**2019-2023 STRATEJİK PLANI**

**AYDIN KÖŞK**

 **CUMAYANI İLKOKULU/ORTAOKULU**

2019, CUMAYANI

**T.C.**

**KÖŞK KAYMAKAMLIĞI**

**Köşk İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**CUMAYANI İLKOKULU/ORTAOKULU**

****

**CUMAYANI İLKOKULU/ORTAOKULU**

 **2019-2023 STRATEJİK PLANI**



*Günümüzde küreselleşmenin kaçınılmaz gerçeği olan birbiriyle kaynaşmış toplumlar arasında ekonomik başarı, teknolojik gelişme ve savunma sanayi alanlarında lider olabilmek gün be gün önem kazanmaktadır. Ülkeler arasındaki hız kazanan bu küresel ekonomik yarış, bilim ve teknolojide meydana gelen değişmeler bunun yanında kaynakların azalması sonucu ortaya çıkan yenilikçilik yarışı da giderek artmaktadır.*

*Bu endüstriyel ve teknolojik gelişmişlik yarışının hızlanması, ülkelerin eğitim sistemlerini gözden geçirmelerine, kaliteli eğitimi toplumun tüm kesimlerine adil olarak yayma çalışmalarına, eğitimde kalitenin arttırılması için değişik planlar yapmalarına, yeni programlar, müfredatlar uygulamalarına neden olmuştur. Bizler de kurumumuzdaki bütün birimlerimizin ortak çalışması ile eğitimde kaliteyi arttırma ve Köşk’ü bu anlamda öne çıkarma ümidiyle 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince hazırlamış olduğumuz 2019-2023 stratejik planı uygulamaktayız.*

*İlçemizde bulunan eğitim kurumlarının başarıya ulaşmaları için belli bir plan çerçevesinde çalışmalar yapılması gerekliliğinin bilincinde olarak, gelişen ve değişen günümüz teknolojisinden de destek alarak, belirlediğimiz hedefler doğrultusunda Köşk İlçesinin eğitim öğretim kalitesini en üst seviyeye çıkarmak en büyük amacımızdır.*

*Planımızın gerçekleşmesini; süreçleri iyi yönetmemiz, misyonumuz ve vizyonumuz çerçevesinde izleme, değerlendirme çalışmalarını sürekli takip etmemizle mümkün olacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüze bağlı tüm kurum ve birimlerin aynı hassasiyet içinde iş ve işlemlerini özveriyle yürüteceklerine inancım sonsuzdur. İlçemizin 5 yıllık eğitim stratejisinin geliştirilmeye çalışılacağı bu planlamanın İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz için hayırlı olmasını temenni ediyorum. Koymuş olduğumuz amaç, hedef ve stratejilerimize ulaşmada bize katkı sağlayacak herkese teşekkür ediyorum.*

 *Selim KARATAŞ*

 *İlçe Millî Eğitim Müdürü*



 Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

 Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2000 yılında belirlemiştir. Okulumuz , daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ı ilişkileri kapsayan 2019-2023 stratejik planı hazırlanmıştır.

 Büyük önder Atatürk’ü örnek alan bizler ;Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

 Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibine ve uygulanmasında yardımı olacak.. tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

 **Gürkan SAĞLAM**

 **Okul Müdürü**

KÖŞK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUM

**CUMAYANI ORTAOKULU MÜDÜRÜ SUNUM**

İçindekiler

[TABLOLAR iii](#_Toc529790021)

[ŞEKİLLER iv](#_Toc529790022)

[TANIMLAR v](#_Toc529790023)

[1. 1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 1](#_Toc529790024)

[2. 2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ 2](#_Toc529790025)

[a. Kurumsal Tarihçe 2](#_Toc529790026)

[b. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 3](#_Toc529790027)

[c. Mevzuat Analizi 4](#_Toc529790028)

[d. Üst Politika Belgeleri Analizi 5](#_Toc529790029)

[e. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 6](#_Toc529790030)

[f. Paydaş Analizi 6](#_Toc529790031)

[g. Kuruluş İçi Analiz 10](#_Toc529790032)

[h. GZFT Analizi 13](#_Toc529790033)

[i. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi 14](#_Toc529790034)

[3. 3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ 15](#_Toc529790035)

[a. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler 15](#_Toc529790036)

[b. Stratejik Amaçlar 16](#_Toc529790037)

[c. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler 17](#_Toc529790038)

[d. Maliyetlendirme 24](#_Toc529790039)

[e. İzleme ve Değerlendirme 24](#_Toc529790040)

[EKLER 26](#_Toc529790041)

# TABLOLAR

[Tablo 1 Mevzuat Analizi 6](#_Toc529790435)

[Tablo 2 Üst Politika Belgeleri Analizi 7](#_Toc529790436)

[Tablo 3 Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi 8](#_Toc529790437)

[Tablo 4 Paydaşların Tespiti 8](#_Toc529790438)

[Tablo 5 Paydaşların Önceliklendirilmesi 9](#_Toc529790439)

[Tablo 6 Paydaş - Ürün/Hizmet Matrisi 8](#_Toc529790440)

