**T.C.**

**HENDEK KAYMAKAMLIĞI**

**DİKMEN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2015 – 2019**

**STRATEJİK PLANI**

HENDEK 2015



**İSTİKLAL MARŞI**

|  |  |
| --- | --- |
| Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak; Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak. O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak; O benimdir, o benim milletimindir ancak.  Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl! Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl? Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl, Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!  Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım. Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım! Kükremiş sel gibiyim; bendimi çiğner, aşarım. Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.  Garb'ınâfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar; Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var. Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir îmânı boğar, "Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?  Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın. Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın. Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın... Kim bilir, belki yarın... belki yarından da yakın. | Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı! Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı. Sen şehîd oğlusun, incitme, yazıktır, atanı; Verme, dünyâları alsan da, bu cennet vatanı.  Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ? Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ! Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hüdâ, Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.  Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli: Değmesin ma'bedimin göğsüne nâ-mahrem eli. Bu ezanlar-ki şehâdetleridînin temeli- Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.  O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım; Her cerîhamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım, Fışkırır rûh-i mücerred gibi yerden na'şım; O zaman yükselerek Arş'a değer belki başım.  Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl; Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl. Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl: Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet; Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!  **MEHMET AKİF ERSOY** |

**GENÇLİĞE HİTABE**

**Ey Türk Gençliği!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

***Mustafa Kemal Atatürk***

***20 Ekim 1927***

ata_imza

****

**SUNUŞ**

Hendek İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak temel amacımız; öğrencilerimizi, milli birlik şuuru içinde kaliteli bir eğitimle yetiştirmektir.Sosyal ve kültürel kalkınmayı destekleyerek Türk Milletinin çağdaş bir seviyeye gelmesine katkıda bulunmak en büyük temennimizdir.

Bunu gerçekleştirmek için de günümüz şartlarında her alanda olduğu gibi eğitim öğretim alanında da bir plan ve programın olması gerekir.Bakanlığımızın araştırmaları doğrultusunda ilçemizdeki eğitimi en iyi seviyeye getirebilmek için bizler de bir stratejik plan hazırlamayı düşündük. Bu doğrultuda kapsamlı çalışmalar yaparak hedefler belirleyerek stratejik planımızı oluşturduk.Bunu yaparken eğitim öğretim camiamızdaki tüm çalışanlardan fikirlerini alarak sürece katkıda bulunmalarını sağladık.Stratejik planın, ilçemizdeki eğitim öğretim sorunlarının tespiti ve çözülmesinde kılavuz olarak kullanılmasını amaçladık.

Bu stratejik planın benimsenerek, kurumlarımızın hazırladıkları stratejik planların uygulanması halinde amaçlarımıza ulaşabileceğimize inanıyorum.Bu planın hazırlanmasında özveriyle çalışan stratejik planlama ekibi üyelerine ve katkıda bulunan herkese teşekkür ediyorum**.**

**Sabri DOĞAN**

**İlçe Milli Eğitim Müdürü**

****

**SUNUŞ**

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelișmișliğin ulaștığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir.

Dikmen İlkokulu olarak en büyük amacımız yalnızca ortaokula hazır çocuklar yetiștirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ıșık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiștirmektir. Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliștirmelerine ve gerçekleștirmelerine yardımcı olmak; Ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek; Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak; Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulașma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek; Bilimsel düșünme, araștırma ve çalıșma becerilerine yöneltmek; Öğrencilerin, sevgi ve iletișimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düșünsel becerilerini kazanmalarına, düșünsel güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak; Kișisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak gibi görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmek için yola çıkmıș bulunmaktayız. Bu vesileyle planın hazırlanması aşamasında oldukça zorlu bir süreç olan emeği geçen Stratejik Plan Hazırlama Ekibi’ne, katkıda bulunan öğretmen, öğrenci ve velilerimize teșekkür ederim.

**Ayşe ÖZTEKİN**

**Okul Müdürü**

**İÇİNDEKİLER**

GİRİŞ……………………………………………………………………………………………………………………………………………12

**I.BÖLÜM……………………………………………………………………………………………………………………………….**13

**STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**……………………………………………………………………………………………..14

**II. BÖLÜM……………………………………………………………………………………………………………….….**16

**DURUM ANALİZİ………………………………………………………………………………………………………..**17

1. Tarihi Gelişim…………………………………………………………………………………………………………………………..17

2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi……………………………………………………………………………….…17

3. Faaliyet Alanları, Hizmetler……………………………………………………………………………………………………..18

4. Paydaş Analizi………………………………………………………………………………………………………………………….19

5. Kurum İçi Analiz…………………………………………………………………………………………………………………….…20

5.1. Dikmen İlkokulu Müdürlüğü Teşkilat Yapısı…………………………………………………………...20

5.2. Kurum Kültürü……………………………………………………………………………………………………....20

5.3.İnsan Kaynakları…………………………………………………………………………………………………....21

5.4. Teknolojik Düzey…………………………………………………………………………………………………...23

5.5Mali Kaynaklar…………………………………………………………………………………………………….…24

6. Kurum Dışı (ÇEVRE) Analizi………………………………………………………………………………………………………25

6.1. GZFT Analizi (SWOT Analizi)……………………………………………………………………………………………..25

7. Gelişim/Sorun Alanları…………………………………………………………………………………………………………….28

8. Dikmen İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Mimarisi………………………………………………………….……29

**III. BÖLÜM………………………………………………………………………………………………………………..**30

**GELECEĞE YÖNELİM………………………………………………………………………………………………...**31

1. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler……………………………………………………………………………………….…31

