**TOKİ ŞEHİT LEVENT ÇETİNKAYA İLKÖĞRETİM OKULU**

**STRATEJİK PLAN 2015/2019**

HAZİRAN

2015

KAYSERİ

**TOKİ ŞEHİT LEVENT ÇETİNKAYA İLKOKULU** MÜDÜRLÜĞÜ

2015-2019 STRATEJİK PLANI

TOKİ ŞEHİT LEVENT ÇETİNKAYA İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

HAZİRAN - 2015

# r72

# SUNUŞ

21. yüzyıl yönetim modelleri içerisinde kurumların performansları doğrultusunda amaç ve hedeflerini yönetebilmeleri önem kazanmaya başlamıştır. Kurumsal kapasiteye bağlı olarak çalışacak olan idari birimlerin yıl sonunda kendi iş alanında ki performansını ölçmenin en gerçekçi yöntemlerinden biride Kurumsal Stratejik Planlama çalışmalarıdır. müdürlüğümüz olarak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesi için yapmış olduğu çalışmaları yerinden takip etmekte ve çalışmalar sırasında işbirliğinin daha da artırılmasını önemsemekteyiz. Toki Şehit Levent Çetinkaya İlkokulu-Ortaokulu. Müdürlüğümüzün 2010-2014 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerine ulaştığını izleme ve değerlendirme çalışmaları sürecinde mütalaa edilmiş olup bu durum memnuniyet vermektedir.

2015-2019 Stratejik plan çalışmaları ilgili Kanun ile belirlenmiş olup Müdürlüğümüzün ikinci dönem stratejik plan çalışmalarını 2020 yıllarda varılmak istenen hedefler doğrultusunda çizileceğini düşünmekteyim. Kayseri eğitimde rekabet edebilen, nitelikli insan kaynağı oluşturabilen, elde ettiği akademik ve sosyal başarılar ile ilimiz adına bizleri sevindirecek bir aşamaya geleceğini ümit etmekteyim. Çalışma sırasında başta Plan hazırlama ekibi ve çalışanlarımıza teşekkür ederim.

Hasan KARAKAYA

Okul Müdürü

# GİRİŞ

Toki Şehit Levent Çetinkaya İlkokulu-Ortaokulu Müdürlüğü olarak tüm faaliyetlerimizdeki verimliliği artırarak, çevreye duyarlı olma felsefesinden taviz vermeden, insana hizmet etmenin onurunu hissederek, personelimizin her türlü ihtiyacına karşı hassasiyetten ödün vermeden, tüm hizmet alanlarımızın memnuniyetini her zaman ön planda tutarak, mükemmele ulaşabilmek için çalışmaktayız. Tüm çalışmalarımıza paydaşlarımızı ortak ederek sağladığımız kazanımlarımız stratejik planımızın temelini oluşturdu.

Teknolojide meydana gelen baş döndürücü gelişme dünyayı küçük bir köy haline getirmiştir. Çoğalan dünya nüfusunda, pastadan pay alabilmek veya var olabilmek için çok planlı ve disiplinli çalışmak bir zorunluluk haline gelmiştir. Toki Şehit Levent Çetinkaya İlkokulu-Ortaokulu Müdürlüğü olarak, Milletimizi eğitim yolu ile çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkarabilmek için; ilimizde okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması, ortaöğretimde yüzde yüz okullaşma oranının gerçekleştirilmesi ve mesleki eğitime yönelmeyi üst seviyeye çıkarmak suretiyle öğrencilerimizi hayata hazırlama gayreti içerisindeyiz.

Plan Hazırlama Ekibi

ADEM ABBAS MD. YARDIMCISI

LEYLA DEMİREZEN MD. YARDIMCISI

MURAT KARABULUT SINIF ÖĞRT.

FATMA BALABAN REHBER ÖĞRT.

DERYA TURASAN GÖKDEMİR İNG. ÖĞRT.

TUĞBA ALKAÇ İNG. ÖĞRT.

[GÖRSEL KAPAK](#_Toc420318144)

[SUNUŞ 3](#_Toc420318145)

[GİRİŞ 4](#_Toc420318146)

[GRAFİK ŞEKİL VE TABLOLAR 7](#_Toc420318147)

[I. BÖLÜM 9](#_Toc420318148)

[STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 9](#_Toc420318149)

[A. Stratejik Planlama Süreci 9](#_Toc420318150)

[B. Stratejik Plan Modeli 10](#_Toc420318151)

[II. BÖLÜM 13](#_Toc420318152)

[DURUM ANALİZİ 13](#_Toc420318153)

[A. TARİHİ GELİŞİM 13](#_Toc420318154)

[B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ 13](#_Toc420318155)

[C. FAALİYET ALANLARI ile ÜRÜN ve HİZMETLER 13](#_Toc420318156)

[D.PAYDAŞ ANALİZİ 13](#_Toc420318157)

[E.KURUM İÇİ ve DIŞI ANALİZ 16](#_Toc420318158)

[1. KURUM İÇİ ANALİZ 16](#_Toc420318159)

[2. KURUM DIŞI ANALİZ 21](#_Toc420318160)

[3. GZFT 23](#_Toc420318161)

[4. SORUN/GELİŞİM ALANLARI 25](#_Toc420318162)

[( bu alanlardan okulunuza uygun olanları alabilir geri kalanları ise silebilirsiniz) 25](#_Toc420318163)

[5. ……………..MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN MİMARİSİ 27](#_Toc420318164)

[III. BÖLÜM 29](#_Toc420318165)

[GELECEĞE YÖNELİM ( ÖRNEK ) 29](#_Toc420318166)

[DEĞERLERİMİZ: 30](#_Toc420318167)

[STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU 30](#_Toc420318168)

[TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM 31](#_Toc420318169)

[1. Stratejik Amaç 31](#_Toc420318170)

[1.1. Stratejik Hedef 31](#_Toc420318171)

[TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE 34](#_Toc420318172)

[2. Stratejik Amaç 34](#_Toc420318173)

[2.1. Stratejik Hedef 34](#_Toc420318174)

[2.2. Stratejik Hedef 37](#_Toc420318175)

[2.3. Stratejik Hedef 38](#_Toc420318176)

[TEMA: KURUMSAL KAPASİTE 39](#_Toc420318177)

[3. Stratejik Amaç 39](#_Toc420318178)

[3.1. Stratejik Hedef 39](#_Toc420318179)

[3.2. Stratejik Hedef 40](#_Toc420318180)

[3.3. Stratejik Hedef 42](#_Toc420318181)

[IV. BÖLÜM 44](#_Toc420318182)

[MALİYETLENDİRME 44](#_Toc420318183)

[V. BÖLÜM 45](#_Toc420318184)

[İZLEME ve DEĞERLENDİRME 45](#_Toc420318185)

# GRAFİK ŞEKİL VE TABLOLAR

|  |
| --- |
| [Tablo 1: Toki Şht.Levent Çetinkaya İlkokulu Stratejik Plan Ekibi 9](#_Toc420318186)  [Tablo 2:Paydaşların Önceliklendirilmesi 14](#_Toc420318187)  [Tablo 3: Matris 1 Toki Şht.Levent Çetinkaya İlkokulu Faaliyet Alanı Ürün / Hizmet Matri.15](#_Toc420318188)  [Tablo 4:Matris 2 Toki Şht.Levent Çetinkaya İlkokulu Etki Önem Matrisi 15](#_Toc420318189)  [Tablo 5 : Toki Şht.Levent Çetinkaya İlkokulu Müdürlüğü personel yapısı 17](#_Toc420318190)  [Tablo 6 : Toki Şht.Levent Çetinkaya İlkokulu Teknolojik Alt Yapısı 17](#_Toc420318191)  [Tablo 7: Ygs başarıları 18](#_Toc420318192)  [Tablo 8 :LYS ve Puan türleri 18](#_Toc420318193)  [Tablo 9:Finasman Sağlanan Projeler 18](#_Toc420318194)  [Tablo 10: İlkokul ve Ortaokul Bilimsel Etkinliklere Katılma 19](#_Toc420318195)  [Tablo 11: Ortaöğretim Bilimsel Etkinliklere Katılma Oranı 20](#_Toc420318196)  [Şekil 1: 2015-2019 Stratejik Plan Temel Yapısı 11](#_Toc419205240)  [Şekil 2: 2015-2019 Stratejik Plan Oluşum Şeması 12](#_Toc419205241)  [Şekil 3: Toki Şehit Levent Çetinkaya İlkokulu-Ortaokulu Müdürlüğü Örgütsel Yapı 16](#_Toc419205242) |

