEREÇLER** | **2017** | **2018** | **İHTİYAÇ** |
| **Bilgisayar** | 32 | 32 | **10** |
| **Yazıcı** | 4 | 6 | **3** |
| **Tarayıcı** | 0 | 0 | **3** |
| **Projeksiyon** | 0 | 10 | **13** |
| **Televizyon** | 1 | 0 | **1** |
| **İnternet bağlantısı** | 2 | 2 | **0** |
| **Fen Laboratuvarı** | 1 | 1 | **0** |
| **Bilgisayar Lab.** | 1 | 1 | **0** |
| **Fax** | 2 | 2 | **0** |
| **Kamera** |  |  |  |
| **Okul/kurumun İnternet sitesi** | 1 | 1 | **0** |
| **Personel/e-mail adresi oranı** | %100 | %100 | **0** |

**Tablo22:** İhsan Sungu İlkokulu Teknolojik Alt Yapısı

**2.8.1.3.1.İHSAN SUNGU İLKOKULU FİZİKİ ALTYAPISI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FİZİKİ MEKÂN** | **VAR** | **YOK** | **ADEDİ** | **İHTİYAÇ** |
| **Derslik** |  |  | 23 | **0** |
| **Ekipman Odası** |  |  | 0 | **1** |
| **Kütüphane** |  |  | 1 | **0** |
| **Rehberlik Servisi** |  |  | 1 | **0** |
| **Memur Odası** |  |  | 1 | **0** |
| **Konferans Salonu** |  |  | 1 | **0** |
| **Bilgisayar laboratuvarı** |  |  | 0 | **1** |
| **Hizmetli Odası** |  |  | 1 | **0** |
| **Yemekhane** |  |  | 1 | **0** |
| **Spor Salonu** |  |  | 0 | **1** |
| **Otopark** |  |  | 0 | **0** |
| **Spor Alanları** |  |  | 0 | **1** |
| **Kantin** |  |  | 1 | **0** |
| **Fen Bilgisi Laboratuvarı** |  |  | 1 | **0** |
| **Arşiv** |  |  | 1 | **0** |

**Tablo23:** İhsan Sungu İlkokulu Fiziki Alt Yapısı

**2.8.1.4.MALİ KAYNAKLAR**

Okulumuzda finansal kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, kermes ve anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuzun bütçesi oluşturulurken okul çalışanları bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır**.**

Okulumuzun ihtiyacı olan araç-gereçler tasarruf tedbirleri göz önüne alınarak temin edilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır. Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturulan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır.

Herhangi bir durumdan oluşabilecek bütçe açığına yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek açık çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır.

Diğer işbirlikçilerimiz ve okul aile birliği çalışanları, OGYE ile toplantılarda birlikte olarak bilgi birikimini aktarmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir.

**2.8.1.4.1.OKUL GENEL KAYNAK DURUMU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **EĞİTİM ÖĞRETİM YILLARI** | | | | | |
| **2017-2018** | **2018-2019** | **2019-2020** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** |
| **Okul aile Birliği** | 14.000TL | 20.000TL | 22.000TL | 24.000TL | 26.000TL | 28.000TL |
| **Kantin Gelirleri** | 7.650TL | 8.500TL | 9.350TL | 10.300TL | 14.300TL | 15.730TL |
| **İl,İlçe MEM,Vakıf ve Dernekler** | 0 | 0 | 3.000TL | 3.500TL | 5.000TL | 6.000TL |
| **Dış Kaynak/Projeler** | 0 | 0 | 500TL | 1.000TL | 1.500TL | 2.000TL |
| **TOPLAM** | 21.650TL | 28.500TL | 34.850TL | 38.800TL | 46.800TL | 51.730TL |

**Tablo24:** İhsan Sungu İlkokulu Genel Kaynak Durumu

**2.8.1.4.2.OKUL GELİR-GİDER TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EĞİTİM ÖĞRETİM YILI** | **GELİR (TL)** | **GİDER (TL)** |
| **2017-2018** | 21.650 | 42.373,03 |
| **2018-2019** | 28.500 | 40.000,00 |
| **2019-2020** | 34.850 | 38.000,00 |
| **2020-2021** | 38.800 | 37.000,00 |
| **2021-2022** | 46.800 | 36.000,00 |
| **2022-2023** | 51.730 | 36.000,00 |
| **TOPLAM** | 222.330 | 229.373,03 |

**Tablo25:** İhsan Sungu İlkokulu Gelir-Gider Tablosu

Okulumuzda sadece velilerimizin bağışlarıyla gelir elde etmekteyiz. Ancak okulumuzun bulunduğu çevresinin ekonomik, sosyal yönden olumsuz bir duruma olması nedeniyle okuluuzun giderleri çok olmaktadır. Bu nedenle gelecek eğitim öğretim yılında Ankara İl MEM, Altındağ İlçe MEM’in okulumuza daha fazla mali yardımda bulunması sağlanacak. Ayrıca dış paydaşlarımız olan derneklerle ve kurumlarla görüşülerek okulumuza mali destekte bulunmalrı sağlanacak. Daha önceki eğitim öğretim yıllarına dış paydaşlarımız olan Kızılay kurumu, bazı dernekler ve yardımsever velilerimiz öğrencilerimize kırtasiye, giysi yardımlarında bulunmuşlardır. Yıldırım Beyazıt Eğitim ve Araştırma hastanesi olarak okulumuzda bir sınıfı kütüphane yapmak için iç donanımını yaptırarak, kitap bağışına bulunarak hizmete açmışlardır.