2. Stratejik Plan Genel Tablosu…………………………………………………………………………………………………..32

1. Tema: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması………………………………………………………....33

2. Tema: Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması………………………………………………………35

3. Tema: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi……………………………………………………………….39

**IV. BÖLÜM………………………………………………………………………………………………………………...**42

**MALİYETLENDİRME………………………………………………………………………………………………....**43

**V. BÖLÜM………………………………………………………………………………………………………………....**44

**İZLEME ve DEĞERLENDİRME…………………………………………………………………………………...**45

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TABLOLAR LİSTESİ** | | |
| **TABLO NO** | **TABLO ADI** | **SAYFA NO** |
| Tablo 1 | Tablo 1:Stratejik Planlama Üst Kurulu | 14 |
| Tablo 2 | Tablo 2: Faaliyet Alanları | 18-19 |
| Tablo 3 | Tablo 3: Paydaş Analizi | 19-20 |
| Tablo 4 | Tablo 4:Dikmen İlkokulu Personel Durumu | 21 |
| Tablo 5 | Tablo5:Okulda Çalışanların Görev Dağılımı | 22 |
| Tablo 6 | Tablo 6: Bilgi Teknolojileri Tablosu | 23 |
| Tablo 7 | Tablo7: Okulun Fiziki Altyapısı | 23-24 |
| Tablo 8 | Tablo 8 :Okulun Kaynak Tablosu | 24 |
| Tablo 9 | Tablo 9: Performans göstergeleri 1.1 | 33 |
| Tablo 10 | Tablo 10: Tedbirler 1.1. | 34 |
| Tablo 11 | Tablo 11: Performans Göstergeleri 1.2 | 34 |
| Tablo 12 | Tablo 12: Tedbirler 1.2 | 35 |
| Tablo 13 | Tablo 13: Performans göstergeleri 2.1 | 36 |
| Tablo 14 | Tablo 14 Tedbirler 2.1 | 37 |
| Tablo 15 | Tablo 15: Performans göstergeleri 2.2 | 37 |
| Tablo 16 | Tablo 16: Tedbirler 2.2 | 38 |
| Tablo 17 | Tablo 17: Performans Göstergeleri 2.3 | 38 |
| Tablo 18 | Tablo 18 :Tedbirler 2.3 | 39 |
| Tablo 19 | Tablo 19: Performans Göstergeleri 3.1 | 40 |
| Tablo 20 | Tablo 20: Tedbirler 3.1 | 40 |
| Tablo 21 | Tablo 21: Performans Göstergeleri 3.2 | 41 |
| Tablo 22 | Tablo 22: Tedbirler 3.2 | 41 |
| Tablo 23 | Tablo 23: Dikmen İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı Maliyet Tablosu | 43 |
| Tablo 2 4 | Tablo 23: Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Tablosu | 46 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ŞEKİLLER LİSTESİ** | | |
| **ŞEKİL NO** | **ŞEKİL ADI** | **SAYFA NO** |
| Şekil 1 | Şekil 1:Dikmen Ortaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı Oluşum Şeması | 14 |
| Şekil 2 | Şema 2:Stratejik Planlama Modeli | 15 |
| Şekil 3 | Şekil 3: Dikmen Ortaokulu Teşkilat Yapısı | 20 |
| Şekil4 | Şekil 4:Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Süreci Modeli | 44 |

**KISALTMALAR**

|  |  |
| --- | --- |
| AB | Avrupa Birliği |
| AR-GE | Araştırma Geliştirme |
| DPT | Devlet Planlama Teşkilatı |
| GZFT | Güçlü-Zayıf Yönler, Fırsatlar-Tehditler |
| MEB | Millî Eğitim Bakanlığı |
| MEBBİS | Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemleri |
| MEM | Millî Eğitim Müdürlüğü |
| PG | Performans Göstergesi |
| STK | Sivil Toplum Kuruluşları |
| TEOG | Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş Sınavı |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **TANIMLAR**  **Bütçe:** Milli Eğitim Müdürlüğünün, belirli bir dönemdeki gelir ve giderlerini, tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren belgeyi,  **Bütünleştirici eğitim (kaynaştırma eğitimi):** Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.  **Faaliyet Raporu:** Kurumların stratejik plan ve performans programları uyarınca yürüttükleri faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerini kullanarak öngörülen Performans Hedefi ile gerçekleşme değerlerini kıyaslayıp meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan, idare hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren raporu**,**  **Faaliyet ve Projeler:** Dikmen İlkokulu’nun, Stratejilerini hayata geçirmelerini sağlayan ve performanslarını gösteren faaliyetleri ve projelerini,  **GZFT Analizi:** Dikmen İlkokulu’nun Güçlü ve Zayıfyönlerini, önündeki Fırsat ve Tehditleriortaya koyan analizi,  **Hedefler:** Dikmen İlkokulu’nun kendi Stratejilerini yaşama geçirmek için kurumca belirlediği ölçülebilir nitelikte faaliyet ve projelerini,  **İnsan Kaynakları Yönetimi:** Organizasyonun amaçlarına ulaşabilmesi için, tüm insan kaynaklarının en doğru, etkin ve verimli kullanılması,  **Kamu Yönetimi:** Kamu gücünü yani egemenlik erkine sahip yönetim sürecini,  **Kamu Malî Yönetimi:** Kamu kaynaklarının tanımlanmış standartlara uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak yasal ve yönetsel sistem ve süreçleri,  **Kurumsal Değer:** Bir kurumda var olan yüksek ve olumlu nitelikleri,  **Maliyet:** İktisadi anlamda maliyet, satış değeri olan bir mala ya da hizmete sahip olabilmek için katlanılan ölçülebilir fedakârlıkların toplamını,  **Misyon:** Dikmen İlkokulu’nun kendisi için belirlediği temel varlık nedenini ve görevlerini,  **Paydaş:** Kurumun kaynakları veya çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da kurumun çıktılarından, ürün ve hizmetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup ve kurumları,  **Paydaş Analizi:** Kurum faaliyetlerinden etkilenen veya faaliyetleri etkileyen tarafların görüş ve memnuniyetlerinin değerlendirilmesini,  **Performans:** Dikmen İlkokulu’nun belirlediği Stratejik Hedeflerine ulaşabilme derecesini,  **Performans Göstergesi:** Hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren ölçülebilir nitelikteki unsurları,  **Strateji:** Belirli bir zaman diliminde kurumun şimdiki durumundan gelecekteki arzu edilen durumuna dönüşümünü sağlayabilmek için belirlenen amaç ve hedeflere nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütününü,  **Stratejik Plan:** Dikmen İlkokulu’nun orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren 2015–2019 dönemi kapsayan Planını,  **Stratejik Planlama:** Dikmen İlkokulu’nun, iç veya dış değerlendirme sonuçlarına göre Zayıf ve Güçlü yönlerini, önündeki Fırsat ve Tehditleri belirlemesi, bunların ışığında kalitesini geliştirecek olan stratejilerini oluşturması, bu stratejileri ölçülebilir hedeflere dönüştürmesi ve performans göstergelerini belirleyerek onların sürekli izlemesi sürecini,  **Stratejik Yönetim:** Bir organizasyonun amaçlarını gerçekleştirebilmesi için etkili stratejiler geliştirilmesi, bunların planlanması, uygulanması ve kontrolünü,  **Stratejik Amaç:** Kişi ve kuruluşun sonraki bütün karar ve davranışının bağımlı olacağı, öncesi olmayan temel başlangıç noktasını,  **Stratejik Hedefler:** Dikmen İlkokulu’nun, Misyonu doğrultusunda belirlenmiş stratejik önemi olan ölçülebilir alt amaçlarını,  **Ürün / Hizmet:** Kurumun içinde bulunduğu sektör itibariyle yararlanıcılara yönelik geliştirdiği ürün veya hizmetleri ifade eder.  **Zorunlu Eğitim**:Dört yıl sureli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl sureli, zorunlu ve farklı  Programlar arasında tercihe imkan veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından  Oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın eğitim veren genel, mesleki ve teknik öğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder. | |

**GİRİŞ**

Toplumsal, siyasal, ekonomik ve teknolojik alanlarda meydana gelen değişmeler tüm kurumları olduğu gibi eğitim kurumlarını da çok yönlü olarak etkilemektedir.Bu anlamda, eğitim ve eğitim kurumlarında yeni yaklaşımlar ve uygulamaların yaşama geçirilmesi, bir zorunluluk olarak ortaya çıkmaktadır.