KISALTMALAR

|  |  |
| --- | --- |
| AB | Avrupa Birliği |
| ADNK | Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi |
| CBS | Coğrafi Bilgi Sistemi |
| HEM | Halk Eğitim Merkezi |
| İŞKUR | İş Kurumu |
| KOBİ | Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler |
| LYS | Lisans Yerleştirme Sınavı |
| MEB | Milli Eğitim Bakanlığı |
| MEBBİS | Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri |
| MEM | Milli Eğitim Müdürlüğü |
| METEM | Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi |
| MTSK | Motorlu Taşıtlar Sürücü Kursu |
| Ö | Özel |
| PEST | Politik- Ekonomik- Sosyal ve Teknolojik analizi |
| PG | Performans Göstergesi |
| R | Resmi |
| RAM | Rehberlik ve Araştırma Merkezi |
| SGB | Strateji Geliştirme Başkanlığı |
| SPKE | Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi |
| STEM | Bilim (Science), Teknoloji (Technology), Mühendislik (Engineering) ve Matematik (Mathematics) |
| STK | Sivil Toplum Kuruluşu |
| SWOT | (GZFT) Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit |
| TEOG | Temel Eğitimden Orta Öğretime Geçiş Sınavı |
| UA | Ulusal Ajans |
| VHKİ | Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni |
| YGS | Yüksek Öğretime Geçiş Sınavı |
| YVTS | Yerel Veri Tabanı Sistemi |

# BÖLÜM

# STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

## Stratejik Planlama Süreci

2015-2019 yıllarını kapsayacak olan Toki Şht. Levent Çetinkaya İlkokulu Stratejik Plan’ı aşağıdaki yasal dayanaklara göre hazırlanmıştır:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 3. Maddesi ve 9. Maddesi Kamu Kurumlarının 5 yıllık Stratejik Plan yapmalarını zorunlu hale getirmiştir.“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denmektedir.

Bu kapsamda 3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı’nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve Milli Eğitim Bakanlığı tarafından 2013 yılında yayınlanan 2013/26 nolu genelgesi kapsamında ilimizin stratejik plan hazırlıklarının yapılması istenmiştir. Genelge kapsamında ilimiz Stratejik Plan Hazırlama Üst Kurulu ve hazırlama ekibinin oluşturulması talep edilmiştir. Daha sonra Bakanlığımız SGB tarafından 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu yayınlanarak yapılacak olan çalışmaların şekil ve muhteviyatı belirlenmiştir. Kapsam olarak “Mevcut Durum Analizinin” yapılması ve bu çalışmaların hangi araçlarla tespit edileceğinin belirlenmesi, gelişim alanlarının belirlenmesi sonucunda oluşan Vizyon ifadesine ulaşmak için yapılması gereken hedeflerin neler olduğunun tespiti istenmiştir.

Toki Şht.Levent Çetinkaya İlkokulu Müdürü başkanlığında, Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmaları yönlendirmek üzere ***“Toki Şht.Levent Çetinkaya İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Kurulu”*** kurulmuştur. Kurulda Toki Şht.Levent Çetinkaya İlkokulu Müdürü, Okul Aile Birliği Başkanı, Müdür Yardımcıları ve Rehber Öğretmen yer almıştır.

Stratejik Planı’nın hazırlanmasında yapılacak işler konusunda planlama ve hazırlık çalışmaları görüşülmüş, Stratejik Planlama çalışmalarının doğrudan yürütülmesi ve Üst Yönetici ve kurula belirli dönemlerde rapor sunmak, yöneticinin önerileri doğrultusunda çalışmaları yürütmek üzere ***“Toki Şht.Levent Çetinkaya İlkokulu Stratejik Plan Ekibi”*** oluşturulmasına karar verilmiştir

Tablo 1: Toki Şht.Levent Çetinkaya İlkokulu Stratejik Plan Ekibi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Görevi** |
| Adem ABBAS | Müdür Yardımcısı | Başkan |
| Murat KARABULUT | Öğretmen | Üye |
| Fatma BALABAN | Öğretmen | Üye |
| Derya Turasan GÖKDEMİR | Öğretmen | Üye |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Müdürlüğümüzce İç paydaşlarımıza ve Dış paydaşlarımızla yapılan görüşme ve toplantılarda Müdürlüğümüz çalışma ve hizmetleri memnuniyetleri ölçülmeye çalışılmıştır. Çalışmalar belirli dönemlerde “………….Stratejik Plan Üst Kurulu”na sunulmaktadır. Bu kapsamda iş planımızda belirtilen tarihlerde planın geldiği aşamalar hakkında üst kurula brifingler verilmiştir

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2015-2019 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Müdürlüğümüzün faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş çalıştayları yapılmıştır.

……..Müdürlüğü’nün görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu …… dış paydaşını belirlemiştir. İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Müdürlüğümüzü nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur. Bu kapsamda yapılan 2 çalıştayda ortaya konan öncelikler SWOT çalışması sırasında dikkate alınmıştır. Çalışmalarda fikir tepsisi yöntemi, kök sorun analizi ve beyin fırtınası yöntemleri kullanılmıştır.

## Stratejik Plan Modeli

Müdürlüğümüzün 2015-2019 stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Bu amaca ulaşabilmek için farklı fikirlerin plan metninde yer almasına ve değerlendirilmesine özen gösterilmeye çalışılmıştır. Stratejik plan temel yapısı Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Müdürlük Vizyonu ulaşabilmek amacıyla eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.

Şekil 1: 2015-2019 Stratejik Plan Temel Yapısı



Şekil 2: 2015-2019 Stratejik Plan Oluşum Şeması

# BÖLÜM

# DURUM ANALİZİ

2015-2019 Stratejik Planı hazırlanırken Stratejik Plan Hazırlama ekibi olarak bu alan da Müdürlüğümüzün Tarihsel Gelişimi, Yasal yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi, Faaliyet alanları – ürün ve hizmetlerin ilişkilendirilmesi, paydaş analizi ve Kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır.

## TARİHİ GELİŞİM

1. Her alanda değişimlerin hızlı olduğu ve ihtiyaç duyulduğu günümüz bilgi toplumuna geçiş şartlarında, kültürüyle barışık olarak geçmişini ve bugününü analiz ederek özümseyen, aldığı dersler temelinde gelecekle ilgili hedefler koyabilen, bulunduğu her ortamda etrafına katma değer üreten, yenilikleri kültürüne adapte ederek takip eden, insan haklarına saygılı bireyler yetiştirmeyi amaç edinen **TOKİ** **Şehit Levent Çetinkaya İlköğretim Okulu**, Okulumuz 2010–2011 Eğitim Öğretim yılında faaliyete geçmiş olan bir ilköğretim kurumudur. Kayseri’nin gözde ilçelerinden biri olan Talas’ta olup Erciyes Üniversitesi ve Melikşah Üniversitesi arasında kalan TOKİ yerleşkesindedir. Binanın fiziki yapısına bakıldığında üç bölüm ve dört kattan oluştuğu görülür. 2010 yılında Toki tarafından yaptırılmıştır. Okulumuz şuan 944 öğrencisi ile tam gün olarak faaliyetini sürdürmektedir.
2. Okulumuzun İdari ve eğitim-öğretim kadrosu şu şekildedir. Müdür, 2 müdür yardımcısı, 30 sınıf, 30 sınıf , 2 ingilizce, 1 din kültürü, 2 rehberlik öğretmeni,1 memur,1 hizmetli ve 2 temizlik elemanı ile 45 kişiden oluşmaktadır. Zemin katta; 4 derslik, 1 resim atölyesi, 1 müzik dersliği ve 3 anasınıfı,1 idari oda,1 hizmetli odası, 1. katta; 9 derslik, 1 öğretmenler odası, 2 idari oda, kantin, 2. katta; 8 derslik, 1 bilgisayar laboratuarı, 1 fen laboratuarı, 1 memur odası, 3. katta 10 derslik, 1 rehberlik odası, 1 teknoloji tasarım atölyesi, 1 toplantı salonu bulunmaktadır.

## YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Toki Şht.Levent Çetinkaya İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 stratejik planı hazırlanırken yapılan çalışmalar içinde bulunan yasal mevzuat ve Mevzuat analizi hakkında iki strateji izlenmiştir. İlk olarak müdürlüğümüz bünyesinde çalışan şef pozisyonunda görevli personel ile toplantı yapılmıştır. Yapılan ilk toplantıda yeni plan dönemi hakkında bilgiler verilirken müdürlüğümüzün ürettiği hizmetlerin toplanması ve bunların paydaşlarımız ile eşleştirilmesi çalışması için Müdürlüğümüz ARGE birimince YVTS veri tabanı içerisinde üretilen yazılım tanıtıldı. 1 aylık süre sonunda, bir araya gelen üyelerimiz aracılığı ile mevzuat havuzu yeniden kontrolden geçirilmiştir. Kontroller sonucunda, ekleme ve çıkarma çalışmaları yapılarak mevzuat havuzu halini almıştır.