**2.8.1.5. 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.

**2.8.2.KURUM DIŞI ANALİZ**

Ankara iline bağlı 25 ilçe, 1 büyükşehir belediyesi, 25 ilçe belediyesi ve 1432 mahallesi olan bir ildir (**Kaynak:**Ankara Nüfus İl Müdürlüğü)

Okulumuzun da bulunduğu Altındağ ilçesi merkez ilçedir. Ankara merkeze 1 km. uzaklıktadır. Altındağ ilçesinde Anadolu Medeniyetleri Müzesi, Cumhuriyet Anıtı, Roma Hamamı, Etnografya Müzesi, Kurtuluş Savaşı Müzesi, Devlet Resim ve Heykel Müzesi bulunmaktadır.

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. 127 yabancı ülke büyükelçiliği vardır. Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı sanayi sicil kayıtlarına göre Ankara %7,98’lik oranla 3. sıradadır. Ankara ilinde sanayi siciline kayıtlı sanayi işletme sayısı 10.511’dir. (**Kaynak**:Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Lonca Verileri-Ankara İl Yatırım ve Tanıtım Stratejisi 2017-2023). Yüksek öğrenim mezunları sayısında igücüne en yüksek katkı veren il olarak Ankara gelmektedir. Mühendislik ve tıp alanlarında 21 adet yüksek öğrenim veren kuruluş bulunmaktadır. 240.000’den fazla öğrenci ve üniversitelerde 18.000’den fazla akademisyen bulunmaktadır. Türkiye’de bilimsel yayınların %34,3’ü ile Ankara, en yüksek oranda katkı veren il olarak ön plana çıkmaktadır.

Ankara’da 35 araştırma ve geliştirme merkezi ile 7’si faal olan 12 Organize Sanayi Bölgesi (OSB) bulunmaktadır. Ankara’da bulunana 8 eknoloji geliştirme bölgesinde 867 firmada 7.491 Ar&Ge personeli çalışmaktadır. (**Kaynak:** Ankara İl Yatırım ve Tanıtım Stratejisi 2017-2023)

Ankara’da teknoparklarda bulunan girişimcilerin %44’ü yazılım, %23’ü bilgisayar ve iletişim teknolojileri, %8’i elektronik, %5’i medikal ve %3’ü savunma sanayi sektörü üzerine çalışmaktadır. (**Kaynak:**Ankara İl Yatırım ve Tanıtım Stratejisi 2017-2023)

47.187 adet uluslararası sermayeli şirketin illere göre dağılımına bakıldığında Ankara 3. sırada gelmektedir. (**Kaynak:**Ekonomi Bakanlığı- Ankara İl Yatırım ve Tanıtım Stratejisi 2017-2023)

Ankara ilinde faaliyette bulunana 2.690 adet uluslararası sermayeli şirketin başta toptan ve perakende ticaret (810adet) olmsk üzere, gayrimenkul kiralama ve iş faaliyetleri (432adet) ve imalat sanayi (326adet) sektörlerinde faliyette bulundukları görülmektedir. (**Kaynak:**Ekonomi Bakanlığı- Ankara İl Yatırım ve Tanıtım Stratejisi 2017-2023)

Uluslararası sermayeli şirketlerin 2014 yılında başlattıkları projelerin sektörel dağılımında toplam yatırım tutarı bakımından sağlık sektörü 982,1 milyon ABD Doları yatırım tutarı ve %19,7 pay ile ağırlıklı bir konuma sahiptir. Bu sektörde Bilkent Ankara Entegre Sağlık Hizmetleri Yatırım ve İşletme A. Ş. ’nin toplam 968 milyon ABD Dolarlık yatırımı ön plana çıkmaktadır. 2010-2014 yılları arasında uluslararası sermayeli şirketlerin yatırımlarının il bazında dağılımında proje adedi olarak ilk iki sırada Kocaeli (137 proje) ve İstanbul (136 proje) yer almaktadır. Ankara İli ise uluslararası sermayeli şirketlerin yatırımları yönüyle 2010- 2014 yılları arasında 52 proje ile 7. sırada yer almaktadır. (**Kaynak:**Ekonomi Bakanlığı- Ankara İl Yatırım ve Tanıtım Stratejisi 2017-2023)

Ankara 5.445.026 kişilik nüfusuyla (**Kaynak:**TÜİK-2017) İlimizin yoğun 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.

**2.9. ÜST POLİTİKA BELGELERİ**

Başta 10. Kalkınma Planı olmak üzere ve hazırlanmakta olan 11. Kalkınma Planı üst politika belgelerindeki eğitim hedefleri, MEB, Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Altındağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planları'ndaki stratejik amaç ve hedefler birbiri ile karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir.İhsan Sungu İlkokulu stratejik plan hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

**2.10.GZFT (GÜÇLÜ-ZAYIF-FIRSATLAR-TEHDİTLER) ANALİZİ**

Okulumuz, Ankara’nın merkez ilçelerinden Altındağ’dedir. Altındağ,Yıldırım BeyazıtMahallesi’nde bulunan okulumuz Altındağ’ın merkezi sayılan bir yerinde bulunmaktadır. Bugün nüfusu **371.366** kişi olanAltındağ merkezinde olan okulumuz çevre itibarıyla nüfus yoğunluğunun en yoğun olduğu bir bölgede eğitim öğretimine devam etmektedir.