[Tablo 7 Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar 9](#_Toc529790441)

[Tablo 8 Okul Yönetici Sayıları 10](#_Toc529790442)

[Tablo 9 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları 10](#_Toc529790443)

[Tablo 10 Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları 11](#_Toc529790444)

[Tablo 11 Müdürlüğümüzün Fiziki Kaynakları Arasında Yer Alan Bina Sayısı 12](#_Toc529790445)

[Tablo 12 Tahmini Kaynaklar (TL) 12](#_Toc529790446)

[Tablo 13 GZFT Listesi 13](#_Toc529790447)

[Tablo 14 Tespitler ve İhtiyaçlar 14](#_Toc529790448)

[Tablo 15 *Stratejik Amaçlar, Hedefler* 16](#_Toc529790449)

[Tablo 16 *Tahmini Maliyetler (TL)* 24](#_Toc529790450)

[Tablo 17 Strateji Geliştirme Kurulu 26](#_Toc529790451)

[Tablo 18 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi 26](#_Toc529790452)

# ŞEKİLLER

[Şekil 1 Cumayanı İlkokulu-Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Modeli 3](#_Toc529790295)

[Şekil 2 Teşkilat Şeması 10](#_Toc529790296)

[Şekil 3 İzleme ve Değerlendirme Süreci 25](#_Toc529790297)

# TANIMLAR

**Eylem Planı**: İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

**Faaliyet**: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

**Harcama Birimi**: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimdir.

**Hazırlık Programı**: Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

**Hedef Kartı**: Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve işbirliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

**Kalkınma Planı Kurumsal Sorumluluklar Tablosu**: Kamu idarelerinin kalkınma planında yer alan amaç, hedef ve politikalara ilişkin sorumluluklarını gösteren ve Kalkınma Bakanlığınca yayımlanan tablodur.

**Performans Göstergesi**: Stratejik planda hedeflerin ölçüle bilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

**Strateji Geliştirme Birimi:** Strateji geliştirme başkanlıkları ve strateji geliştirme daire başkanlıkları ile strateji geliştirme ve malî hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerdir.

**Strateji Geliştirme Kurulu**: Üst yöneticinin başkanlığında üst yönetici yardımcıları, idarenin harcama yetkilileri ile ihtiyaç duyması halinde üst yöneticinin görevlendireceği diğer kişilerden oluşan kuruldur.

**Stratejik Plan Değerlendirme Raporu**: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl Şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Stratejik Plan Genelgesi**: Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

**Stratejik Plan Gerçekleşme Raporu**: Stratejik plan dönemi sonunda hazırlanan stratejik plan değerlendirme raporudur.

**Stratejik Plan İzleme Raporu:** Stratejik plandaki performans göstergelerine ilişkin Ocak- Haziran dönemi gerçekleşmelerinin izlenmesine imkân veren ve her yıl Temmuz ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Üst Politika Belgeleri**: Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

**Üst Yönetici:** Bakanlıklarda müsteşarı, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticiyi, il özel idarelerinde valiyi ve belediyelerde belediye başkanını ifade eder.

GİRİŞ

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile oluşabilmektedir.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019–2023 stratejik planı hazırlanmıştır. Büyük önder Atatürk’ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız. Cumayanı İlkokulu/Ortaokulu olarak en büyük amacımız; yalnızca ilköğretim mezunu çocuklar yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız

Milli Eğitim Bakanlığının yayınladığı 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge ile 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, tüm İl Milli Eğitim Müdürlüklerine duyurulmuştur. Ardından MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı yayımlanmıştır. Buna göre Stratejik Plan Hazırlık Programında sunulan takvime uygun olarak Okul Müdürü başkanlığında bir müdür yardımcısı ve bir öğretmenden oluşan Strateji Geliştirme Kurulu’nu oluşturmak için öğretmenler kurulu ve okul aile birliğini toplayarak Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi oluşturulmuştur. Çalışmalar, hazırlık programında belirtilen “Hazırlık, Durum Analizi, Geleceğe Bakış” bölümlerinden oluşacak şekilde kurgulanmıştır. Çalışmalar, 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ve aynı tarihli Kamu İdarelerin İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslar temel alınarak yürütülmüştür.

Cumayanı İlkokulu-Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı, Kasım 2018’de Köşk İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün Onayına sunulmuştur. Cumayanı İlkokulu-Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı, Müdürlüğümüzün resmi internet sitesinde yayımlanarak tüm paydaşlarımızla paylaşılmıştır.

## 1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

###

 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelgenin yayımlanmasının hemen ardından Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi kurulmuştur. Kurul ve ekibe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün planlaması dahilinde plan hazırlamada yardımcı olacak eğitim verilmiştir. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, okul personeline ve iç paydaşlara bilgilendirme yapmıştır.

**A.Strateji Geliştirme Kurulu**

###  Okulumuzun Strateji Geliştirme Kurulu; Okul Müdürü, 1 Müdür Yardımcısı, Okul Aile Birliği Başkanı, 1 Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi ve 1 gönüllü öğretmen olmak üzere toplam 5 kişiden oluşmaktadır.