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

## FAALİYET ALANLARI ile ÜRÜN ve HİZMETLER

Okulumuz yasalarla belirlenen görevlerini yerine getirmekle görevlendirilmiştir. Bu kapsamda analiz edilerek faaliyet alanları boyutlandırılmıştır.

Toki Şht.Levent Çetinkaya İlkokulu Müdürlüğü faaliyet alanları;

1. Eğitim Öğretim Hizmetleri
2. Sosyal ve Kültürel Hizmetler
3. Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri
4. Yönetsel Görevler

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM - ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETSEL GÖREVLER** |
| **Hizmet-1:Eğitim- Öğretimin Planlanması**   * Planlar * Öğretmenler Kurulu * Zümre toplantıları | **Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt-Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme |
| **Hizmet-2: Eğitim- Öğretimin Uygulanması**   * Sınıf içi uygulamalar * Gezi ve inceleme * Yetiştirme kursları * Kazanım değerlendirme | **Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Sendikal Hizmetler |
| **Hizmet-3:Eğitim-Öğretimin Değerlendirilmesi**   * Dönem içi değerlendirmeler * Ortak sınavlar | **Hizmet-3: Mali İşlemler**   * Okul Aile Birliği işleri * Bütçe işlemleri * Bakım-onarın işlemleri * Taşınır Mal işlemleri |
| **FAALİYET ALANI: SOSYAL VE KÜLTÜREL HİZMETLER** | **FAALİYET ALANI: REHBERLİK VE YÖNLENDİRME HİZMETLERİ** |
| **Hizmet-1: Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Halk oyunları * Koro * Satranç * Yarışmalar * Kültürel Geziler * Sergiler * Tiyatro * Kermes ve Şenlikler * Piknikler * Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri * Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | **Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri**   * Psikolojik Danışma * Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri * Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme |
| **Hizmet-2: Spor Etkinlikleri**   * Futbol, * Voleybol * Basketbol |  |
| **Hizmet-3: İzcilik Etkinlikleri**   * Günlük Çalışma Kampları * Mahalli Kamplar * Resmi Bayram Törenleri |  |

**Toki Şehit Levent Çetinkaya İlkokulu Ürün-Hizmet Listesi**

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

Belirlenen ürün ve hizmetlerin birbirleriyle olan ilişkileri gözetilerek belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılması, kuruluşun organizasyon şemasının ve faaliyetlerinin bütününün gözden geçirilmesi açısından faydalı bir çalışma olmuştur. Belirlenen faaliyet alanları, stratejik planlama sürecinin daha sonraki aşamalarında dikkate alınmıştır. Ayrıca, paydaşların görüş ve önerileri alınırken, bu aşamada belirlenen faaliyet alanları bazında çalışmalar yürütülmüştür.

## D.PAYDAŞ ANALİZİ

Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz, tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. ………. Müdürlüğü, faaliyetleriyle ilgili ürün ve hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve yöneticilerinden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımını sağlamıştır. Bunu gerçekleştirmeye yönelik olarak Stratejik Planlama Ekibi ve ilimizdeki okul ve kurum yöneticileri ile toplantılar düzenlenmiş ve katılımcıların paylaşımları sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır. Paydaş toplantılarından sonra iç ve dış paydaşlara yönelik paydaş anketleri düzenlenmiştir. Paydaşların önerileri değerlendirerek, yasaların ve maddi imkânların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dâhil edilmiştir.

Son olarak Toki Şht.Levent Çetinkaya İlkokulu Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayrımlandırılmış; iç /dış paydaş ve yararlanıcıları da, temel ve stratejik konumları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre de aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır. Paydaş analizinde aşamalar:

1. Paydaşları tespiti
2. Paydaşların önceliklendirilmesi
3. Paydaşların değerlendirilmesi
4. Görüş ve önerilerin alınması

#### *1.Paydaşların Tespiti*

Paydaş analizinin ilk aşamasında, kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir? Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Bu aşamada stratejik planlama ekibi, kurumumuzun bütün paydaşlarını ayrıntılı olarak belirtmiş ayrıca bir paydaşta farklı özellik, beklenti ve öneme sahip alt gruplar mevcutsa; paydaşlar bu alt gruplar bazında ele alınarak büyük çaplı bir paydaş listesi oluşturmuştur.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

#### *2.Paydaşların Önceliklendirilmesi*

Paydaşların önceliklendirilmesin de, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi indirgenmiştir. Bu çalışmada paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılmıştır.

Tablo 2:Paydaşların Önceliklendirilmesi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | YARARLANICI |  | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | | **Paydaşın Taleplerine verilen Önem** | Sonuç |
| **NEDEN PAYDAŞ** | ‘’Tam 5, Çok 4, Orta 3, Az 2, Hiç 1’’ | | |
| 1.2.3 İzle  4,5 bilgilendir | 1.2.3gözet  4,5 Birlikte Çalış | |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | x |  |  | Bağlı kurum çalışanı olduğu için | 5 – izle, bilgilendir, işbirliği yap, birlikte çalış | 5 – birlikte çalış | |  |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** | x |  |  | Bağlı kurum çalışanı olduğu için | 5 – izle, bilgilendir, işbirliği yap, birlikte çalış | 5 – birlikte çalış | |  |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** | x |  |  | Bağlı kurum çalışanı olduğu için | 5 – izle, bilgilendir, işbirliği yap, birlikte çalış | 5 – birlikte çalış | |  |
| **Belediyeler** |  | X |  | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımızdan. | 3- işbirliği yap | 3 – işbirliği yap, birlikte çalış | |  |
| **Basın – Yayın Kuruluşları** |  | X |  | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımızdan. | 2 – işbirliği yap | 2- işbirliği yap | |  |
| **Muhtarlıklar** |  | X |  | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımızdan. | 2 – işbirliği yap | 2 – işbirliği yap | |  |
| **Veliler** | x |  | X | * Hizmetlerimizden yararlandıkları için. * Okulun eğitim-öğretim faaliyetlerini şekillendirdikleri için | 4 – işbirliği yap, birlikte çalış | 4 – işbirliği yap, birlikte çalış | |  |
| **Öğrenciler** | x |  | X | * Hizmetlerimizden yararlandıkları için. * Kurumun üyesi oldukları için | 5 – izle, bilgilendir, işbirliği yap, birlikte çalış | 5 – izle, bilgilendir, işbirliği yap, birlikte çalış | |  |
| **Öğretmenler** | x |  |  | Kurum çalışanı olduğu için | 5 – izle, bilgilendir, işbirliği yap, birlikte çalış | 5 – izle, bilgilendir, işbirliği yap, birlikte çalış | |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | X |  | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımızdan. | 2 – işbirliği yap | 2 – işbirliği yap | |  |
| **Valilikler** |  | X |  | İşbirliği yapıldığından. | 4 – bilgilendir, işbirliği yap | 4 – bilgilendir, işbirliği yap | |  |
| **Kaymakamlıklar** |  | X |  | İşbirliği yapıldığından. | 4 – bilgilendir, işbirliği yap | 4 – bilgilendir, işbirliği yap | |  |
| **Ticari Kuruluşlar** |  |  | x | Hizmetlerimizden yararlandıkları için. | 1- İşbirliği yap | 1- İşbirliği yap | |  |
| **Okul Aile Birliği** |  | X |  | İşbirliği yapıldığından. | 4 – bilgilendir, işbirliği yap, birlikte çalış | 4 – bilgilendir, işbirliği yap, birlikte çalış | |  |
| **Mezunlar** |  |  | x | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımızdan. | 1 – işbirliği yap | 1 – işbirliği yap | |  |
| **Ram** |  | X |  | İşbirliği yapıldığından. | 4- bilgilendir, işbirliği yap | 4- bilgilendir, işbirliği yap | |  |
| **Meslek Odaları** |  |  | x | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımızdan. | 1 – işbirliği yap | 1 – işbirliği yap | |  |
| **Sağlık Kuruluşları** |  | X |  | İşbirliği yapıldığından. | 2 – işbirliği yap | 2 – işbirliği yap | |  |
| **Okul Destek Personeli** | x |  |  | Kurum çalışanı olduğu için | 5 – işbirliği yap, birlikte çalış | 5 – işbirliği yap, birlikte çalış | |  |
| **Sendikalar** |  |  | x | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımızdan. | 1 – işbirliği yap | 1 – işbirliği yap | |  |