Eğitim kurumlarının kendilerinden beklenen işlevleri yerine getirebilmeleri, iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.Bir olgu olarak değişme, tüm kurumlarda olduğu gibi eğitim kurumlarında da;amaç,yapı ve davranış gibi özelliklerin uzun dönemde etkisiz hale gelmesine ve çevreye uyumunda güçlüklerle karşılaşmasına yol açmaktadır.Bu nedenle eğitim kurumlarının özellikle okulların gelişmeleri , çevreye uyum sağlamaları ve çevreyi değişime hazırlayabilmeleri; yenilik yapmalarını , açık ve dışa dönük stratejiler geliştirmelerini zorunlu hale getirmektedir.

Kitabın birinci bölümünde Stratejik planın hazırlık süreci ve planın amacı; ikinci bölümünde mevcut durum analizi ve tarihsel gelişim; üçüncü bölümde, okulumuzun güçlü-zayıf yönleri ve çevre analizi; dördüncü bölümde misyon , vizyon ve değerlerimiz; beşinci bölümde de stratejik amaç ve hedeflerimizden bahsedilmiştir.

**I.BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

1. **BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

Organizasyonun oluşturulması aşamasında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hazırladığı Stratejik Plan ve Stratejik Plan süreci göz önüne alınarak komisyonlar oluşturulmuştur.

Şekil 1: Dikmen İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı Oluşum Şeması

Dikmen İlkokulunca tüm stratejik plan çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak üzere **‘Dikmen** **İlkokulu Stratejik Plan Üst Kurulu’** kurulmuştur.

**Tablo 1: Stratejik Planlama Üst Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Görevi** | **Unvanı** |
| Ayşe ÖZTEKİN | SP Sorumlusu | Okul Müdürü |
| Mustafa ŞEKER | SP Ekip Üyesi | Sınıf Öğretmeni |
|  |  |  |

**Şema 2: Stratejik Planlama Modeli**

**II. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

**II.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

Bu bölümde Okulumuzun Tarihi Gelişimi,Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi,

Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler,Paydaş Analizi, Kurum İçi Analiz ve Kurum Dışı Analizden bahsedilmiştir.

**1.TARİHİ GELİŞİM**

Dikmen İlköğretim Okulu köye ait bir binada (geçici olarak) 1932 yılında eğitim öğretime açılmıştır. Köy halkı tarafından 1943 yılında yapılan binaya geçildi. Ancak bu bina 1950 yılında bir kaza sonucu yanmıştır.

1953 yılında Milli Eğitim Müdürlüğünce yapılan ahşap binada eğitim öğretime devam edilmiştir.Ancak zamanla gelişen köye okul yetersiz gelmeye başlamıştır. Bunun üzerine 1985 yılında ahşap okul binası yıkılıp aynı yere malzemesi devletten işçiliği köylüden olmak üzere 5 derslik okul ile wc leri 1985 yılında yapılmıştır.

 1990 yılında ilk ve orta kısımlar birleştirilerek İlköğretim Okulu açılmıştır.Yeni bina da zamanla yetersiz gelmesi üzerine 1990 yılında devlet-millet iş birliği ile 2 derslik ilave edilmiştir. Aynı yıl içersinde 75m2 lik 2 adet lojman binası Devlet-millet iş birliğiyle yapılmıştır.

**2.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

TC. Anayasası, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname, 222 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 439 sayılı Ek Ders Kanunu, Taşımalı İlköğretim Yönetmeliği’ne uygun olarak hizmetler yürütülmektedir**.**

**3.FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER**

**Tablo 2: Faaliyet Alanları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FAALİYET ALANI** | **FAALİYETLER** | **DAYANAĞI** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitim-Öğretim Hizmetleri | 1. Sınıf İçi Eğitim-Öğretim Etkinlikleri  2. Der Dışı Eğitim Faaliyetleri | 1. 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 2. 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim kanunu 3. Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 4. Öğretmenlerin ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar 5. 2010/49 Sayılı Ders Dışı Eğitim çalışmalarıyla İlgili Genelge 6. Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama yönergesi |
| Yönetim Hizmetleri | 1. Öğrenci İşleri 2. Eğitim-Öğretim İşleri 3. Yönetim İşleri 4. Personel İşleri | 1. 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim kanunu 2. Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 3.Okul Müdürünün Görev Tanımları (2508 Sayılı Tebliğler Dergisi |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri | 1.Öğrenci Rehberlik ve Danışma hizmetleri  2.Veli Rehberlik ve Danışma Hizmetleri | 1. Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| Sosyal ve Sportif Faaliyet Hizmetleri  Okullar Hayat Olsun | 1. Halk oyunları 2. Koro 3.Satranç 4.Yarışmalar   5.Sergiler  6.Kermes ve Şenlikler 7.Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları  1.Aile Eğitimleri | 1. İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği 2.Okul-Aile Birlikleri Yönetmeliği   1. [Ulusal ve Resmi Bayramlar ile](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ulusalbayram/ulusbayram_1.html) [Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ulusalbayram/ulusbayram_1.html) [Günleri ve Tarihi Günlerde](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ulusalbayram/ulusbayram_1.html) [Yapılacak Tören ve Kutlamalar](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ulusalbayram/ulusbayram_1.html) [Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ulusalbayram/ulusbayram_1.html) 2. Çocuk Kulüpleri yönergesi   1. Okullar Hayat Olsun Projesi 2.Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği  3.Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| Öğrenci Hizmetleri | 1.Öğrenci Belgesi 2.Öğrenim Belgesi  3. Kayıt-Nakil İşlemleri  4.Karne, Sınıf Geçme ve Yıl Sonu İşlemleri | Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |

**4. PAYDAŞ ANALİZİ**

Okulumuzun Paydaşları, okulumuzun faaliyetlerini doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkileyen kişi, grup yada kurumlardır.İç Paydaşlar okulumuzdan etkilenen veya okulumuzu etkileyen okul içindeki kişi, grup veya ilgili kuruluşlardır. Okul faaliyetlerinden etkilenen veya okul faaliyetlerini etkileyen okul dışındaki kişi, grup ve kuruluşlardır.