**B.Stratejik Planlama Ekibi**

 Okulumuz Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzda 1 müdür yardımcısı bulunduğundan, Hazırlık Programındaki usul ve esaslara uygunluk sağlanması amacıyla stratejik yönetim süreci ile ilgili bilgi birikimine sahip öğretmenlerden Müdür Yardımcısı yerine, Özgür ÇELEN başkanlığında Fen ve teknoloji öğretmeni Gamze SAĞLAM, matematik öğretmeni Şennur SELBES, İngilizce öğretmeni Hidayet SEREN MELEK, sınıf öğretmeni Aydın İŞÇİMEN’in katılımıyla Stratejik Plan Hazırlama Ekibi 5 kişi ile oluşturulmuştur. Ekip içerisinde stratejik plan hazırlama, stratejik yönetim süreci, izleme-değerlendirme süreci, performans programı, faaliyet raporları vb. konularda eğitim almış olan Gamze SAĞLAM “koordinatör” olarak belirlenmiştir. Ekip üyesi olarak katılacak personel, stratejik planlama konusunda deneyimi olanlar arasından seçilmiştir.

Şekil 1 Cumayanı İlkokulu-Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Modeli

## 2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

### A.Kurumsal Tarihçe

 Köyümüzde okulun temeli ilk kez 1936 yılında, dönemin Köşk Nahiye Müdürü Osman KOZAN tarafından atılmış ve okul inşaatına başlanmıştır. 2.Dünya Savaşı yıllarında inşaata bir süre ara verilmiş, daha sonra inşaat tekrar başlamıştır.1949 yılında eğitim-öğretime başlayan okulumuzun ilk öğretmeni Nazilli’nin Sinekçiler Köyü’ den Ali SARIGÜL’ dür.

 1949 yılında faaliyete başlayan okul 1981 yılında yıkılmıştır. Aynı yıl yeni okulun yapımına başlanmıştır. Yeni okul binasının inşaatı devam ederken öğrenciler köy halkından Mehmet KARACA’ nın evinin alt katında eğitimlerini sürdürmüşlerdir. 1983 yılında da yeni okul hizmete girmiştir.

 1983 yılında hizmete giren bu okul, ihtiyaca cevap veremediği için yıkılmış; yerine 2000 yılında on iki derslikli yeni bir okul inşaatına başlanmıştır. Bu bina zemin artı bir kat olarak planlanmış ve bu şekilde tamamlanmıştır. Ancak aynı yıl eğitim-öğretim başlamadan yapılan bina ihtiyacı karşılayamaz gerekçesiyle dönemin köy muhtarı ve köy halkının desteği, İl Milli Eğitim Müdürlüğünün de izniyle müteahhide bir kat daha yaptırılmıştır. 2001-2002 Eğitim Öğretim yılında açılan okulumuzun kurucu müdürü İrfan AYER ’dir.

 Okul binamızın bünyesinde on iki derslik, bir kütüphane, bir fen laboratuvarı ve bir bilişim teknolojileri sınıfı yer almaktadır. Öğrencilerimiz dört köyden taşımayla gelmektedir. Okulumuz katı yakıtla çalışan kalorifer sistemiyle çalışmaktadır.

 Köyümüzde okulun temeli ilk kez 1936 yılında, dönemin Köşk Nahiye Müdürü Osman KOZAN tarafından atılmış ve okul inşaatına başlanmıştır. 2.Dünya Savaşı yıllarında inşaata bir süre ara verilmiş, daha sonra inşaat tekrar başlamıştır.1949 yılında eğitim-öğretime başlayan okulumuzun ilk öğretmeni Nazilli’nin Sinekçiler Köyü’ den Ali SARIGÜL’ dür.

 1949 yılında faaliyete başlayan okul 1981 yılında yıkılmıştır. Aynı yıl yeni okulun yapımına başlanmıştır. Yeni okul binasının inşaatı devam ederken öğrenciler köy halkından Mehmet KARACA’ nın evinin alt katında eğitimlerini sürdürmüşlerdir. 1983 yılında da yeni okul hizmete girmiştir.

 1983 yılında hizmete giren bu okul, ihtiyaca cevap veremediği için yıkılmış; yerine 2000 yılında on iki derslikli yeni bir okul inşaatına başlanmıştır. Bu bina zemin artı bir kat olarak planlanmış ve bu şekilde tamamlanmıştır. Ancak aynı yıl eğitim-öğretim başlamadan yapılan bina ihtiyacı karşılayamaz gerekçesiyle dönemin köy muhtarı ve köy halkının desteği, İl Milli Eğitim Müdürlüğünün de izniyle müteahhide bir kat daha yaptırılmıştır. 2001-2002 Eğitim Öğretim yılında açılan okulumuzun kurucu müdürü İrfan AYER ’dir.

 Okul binamızın bünyesinde on iki derslik, bir kütüphane, bir fen laboratuvarı ve bir bilişim teknolojileri sınıfı yer almaktadır. Öğrencilerimiz dört köyden taşımayla gelmektedir. Okulumuz katı yakıtla çalışan kalorifer sistemiyle çalışmaktadır.