#### *3.Paydaşların Değerlendirilmesi*

Stratejik Planlama Ekibi, paydaşın / kuruluşun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgili olduğunu ve kurumumuz ile paydaşların birbiri için taşıdıkları önem ve etkileme gücünü gösteren bir Etki/Önem matrisi ile Ürün/Hizmet matrisi hazırlanmasına karar vermiştir. Bu matris sayesinde öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaları ve izlenecek politikaların niteliği gösterilmiştir. Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İşbirliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

Tablo 3: Matris 1 Toki Şht.Levent Çetinkaya İlkokulu Faaliyet Alanı Ürün / Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaşlar** | **Faaliyet Alanı 1** | | | **Faaliyet Alanı 2** | | |
| Ü/H 1 | Ü/H 2 | Ü/H 3 | Ü/H 1 | Ü/H 2 | Ü/H 3 |
| **Okul İdaresi** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |
| **Öğretmenler** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |
| **Veliler** | **√** |  |  |  |  | **√** |
| **Öğrenciler** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |
| **Okulun Destek Personeli** |  | **√** | **√** |  |  |  |
| **Sağlık Kurum ve Kuruluşları** | **√** |  | **√** |  |  | **√** |
| **İl Milli Eğit. Md.** | **√** |  | **√** | **√** | **√** | **√** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri** | **√** |  | **√** | **√** | **√** | **√** |
| **Diğer Okullar** |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |
| **Valilik** |  | **√** | **√** |  | **√** | **√** |
| **Kaymakamlık** |  | **√** | **√** |  | **√** | **√** |
| **Yerel yönetimler (Belediyeler)** |  | **√** | **√** |  | **√** |  |
| **STK(Vakıf, dernek)** |  | **√** | **√** |  | **√** |  |
| **Medya** |  | **√** | **√** |  | **√** |  |
| **Diğer Kamu Kurumları** |  | **√** | **√** |  | **√** |  |
| **Sendikalar** |  |  |  |  | **√** |  |
| **Mal ve hizmet satan ticari kuruluşlar** |  | **√** | **√** |  |  |  |
| **Mezunlarımız** | **√** |  |  |  | **√** |  |
| **Okul aile birliği** | **√** | **√** | **√** |  | **√** | **√** |
| **RAM** | **√** |  |  |  |  |  |

Tablo 4:Matris 2 Toki Şht.Levent Çetinkaya İlkokulu Etki Önem Matrisi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ** | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **Önem** | | **Etki** | |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Kaymakamlık | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Okullar |  | √ |  | İzle |
| Yöneticiler (okul idaresi) | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ |  | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Memur ve Hizmetliler (destek pers.) | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Belediye |  | √ | Bilgilendir |  |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü (sağlık kurumları) |  | √ |  | İzle |
| Meslek odaları (ticari kuruluşlar) |  | √ | Bilgilendir |  |
| Sendikalar |  | √ |  | İzle |
| Vakıflar (STK) |  | √ |  | İzle |
| Muhtarlıklar |  | √ |  | İzle |
| Mezunlar |  | √ |  | İzle |
| Diğer kamu kurumları |  | √ |  | İzle |
| Medya |  | √ |  | İzle |

## E.KURUM İÇİ ve DIŞI ANALİZ

### KURUM İÇİ ANALİZ

Toki Şht.Levent Çetinkaya İlkokulu Müdürlüğü …. tarih ve ……. sayılı Kanun ile yönetim be organizasyon yapısı belirlenmiş olup iş ve işlemlerini bu kanun doğrultusunda ürütmektedir.

Şekil 3: Kayseri İl Milli Eğitim Müdürlüğü Örgütsel Yapı

1. **İnsan Kaynakları**

Tablo 5 : Toki Şht.Levent Çetinkaya İlkokulu Müdürlüğü personel yapısı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERSONEL YAPISI** | | |
|  | Norm | Mevcut |
| Yönetici | 3 | 3 |
| Öğretmen | 40 | 40 |
| Hizmetli | 4 | 1 |

1. **Teknolojik Alt Yapı**

Tablo 6 : Toki Şht.Levent Çetinkaya İlkokulu Teknolojik Alt Yapısı

|  |  |
| --- | --- |
| **TEKNOLOJİK ALT YAPI** | |
| Bilgisayar | 53 adet |
| Akılı tahta | 0 adet |
| Projeksiyon | **30** |
| fotokopi | **1** |

1. **Eğitim Durumu**

KURUM DIŞI ANALİZ

Müdürlüğümüz görev alanına ilişkin üst politika belgeleri incelenerek aşağıdaki başlıklar halinde oluşturulmuştur.

|  |  |
| --- | --- |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağının Adı** |
| **1** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | 10. Kalkınma Planı (2014-2018) |
| **3** | Yüksek Planlama Kurulu Kararları |
| **4** | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi. |
| **7** | Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu |
| **8** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **9** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı |
| **10** | Kayseri Şehit Binbaşı Mahmut Şahin İlkokulu 2010-2015 Stratejik Planı değerlendirme sonuçları (verileri), |
| **11** | Kayseri Talas İlçe Belediyesi 2015-2019 Stratejik Planı, |
| **12** | Kayseri Talas ilçe Milli Eğitim Müd. 2015-2019 stratejik planı, |
| **13** | Kayseri il Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 stratejik planı, incelenmiştir. |

#### PEST ANALİZİ ( Örnek )

##### Politik Faktörler

* Eğitimin merkezi yönetim anlayışından yerinden yönetim anlayışına doğru kayması
* Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanılması
* Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma
* 4+4+4 kademeli zorunlu eğitim sisteminin tesis edilmesi ve müfredatın bu doğrultuda yenilenmesi
* Eğitim sisteminde, bireylerin kişilik ve kabiliyetlerini geliştiren, hayat boyu öğrenme yaklaşımının uygulanması

##### Ekonomik Faktörler

* Aktif halde bulunan 3 Organize Sanayisinin bulunması
* Bölgenin ticaret merkezi olması
* Enerji sektöründe aktif rol almaya başlaması
* Turizme kaynaklık edecek tarihi ve doğal mirasa sahip olması
* İlimizdeki hayırseverlerin eğitime desteği
* Organize tarım işletmelerinin oluşumunun yetersiz olması
* Hizmet sektöründeki eksiklikler
* AB eğitim projelerinin eğitime önemli oranda ekonomik destek sağlaması

##### Sosyal Faktörler

* Medyanın olumsuz etkileri ile kültürel değerlerdeki çatışmanın artması
* Toplumun eğitimden beklentilerinin akademik başarıya odaklı olmasının eğitime olumsuz etkisi
* İl genel nüfusunun çoğunluğunun İl merkezinde yaşaması
* Sosyal aktivitelerin yapılacağı yeterli mekan olmaması
* Birçok geleneksel ve sosyal yapının etkisinin azalması
* Göç ile gelen yabancı uyruklu sayısındaki artış

##### Teknolojik Faktörler

* Fatih Projesinin yaygınlaştırılması
* Eğitimde teknolojik alt yapı ve E- Okul uygulamaları
* Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi
* Teknolojinin kullanım amacına yönelik tehditler
* Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve paylaşım olanakları
* Toplumun teknolojideki olumsuz gelişmelerin etkisinde kalması
* Bilgi ve iletişim teknolojilerinin müfredata entegrasyonunun sağlanması
* 3G ve 4G teknolojilerinin öğrenciler arasında yaygınlaşması

**DIŞ PAYDAŞ ANALİZİ ( Örnekk)**

* Okulun web sitesinin olmaması
* OAB hakkında biligi vermemesi
* Hizmet kalyesinin yetersizliği
* Okulun faaliyetleri hakkında bilgi sahibi olunmaması vb….