**Tablo 3: Paydaş Analizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** |
| **Okul yönetimi** | **X** |  |
| **Öğretmenler** | **X** |  |
| **Öğrenciler** | **X** |  |
| **Veliler** | **X** |  |
| **Okul Aile Birliği** | **X** |  |
| **Yemek Firması** |  | **X** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** |  | **X** |
| **Sakarya Valiliği** |  | **X** |
| **Sakarya İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **X** |
| **Emniyet Müdürlüğü-Jandarma komutanlığı** |  | **X** |
| **Mezunlarımız** |  | **X** |
| **Diğer Eğitim Kurumları** |  | **X** |

**5. KURUM İÇİ ANALİZ**

**5.1. Dikmen İlkokulu Teşkilat Yapısı**

**Şekil 3: Dikmen İlkokulu ve Teşkilat Yapısı**

**5.2. Kurum Kültürü**

Dikmen İlkokulu’nun hizmetlerinin yürütülmesinde temel alınan usul ve esaslar; mevzuata, mesleki değerler ile kurumsal ilkelere dayanmaktadır. Eğitim hizmetlerinde yazılı belgeler, talimatlar, genelgeler, denetim sonuçları gibi basılı ve elektronik ortamlardaki kaynaklardan yararlanılmaktadır. Müdürlüğümüz iç ve dış iletişimde resmi iletişim araç ve yöntemleri kullanılır. Yazışmalar “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde yürütülmektedir. Kurumumuzun faaliyet alanlarındaki ulusal ve uluslararası gelişmeler takip edilerek seminer, çalıştay ve eğitim çalışmalarına katılım sağlanmaktadır. Hizmet içi eğitimler ile aynı meslek grubundan personelin veya aynı işleri yapan çalışanların arasında olumlu bağlar kurulması ve kurumsal aidiyetin gelişmesi sağlanmaktadır.

Okulumuzun kurum içi iletişimi, Millî Eğitim Müdürü önderliğinde en üst düzeyden en alt kademedeki çalışana kadar planlanmış ve sistematik olarak ele alınmıştır. Etkin bir kurum içi iletişim ile kurumun amaç ve hedeflerinin çalışanlara doğru bir şekilde yansıtılması ile bu doğrultuda iş süreçlerinin planlanması sağlanmıştır. Uygulanan kurum içi iletişim, kurum çalışanlarına kurumsal amaçlar, ulaşılmak istenen hedefler, görevler, yapılan faaliyetler ve karşılaşılabilen sorunlar konusunda bilgi sağlamaktadır. Ayrıca çalışanlar, kurumun içinde bulunduğu mevcut durumu ve kendilerinin kurum içindeki yerleri ve rollerini yine kurum içi iletişim faaliyetleri sayesinde öğrenebilmektedirler.

Karar alma süreçlerinde etkinliğe ulaşmanın en önemli yollarından birisi iyi düzenlenmiş (Katılımcıları, gündemi, iletişim usulleri önceden doğru olarak saptanmış) toplantılardır. Bu kapsamda Millî Eğitim Müdürü başkanlığında karar alma süreçlerinde sistematik bir yaklaşımla periyodik toplantılar yapılır.

**5.3.İnsan Kaynakları**

**Tablo 4: Dikmen İlkokulu Personel Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Müdür | Müdür Yardımcısı | Sınıf Öğretmeni | Okul Öncesi Öğretmeni | İngilizce Öğretmeni | Rehberlik Öğretmeni |
| Norm | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |
| Mevcut | 1 | 0 | 4 | 1 |  |  |
| Erkek Personel | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Bayan Personel | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Ön Lisans | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Lisans | 1 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| Yüksek Lisans | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Doktora | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Hizmeti 1-10 yıl | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Hizmeti11-20 Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Hizmeti 21-30 Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Hizmeti 31-35 Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Hizmeti 35 - üzeri Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Yaşı 20-30 arası | 1 | 0 | 3 | 1 | 0 | 0 |
| Yaşı 31-40 arası | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Yaşı 41-50 arası | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Yaşı 51-60 arası | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Yaşı 60-65 arası | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Tablo5: Okulda Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul Müdürü | Okul müdürü;   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **2** | Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.   9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |

**5.4. Teknolojik Düzey:**

Tablo 6: Bilgi Teknolojileri Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 3 | 3 | 3 | 4 | 0 |
| Yazıcı | 1 | 1 | 1 | 2 | 0 |
| Tarayıcı | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Tepegöz | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Projeksiyon | 1 | 1 | 1 | 3 | 0 |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Fen Laboratuvarı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Bilgisayar Lab. | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Fotoğraf makinesi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kamera | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 | %100 | %100 | %100 | 0 |
| Fotokopi makinesi | 1 | 2 | 2 | 2 | 0 |

Tablo7: Okulun Fiziki Altyapısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | X |  | 0 |
| Ekipman Odası |  | X |  | 0 |
| Kütüphane | X |  | 1 | 0 |
| Rehberlik Servisi |  | X |  | 0 |
| Resim Odası |  | X |  | 0 |
| Müzik Odası |  | X |  | 0 |
| Çok Amaçlı Salon |  | X |  | 0 |
| Ev Ekonomisi Odası |  | X |  | 0 |
| İş ve Teknik Atölyesi |  | X |  | 0 |
| Bilgisayar laboratuvarı | X |  | 1 | 0 |
| Yemekhane |  | X |  | 1 |
| Spor Salonu |  | X |  | 1 |
| Otopark |  | X |  | 0 |
| Spor Alanları |  | X |  | 0 |
| Kantin |  | X |  | 0 |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı |  | X |  | 1 |
| Atölyeler |  | X |  | 0 |
| Bölümlere Ait Depo |  | X |  | 0 |
| Bölüm Laboratuvarları |  | X |  | 0 |
| Yönetici Odaları | X |  | 1 | 0 |
| Öğrt. Odası | X |  | 1 | 0 |
| Teknisyen Odası |  | X |  | 0 |
| Bölüm Dersliği |  | X |  | 0 |
| Arşiv |  | X |  | 0 |
| ………… |  |  |  |  |

**5.5. Mali Kaynaklar:**

Tablo8: Okulun Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul aile Birliği | 200 | 200 | 250 | 250 | 250 | 250 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Vakıf ve Dernekler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |
| …….. |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 200 | 200 | 250 | 250 | 250 | 250 |