Kaynak Kişiler: Mahmut Dayan, Ümmet Sarı

### B.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Cumayanı ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Toplam 5 stratejik amaç belirlenmiştir. 1.amaçta 4 hedef, 2. Amaçta 2 hedef, 3.amaçta 3 hedef, 4.amaçta 2 hedef , 5.amaçta 2 hedef belirlenmiştir. 1.amaç kapsamında bulunan hedeflerden bazıları maddi imkanların yetersizliğinden dolayı gerçekleştirilememiştir.

Birinci amacımız olarak bulunan elektrik dalgalanmasının doğurduğu zararlardan kurtulmak için regülatör ve güç kaynağı alımı yapılamamış ve törenlerde kullanılmak üzere alınması planlanan kamera maddi yetersizliklerden dolayı alınamamıştır. Ayrıca aynı stratejik amaç içinde bulunan tüm öğretmen ve öğrencilere verilmesi planlanan tabletler ve bunların akıllı tahta ile etkileşimi bu tabletlerin verilmemesinden dolayı gerçekleştirilememiştir. Binaların iç ve dış fiziksel yapısı geliştirildi ve okul bahçesinin düzenlenmesi konusunda belirlemiş olduğumuz hedeflere ulaşıldı.

 İkinci strateji amacımız olan Öğrencilerimizin sosyal ve sportif faaliyetlere daha çok zaman ayırmasının sağlanması kapsamında belirlemiş olduğumuz halk oyunları ekibi oluşturulacaktır hedefi gerçekleştirilememiştir. Yine aynı hedef doğrultusunda Öğrenciler arası turnuvalar, Tiyatro ve şiir çalışmaları, Geziler planlanması, 1. sınıflar okuma bayramı düzenlenmesi, Sene sonu eğlencesi düzenlenmesi gerçekleştirilmiştir. Sinemaya gitmeyen öğrenci kalmasın kapsamında İlçe Milli Eğitim müdürlüğü ile birlikte planlama yapılarak öğrencilerin sinemaya gitmesi sağlanmıştır.

Üçüncü amacımız kapsamında rehber öğretmenimi tarafından Öğrencileri kişilik ve akademik olarak en iyi şekilde tanımlanıp, onlara uygun mesleklere yönlendirilmesi çalışmaları yapılmıştır.

Dördüncü amacımız Okul – çevre, öğretmen – veli işbirliğinin geliştirilmesi ile ilgili tüm hedeflerimize ulaşıldı.

 Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2019 hedefine ulaşılmıştır. 2015, 2016, 2017 ve 2018 mali yılları için hazırladığımız ve kurumumuzun resmi internet sitesinde kamuoyuna sunduğumuz performans programları ve faaliyet raporlarında bu durum açıkça gösterilmiştir.

###

### C.Mevzuat Analizi

Tablo 1 Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| * Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.
* Müdürlüğümüz “eğitim-öğretim hizmetleri, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.
* Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir
 | * T.C. Anayasası
* 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
* 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
* 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
* 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
* 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
* 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* MEB Personel Mevzuat Bülteni
* Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
* MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)
* Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
* 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge
* 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
* Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
* MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi
* İlçe MEM 2019-2023 planı
* Aydın İl MEM 2019-2023 planı
 | * Müdürlüğümüzün hizmet alanları eğitim öğretim ve yönetim olup hedef kitlesi nicelik itibariyle oldukça farklıdır. Hizmet verilen hedef kitlenin çok geniş bir yelpaze olması nedeniyle bazı sıkıntılar yaşanabilmektedir.
* Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir.
 | * Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, teknik donanım, mali destek gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir.
 |

### D.Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2 Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde,
* 41. Madde
 | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımıStratejik Plan Hazırlamaİzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2019-2021 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2018 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2018 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2017-2018 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018) | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018) | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2019-2023 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik  | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik  | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| Köşk İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

###

### E.Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3 Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri
2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri
3. Özel Eğitim Hizmetleri
4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri
5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi
6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler
7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)
8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
 |
| B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme | 1. Stratejik Planlama İşlemleri
2. İhtiyaç Analizleri
3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması
4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları
5. Projeler Koordinasyon
6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
 |
| C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi | 1. Personel Özlük İşlemleri
2. Norm Kadro İşlemleri
3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
 |
| D- Fiziki ve Mali Destek | 1. Okul Güvenliğinin Sağlanması
2. Ders Kitaplarının Dağıtımı
3. Taşınır Mal İşlemleri
4. Taşımalı Eğitim İşlemleri
5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri
6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri
7. Arşiv Hizmetleri
8. Sivil Savunma İşlemleri
 |
| E-Denetim ve Rehberlik | 1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi
2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri
3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
 |
| F-Halkla İlişkiler | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması
2. Protokol İş ve İşlemleri
3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler
4. Okul-Aile İşbirliği
 |

### F.Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi beyin fırtınası, tartışma yöntemlerini kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir.