### GZFT

Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan 2015-2019 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında dış paydaşlara yönelik oluşturulan masa başı değerlendirmeleri yapılmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GZFT | Güçlü yönler | Zayıf Yönler |
| 1-İdareci ve öğretmenlerin arasındaki sevgi ve saygının kuvvetli olması.  2-Okuldaki eğitim teknolojisinin iyi olması.  3-İdareci ve öğretmenlerinin yeniliğe açık olması.  4-Okulun ulaşım açısından kolay yerde olması.  5-Okul-veli işbirliğinin güçlü olması. | 1-Okulun ikili eğitim yapması.  2-Teneffüslerin kısa olması.  3-Servis ile öğrenci gelmesi.  4-Trafik güvenliğinin yeterince sağlanamaması.  5-Yeterli hizmetlinin bulunmaması. |
| Fırsatlar | GF | ZF |
| 1-Okulun merkezi bir yerde olması.  2-Öğretmen kadrosunun yeniliğe açık olması.  3-Okulun kamu kurumlarına yakın olması.  4-Disiplin olaylarının az olması.  5-Teknolojiyi kullanan personelin çok olması.  6-Proje tabanlı çalışan bir idari kadrosunun olması. | 1. Okulun merkezi bir yerde olması. 2. Öğretmen kadrosunun yeniliğe açık olması. 3. Okulun kamu kurumlarına yakın olması. 4. Disiplin olaylarının az olması. | 1. Teknolojiyi kullanan personelin çok olması. |
| Tehditler | GT | ZT |
| 1-Okul çevresinin yapılaşmaya açık olması.  2-Yerleşim yerlerinin okula yakın olması.  3-Okulun çıkış saatlerinde trafiğin yoğunluğunun fazla olması. | 1. Okulun çıkış saatlerinde trafiğin yoğunluğunun fazla olması. 2. Yerleşim yerlerinin okula yakın olması. | 1. Okul çevresinin yapılaşmaya açık olması. |

### SORUN/GELİŞİM ALANLARI

### ( bu alanlardan okulunuza uygun olanları alabilir geri kalanları ise silebilirsiniz)

Toki Şehit Levent Çetinkaya İlkokulu Müdürlüğü olarak mevcut durum analizimizin yapılması ile ortaya çıkan temel sorunlarımız ve gelişim alanlarımızın hangileri olduğu analizler sonucunda ortaya çıkarılmıştır.

**Gelişim/Sorun Alanları Listesi**

***Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları***

1. Okul öncesi eğitimde okullaşma
2. İlköğretimde devamsızlık
3. Zorunlu eğitimden erken ayrılma
4. Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
5. Bazı okul türlerine yönelik olumsuz algı
6. Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi

***Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları***

1. Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
2. Okuma kültürü
3. Okul sağlığı ve hijyen
4. Zararlı alışkanlıklar
5. Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
6. Öğretmen yeterlilikleri
7. Okul Yöneticilerinin derse girme, ders denetleme yetkisi
8. Eğitsel değerlendirme ve tanılama
9. Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim
10. Uluslararası hareketlilik programlarına katılım

***Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları***

1. İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
2. İnsan kaynakları planlaması ve istihdamı
3. Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
4. Çalışanların ödüllendirilmesi
5. Hizmetiçi eğitim kalitesi
6. Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)
7. Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
8. Eğitim ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması
9. İkili eğitim yapılması ve derslik yetersizliği, kalabalık sınıflar
10. Donatım eksiklerinin giderilmesi
11. Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
12. Fiziki mekân sıkıntıları ve kalabalık sınıflarının problemlerinin çözülmesi
13. Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
14. Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
15. İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı oluşturulmaması
16. Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
17. Mevzuatın sık değişmesi
18. Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
19. Mevcut arşivlerin tasnif edilerek kullanıma uygun hale getirilmesi
20. İstatistik ve bilgi temini
21. Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
22. Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
23. Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
24. Projelerin amaç-sonuç ilişkisinde yaşanan sıkıntılar
25. İş güvenliği ve sivil savunma
26. İş süreçlerinin çıkarılamaması
27. Bürokrasinin azaltılmaması
28. Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilememesi

### TOKİ ŞEHİT LEVENT ÇETİNKAYA İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

###### EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

* 1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama
     1. Okul öncesi eğitimde okullaşma
     2. İlköğretimde okullaşma,
     3. İlköğretimi tamamlama

###### EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

* 1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları
     1. Öğrenci
        1. Hazır oluş
        2. Sağlık
        3. Erken çocukluk eğitimi
        4. Kazanımlar
     2. Öğretmen
     3. Öğretim Programları ve Materyalleri
     4. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi
  2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi
     1. Hayata ve İstihdama Hazırlama
  3. Yabancı Dil ve Hareketlilik
     1. Yabancı Dil Yeterliliği ve Hareketlilik

###### KURUMSAL KAPASİTE

* 1. Beşeri Alt Yapı
     1. İnsan kaynakları planlaması
     2. İş analizleri ve İş tanımları
     3. Elektronik veri toplama ve analiz
  2. Fiziki ve Mali Alt Yapı
     1. Eğitim tesisleri ve alt yapı
     2. Donatım
  3. Yönetim ve Organizasyon
     1. Bürokrasinin azaltılması
     2. AB ye uyum ve uluslararasılaşma
     3. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim
        1. Çoğulculuk
        2. Katılımcılık
        3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
     4. Kurumsal Rehberlik ve Denetim

# BÖLÜM

# GELECEĞE YÖNELİM

|  |
| --- |
| ***MİSYONUMUZ*** |
| Biz Toki şehit Levent Çetinkaya İlkokulu çalışanları olarak, öğrencilerimizi İlköğretimin amaçları ve ilkeleri doğrultusunda Türkçeyi doğru ve etkili kullanabilen, milli , ahlâki , etik değerleri yüksek, toplumsal olaylara duyarlı , çevre bilinci gelişmiş, çağın gerektirdiği donanıma sahip, zihinsel, bedensel ve ruhsal yönden bir bütün olarak en üst seviyede yetiştirmek için varız. |

|  |
| --- |
| ***VİZYONUMUZ*** |
| Geçmişini tanıyıp , geleceğe yön veren, çağdaş uygulamalarıyla eğitim ve öğretimde model olarak gösterilen bir okul olmak. |

# DEĞERLERİMİZ:

\*Eğitim ve öğretime öğrenci odaklı yaklaşırız

\* Değişim ve gelişimin sürekliliğine inanırız

\* Eğitim ve öğretimde özveriden kaçınmayız

\* Bilginin davranışa dönüşmesinden yanayız

\* Teknolojiyi yakından takip eder ve kullanılmasını sağlarız

\* Sosyal etkinlikleri destekler ve organize ederiz

\* Çevrenin korunması ve yeşillendirilmesine önem veririz

## STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

***Stratejik Amaç 1.***

Bireylerin tüm eğitim ve öğretim faaliyetlerine katılmaları ve etkin bir şekilde tamamlamaları için ortam ve fırsat sağlamak

**Stratejik Hedef 1.1**.

Örgün ve yaygın eğitimin bütün basamaklarında yer alan bireylerin plan dönemi sonuna kadar katılımlarını artırmak ve devamsızlık ile okul terklerini azaltmak

***Stratejik Amaç 2.***

Örgün ve yaygın eğitimden yararlanan bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi ve davranışın kazandırılması ile girişimci, özgüven sahibi, sorumluluklarının farkında, öğrenmeye açık bireylerin yetişmesine imkân sağlamak

**Stratejik Hedef 2.1.**

Öğrencilerin sosyal gelişimlerini ve akademik başarılarını destekleyecek faaliyetlere katılım oranını artırmak

**Stratejik Hedef 2.2.**

İşgücü piyasasının talep ve beklentileri ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak

**Stratejik Hedef 2.3.**

Eğitimde yeni ve etkili teknikleri kullanarak öğrencilerin yabancı dil becerilerini artırmak ve daha çok öğrenci ile öğretmeni uluslararası projelerde aktif kılmak

***Stratejik Amaç 3.***

Eğitime erişimi kolaylaştıracak ve eğitimde kaliteyi artıracak kurumsal kapasiteyi oluşturmak için beşeri, fiziki, mali altyapıyı iyileştirmek, yönetim ve organizasyon yapısını güçlendirmek ve enformasyon teknolojilerini etkin kullanmak

**Stratejik Hedef 3.1.**

Görev tanımlarına uygun bir şekilde istihdam edilen personelin, becerilerinin ve performanslarının geliştirildiği, verilerin elektronik ortamda toplandığı, kariyer yönetiminin uygulandığı bir insan kaynakları yönetim yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak

**Stratejik Hedef 3.2.**

Günümüzün gerekliliklerine uygun şekilde hazırlanmış eğitim ortamlarını imkanlar doğrultusunda plan dönemi sonuna kadar kazandırmak ve verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak

**Stratejik Hedef 3.3.**

Kurumsal yapının güçlendirilmesi adına bürokrasinin azaltıldığı, katılımcı, çoğulcu, performans yönetim sistemine dayalı yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak

## TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

## Stratejik Amaç

Bireylerin tüm eğitim ve öğretim faaliyetlerine katılmaları ve etkin bir şekilde tamamlamaları için ortam ve fırsat sağlamak

### Stratejik Hedef

Kurumumuzda bireylerin plan dönemi sonuna kadar katılımlarını artırmak ve devamsızlık ile okul terklerini azaltmak