**6. KURUM DIŞI (ÇEVRE) ANALİZİ**

**6.1.GZFT Analizi**

Güçlü Yönler

|  |
| --- |
| Eğitim ve Öğretime Erişim |
| 1. Genç ve istekli öğretim kadrosunun olması |
| 1. Kurum içi iletişim kanallarının açık olması |
| 1. Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi verilerine göre okullaşma oranının tam olması. |
| 1. Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması |
| 1. Aile eğitimlerine önem veren bir okul olmamız |
| Eğitim ve Öğretimde Kalite |
| 1. Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması. |
| 1. Çocuk oyun parkımızın olması. |
| 1. Öğrenci disiplin olaylarının olmaması. |
|  |
| Kurumsal Kapasite |
| 1. Sınıf mevcutlarının uygun olması. |
| 1. Kurum kültürünün oluşturulmuş olması |
| 1. Okulumuzda şube bazında derslik başına düşen öğrenci sayısının düşük olması |
| 1. Güvenlik kamerasının bulunması |
| 5. Okulumuzda engelli asansörünün bulunması. |

Zayıf Yönler

|  |
| --- |
| Eğitim ve Öğretime Erişim |
| 1. Velilerin okul ile iletişiminin az olması |
| 1. Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı |
| 1. Öğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara uzak olması |
| 1. Kış aylarında okul servislerinin okula ulaşımında zorlukların olması. |
| Eğitim ve Öğretimde Kalite |
| 1. Sosyal kültürel faaliyetlerin az olması |
| 1. Kitap okuma alışkanlığının istenilen yeterlilikte olmaması. |
| 1. DY’net İngilizce Temelli Dil Eğitimine öğrencilerin yeterli düzeyde ilgi göstermemesi. |
|  |
| Kurumsal Kapasite |
| 1. Öğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara uzak olması |
| 1. Derslik haricinde, eğitim -öğretim faaliyetlerini destekleyecek bölümlerin kapasite nedeniyle kurulamaması. |
| 1. Öğrenci evlerinde internet bağlantısı ve bilgisayarın az sayıda olması. |
| 1. Spor alanlarının olmaması. |
| 1. Güvenlikten sorumlu personel olmaması. |

Fırsatlar

|  |
| --- |
| Eğitim ve Öğretime Erişim |
| 1. Velilerimize istenildiği zaman kolay ulaşılabiliyor olunması. |
| 2. Okul yerleşiminin trafik yönünden, rahatsız edici bir konumda olmaması |
| Eğitim ve Öğretimde Kalite |
| 1. Sakarya Üniversitesi Eğitim Fakültesi ve Meslek Yüksekokulu bölümlerinin ilçemizde olması |
| 1. Ders kitaplarının ücretsiz dağıtılması |
| 1. Bilgi ve iletişim teknolojilerinin müfredatı desteklemesi |
| 1. Eğitim personelimizin büyük çoğunluğunun teknoloji okuryazarı olması |
| Kurumsal Kapasite |
| 1. Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması |
| 1. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin bina kullanımı, donatım malzemeleri ve eğitim yönünden kurumumuzu desteklemesi. |
| 1. Okulumuzda ADSL bağlantısı olması |
| 1. Fatih projesi kapsamında okulların teknolojik donanımlarının yapılması |

Tehditler

|  |
| --- |
| Eğitim ve Öğretime Erişim |
| 1. Parçalanmış ailelerin hızla artması |
| 1. Öğrenci velilerinin okula karşı ilgisizliği |
| 1. Bakanlığın politikalarının çok sık değişmesi öğretmen, öğrenci ve velileri olumsuz etkilemesi |
| Eğitim ve Öğretimde Kalite |
| 1. Öğrencilerin güdülenme seviyesinin düşüklüğü |
| 1. Velilerin sosyo -ekonomik düzeyleri, veli ve toplum desteğinin güçlü olmaması |
| 1. Velilerin eğitimle ilgili beklentilerinin akademik başarı odaklı olması |
| 1. Personel değişiminin sık olması ve yetersizliği |
| Kurumsal Kapasite |
| 1. “Okullar Hayat Olsun” projesi kapsamında, mekan ve donanım yönünden eksikliklerimizin olması nedeniyle, yeterli olunamaması. |
| 1. Norm kadrolarına ihtiyaç duyulan sayıda alan öğretmenin atanmaması |
| 1. Okul bahçesinin zemininin güvenli olmaması |

## 7. GELİŞİM/SORUN ALANLARI

Eğitim ve öğretime erişimde 3, eğitim ve öğretimde kalitede 6, kurumsal kapasitede 6, olmak üzere toplam 15 sorun/gelişim alanı tespit edilmiştir.

Gelişim/Sorun Alanları Listesi

|  |
| --- |
| Gelişim/Sorun Alanları Listesi |
| Eğitim ve Öğretime Erişim |
| 1. Okul öncesi eğitimde okullaşma oranının yetersizliği. |
| 1. Kayıt bölgesinden başka okullara giden öğrenciler. |
| 1. İngilizce Temelli Dil Eğitimi “DynEd” programına öğrencilerin ilgisizliği. |
| Eğitim ve Öğretimde Kalite |
| 1. Kitap okuma alışkanlığının yetersizliği. |
| 1. Parçalanmış ailelerin fazla oluşu. |
| 1. Sosyal ve sportif faaliyetlerin yetersizliği. |
| 1. Çalışanlar için ödüllendirme sisteminin eksikliği. |
| 1. Edinilen bilgi ve becerilerin günlük hayatta kullanımındaki yetersizlik. |
| 1. Öğrencilerin kurul-komisyon ve ekip çalışmalarında etkin olmaması. |
| Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları |
| 1. Spor alanlarındaki yetersizlikler. |
| 1. Çevre bilincindeki yetersizlik. |
| 1. Okullar Hayat Olsun projesi ile ilgili eksiklikler. |
| 1. Mali kaynaklardaki yetersizlik. |
| 1. Öğretmenlere sunulan sosyal mekanların yetersizliği. |
| 1. Geri dönüşüm malzemelerinin toplanmasındaki yetersizlikler. |

**8. DİKMEN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN MİMARİSİ**

**1.EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

1.1. Eğitim ve öğretime erişimin artırılması

* 1. Eğitim ve öğretime katılım

1.3 Özürlü ve özürsüz devamsızlığı azaltmak

**2.EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

2. Eğitimde Kalitenin Arttırılması

2.1 Öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımları 2.2 Okunan kitap sayısını artırma 2.3 Yabancı dil ve hareketlilik

**3.** **KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

3. Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi 3.1 İnsan kaynaklarını geliştirme 3.2 Fiziki ve mali alt yapı

**III. BÖLÜM**

**GELECEĞE**

**YÖNELİM**

1. **BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

1.MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Misyon

Büyük düşünebilen ve bunu hayata geçirme çabasında olan, insanların mutluluğunu hedeflemiş, milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilecek, dünya çapında bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktır.