İhsan Sungu 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, 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.

İhsan Sungu İlkokulu GZFT (SWOT) analizi, MEB 2019-2023 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.

**GZFT TABLOSU**

|  |
| --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ** |
| * Öğretmen kadrosunun tam olması * Öğrencilerin kültürel, sportif faaliyetlere katılımına istekli olması * Rehberlik çalışmalarının yeterli ve verimli olması * Sınıf mevcutlarının genel olarak standartlara yakın olması * Okul öncesi eğitimin verilmesi * ADSL bağlantısının olması |
| **FIRSATLAR** |
| * Öğretmen kadrosunun tecrübeli olması * Okulun fiziki şartlarının eğitim ve öğretime elverişli olması * Öğrencilerin Sanatsal ve kültürel faaliyetlere katılımın ve başarılarının olması * Okul Aile Birliğinin okuldaki çalışmalara katkısı * Ulaşım imkanlarının iyi olması |

|  |
| --- |
| **ZAYIF YÖNLERİMİZ** |
| * Velilerin sosyo-kültürel seviyelerinin düşük olması * Velilerin eğitime yeterince destek olmamaları * Velilerin okuma-yazma bilme oranlarının düşük olması * Yabancı ülkelerden gelen öğrenci ve velilerinin Türkçe bilmemeleri * TKY çalışmalarına istekle katılmamam * Destek elemanı eksikliği * Okuldan mezun olan kişiler ve çevredeki sosyal kurum ve kuruluşlarla yeterli iletişim kurulamaması * Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimler * Ulusal ve uluslararası projelerin artırılması |

|  |
| --- |
| **TEHDİTLER** |
| * Okul çevresinin gecekondu olması * Bölgenin yabancı ülkelerden göç alması * Velilerin çocuklarını çalıştırmaları( su,mendil, çiçek vb satma…) * Bölgede parçalanmış ailerin ve nikahsız birlikteliklerin yaygın olması * Okul çevresinde internet kafelerin bulunması * Özel Eğitim kurumlarının sosyo-ekonomik seviyesi düşük ailerin çocuklarını özel eğitim almaları konusunda olumsuz etkilemesi. |

**Tablo26:** İhsan Sungu İlkokulu GZFT Analizi

**2.11.EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE GELİŞİM VE SORUN ALANLARI**

İhsan Sungu İlkokulusorun/gelişim alanlarını paydaş analizleri, GZFT analizi ve üst politika belgeleri incelenerek stratejik planlamada yer alacak hizmetlere ilişkin stratejik alanları 3 tema (Eğitime Öğretim, Akadeik Başarı, Kurumsal Kapasite) başlıklarında gruplandırılmıştır. Temalar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler oluşturulurken "sorun odaklı" yaklaşım tercih edilmiştir Stratejik konular stratejik amaç ve hedefler belirlenmiştir.

**GELİŞİM VE SORUN ALANLARI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitim ve Öğretim | Akademik Başarı | Kurumsal Kapasite |
| * Okul Öncesi Eğitimde Okullaşma * 1. Sınıfa Kayıt Oranı * Okula Devam * Eğitim-Öğretimi Tamamlama | * Öğrenci Başarısı * Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler * Yabancı Dil ve Hareketlilik * Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler * Öğrenci gelişimine yönelik veli   Eğitimleri   * Okul ve kurumların sosyal,   Kültürel, sanatsal ve sportif  faaliyet alanlarının yetersizliği | * Beşeri Alt Yapı * Fiziki ve Mali Alt Yapı * Yönetim ve Organizasyon * Teknolojilerinin Kullanımının Artırılması * Çalışanların geliştirilmesi * Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon |

**Tablo27:**Gelişim ve Sorun Alanları Tablosu

Kaynakça: ALİ BABA İlkokulu

## 2.12. 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 2019-2023 Stratejik Planı’nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılmıştır.

###### TEMA 1 : EĞİTİM VE ÖĞRETİM

###### Eğitim Öğretime Erişim

###### Okul öncesi eğitime kayıt oranı

###### İlkokula devam ve tamamlama

###### TEMA 2 : AKADEMİK BAŞARI

###### Akademik Başarıyı Arttırmak

###### Mihver Derslerde Akademik Başarıyı Arttırmak

###### Kitap Okuma Oranını Arttırmak

###### TEMA 3 : KURUMSAL KAPASITE

###### Fiziksel ve Beşeri Kapasiteyi Etkin Kullanımını SağlamakNorm kadro

###### doluluk oranı

###### Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı

###### Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyet sayısı

###### Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyetlere katılan personel

###### sayısı

###### Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel

###### Sivil Savunma faaliyetleri için düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı

###### Sivil Savunma faaliyetleri için düzenlenen hizmet içi eğitimlerine katılan

###### kişi sayısı

###### Çok amaçlı salon, dersliklerin ihtiyaçlarının karşılanma oranı

###### Çalışan memnuniyet oranı

**III. BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

**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.

**MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

**MİSYON**

Ülkemizin geleceği için sahip olduğu koşulları iyileştirme kapasitesine sahip, sorunun değil çözümün bir parçası olacak, evrensel değerlere önem veren bireyler yetiştirmek için gerekli hizmeti sunmak.