**Hedefin mevcut durumu**

***Performans Göstergeleri***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Performans Göstergeleri** | | **Önceki Yıllar** | | | **Hedef** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **1.1.1** | Okul öncesi 5 yaş eğitim alan öğrenci sayısı |  | 70 | 72 | 78 | 90 |
| **1.1.9** | Okul öncesi eğitimin önemine dikkat çekmek için düzenlenen kampanya sayısı |  | 1 | 1 | 2 | 3 |
| **1.1.14** | -‘Yarın sizdeyiz(Aile ziyareti)’ projesi ile ziyaret edilen aile sayısı |  |  |  | 200 | 320 |
| **1.1.20** | Kurumlar arası yapılan iş birliği sayısı |  | 2 | 2 | 3 | 10 |
| **1.1.23** | Örgün eğitimde 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%) |  | 3 | 4 | 5 | 0 |
| **1.1.28** | RAM lar tarafından yapılan bilgilendirme sayısı |  | 3 | 4 | 6 | 10 |

***Tedbirler***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tedbir** | **Sorumlu Birimler** | **Koordinatör Birim** |
|  | Okul öncesi eğitimde okullaşma oranlarını arttırmak için ailelere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. Okul öncesi eğitimin önemine dikkat çekmek için kampanyalar(sunumlar, afişler) düzenlenecektir. | Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi | Müdür yardımcılığı |
|  | Okul öğrenci sayısı plan dönemi sonuna kadar 7 adet artırılacaktır. | Müdür yardımcılığı  Okul öncesi eğitim birimi | Müdür yardımcılığı |
|  | Kayseri ile okumak projesi ile öğrencilere okuma alışkanlığının artırılması sağlanacaktır. | Müdür yardımcılığı  Sınıf öğretmenlikleri | Müdür yardımcılığı |
|  | Okullaşma oranlarının artırılması için öğretmen ve velilere bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. | Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi | Müdür yardımcılığı |
|  | ‘Yarın sizdeyiz’ projesi ile ziyaret edilen veli sayısı artırılacaktır. | Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi  Sınıf öğretmenlikleri | Müdür yardımcılığı |
|  | ‘Yalnız değilsiniz’ projesi kapsamında engelli öğrencilerle çalışmalar yapılacaktır. | Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi | Müdür yardımcılığı |
|  | Öğrencilerin okula devamlarını artırmak için devamsızlığı önleme faaliyetleri kapsamında veli ve öğrencilere yönelik bilgilendirme faaliyetleri yapılacaktır. | Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi  Sınıf öğretmenlikleri | Müdür yardımcılığı |
|  | Devamsızlık takibine ilişkin durum raporları hazırlanacaktır. | Müdür yardımcılığı  Sınıf öğretmenlikleri | Müdür yardımcılığı |

## TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

## Stratejik Amaç

Örgün ve yaygın eğitimden yararlanan bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi ve davranışın kazandırılması ile girişimci, özgüven sahibi, sorumluluklarının farkında, öğrenmeye açık bireylerin yetişmesine imkân sağlamak

### Stratejik Hedef

Öğrencilerin sosyal gelişimlerini ve akademik başarılarını destekleyecek faaliyetlere katılım oranını artırmak

**Hedefin mevcut durumu**

***Performans göstergeleri***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Performans Göstergesi** | | **Önceki Yıllar** | | | **Hedef** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **2.1.2** | Disiplin cezası alan öğrenci sayısı |  | - | - | - | - |
| **2.1.3** | Beyaz Bayrak sertifikası |  | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **2.1.6** | ‘Değerler şehri Kayseri’ projesi ile gerçekleştirilen sosyal etkinlik katılan toplam öğrenci sayısı |  | - | 360 | 370 | 376 |
| **2.1.7** | ‘Geçmişim geleceğim’ projesi ile tarihi mekânlarda işlenen ders sayısı |  | - | - | 2 | 10 |
| **2.1.12** | 2,3,4 sınıflarda uygulanan “yemekte denge eğitimi “projesine katılan okul sayısı |  | - | 256 | 260 | 276 |
| **2.1.13** | Hizmet içi faaliyetlere öğretmen katılım sayısı |  | 3 | 4 | 6 | 13 |
| **2.1.14** | Fatih projesinde eğitim alan öğretmen sayısı |  | - | - | 1 | 13 |

***Tedbirler***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tedbir** | **Sorumlu Birimler** | **Koordinatör Birim** |
|  | İlkokula başlayan çocukların okul öncesi eğitim almalarını destekleyici çalışmalar yapılacaktır. | Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi  Sınıf öğretmenlikleri | Müdür yardımcılığı |
|  | Öğretmenler ve öğrenciler daha fazla sosyal etkinlik yapılması konusunda teşvik edilecektir. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | Öğrencinin akademik başarısını destekleyici kurs programları açılacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi  Sınıf öğretmenlikleri | Müdürlük |
|  | ‘Değerler şehri Kayseri’ projesi ile öğrencilerin değerler eğitimi çalışmaları arttırılacaktır. | Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi  Sınıf öğretmenlikleri | Müdür yard. |
|  | ‘Geçmişim geleceğim’ projesi ile tarihi mekânlarda ders alan öğrencilerin sosyal etkinliklere katılımı pekiştirilecektir. | Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi  Sınıf öğretmenlikleri | Müdür yard. |
|  | -AB 2014-2020 ortaklık fonlarından yararlanılacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | Mesleki gelişim ve ilerlemeyi sağlayacak hizmet içi faaliyetler arttırılacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | Öğretmenlerin ihtiyaçları doğrultusunda eğitim almaları sağlanacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine katkı sağlamak için paydaşlarla çalışmalar yapılacaktır.(ör: üniversite) | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | Öğretmenlerin özel eğitime gereksinim duyan bireyler hakkında bilgi ve becerileri geliştirilecektir. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | Başarıyı artırmak için mentor öğretmenlik uygulaması yaygınlaştırılacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | Teknoloji okuryazarı öğretmen sayısı arttırılacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Bilişim tek. birimi | Müdürlük |
|  | Öğrenciler sosyal, kültürel faaliyetlere katılmaları için teşvik edilecektir. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | Okulumuz öğrencilerin sosyal faaliyetleri gerçekleştirebilecekleri ortamları karşılayacak haline getirilecektir. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | İlimizde düzenlenecek olan kitap fuarı ve sergilere öğrencilerimizin katılımı teşvik edilecektir. | Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi  Sınıf öğretmenlikleri | Müdür yard. |
|  | E-içeriğin kullanılmasına yönelik eğitimler ve yaygınlaştırma çalışmaları yapılacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Bilişim tek. birimi | Müdür yard. |
|  | Fatih projesi materyallerinin güncel tutulması ve taleplerin karşılanması sağlanacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Bilişim tek. birimi | Müdürlük |
|  | Hazırlanan program ve materyallere ilişkin paydaşlardan görüş ve öneriler alınacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | . Yerel hibe fonları kullanılarak öğretmenlerin, mesleki eğitimlerini geliştirmede öğretim programları ve materyallerinde kullanması sağlanacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |

## TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

## Stratejik Amaç

Eğitime erişimi kolaylaştıracak ve eğitimde kaliteyi artıracak kurumsal kapasiteyi oluşturmak için beşeri, fiziki, mali altyapıyı iyileştirmek, yönetim ve organizasyon yapısını güçlendirmek ve enformasyon teknolojilerini etkin kullanmak

### Stratejik Hedef

Görev tanımlarına uygun bir şekilde istihdam edilen personelin, becerilerinin ve performanslarının geliştirildiği, verilerin elektronik ortamda toplandığı, kariyer yönetiminin uygulandığı bir insan kaynakları yönetim yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak

**Hedefin mevcut durumu**

***Performans Göstergeleri***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | | **Önceki Yıllar** | | | **Hedef** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **3.1.1** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Okul öncesi | 15 | 15 | 16 | 20 |
| İlkokul | 26 | 26 | 31 | 25 |
| **3.1.2** | Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı (%) |  | - | - | - | - |
| **3.1.3** | Hizmet içi eğitim alan kişi sayısı |  | 3 | 5 | 6 | 13 |
| **3.1.4** | Yapılan iş tanımı sayısı |  |  |  |  |  |
| **3.1.6** | Gerçekleştirilen iş analizi sayısı |  |  |  |  |  |
| **3.1.8** | Yüksek lisans yapan personel sayısı |  |  | 1 | 1 | 5 |
| **3.1.9** | Doktora yapan personel sayısı |  |  | - | - | 2 |
| **3.1.10** | YVTS(Yerel Veri Tabanı Sistemi) ile takip edilen proje sayısı |  |  | 4 | 4 | 5 |