Vizyon

Demokratik ve laik, eleştiriye ve değişime açık, öğrenmeye istekli, bilimsel düşünen, kendisiyle barışık, ailesi ve çevresiyle uyumlu, olumlu davranışlarıyla çevresine örnek olabilen, hoşgörülü ve girişimci bireyler yetiştirmektir.

Temel Değerler

* Önce insan,
* Karşılıklı güven ve dürüstlük,
* Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
* Eğitimde süreklilik anlayışı,
* Adaletli performans değerlendirme,
* Bireysel farkları dikkate almak,
* Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
* Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
* Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
* Sürekli gelişim
* Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak

Temel değerlerimizi oluşturmaktadır.

###### 

**STRATEJİK PLAN TABLOSU**

***Stratejik Amaç 1.*** Tüm bireylerin eğitime erişimine, eğitimlerini tamamlamalarına, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına ve okulumuzun bulunduğu eğitim bölgesinde öğrenim çağı dışındaki bireylerin hayat boyu öğrenmelerine imkân ve ortam sağlamak.

***Stratejik Hedef* 1.1.** 2015-2019 stratejik plan döneminde eğitim bölgemizde ikamet eden bireylerin tüm kademelerde örgün ve yaygın eğitime katılımını artırmak.

***Stratejik Hedef 1.2*** Plan dönemi sonuna kadar okulumuzda eğitimin her kademesinde özürlü ve özürsüz devamsızlık ve okul terklerini azaltmak

***Stratejik Amaç 2.*** Eğitimi erken yaşlarda başlatarak hazır bulunuşluk düzeyi yüksek bireylere nitelikli ve sürdürülebilir kaliteli bir eğitim vermek, çağdaş öğrenme kuramları, yöntem ve teknikleri ile öğretimi zenginleştirmek, eğitimde imkân ve fırsat eşitliği sağlayarak özel eğitime gereksinim duyan engelli bireylerin bütünleştirme eğitimi ile özel yetenekli bireylerin uygun ortamlarda nitelikli eğitim almalarını sağlamak,

***Stratejik Hedef* 2.1.** 2015-2019 plan döneminde okulumuzda; öğrencilere çağdaş ve kaliteli eğitim vermek, yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde gerçekleşen akademik, sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal yarışmalara daha fazla katılımı sağlamak ve başarı oranını artırmak

***Stratejik Hedef* 2.2.** Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin sınıf seviyelerine göre ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 2‘den, plan sonunda 4’e çıkarmak.

***Stratejik Hedef 2.3.*** Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2015 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 5’ya çıkarılması.

***Stratejik Amaç 3.*** Okulumuzun eğitim öğretim kalitesi ve verimliliğini geliştirmek için beşeri, fiziki donanım ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, bilgi teknolojilerinin kullanımını artırmak, yönetim ve organizasyon yapısını çağın gereklerine uygun hale getirmek,

***Stratejik Hedef 3.1*** Performansının geliştirildiği, mevcut insan kaynaklarının ve yönetiminin nitelikli olarak geliştirildiği bir insan kaynakları yönetimi yapısını oluşturmak

***Stratejik Hedef 3.2*** Stratejik plan döneminde; eğitim öğretim ortamlarını kurum standartlarına uygun, binaların bakım, onarım ve donatımlarını yaparak, etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

**TEMA I:**

**EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI**

**STRATEJİK AMAÇ 1. Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması** Tüm bireylerin eğitime erişimine, eğitimlerini tamamlamalarına, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına ve okulumuzun bulunduğu eğitim bölgesinde öğrenim çağı dışındaki bireylerin hayat boyu öğrenmelerine imkân ve ortam sağlamak.

**STRATEJİK Hedef 1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım** 2015-2019 stratejik plan döneminde eğitim bölgemizde ikamet eden bireylerin tüm kademelerde örgün ve yaygın eğitime katılımını artırmak.

Bölgemizdeki tüm 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 hedeflenmektedir.

***Tablo 9: Performans göstergeleri 1.1***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **GEÇMİŞ YILLAR** | | | **HEDEF**  **2019** |
| **SH** | **1.1.** | **2012** | **2013** | **2014** |
| **PG** | **1** | Zorunlu eğitime başlamadan önce en az bir yıl okul öncesi eğitim almış öğrenci oranı (%) | 60 | 70 | 80 | 95 |
| **2** | Zorunlu eğitimde 1.sınıfa başlayan öğrenci oranı | 90 | 90 | 92 | 100 |

***Tablo10 :Tedbirler 1.1***

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** |
|
|
| **1.1.1.** Kayıt başlamadan eğitim bölgesindeki okul öncesi öğrencilerin tespit edilerek okula kayıtlarının teşvik edilmesi. | Okul idaresi , öğretmenler ve muhtarlık |
| **1.1.2.** Kayıt başlamadan eğitim bölgesindeki 1.sınıfa gidecek öğrencilerin tespit edilerek okula kayıtlarının zamanında yaptırılması. | Okul idaresi ve muhtarlık |
| 1.1.3 Bölgedeki ailelere yönelik okulda okul öncesi önemini anlatan seminerler verilmesi | Okul idaresi ve öğretmenler |
| 1.1.4. Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti yapılarak bu bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir | Özel Eğitim |

**Stratejik Hedef 1.2:** Plan dönemi sonuna kadar okulumuzda eğitimin her kademesinde özürlü ve özürsüz devamsızlık ve okul terklerini azaltmak.

***Tablo 11: Performans göstergeleri 1.2***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **GEÇMİŞ YILLAR** | | | **HEDEF**  **2019** |
| 2012 | **2013** | **2014** |
| **TH** | **1.2.** |
| **PG** | **1** | İlkokulda devamsızlık oranı (yıllık) | 4 | 2,5 | 3,4 | 1,5 |
| **2** | Okulöncesi devamsızlık oranı (yıllık ) | 15 | 13 | 10 | 3 |
| **3** | 10 gün ve üzeri devamsızlık oranı | 3,5 | 3, | 2,5 | 05 |

***Tablo 12: Tedbirler 1.2.***

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** |
|
| **1.2.1** Okul terkleri, devamsızlık ve sınıf tekrarlarının sebepleri hakkında araştırma yapılacaktır.. | Okul idaresi ve öğretmenler / Muhtarlık |
| **1.2.2** Öğrencilerin özürsüz devamsızlık nedenleri araştırılarak hazırlanacak rapor doğrultusunda okula devamları sağlanacak | Okul idaresi ve öğretmenler |
| **1.2.3.** İdare ve öğretmenlerin **ö**ğrencilerin günlük özürsüz devamsızlıklarını girmeleriyle sınıf, şube, sınıf, okul, düzeyinde aylık ve yıllık devamsızlık oranları çıkarılacak Devamsızlık raporları çıkartılıp velilere mektupla SMS le bildirilecek. | Okul idaresi ve Öğretmenler |
| **1.2.4.** Okulumuzda 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı dönemlik olarak takibi yapılacak, Okula sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin yoğun olduğu mahalle veya bölgelerde okula devamlarını sağlayacak yerel eylem planları yapılacaktır. | Okul idaresi ve Öğretmenler |
|  | Okul idaresi ve öğretmenler |