**VİZYON**

Günün koşullarına uyum sağlayabilen, çözüm üreten, yaratıcı, evrensel değerlere sahip bireyler yetiştirmek.

**TEMEL DEĞERLER**

* Güvenilirlik
* Eşitlik
* Adalet
* Şeffaflık
* Takım Çalışması
* Hesap Verebilirlik
* Katılımcılık
* Yenilikçilik
* Evrensellik
* Çevreye Duyarlılık
* Tutarlılık
* Yetkinliğe Önem Vermek

**TEMALAR**

### TEMA1: EĞİTİM - ÖĞRETİM

TC Anayasası 42 madde: “Kimse, eğitim ve öğretim haklarından yoksun bırakılamaz. Öğrenim hakkının kapsamı kanunla tespit edilir ve düzenlenir. Eğitim ve öğretim, Atatürk ilkeleri ve İnkilapları doğrultusunda, çağdaş bilim ve eğitim esaslarına göre, Devletin gözetim ve denetimi altında yapılır.”der. İhsan Sungu İlkokulu olarak TC Anayasamıın bu maddesine dayanarak her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesine yönelik çalışmalar yapmak, bu çalışmaları 2019-2023 Stratejik Planında “EĞİTİM – ÖĞRETİM” teması altında planladık.

**Stratejik Amaç1.1: Eğitim Öğretime Erişim**

Okulumuz bölgesi ekonomik, sosyo-kültürel açıdan düşük profile sahip bir böle. GZFT analizinde de belirttiğimiz gibi bölge insanı eğitim öğretime gerekli önemi ve desteği vermemektedir. Çocuklarını dışarıda çalıştırmaktadırlar (dilendirme, mendil satma…) Ancak bu durumda üzerimize daha fazla görev düştüğü bilinciyle; bu başlık altında;

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

Sürekli devamsız öğrencilerin okula devamlarını sağlamak için çalışmalar yapılacaktır.

**Stratejik Hedef 1.1.1: Okul öncesi eğitime kayıt oranı**

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere kayıt bölgesindeki tüm okul öncesi çağındaki öğrencilerin okulumuza kayıt yaptırarakeğitime katılımlarını sağlamak ve tamamlama oranlarını artırmak.

**HedefinMevcutDurumu 1.1.1**

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.

**Performans Göstergeleri 1.1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** | **Önceki Yıllar** | | | **Günümüz** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| 1.1.1 | Okulumuzda okul öncesi eğitime kayıt oranı (%) | 80 | 88 | 90 | 98 |
| 1.1.2. | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%) | 60 | 55 | 65 | 75 |
| 1.1.3 | İlçe MEM tarafından okulumuza yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişim oranı (%) | 90 | 85 | 90 | 99 |

**Performans Hedefi 1.1**

İhsan Sungu İlkokulu olarak hedefimiz bölgemizdeki okul çağındaki tüm çocukların eğitime erişimini sağlamak, aynı zamanda okul öncesi eğitime katkı oranını arttırmak. Bu amaçla ev ziyaretleri yanında okulda veli eğitimleri ile mahalle muhtarı, yabancı uyruklu velilerle iletişim kurmak için derneklerle işbirliği yaparak velilere yönelik çalışmalar yapılması planlanmaktadır. Bu konularla ilgili Altındağ İlçe MEM ile işbirliği içinde olunacaktır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** |  |  |  |  |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| 1.1.1 | Okulumuzda okul öncesi eğitime kayıt oranı (%) | 98 | 98 | 100 | 100 |
| 1.1.2 | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%) | 85 | 95 | 100 | 100 |
| 1.1.3 | İlçe MEM tarafından okulumuza yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişim oranı (%) | 90 | 95 | 100 | 100 |

**Hedefe Ulaşmak İçin Belirlenen Hedefler, Sorumlu Birimler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **STRATEJİLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞER SORUMLU BİRİMLER** |
| **1.1.1** | Bölgemizdeki okullaşma oranı hakkında bilgi sahibi olmak | MÜDÜR YARDIMCISI | OAB |
| **1.1.2** | Okulöncesi eğitimde ailelere düşen maliyeti azaltacak düzenlemeler yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ |
| **1.1.3** | İlçe MEM tarafından okulumuza yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişim oranını arttırmak | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |

**Stratejik Hedef 1.2: İlkokula devam ve tamamlama**

Sürekli devamsız öğrencilerin okula devamlarını sağlamak.

**Hedefin Mevcut Durumu 1.2.1**

Okulumuzun bulunduğu bölge itibariyle öğrencilerimiz dışarıda çalıştırılmakta ve sürekli devamsız yapmaktadırlar. Ayrıca dışarıdan çok göç alması, yabancı uyruklu insanların sayısındaki artış ve bu insanların sürekli taşınmaları dolayısıyla öğrencilerin devamını sağlamak zorlaşmakta, bu aileleri takip etmekte zorlanmaktayız.