Paydaşların Tespiti

Tablo 4 Paydaşların Tespiti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
| Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |
| Köşk Kaymakamlığı |  | √ |
| Köşk İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |
| Okul Müdürümüz | √ |  |
| Öğretmenlerimiz | √ |  |
| Öğrencilerimiz | √ |  |
| Velilerimiz | √ |  |
| Personelimiz | √ |  |
| İlçe Emniyet Amirliği |  | √ |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |
| Taşımalı Eğitim Görevlileri |  | √ |
| Diğer Eğitim Kurumları |  | √ |
| Özel Sektör |  | √ |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | √ |
| İlçe Belediye Başkanlığı |  | √ |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar |  | √ |

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, paydaşların ve paydaş türlerinin belirlenmesinin ardından paydaşların önem derecesi, etki derecesi ve önceliğini tespit etmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (26 Şubat 2018) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

Tablo 5 Paydaşların Önceliklendirilmesi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
| Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Köşk Kaymakamlığı |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Köşk İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Okul Müdürümüz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğretmenlerimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğrencilerimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Velilerimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Personelimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| İlçe Emniyet Amirliği |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Taşımalı Eğitim Görevlileri |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Diğer Eğitim Kurumları |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Özel Sektör |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| İlçe Belediye Başkanlığı |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç |

Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; Müdürlüğümüzün sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

Tablo 6 Paydaş - Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ürün/Hizmet Numarası | İl MEM | Kaymakamlık | İlçe MEM | Okul Müdürümüz | Öğretmenler | Öğrenciler | Veliler | Personel | İlçe Emniyet Amirliği | İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Taşımalı Eğitim Görevlileri | Diğer Eğitim Kurumları | Özel Sektör | Sivil Toplum Kuruluşları | İlçe Belediye Başkanlığı | Diğer Kurum ve Kuruluşlar |
| A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri | **1** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |
| **6** |  |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri | **1** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C-İnsan Kaynakları Gelişimi | **1** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| D-Fiziki ve Mali Destek | **1** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  | **√** |  |
| **6** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |
| E-Denetim ve Rehberlik | **1** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| F-Halkla İlişkiler | **1** |  |  | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin alınması çalışmalarında farklı yöntemler izlenmiştir. Cumayanı İlkokulu-Ortaokulu Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyeleri ile yüz yüze görüşme, toplantı ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirmiştir. Öğrenci, öğretmen, personel, yönetici ve velilerden oluşan paydaşlarımıza, Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayan konularda “kapalı uçlu, çoktan seçmeli, birden çok seçenekli, yönlendirici” türde 10 sorudan oluşan “Cumayanı İlkokulu-Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı İç Paydaş Anketi” düzenlenecektir. Anket soruları Müdürlüğümüz “Anket Değerlendirme Kurulu” tarafından onaylandıktan sonra uygulanmıştır. Anket sonuçları nicel olarak değerlendirilmiştir. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü başta olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları, yerel kuruluşlar vb. dış paydaşlarımızın yöneticileriyle yüz yüze görüşme şeklinde mülakatlar gerçekleştirilmiş, beklenti ve önerileri alınmıştır. Yüz yüze mülakatlardan elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir.

Tablo 7 Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | Yöntem |  Sorumlu | Çalışma Tarihi | Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu |
| Köşk Kaymakamlığı | Mülakat | S. P. Ekibi | 05.11.2018 | S.P. Ekibi |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Mülakat, Toplantı | S. P. Ekibi | 05.11.2018 | S.P. Ekibi |
| Okul/Kurum Yöneticileri | Anket | S. P. Ekibi | 5-9.11.2018 | S.P. Ekibi |
| Okul Personeli | Anket | S. P. Ekibi | 5-9.11.2018 | S.P. Ekibi |
| Öğrenciler | Anket | S. P. Ekibi | 5-9.11.2018 | S.P. Ekibi |
| Öğrenci Velileri | Anket | S. P. Ekibi | 15.09.2018 | S.P. Ekibi |
| İlçe Spor Müdürlüğü | Mülakat | S. P. Ekibi | 05.11.2018 | S.P. Ekibi |
| Muhtarlık | Mülakat | S. P. Ekibi | 06.11.2018 | S.P. Ekibi |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Mülakat, Toplantı | S. P. Ekibi | 07.11.2018 | S.P. Ekibi |

### G.Kuruluş İçi Analiz

İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Şekil 2 Teşkilat Şeması

Tablo 8 Okul Yönetici Sayıları

|  |
| --- |
| YÖNETİCİ SAYILARI |
|  | **Müdür** | **İlkokul Müdür Yrd.** | **Ortaokul Müdür Yrd.** |
| Norm  | 1 | 1 | 1 |
| Mevcut  | 1 | 1 | 1 |
| Anaokulu Ortaokul ve Liselerde 100 ila 500 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısıİlkokullarda 100 ila 600 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı  |

Tablo 9 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA | ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ | İlkokul | Ortaokul |
| 1 | Öğrenci Sayısı | 58 | 104 |
| 2 | Öğretmen Sayısı | 5 | 12 |
| 3 | Derslik Sayısı | 5 | 8 |
| 4 | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 12 | 13 |
| 5 | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 12 | 9 |