2.TEMA

EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

**STRATEJİK AMAÇ 2. Eğitimde Kalitenin Arttırılması**

Eğitimi erken yaşlarda başlatarak hazır bulunuşluk düzeyi yüksek bireylere nitelikli ve sürdürülebilir kaliteli bir eğitim vermek, çağdaş öğrenme kuramları, yöntem ve teknikleri ile öğretimi zenginleştirmek, eğitimde imkân ve fırsat eşitliği sağlayarak özel eğitime gereksinim duyan engelli bireylerin bütünleştirme eğitimi ile özel yetenekli bireylerin uygun ortamlarda nitelikli eğitim almalarını sağlamak, okulları öğrenen organizasyonlar haline getirmek, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaç duyduğu eğitim programlarına ve programlar arasında geçişe fırsat vermek, okul türü çeşitliliğini ve uluslararası standartlarda ve akredite edilmiş okul sayısını artırmak, güvenli okul çevresi oluşturmak, eğitim programı, öğrenci, öğretmen ve yöneticilerin yeterliliklerini geliştirmede izleme, ölçme ve değerlendirme süreçlerini daha etkin uygulamak, rehberlik hizmetlerini güçlendirmek, uluslararası projelere katılım ve hareketlilik sayısını yükseltmek, kaliteli eğitim imkân ve ortamlarıyla bireylerin akademik, sosyal, dil becerilerini geliştirmek, hayat boyu öğrenmelerini sağlamak, onları hayata, istihdama ve üst öğrenime hazırlamak.

**Stratejik Hedef 2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları**

2015-2019 plan döneminde okulumuzda; öğrencilere çağdaş ve kaliteli eğitim vermek, yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde gerçekleşen akademik, sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal yarışmalara daha fazla katılımı sağlamak ve başarı oranını artırmak, öğrencilerin bireysel farklılıklarını keşfetmek ve geliştirmek, özel eğitim ve rehberlik hizmetlerini yaygınlaştırmak, ölçme-değerlendirme hizmetleriyle öğrenci başarısını ve kazanımlarını izlemek, değerlendirmek ve geri dönütlerle eğitim programlarının etkililiğine katkıda bulunmak, okulumuzda yöresel özellik ve ihtiyaçlar ile kişisel gelişim amaçlı talepler doğrultusunda bilgi ve istihdam becerilerini geliştirerek iş ve yaşam kalitesini arttırmak.

Kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımı desteklenmelidir. Öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla yerel ve ulusal düzeyde sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektir. Söz konusu faaliyetlere katılım sayıları performans çizelgeleri ile izlenmektedir.

***Tablo 13: Performans Göstergeleri 2.1***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **ÖNCEKİ YILLAR** | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** | **2012** | **2013** | **2014** |
| **PG** | **1** | Öğrencilerimizin Yılsonu Sınıf geçmede Başarı Oranı | 97 | 98 | 98 | % 100 |

***Tablo 14: Tedbirler 2.1***

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** |
|
| **2.1.1.** Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması. | Okul idaresi ve öğretmenler |
| **2.1.2.** Hafta sonu yetiştirme kurslarının düzenlenmesi. | Okul idaresi ve öğretmenler |
| **2.1.3.** Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması. | Okul idaresi ve Öğretmenler |
| **2.1.4.** Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması | Okul idaresi ve Öğretmenler |
| **2.1.5.** Her düzey eğitim kademesinde gerçekleştirilen sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetlerin sayısı artırılacak. | Okul idaresi, Spor kulübü |

**Stratejik Hedef 2.2.** : Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin sınıf seviyelerine göre ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 2‘den, plan sonunda 4’e çıkarmak.

***Tablo 15 :Performans göstergeleri 2.2***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **GEÇMİŞ YILLAR** | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2.2.** | **2012** | 2013 | 2014 |
| **PG** | **1** | Öğrencinin Ayda Okunan Kitap Sayısı | 1 | 2 | 2 | 4 |

***Tablo 16 : Tedbirler 2.2***

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** |
|
| **2.2.1.** Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması | Okul idaresi ve öğretmenler |
| **2.2.2.** Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği |
| **2.2.3**. Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği |
| **2.2.4.** Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği |
| **2.2.5.** Okulun kütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği, Kütüphanecilik Kulübü |

**Stratejik Hedef 2.3.** Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2015 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 5’ya çıkarılması.

***Tablo 17: Performans göstergeleri 2.3***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **ÖNCEKİ YILLAR** | | | **HEDEF** |
| **2019** |
| **TH** | **2.3** | **2012** | **2013** | **2014** |
| **PG** | **1** | Okulda planlanan sportif faaliyet sayısı | 2 | 1 | 2 | 5 |

***Tablo 18: tedbirler 2.3***

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** |
|
| **23.1.** Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü |
| **2.3.2.** Sınıf takımlarının oluşturulması. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü |
| **2.3.3.** Sınıflar arası futbol ve voleybol müsabakaların yapılması. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü |
| **2.3.4.** İl ve İlçe düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü |
| **2.4.5.** İl düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimizin ödüllendirilmesi, adının okul panolarında belirtilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü |

**3. TEMA**

**KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**Stratejik Amaç 3. Kurumsal Kapasitenin geliştirilmesi**

Okulumuzun eğitim öğretim kalitesi ve verimliliğini geliştirmek için beşeri, fiziki donanım ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, bilgi teknolojilerinin kullanımını artırmak, yönetim ve organizasyon yapısını çağın gereklerine uygun hale getirmek.