**Performans Göstergeleri 1.2.1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** | **Önceki Yıllar** | | | **Günümüz** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| 1.2.1 | 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%) | 18 | 15 | 10 | 15 |
| 1.2.2 | Devamsızlık nedenlerinin tespiti için yapılan çalışma sayısı | 2 | 2 | 2 | 5 |

**Performans Hedefi 1.2.1**

İhsan Sungu İlkokulu olarak hedefimiz bölgemizdeki okul çağındaki tüm çocukların eğitime erişimini sağlamak, aynı zamanda okul öncesi eğitime katkı oranını arttırmak. Bu amaçla ev ziyaretleri yanında okulda veli eğitimleri ile mahalle muhtarı, yabancı uyruklu velilerle iletişim kurmak için derneklerle işbirliği yaparak velilere yönelik çalışmalar yapılması planlanmaktadır. Bu konularla ilgili Altındağ İlçe MEM ile işbirliği içinde olunacaktır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** |  |  |  |  |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| 1.2.1 | 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı %) | 12 | 8 | 3 | 0 |
| 1.2.2 | Devamsızlık nedenlerinin tespiti için yapılan çalışma sayısı | 4 | 4 | 5 | 5 |

**Hedefe Ulaşmak İçin Belirlenen Hedefler, Sorumlu Birimler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **STRATEJİLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞER SORUMLU BİRİMLER** |
| **1.2.1** | 20 gün üzeri ve sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ- REHBER ÖĞRETMEN |
| **1.2.2** | Devamsızlığı azaltmak için etkin rehberlik ve yönlendirme hizmetleri yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ- REHBER ÖĞRETMEN |

**TEMA2: AKADEMİK BAŞARI**

Okulların görevleri öğrencileri hayata hazırlamaktır. Bu nedenle öğrencileri toplum içinde yaşamanın önemi, toplum içinde yaşarken uyulması gereken kuralları bilme ve bu kurallara uyma, toplum içinde yaşarken ortaya çıkabilecek sorunlara çözümler bulma gibi durumlara hazırlamanın yanında, yine çeşitli konularda akademik olarak onları geleceğe hazırlamaktır.

İhsan Sungu İlkokulu olarak amacımız sadece öğrencilerimizin derslerdeki notlarının yüksek olmasını sağlamak değildir.Ancak son yıllarda başarı ile ilgili yapılan çalışmalar takip edilerek öğrencilerimizin akademik başarılarını arttırma yollarını okulumuzda da uygulayarak öğrencilerimizi gelecek öğrenim hayatlarına hazırlamak istiyoruz.

Başarının bir yolu dersleri dinlemek olduğu kadar, tekrar etmenin de öğrenmedeki önemi bilinmektedir. Bu temada amacımız derslerde her öğrencinin kendi kapasitesini yapabileceğinin en üst seviyesinde yapmasını sağlamak için dersleri her öğrenciye uygun olması için hem görsel, hem işitsel, hem yaparak öğrenmelerini sağlamak hemde evde tekrar etmeleri için gereken dökümanları hazırlamaktır.

Ayrıca sadece derslerdeki başarısı değil kendini iyi ifade edebilmesi için, kitap okuyarak hayal gücünü zenginleştirmesini ,kelime dağarcığını geliştirerek kendini daha iyi ifade etmesini, değişik kültürleri tanımasını sağlamak için çalışmalar yapılacaktır.

Bu çalışmaları 2019-2023 Stratejik Planında “AKADEMİK BAŞARI” teması altında planladık.

**Stratejik Amaç 2.1: Akademik Başarıyı Arttırmak**

Stratejik planımızda daha önce de belirttiğimiz gibi velilerimiz eğitim ve öğretime gereken önemi vermemektedirler. Ancak okulumuzda aileleri tarafından yeterli desteği alınca çok başarılı olabilecek öğrencilerimiz var. Bunun farkında olarak öğretmenlerimiz tarafından öğrencilerimizle daha yakından ilgilenilerek öğrencilerimizin akademik başarılarını arttırmak için çalışmalar yapılacak.

**Stratejik Hedef 2.1: Mihver Derslerde Akademik Başarıyı Arttırmak**

1. sınıf öğrencilerinin mihver derslerde (Türkçe, Matematik, Fen Bilimleri, Sosyal Bilgiler) başarılarını arttırmak

**Hedefin Mevcut Durumu2.1.1**

4.sınıf öğrencilerine mihver derslerde (Türkçe, Matematik, Fen Bilimleri, Sosyal Bilgiler) yapılan sınav sonuçları.

**Performans Göstergeleri2.1.1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** | **2019** |
| 2.1.1 | Okulumuzda 4.sınıf Türkçe dersi başarı oranı (%) | 93 |
| 2.2.2 | Okulumuzda 4.sınıf Matematik dersi başarı oranı (%) | 75 |
| 2.2.3 | Okulumuzda 4.sınıf Fen Bilimleri dersi başarı oranı (%) | 90 |
| 2.2.4 | Okulumuzda 4.sınıf Sosyal Bilgiler dersi başarı oranı (%) | 85 |

**Performans Hedefi 2.1.1**

İhsan Sungu İlkokulu olarak hedefimiz okulumuzdaki her öğrencinin yetenekleri doğrultusunda en iyisini yapmasını sağlamak ve böylece onları mutlu bireyler olmasını sağlamak.Bunun için dersleri işlerken yöntem ve teknikleri çeşitlendirmek, her öğrenciye seviyesine uygun derslerde işledikleri konuları tekrar edebilecekleri ödevler vermek.Ayrıca velilerle işbirliği yaparak onlara eğitimin önemini anlatmak, evde çocukların konuları tekrar edebilecekleri ortamı sağlamaları ve gerekli desteği vermeleri hakkında eğitilmeleri sağlanacak.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** |  |  |  |  |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| 2.1.1 | Okulumuzda 4.sınıf Türkçe dersi başarı oranı (%) | 95 | 95 | 100 | 100 |
| 2.2.2 | Okulumuzda 4.sınıf Matematik dersi başarı oranı (%) | 80 | 85 | 90 | 100 |
| 2.2.3 | Okulumuzda 4.sınıf Fen Bilimleri dersi başarı oranı (%) | 90 | 95 | 100 | 100 |
| 2.2.4 | Okulumuzda 4.sınıf Sosyal Bilgiler dersi başarı oranı (%) | 90 | 95 | 100 | 100 |