Tablo 10 Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra  | Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1 | Sınıf Öğretmeni | 4 | 4 | 0 |
| 2 | Türkçe | 2 | 2 | 0 |
| 3 | Matematik | 2 | 1 | 1 |
| 4 | Fen Bilimleri | 1 | 1 | 0 |
| 5 | Sosyal Bilgiler | 1 | 1 | 0 |
| 6 | İngilizce | 2 | 2 | 0 |
| 7 | Din K.A.B. | 1 | 0 | 1 |
| 8 | Teknoloji Tasarım | 1 | 1 | 0 |
| 9 | Görsel Sanatlar | 1 | 1 | 0 |
| 10 | Müzik | 1 | 0 | 1 |
| 11 | Beden Eğitimi | 1 | 1 | 0 |
| 12 | Bilişim Teknolojileri | 1 | 1 | 0 |
| 13 | Rehberlik | 0 | 1 | 0 |
| 14 | Okul Öncesi | 1 | 1 | 0 |

**Tablo 11 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra  | Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 1 |
| 2 | Destek Personeli | 1 | 1 | 0 |
| 3 | Güvenlik Görevlisi | 0 | 0 | 1 |

Kurum Kültürü Analizi

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için yüz yüze görüşmelerle veya toplantılarla yapılacak iş ve işlemlerin salahiyeti için fikir alışverişinde bulunulmaktadır. Görev paylaşımında personelin ilgi yetenek ve daha önce aldığı eğitimler göz önünde bulundurulmaktadır. Okulumuz yöneticileri ile personel arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği bir ortam mevcuttur. Personelin hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Genel itibariyle personelimizin eğitim öğretim dışındaki alanlarda yapılan çalışmalara katılımlarında isteksizlik göze çarpmakta olup, bu durum Stratejik Planlama çalışmalarında da görülmektedir. Personel bu tip çalışmalara katılmak istememekte ve angarya olarak değerlendirmektedir. Bu durum stratejik plan hazırlama sürecinde çalışacak istekli ve gönüllü personel bulunamamasına sebep olmuş, personelin planlamaya katkısının kısıtlı olmasına neden olmuştur.

Fiziki Kaynak Analizi

Tablo 12 Müdürlüğümüzün Fiziki Kaynakları Arasında Yer Alan Bina Sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sıra  | Kullanım Alanı/Türü | Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil) | Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz) |
| 1 | Hizmet Binası | 1 | Yetersiz |
| 2 | Personel Lojmanı | Yok | - |
| 3 | Spor Salonu | Yok | - |
| 4 | Kütüphane | 1 | Yetersiz |
| 5 | İhata Duvarı | Var | Yetersiz |
| 6 | Güvenlik Kamerası Sistemi | 1 | Yetersiz |
| 7 | Yemekhane | 1 | Yeterli |

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

**Okulumuzda Fatih Projesi kapsamında;**

* FAZ II kapsamında 15 “Etkileşimli Tahta” kurulumu gerçekleştirilmiş, alt yapı çalışması yapılmamıştır. Etkileşimli tahtaların bir kısmı internete bağlanma sorunları yaşamaktadır.
* FAZ II kapsamında 1 adet fotokopi makinası kurulmuş olup aktif durumdadır.
* Okulumuzun 1 adet ADSL bağlantısı olup, zaman zaman kopmalar yaşanmaktadır.
* Okulumuzda Fatih Projesi BT Rehberliği yapmak üzere 2018-2019 1. Eğitim Öğretim Döneminde 1 Bilişim Teknoloji Rehber öğretmeni görevlendirilmiştir.
* Okulumuz idari birimlerinde kullanılmak üzere 2 adet PC ve 1 adet yazıcı mevcuttur.
* Okulumuz eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 1 adet PC ve 1 fotokopi makinesi mevcut olup, donanımsal olarak yeterli değildir.

Okulumuzda elektronik ortamda belge aktarım işlemleri DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile gerçekleştirilmektedir.

E-okul, MEBBİS, TEFBİS ve EBA gibi teknolojiler aktif ve etkin olarak kullanılmaktadır.

**Tablo 13 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı**

|  |
| --- |
| **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı** |
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı | 15 |
| Tablet sayısı | 0 |
| İnternet altyapısı  | Var |
| Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuarı sayısı | 1 |
| Fotokopi makinesi sayısı | 1 |
| DYS kullanımı | Var |
| Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı | 1 |
| Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı | Yok |
| EBA’ya kayıtlı öğretmen sayısı | 20 |
| SMS bilgilendirme sistemi kullanımı | Yok |
| MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı | Var |
| Resmi elektronik posta adresinin kullanımı | Var |

Mali Kaynak Analizi

Tablo 14 Tahmini Kaynaklar (TL)

Müdürlüğümüzün 2019-2023 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYNAKLAR | Planın1. yılı | Planın2. yılı | Planın3. yılı | Planın4. yılı | Planın5. yılı | Toplam Kaynak |
| Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği) | 1500 | 1800 | 2100 | 2500 | 3000 | 10900 |
| Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.) | 6000 | 6000 | 6000 | 6000 | 6000 | 30000 |
| TOPLAM | 7500 | 7800 | 8100 | 8500 | 9000 | 40900 |