***Tedbirler***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tedbir** | **Sorumlu Birimler** | **Koordinatör Birim** |
|  | Hizmet içi faaliyetler; ihtiyaçlar doğrultusunda uygun etkinliklerle fayda-maliyet analizleri gözetilerek planlanacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | Personelin çalışma motivasyonu ve iş tatminini artırmaya yönelik tedbirler alınacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi | Müdürlük |
|  | Kurum dışı eğitim olanakları geliştirilerek personelin bu eğitimlere katılımı teşvik edilecektir. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | Lisansüstü ve doktora eğitim teşvik edilerek, lisansüstü eğitim yapmış personel sayısı artırılacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | YVTS(Yerel veri tabanı sistemi) kullanımının arttırılmasıyla güvenli veri toplama gerçekleştirilecektir. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | -Elektronik modüller teknolojik gelişmelere göre güncellenecektir. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Bilişim tek. birimi | Müdürlük |
|  | - kurumda teknolojik gelişmeler doğrultusunda internet hızının artırılması sağlanacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Bilişim tek. birimi | Müdürlük |
|  | - Personelin teknolojik okuryazarlık düzeyi arttırılacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Bilişim tek. birimi | Müdürlük |

### Stratejik Hedef

Günümüzün gerekliliklerine uygun şekilde hazırlanmış eğitim ortamlarını imkânlar doğrultusunda plan dönemi sonuna kadar kazandırmak ve verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak

**Hedefin mevcut durumu**

***Performans Göstergeleri***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | | **Önceki Yıllar** | | | **Hedef** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **3.2.1** | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | Okulöncesi | 21 | 21 | 21 | 20 |
| İlkokul | 26 | 26 | 26 | 25 |
| **3.2.4** | Okul ve derslik yapımı ile büyük onarımlar için hayırsever yardım miktarı |  | - | - | - | - |

***Tedbirler***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tedbir** | **Sorumlu Birimler** | **Koordinatör Birim** |
|  | -Okullaşma ve sınıf mevcutları ile ilgili hedefler doğrultusunda oluşacak fiziki mekân ihtiyacını plan dönemi sonuna kadar karşılanması sağlanacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | - Okul ve kurumlarımızın ders ve laboratuvar araç-gereçleri, makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarını, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması sağlanacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | -İhtiyaçlara uygun proje çalışmaları yapılacaktır | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi  Bilişim tek. birimi | Müdürlük |
|  | - Kurumun yapım ve donatımına yönelik hayırsever vatandaşları teşvik edecek kampanyalar düzenlenecektir. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | - Yerel yönetimlerin eğitme olan katkılarından yararlanarak okulumuzun fiziki ortamlarının yenilenmesi sağlanacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |

### Stratejik Hedef

Kurumsal yapının güçlendirilmesi adına bürokrasinin azaltıldığı, katılımcı, çoğulcu, performans yönetim sistemine dayalı yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak

**Hedefin mevcut durumu**

***Performans Göstergeleri***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | | **Önceki Yıllar** | | | **Hedef** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **3.3.2** | Yetki devri yapılan hizmet sayısı |  | 4 | 5 | 5 | 8 |
| **3.3.3** | YVTS yoluyla performansı ölçülen personel sayısı |  | - | - | 5 | 18 |
| **3.3.4** | Ortak çalışma yapılan kurum sayısı |  | 2 | 2 | 2 | 5 |

***Tedbirler***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tedbir** | **Sorumlu Birimler** | **Koordinatör Birim** |
|  | -Gereksiz bürokrasiye sebep olan durumlar sadeleştirilecek ve hizmet sunumunda kolaylık ve süratlilik prensibinde güncelleştirilecektir. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | -Daha fazla sayıda hizmetin elektronik ortama aktarılması sağlanacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Bilişim tek. birimi | Müdürlük |
|  | -Okullarda hizmet ve kalite standartlarının belirlenerek, kalite yönetim sisteminin kurulması ve değerlendirme modelleri ile performansların izlenmesi sağlanacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi  Bilişim tek. birimi | Müdürlük |
|  | -Stratejik planda oluşturulan amaçlar, hedefler ve stratejiler doğrultusunda, öğretmenlerin performansları izlenecektir. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | -Projelerin, teklifi, yazımı, yürütülmesi ve sürdürülebilirliği başta olmak üzere tüm süreçlerin etkin yönetimi sağlanacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi  Bilişim tek. birimi | Müdürlük |
|  | İhtiyaç alanlarına göre en uygun projelerin belirlenmesi ve uygulamaya konulması sağlanacaktır. Biten projelerin iyi uygulamalarının yaygınlaştırılması ve sürdürülebilirliği adına gereken çalışmalar yapılacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi  Bilişim tek. birimi | Müdürlük |
|  | -Özel sektörün eğitime yatırım ve desteğinin arttırılması amacıyla katılımcılık ve işbirliği faaliyetleri arttırılacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |

# BÖLÜM

# MALİYETLENDİRME

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| Amaç 1 |  |  |  |  |  |
| **Hedef 1.1** | 500 TL | 500 TL | 750 TL | 750 TL | 1000 TL |
| Amaç 2 |  |  |  |  |  |
| **Hedef2.1** | 1000 TL | 1000 TL | 1500 | 1500 | 1500 |
| Amaç 3: |  |  |  |  |  |
| **Hedef 3.1** | 500 | 500 | 750 | 750 | 1000 |
| **Hedef 3.2** | 2000 | 2500 | 3000 | 3000 | 4000 |
| **Hedef3.3** | 250 | 500 | 500 | 750 | 1000 |
| TOPLAM | **4250** | **5000** | **6500** | **6750** | **8500** |

# BÖLÜM

# İZLEME ve DEĞERLENDİRME

**TOKİ ŞEHİT LEVENT ÇETİNKAYA İLOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

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

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

Bu kapsamda Müdürlüğümüz 2015-2019 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere 2015-2019 Stratejik Planı’nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Toki Şehit Levent Çetinkaya İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Toki Şehit Levent Çetinkaya İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

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

süreçleri oluşturmaktadır.

Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme**  **Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi**  **Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | 2016 yılından itibaren Her yılın Ocak ayı içerisinde | * Strateji Geliştirme Birimi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve işlenmesi * Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | **Ocak Ayı** |