**Hedefe Ulaşmak İçin Belirlenen Hedefler, Sorumlu Birimler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **STRATEJİLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞER SORUMLU BİRİMLER** |
| **2.1.1** | Okulumuzdaki 4.sınıf öğrencilerinin mihver derslerdeki başarı oranlarını tespit etmek. | MÜDÜR YARDIMCISI | SINIF ÖĞRETMENLERİ |
| **2.1.2** | Akademik başarıyı arttırmak için öğrencilere tekrar çalışmaları vermek için doküman hazırlamak. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ |
| **2.1.3** | Akademik başarıyı arttırmak için öğrencilere mihver derslerde sınav yaparak seviyeyi tespit etmek. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |
| **2.1.4** | Eğitim ve öğretime gerekli önemin verilmesi için velilerle görüşülmesi, eğitimin önemini anlatan seminerler düzenlenmesi. | MÜDÜR YARDIMCISI | SINIF ÖĞRETMENLERİ- REHBER ÖĞRETMEN |

**Stratejik Hedef 2.2: Kitap Okuma Oranını Arttırmak**

Öğrencilerimize okuma alışkanlığı kazandırmak, okumanın bireye kazandırdıklarını anlatarak; hem derslerdeki başarılarını arttırmak, hem duygu dünyalarını zenginleştirmek için çalışmalar yapmak.

**Hedefin Mevcut Durumu2.2.1**

Okulumuzun bulunduğu bölge itibariyle okuma alışkanlığı olmayan bir bölgede bulunmaktayız. Yabancı uyruklu aileler Türkçe okuma yazma bilmedikleri için öğrenciler evde okuma ortamının sağlandığı bir yerde bulunmamaktalar.

**Performans Göstergeleri 2.2.1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** | **2019** |
| 2.2.1 | Sınıflarda okunan kitap sayısının oranı %) | 42 |
| 2.2.2 | Okul kütüphanesini kullanan öğrenci sayısı | 210 |

**Performans Hedefi 2.2.1**

İhsan Sungu İlkokulu olarak hedefimiz öğrencilerimizin okudukları kitap sayısını arttırmak, okul kütüphanesini daha aktif kullanmalarını sağlamak.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** |  |  |  |  |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| 2.2.1 | Sınıflarda okunan kitap sayısının oranı %) | 46 | 50 | 60 | 80 |
| 2.2.2 | Okul kütüphanesini kullanan öğrenci sayısı | 230 | 250 | 300 | 400 |

**Hedefe Ulaşmak İçin Belirlenen Hedefler, Sorumlu Birimler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **STRATEJİLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞER SORUMLU BİRİMLER** |
| 2.2.1 | Sınıflarda okunan kitap sayısının oranı %) | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ- SINIF ÖĞRETMENLERİ |
| 2.2.2 | Okul kütüphanesini kullanan öğrenci sayısı | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ- SINIF ÖĞRETMENLERİ |

### TEMA3: KURUMSAL KAPASİTE

Eğitim ve öğretim sisteminde öğrenciden beklenen sadece ders notlarının yüksek olması değil, günlük hayatın içinde karşılaştığı sorunları çözebilen, kendini ifade edebilen, sosyal, spotif ve kültürel etkinliklere katılmaktan zevk alan bireyler olmalarıdır.

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 3.1: Fiziksel ve Beşeri Kapasiteyi Etkin Kullanımını Sağlamak**

Okulumuzdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için; fiziki mekânları paydaşlarımızın ihtiyaçlarına göre düzenleyerek, eğitim-öğretimin nitelikli ortamlarda gerçekleştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak. Okul çalışanlarının verimliliğini arttırmak için hizmetiçi seminer ve kurslardan yararlanmalarını teşvik etmek. Ayrıca çalışanları lisans ve yüksek lisans eğitim almaları veya tamamlamaları konusunda teşvik etmek.

**Stratejik Hedef 3.1.1**

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

**Hedefin Mevcut Durumu 3.1.1**

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 3.1.1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** | **Önceki Yıllar** | | **Günümüz** | |
| **2017** | **2018** | | **2019** |
| **3.1.1** | Norm kadro doluluk oranı | 100 | 100 | | 100 |
| **3.1.2** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 25 | 25 | | 22 |
| **3.1.3** | Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyet sayısı | 6 | 5 | | 3 |
| **3.1.4** | Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyetlere katılan personel sayısı | 28 | 28 | | 32 |
| **3.1.5** | Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%) | 3 | 3 | | 4 |
| **3.1.6** | Sivil Savunma faaliyetleri için düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı | 1 | 1 | | - |
| **3.1.7** | Sivil Savunma faaliyetleri için düzenlenen hizmet içi eğitimlerine katılan kişi sayısı | 30 | 30 | | - |
| **3.1.8** | Çok amaçlı salon, dersliklerin ihtiyaçlarının karşılanma oranı % | 80 | 70 | | 60 |
| **3.1.9** | Çalışan memnuniyet oranı % |  |  | |  |