**Stratejik Hedef 3.1 Stratejik plan döneminde** Stratejik plan döneminde, görev tanımlarına uygun biçimde istihdam edilen personelin, yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği, mevcut insan kaynaklarının ve yönetiminin nitelikli olarak geliştirildiği bir insan kaynakları yönetimi yapısını oluşturmak.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **ÖNCEKİ YILLAR** | | | **HEDEF** |
| **2019** |
| **TH** | **3.1** | **2012** | **2013** | **2014** |
| **PG** | **1** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 34 | 32 | 33 | 20 |
| **2** | Hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı | 5 | 5 | 5 | %100 |

***Tablo 19: Performans Göstergeleri 3.1***

***Tablo 20: Tedbirler 3.1***

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** |
|
| 3.1.1. Hizmet içi eğitimi için ihtiyaç belirleme yapılıp ihtiyaç durumuna göre hizmet içi çalışması yapılacak. | Okul İdaresi / İlçe Mem |
| 3.1.2Personele kariyer gelişim fırsatları sunulacak, insan kaynaklarının nitelikleri arttırılması amacıyla eğitimler planlanacaktır | Okul İdaresi / İlçe Mem |
| 3.1.3 Okul kurum yöneticilerine eğitim yönetimi konularında hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenecek. | Okul İdaresi / İlçe Mem / Hizmet içi Eğt. D |
| 3.1.4 Performans yönetim sistemi uygulamaya konulacaktır. | Okul İdaresi / İlçe Mem |
| 3.1.5. Personelin çalışma motivasyonu ve memnuniyetini artırmaya yönelik çalışmalar yapılacak. | Okul İdaresi |
| 3.1.6. Okul afet ve acil durum yönetimi planları sivil savunma planları hazırlanacak, uygulanması ve güncellenmesi sağlanacaktır | Okul İdaresi Sivil Savunma Kulübü |

**Strateji Hedef 3.2. Fiziki ve Mali Alt yapı** Stratejik plan döneminde; eğitim öğretim ortamlarını kurum standartlarına uygun, binaların bakım, onarım ve donatımlarını yaparak, etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **ÖNCEKİ YILLAR** | | | **HEDEF** |
| **2019** |
| **TH** | **3.2** | **2012** | **2013** | **2014** |
| **PG** | **1** | Derslik başına düşen öğrenci sayısı ( Ortaokul ayrılınca) | 20 | 17 | 15 | 10 |
| **2** |  |  |  |  |  |

Okulumuzda bakım onarım çalışmaları yapılarak daha kaliteli ve modern hizmet verme çalışmaları yapılmakta, çevre düzenlemeleri yapılarak öğrencilerin ihtiyaçları karşılanmakta.

***Tablo 21: Performans Göstergeleri 3.2***

***Tablo 22: Tedbirler 3.2***

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** |
|
| 3.2.1. Okul, derslik, sayısı ve dağılımında belirlenen hedeflere ulaşmak için ihtiyaç analizleri hazırlanacaktır. | Okul İdaresi |
| 3.2.2. Okulun onarım ve bakım ihtiyaçlarının tespit edilerek onarımları sağlanacaktır. | Okul İdaresi / Mem |
| 3.2.3. Okula ait projelerin oluşturulmasında birimlerin ihtiyaç programları, hijyen, enerji verimliliği, konfor şartları ile maddi ve doğal kaynakların tasarrufu gibi öncelikler dikkate alınacaktır | Okul İdaresi |
| 3.2.4. Okul bahçesi, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek; öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar artırılacaktır. | Okul İdaresi / Belediye |
| 3.2.5. Okulumuzun yapım ve donatımına yönelik hayırsever vatandaşları teşvik edici kampanyalar düzenlenecek (Kermesler, çekilişler vb) | Okul İdaresi / Öğretmenelr/ Okul Aile Birliği |

# 4.BÖLÜM

# MALİYETLENDİRME

1. **MALİYET TABLOSU**

Tablo 23: Dikmen İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı Maliyet Tablosu.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AMAÇ VE HEDEFLER | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | Toplam |
| Stratejik Amaç 1 | 0 | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Stratejik Hedef.1.1. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Stratejik Amaç 2 | **250** | **250** | **250** | **300** | **300** | **1350** |
| Stratejik Hedef.2.1. | 50 | 50 | 50 | 100 | 100 | 600 |
| Stratejik Hedef.2.2. | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 500 |
| Stratejik Hedef.2.3. | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 500 |
| Stratejik Amaç 3 | **200** | **200** | **200** | **200** | **200** | **1000** |
| Stratejik Hedef.3.1. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Stratejik Hedef.3.2. | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 1000 |
| TOPLAM | **450** | **450** | **450** | **500** | **500** | **2350** |

# 5.BÖLÜM

# İZLEME ve DEĞERLENDİRME

## **DİKMEN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2010-2014 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ**

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.

(Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Klavuzu, DPT -2006 )

Okulumuz stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik proje ve faaliyetlerin uygulanabilmesi için amaç, hedef ve faaliyetler bazında sorumluların kimler/hangi birimler olduğu belirlenmesi amacıyla stratejik hedef birim ilişkilendirilmesi yapılmıştır. Sağlıklı bir izleme ve değerlendirmeyi sağlayacak amaç, hedef ve faaliyetlerin ne zaman gerçekleştirileceği, hangi kaynakların kullanılacağı gibi hususların yer aldığı eylem planları ise stratejik planlama birimi (OGYE) tarafından hazırlanmaktadır.

İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleştirilebilmesi için

okulumuz stratejik planında ortaya konulan hedeflerin nesnel ve ölçülebilir göstergeler ile ilişkilendirilmesini sağlanmıştır. Stratejik planlama sürecinde izleme faaliyetinin temelini

oluşturan performans göstergeleri ile ilgili veriler, Stratejik Planlama (OGYE) Birimince düzenli olarak toplanmakta ve değerlendirilmektedir. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilmekte, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılması yapılmaktadır.

**Müdürlüğümüz 2010-2014 Stratejik Planı Gösterge Gerçekleşme Durumu**

Tablo 24: Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Tablosu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İzleme Değerlendirme  Dönemi | Gerçekleştirilme Zamanı | İzleme Değerlendirme Dönemi  Süreç Açıklaması | Zaman Kapsamı |
| Birinci izleme-değerlendirme dönemi | Her yılın  Temmuz ayı içerisinde | * Strateji Geliştirme Bölümü tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması   -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak-Temmuz dönemi |
| İkinci izleme-değerlendirme dönemi | İzleyen yılın şubat ayı sonuna kadar | * Strateji Geliştirme Bölümü tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi * Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm yıl |

Şekil 4: Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Süreci Modeli

**STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA EKİBİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S. Nu.** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ (Unvanı)** | **İMZASI** |
| **1** | Ayşe ÖZTEKİN | Okul Müdürü |  |
| **2** |  | Müdür Yardımcısı |  |
| **3** | Mustafa ŞEKER | Sınıf Öğretmeni |  |
| **4** | Menderes AYVAZ | Okul Aile Birliği Başkanı |  |

Yukarıda sunulan Hendek Dikmen İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Yılı Stratejik Planı 48(kırk sekiz) sayfadan ibaret olup, tarafımdan incelenmiş ve imza altına alınmıştır.

Ayşe ÖZTEKİN

Dikmen İlkokulu Müdürü

UYGUNDUR

…./…../……..

Sabri DOĞAN

Hendek İlçe Millî Eğitim Müdürü