### H.GZFT Analizi

Tablo 15 GZFT Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| İç Çevre | Dış Çevre |
| Güçlü yönler | **Zayıf yönler** | **Fırsatlar** | Tehditler |
| * Müdürlüğümüz faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yapılması
* Sınıf mevcutlarının genel olarak düşük olması
* Öğrenci disiplin olaylarının az olması
* Kadın velilerimizin, eğitim faaliyetlerine beklenen düzeyde katılım sağlaması
* Öğrenci velilerimizin okul civarında ikamet etmesi
* Personelimizin işbirliği içerisinde çalışması
* Kurumsal kültürün gelişmiş olması
 | * Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması
* Okul-Aile Birliğinin etkin işletilememesi, iş ve işlemlerin okul yönetimince yüklenilmesi
* İlkokul ve ortaokulun aynı binada olması
* Başarılı öğrencilerin başka okullara nakil gitmesi
* Okul bahçesinin yetersizliği
* Okulun bulunduğu köyün dağlık ve ulaşımının zor olması
* Kazandırılan davranışların aile ortamında devam ettirilmemesi
* Öğrenci başarısı söz konusu olduğunda, velilerimizin ders notlarını davranış eğitiminden ön planda tutulması
* İlçe merkezinde bulunan okulların daha başarılı olacağı yönündeki yanlış kaygılar
 | * Okulumuzun öğretmen, ve yönetici norm doluluk oranının yüksek olması
* Okulun göç almayan bir bölgede bulunması sebebiyle öğrenciler arasında kültürel ve sosyal farkların bulunmaması
 | * Öğretmen kadrosunun sürekli değişmesi
* Okula ulaşımın dağlık ve engebeli olması
* Ortalama veli profilinin düşük olması
* Velilerin öğrencileri üst öğrenime devam ettirmedeki isteksizlikleri
* Okulun bulunduğu köyde rol model olabilecek kariyer sahibi kişilerin azlığı
* Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler
* Teknolojinin eğitim öğretim faaliyetlerini olumsuz engellemesi
* Taşımalı eğitim öğrencisinin bulunması
 |

### İ.Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 16 Tespitler ve İhtiyaçlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DURUM ANALİZİ AŞAMALARI | TESPİTLER/ SORUN ALANLARI | İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | * Stratejik plan çalışmalarının angarya olarak görülmesi ve stratejik plana yeterince inanmama
 | * Stratejik planın herkes tarafından benimsenmesini sağlayacak önlemlerin alınması
 |
| Mevzuat Analizi | * Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar
 | * Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi
 |
| Üst Politika Belgeleri Analizi\* |  | * Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler
 |
| Paydaş Analizi | * Paydaş beklentilerinin idarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında bulunması
 | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
 |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | * Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri
 | * Okulumuzda çalışan öğretmenlerin uyum içinde çalışmalarının sürdürülerek gelen öğretmenlerin kalma sürelerinin uzatılması
 |
| Kurum Kültürü Analizi | * Personelin eğitim öğretim faaliyeti dışındaki çalışmalara katılmadaki isteksizliği
 | * Personelin bu tür çalışmalara katılmalarının özendirilmesi
 |
| Fiziki Kaynak Analizi | * Fiziki kaynakların yetersizliği
 | * Üst yönetimlerce maddi destek sağlanarak fiziki durumun düzeltilmesi
 |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | * İnternet hattında kesinti olması
* Faz II altyapısının olmaması
 | * İnternet hattının yenilenmesi
* Faz II altyapısının kurulması
 |
| Mali Kaynak Analizi | Belli bir mali kaynağın olmayışı | * Okulumuza mali kaynak ayrılması
 |
| * \* Üst politika belgeleri analizinde Tablo 3’ten yararlanılarak sadece ihtiyaçlar/gelişim alanları sütunu doldurulmuştur.
 |

## 3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYONUMUZ;

Eğitim ve öğretimde; yenileşme ve gelişmeyi ön planda tutarak öğrenci merkezli eğitim anlayışıyla okulu köyümüzde ve çevremizde eğiti bilim ve kültür merkezi haline getirmek.

VİZYONUMUZ;

Öğrenci, öğretmen ve diğer çalışanların görevini yaparken huzur duyduğu, öğrencilerinin başarı ve davranışlarıyla çevreye örnek olduğu bir eğitim yuvası olmak.