**Performans Hedefi 3.1.1**

İhsan Sungu İlkokulu olarak hedefimiz kurum çalışanlarının niteliklerini arttırmak, kurumun fiziki ortamını geliştirerek eğitim öğretimin verimini arttırmaya çalışmak.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** |  |  |  |  |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **3.1.1** | Norm kadro doluluk oranı | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **3.1.2** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 22 | 21 | 20 | 20 |
| **3.1.3** | Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyet sayısı | 4 | 5 | 7 | 10 |
| **3.1.4** | Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyetlere katılan personel sayısı | 32 | 35 | 35 | 35 |
| **3.1.5** | Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%) | 5 | 7 | 8 | 10 |
| **3.1.6** | Sivil Savunma faaliyetleri için düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı | 2 | 2 | 2 | 3 |
| **3.1.7** | Sivil Savunma faaliyetleri için düzenlenen hizmet içi eğitimlerine katılan kişi sayısı | 32 | 35 | 35 | 35 |
| **3.1.8** | Çok amaçlı salon, dersliklerin ihtiyaçlarının karşılanma oranı % | 70 | 80 | 90 | 100 |
| **3.1.9** | Çalışan memnuniyet oranı % | 60 | 70 | 80 | 90 |

**Hedefe Ulaşmak İçin Belirlenen Hedefler, Sorumlu Birimler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Stratejiler** | **Ana Sorumlu** | **Diğer Sorumlu Birimler** |
| **3.1.1** | Norm kadro doluluk oranı | OKUL MÜDÜRÜ | OGYE EKİP ÜYELERİ |
| **3.1.2** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | OKUL MÜDÜRÜ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3.1.3** | Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyet sayısı | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ |
| **3.1.4** | Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyetlere katılan personel sayısı | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ |
| **3.1.5** | Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%) | OKUL MÜDÜRÜ | OGYE EKİP ÜYELERİ |
| **3.1.6** | Sivil Savunma faaliyetleri için düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ |
| **3.1.7** | Sivil Savunma faaliyetleri için düzenlenen hizmet içi eğitimlerine katılan kişi sayısı | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ |
| **3.1.8** | Çok amaçlı salon, dersliklerin ihtiyaçlarının karşılanma oranı % | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ |
| **3.1.9** | Çalışan memnuniyet oranı % | OKUL MÜDÜRÜ | OGYE EKİP ÜYELERİ |

**IV.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

**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.

İhsan Sungu İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle karar alma sürecininrasyonelleştirilmesine 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.

İhsan Sungu İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini olarak;

1. 2019 yılı Stratejik planın hazırlandığı yıl olduğu için kaynak ayrılmamıştır.
2. 2020 yılı için 650TL
3. 2021 yılı için 820TL
4. 2022 yılı için 990TL
5. 2023 yılı için 1.160TL olmak üzere **3.620** TL kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır. Planda yer alan hedeflerinmaliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine ulaşılmıştır.
   1. **STRATEJİK HEDEF MALİYETLERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEF** | **TAHMİNİ BÜTÇE (TL)** | | | |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **EĞİTİM ÖĞRETİM** | **Stratejik Amaç 1.1** | **Stratejik Hedef 1.1** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Stratejik Amaç 2.1** | **Stratejik Hedef 2.2** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **AKADEMİK BAŞARI** | **Stratejik Amaç 2.1** | **Stratejik Hedef 2.1** | 250 | 300 | 350 | 400 |
| **Stratejik Amaç 2.2** | **Stratejik Hedef 2.2** | 300 | 350 | 400 | 450 |
| **KURUMSAL**  **KAPASİTE** | **Stratejik Amaç 3.1** | **Stratejik Hedef 3.1** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Stratejik Amaç 3.2** | **Stratejik Hedef 3.2** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Stratejik Amaç 3.3** | **Stratejik Hedef 3.3** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Stratejik Amaç 3.4** | **Stratejik Hedef 3.4** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Stratejik Amaç 3.5** | **Stratejik Hedef 3.5** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Stratejik Amaç 3.6** | **Stratejik Hedef 3.6** | 50 | 70 | 90 | 110 |
| **Stratejik Amaç 3.7** | **Stratejik Hedef 3.7** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Stratejik Amaç 3.8** | **Stratejik Hedef 3.8** | 50 | 100 | 150 | 150 |
| **Stratejik Amaç 3.9** | **Stratejik Hedef 3.9** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | | | 650 | 820 | 990 | 1.160 |

**Tablo :**Stratejik Hedef Maliyetleri

**V.BÖLÜM**

**İZLEME**

**VE**

**DEĞERLENDİRME**

* 1. **2015-2019 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ**

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

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

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

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

İhsan Sungu İlkokulu2014-2019 Stratejik Planı’nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığını görülmüştür:

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **2019-2023 STRATEJİK PLAN HEDEFLERİ**

2014-2019 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan alanlara yönelik çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda 2019-2023 Stratejik planı için 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.

**İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:**

* Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir.
* Sorumlu kişi veya ekipler her ay rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
* Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
* Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
* Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
* Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.
  1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 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.