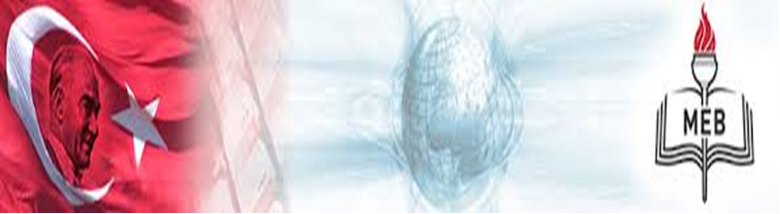
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **No** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | **SORUMLU BİRİMLER** | **ANA SORUMLU** |
| **EĞİTİMVEÖĞRETİMEERİŞİM** | **Stratejik Hedef 1.1:**  Örgün ve yaygın eğitimin bütün basamaklarında yer alan bireylerin plan dönemi sonuna kadar katılımlarını artırmak ve devamsızlık ile okul terklerini azaltmak. |  | Okul öncesi eğitimde okullaşma oranlarını arttırmak için ailelere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. Okul öncesi eğitimin önemine dikkat çekmek için kampanyalar(sunumlar, afişler) düzenlenecektir. | Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi | Müdür yardımcılığı |
|  | Okul öncesi öğrenci sayısı plan dönemi sonuna kadar 7 adet artırılacaktır. | Müdür yardımcılığı  Okul öncesi eğitim birimi | Müdür yardımcılığı |
|  | Kayseri ile okumak projesi ile öğrencilere okuma alışkanlığının artırılması sağlanacaktır. | Müdür yardımcılığı  Sınıf öğretmenlikleri | Müdür yardımcılığı |
|  | Okullaşma oranlarının artırılması için öğretmen ve velilere bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. | Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi | Müdür yardımcılığı |
|  | ‘Yarın sizdeyiz’ projesi ile ziyaret edilen veli sayısı artırılacaktır. | Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi  Sınıf öğretmenlikleri | Müdür yardımcılığı |
|  | ‘Yalnız değilsiniz’ projesi kapsamında engelli öğrencilerle çalışmalar yapılacaktır. | Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi | Müdür yardımcılığı |
|  | Öğrencilerin okula devamlarını artırmak için devamsızlığı önleme faaliyetleri kapsamında veli ve öğrencilere yönelik bilgilendirme faaliyetleri yapılacaktır. | Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi  Sınıf öğretmenlikleri | Müdür yardımcılığı |
|  | Devamsızlık takibine ilişkin durum raporları hazırlanacaktır. | Müdür yardımcılığı  Sınıf öğretmenlikleri | Müdür yardımcılığı |
|
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **No** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | **SORUMLU BİRİMLER** | **ANA SORUMLU** |
| **EĞİİTMM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | **Stratejik Hedef 2.1:**  Öğrencilerin sosyal gelişimlerini ve akademik başarılarını destekleyecek faaliyetlere katılım oranını artırmak |  | İlkokula başlayan çocukların okul öncesi eğitim almalarını destekleyici çalışmalar yapılacaktır. | Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi  Sınıf öğretmenlikleri | Müdür yardımcılığı |
|  | Öğretmenler ve öğrenciler daha fazla sosyal etkinlik yapılması konusunda teşvik edilecektir. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | Öğrencinin akademik başarısını destekleyici kurs programları açılacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi  Sınıf öğretmenlikleri | Müdürlük |
|  | ‘Değerler şehri Kayseri’ projesi ile öğrencilerin değerler eğitimi çalışmaları arttırılacaktır. | Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi  Sınıf öğretmenlikleri | Müdür yard. |
|  | ‘Geçmişim geleceğim’ projesi ile tarihi mekânlarda ders alan öğrencilerin sosyal etkinliklere katılımı pekiştirilecektir. | Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi  Sınıf öğretmenlikleri | Müdür yard. |
|  | -AB 2014-2020 ortaklık fonlarından yararlanılacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | Mesleki gelişim ve ilerlemeyi sağlayacak hizmet içi faaliyetler arttırılacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | Öğretmenlerin ihtiyaçları doğrultusunda eğitim almaları sağlanacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine katkı sağlamak için paydaşlarla çalışmalar yapılacaktır.(ör: üniversite) | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** |  | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | **SORUMLU BİRİMLER** | **ANA SORUMLU** |
| **EĞİİTM VE ÖĞRETİMDE KAİTE** | **Stratejik Hedef 2.1:**  Öğrencilerin sosyal gelişimlerini ve akademik başarılarını destekleyecek faaliyetlere katılım oranını artırmak |  | Öğretmenlerin özel eğitime gereksinim duyan bireyler hakkında bilgi ve becerileri geliştirilecektir. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | Başarıyı artırmak için mentor öğretmenlik uygulaması yaygınlaştırılacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | Teknoloji okuryazarı öğretmen sayısı arttırılacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Bilişim tek. birimi | Müdürlük |
|  | Öğrenciler sosyal, kültürel faaliyetlere katılmaları için teşvik edilecektir. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | Okulumuz öğrencilerin sosyal faaliyetleri gerçekleştirebilecekleri ortamları karşılayacak hale getirilecektir. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | İlimizde düzenlenecek olan kitap fuarı ve sergilere öğrencilerimizin katılımı teşvik edilecektir. | Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi  Sınıf öğretmenlikleri | Müdür yard. |
|  | E-içeriğin kullanılmasına yönelik eğitimler ve yaygınlaştırma çalışmaları yapılacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Bilişim tek. birimi | Müdür yard. |
|  | Fatih projesi materyallerinin güncel tutulması ve taleplerin karşılanması sağlanacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Bilişim tek. birimi | Müdürlük |
|  | Hazırlanan program ve materyallere ilişkin paydaşlardan görüş ve öneriler alınacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  |  | . Yerel hibe fonları kullanılarak öğretmenlerin, mesleki eğitimlerini geliştirmede öğretim programları ve materyallerinde kullanması sağlanacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **No** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | **SORUMLU BİRİMLER** | **ANA SORUMLU** |
| **KURUMSAL KAPASİTE** | **Stratejik Hedef 3.1:**  **Görev tanımlarına uygun bir şekilde istihdam edilen personelin, becerilerinin ve performanslarının geliştirildiği, verilerin elektronik ortamda toplandığı, kariyer yönetiminin uygulandığı bir insan kaynakları yönetim yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak** |  | Hizmet içi faaliyetler; ihtiyaçlar doğrultusunda uygun etkinliklerle fayda-maliyet analizleri gözetilerek planlanacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | Personelin çalışma motivasyonu ve iş tatminini artırmaya yönelik tedbirler alınacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi | Müdürlük |
|  | Kurum dışı eğitim olanakları geliştirilerek personelin bu eğitimlere katılımı teşvik edilecektir. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | Lisansüstü ve doktora eğitim teşvik edilerek, lisansüstü eğitim yapmış personel sayısı artırılacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | YVTS(Yerel veri tabanı sistemi) kullanımının arttırılmasıyla güvenli veri toplama gerçekleştirilecektir. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | -Elektronik modüller teknolojik gelişmelere göre güncellenecektir. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Bilişim tek. birimi | Müdürlük |
|  | - kurumda teknolojik gelişmeler doğrultusunda internet hızının artırılması sağlanacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Bilişim tek. birimi | Müdürlük |
|  | - Personelin teknolojik okuryazarlık düzeyi arttırılacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Bilişim tek. birimi | Müdürlük |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **No** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | **SORUMLU BİRİMLER** | **ANA SORUMLU** |
| **KURUMSAL KAPASİTE** | **Stratejik Hedef 3.2:**  Günümüzün gerekliliklerine uygun şekilde hazırlanmış eğitim ortamlarını imkânlar doğrultusunda plan dönemi sonuna kadar kazandırmak ve verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak |  | -Okullaşma ve sınıf mevcutları ile ilgili hedefler doğrultusunda oluşacak fiziki mekân ihtiyacını plan dönemi sonuna kadar karşılanması sağlanacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | - Okul ve kurumlarımızın ders ve laboratuvar araç-gereçleri, makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarını, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması sağlanacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | -İhtiyaçlara uygun proje çalışmaları yapılacaktır | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi  Bilişim tek. birimi | Müdürlük |
|  | - Kurumun yapım ve donatımına yönelik hayırsever vatandaşları teşvik edecek kampanyalar düzenlenecektir. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | - Yerel yönetimlerin eğitme olan katkılarından yararlanarak okulumuzun fiziki ortamlarının yenilenmesi sağlanacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **No** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | **SORUMLU BİRİMLER** | **ANA SORUMLU** |
| **KURUMSAL KAPASİTE** | **Stratejik Hedef 3.3:**  Kurumsal yapının güçlendirilmesi adına bürokrasinin azaltıldığı, katılımcı, çoğulcu, performans yönetim sistemine dayalı yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak |  | -Gereksiz bürokrasiye sebep olan durumlar sadeleştirilecek ve hizmet sunumunda kolaylık ve süratlilik prensibinde güncelleştirilecektir. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | -Daha fazla sayıda hizmetin elektronik ortama aktarılması sağlanacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Bilişim tek. birimi | Müdürlük |
|  | -Okullarda hizmet ve kalite standartlarının belirlenerek, kalite yönetim sisteminin kurulması ve değerlendirme modelleri ile performansların izlenmesi sağlanacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi  Bilişim tek. birimi | Müdürlük |
|  | -Stratejik planda oluşturulan amaçlar, hedefler ve stratejiler doğrultusunda, öğretmenlerin performansları izlenecektir. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |
|  | -Projelerin, teklifi, yazımı, yürütülmesi ve sürdürülebilirliği başta olmak üzere tüm süreçlerin etkin yönetimi sağlanacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi  Bilişim tek. birimi | Müdürlük |
|  | İhtiyaç alanlarına göre en uygun projelerin belirlenmesi ve uygulamaya konulması sağlanacaktır. Biten projelerin iyi uygulamalarının yaygınlaştırılması ve sürdürülebilirliği adına gereken çalışmalar yapılacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı  Rehberlik birimi  Bilişim tek. birimi | Müdürlük |
|  | -Özel sektörün eğitime yatırım ve desteğinin arttırılması amacıyla katılımcılık ve işbirliği faaliyetleri arttırılacaktır. | Müdürlük  Müdür yardımcılığı | Müdürlük |

ADEM ABBAS LEYLA DEMİREZEN FATMA BALABAN MURAT KARABULUT DERYA T. GÖKDEMİR

Md. Yardımcısı Md. Yardımcısı Rehber Öğretme Sınıf Öğretmeni İngilizce Öğretmeni

HASAN KARAKAYA

Okul Müdürü





TOKİ ŞEHİT LEVENT ÇETİNKAYA

İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2015-2019

STRATEJİK EYLEM PLANI