İhsan Sungu İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeline uygun olarak oluşturduğumuz Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin süreçleri şu şekildedir:

1. İhsan Sungu İlkokulu 2019-2023 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.

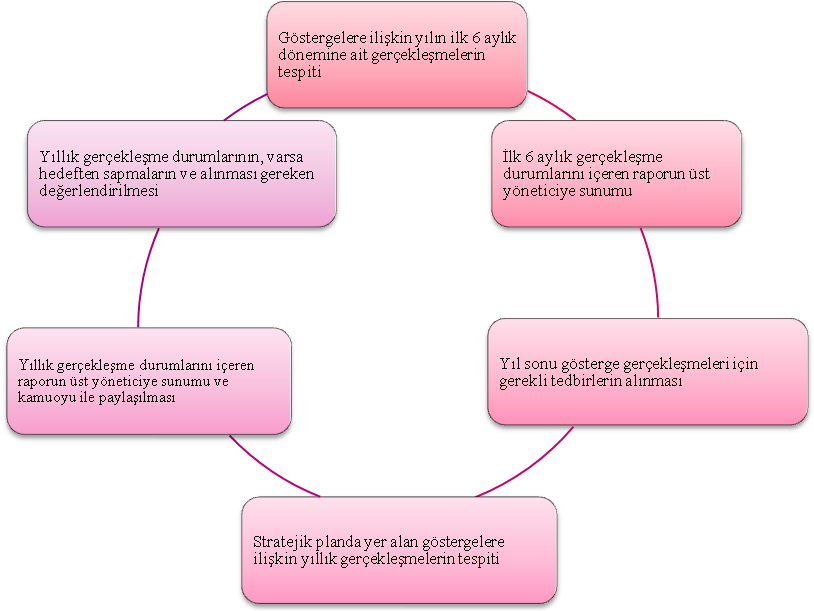
İhsan Sungu İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini oluşturan birinci izleme kapsamında göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. 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.

* 1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRE TAKVİMİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İZLEME DEĞERLENDİRME TAKVİMİ** | | | |
| **İZLEME DEĞERLENDİRME**  **DÖNEMİ** | **GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI** | **İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ**  **SÜREÇ AÇIKLAMASI** | **ZAMAN KAPSAMI** |
| **Birinci**  **Dönem** | Her Yılın  Temmuz Ayı İçerisinde | * Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi * Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak-Temmuz |
| **İkinci**  **Dönem** | İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar | * Göstergeler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi * Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması | Tüm Yıl |

**Tablo :** İzleme-Değerlendirme Takvimi

**5.5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME DÖNGÜSÜ**

**Şekil3 :**İzleme değerlendirme döngüsü

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **No** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞER SORUMLU BİRİMLER** |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİM EERİŞİM** | **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.** | **1** | Okulöncesi eğitimde ailelere düşen maliyeti azaltacak düzenlemeler yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | **OAB** |
| **2** | Yönetici ve öğretmenlerin kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilmeleri sağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | **OGYE EKİP ÜYELERİ** |
| **3** | Devamsızlığı azaltmak için etkin rehberlik ve yönlendirme hizmetleri yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | **REHBER ÖĞRETMEN** |
| **4** | 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** |
| **5** | Zorunlu eğitimden erken ayrılmaların önlenmesine ve devamsızlıkların azaltılmasına yönelik öğrenci devamsızlıklarını izleme ve önleme çalışmaları yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | **MÜDÜR YARDIMCISI** |
| **6** | Bireylerin yaşam kalitelerinin artırılmasına yönelik kurslara erişim imkânları ile bu kurslara katılım oranları artırılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | **OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU** |
| 7 | Engelliler ve kız çocukları başta olmak üzere dezavantajlı bireylerin eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik çalışmalar artırılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | **REHBER ÖĞRETMEN** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **No** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞER SORUMLU BİRİMLER** |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | **Stratejik Hedef 2.1.**  **Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilerin bedensel, ruhsal, zihinsel ve sosyal gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin başarı düzeylerini artırmak.** | **8** | Okulumuzda Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi (EKYS) çalışmaları yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ |
| **9** | Okulumuza Öğrencilerin yararlanacağı donanımlı kütüphane yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OAB |
| **10** | 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 |
| **11** | 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 |
| **12** | 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 |
| **13** | Özel yetenekli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının geliştirilmesi için ilgili birim ve paydaşlarla iş birliği yapılacak. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |
| 14 | 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 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK 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.** | **15** | Hizmet içi eğitim planlamaları, çalışanların talepleri, , denetim raporları ve tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | **OGYE EKİP ÜYELERİ** |
| **16** | Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesi sağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | **MÜDÜR YARDIMCISI** |
| **17** | 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** |
| **18** | 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** |
| **19** | Çalışanların görevlendirilmesinde, aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | **OGYE EKİP ÜYELERİ** |
| **20** | Çalışanların bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortak faaliyetler yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | **OGYE EKİP ÜYELERİ** |
| **21** | Okul ve kurumların temizlik, güvenlik ve sekretarya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | **MÜDÜR YARDIMCISI** |
| **22** | Okulumuz çalışanlarının motivasyonunu ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | **OGYE EKİP ÜYELERİ** |
| 23 | **Okulumuz personelinin iş güvenliği eğitimini tamamlamaları sağlanacaktır.** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | **REHBER ÖĞRETMEN** |