* Milli ve Manevi Değerler
* Yasalara Saygı
* Akılcılık
* Çağdaşlık
* İşbirliği ve Bilgi Paylaşımı
* Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri
* Eleştirel Düşünme
* Fırsat Eşitliği
* Kaliteli Hizmet
* Bilgiyi Etkili ve Verimli Kullanma
* Araştırma ve Geliştirme
* Evrensel Değerler
* Kişisel ve Mesleki Gelişim
* Üretkenlik
* İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi

### Stratejik Amaçlar

Tablo 17 Stratejik Amaçlar, Hedefler

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| AMAÇ 1 (A1) | Okul, veli ve öğrenci ilişkisini artırarak velilerin ve öğrencilerin eğitime olan duyarlılıklarını artırmak ve eğitimi öncelikli hale getirmek |
| Hedef 1.1 (H1.1) | Veli toplantılarına katılım oranını plan dönemi sonuna kadar %45’e çıkarmak. |
|  Hedef 1.2 (H1.2) | Öğrencilerin okula katılım ve devamlarını sağlayarak, 0-5 gün arası özürsüz devamsızlık oranını % 5’e indirmek. |
| AMAÇ 2 (A2) | Kendini ifade edebilen ve sosyal alanda başarılı bir insan olabilmeleri için öğrencilerimizin kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere katılımlarını artırmak |
| Hedef 2.1 (H2.1) | 2023 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde sosyal, kültürel ve sportif çalışmalardan en az 1’ine aktif katılımını sağlamak |
| Hedef 2.2 (H2.2) | Eğitim öğretim yılı sonuna kadar öğrenci başına okunan kitap sayısı ortalamasını ayda 1’den plan dönemi sonuna 3’e çıkarmak. |
| Hedef 2.3 (H2.3) | Sosyal ve kültürel alanda kalıcı öğrenme gerçekleştirmek, yerinde ve yaşayarak öğrenme amacıyla ülkemizin tarihinde önemi olan yerlere plan dönemi sonuna kadar yılda 1 il dışı gezi gerçekleştirmek |
| AMAÇ 3 (A3) | Okulumuzun kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek |
| Hedef 3.1 (H3.1) Hedef 3.2 (H3.2) | Personelimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her personelin plan döneminin her yılında en az 1 hizmetiçi eğitim faaliyetine katılımını sağlamakGüvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve sağlık standartlarını %100’e çıkarmak |
|  |  |

### Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1 (A1)** | Okul veli öğrenci ilişkisini artırarak velilerin ve öğrencilerin eğitime olan duyarlılıklarını artırmak ve eğitimi öncelikli hale getirmek |
| **Hedef 1.1 (H1.1)** | Veli toplantılarına katılım oranını plan dönemi sonuna kadar %45’e çıkarmak. |
|  |  |  |  |  |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut (2018)** | **Hedef (2023)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 1.1.1** | Veli toplantılarına katılım oranı |  % 25 | % 45 | Şube Rehber Öğretmenleri |

|  |  |
| --- | --- |
| **A1** | Okul veli öğrenci ilişkisini artırarak velilerin ve öğrencilerin eğitime olan duyarlılıklarını artırmak ve eğitimi öncelikli hale getirmek |
| **H1.1** | Veli toplantılarına katılım oranını plan dönemi sonuna kadar %45’e çıkarmak. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** |  **2018 (MEVCUT)** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 1.1.1** |  100 | 25 | 29  | 33 | 37 | 41 | 45 |  6 ay | 1 yıl |
| **Sorumlu Birim** | Şube Rehber Öğretmenleri |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Şubenin dersine giren tüm öğretmenler |
| **Riskler** | Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması |
| **Stratejiler** |  Okul Aile Birliği ile iletişim halinde olunacak.Aile ziyaretleri yapılarak veli teşvik edilecek.Okula gelen veliye ikram yapılacak. |
| **Maliyet Tahmini** | 1500 |
| **Tespitler** |  Veli toplantılara katılmadığından öğrenci hakkında bilgi sahibi olmuyor |
| **İhtiyaçlar** |  Okul aile birliği işbirliği |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1 (A1)** | Okul veli öğrenci ilişkisini artırarak velilerin ve öğrencilerin eğitime olan duyarlılıklarını artırmak ve eğitimi öncelikli hale getirmek |
| **Hedef 1.2 (H1.2)** | Öğrencilerin okula katılım ve devamlarını sağlayarak, 0-5 gün arası özürsüz devamsızlık oranını % 5’e indirmek |
|   |   |   |   |   |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut (2018)** | **Hedef (2023)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 1.2.1** | 0-5 gün arası devamsızlık oranı | % 17 | %10 | Rehberlik-Okul İdaresi-Öğretmenler Kurulu |
| **PG 1.2.2** | Sürekli Devamsız Öğrenci Oranı | %0 | %0 | Rehberlik-Okul İdaresi-Öğretmenler Kurulu |

|  |  |
| --- | --- |
| **A1** | Okul veli öğrenci ilişkisini artırarak velilerin ve öğrencilerin eğitime olan duyarlılıklarını artırmak ve eğitimi öncelikli hale getirmek |
| **H1.2** | Öğrencilerin okula katılım ve devamlarını sağlayarak, 0-5 gün arası özürsüz devamsızlık oranını % 5’e indirmek |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** |  **2018 (MEVCUT)** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 1.2.1** | 90 | %17 | %16 | %14 |  %12 |  %11 | %10 |  6 ay | 1 yıl |
| **PG 1.2.2** | 10 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | 6 ay | 1 yıl |
| **Sorumlu Birim** | Rehberlik servisi-Okul İdaresi |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Rehberlik Servisi, Öğretmenler Kurulu |
| **Riskler** | Veli İletişim Bilgilerine Ulaşamama |
| **Stratejiler** | Rehberlik servisi ile işbirliği |
| **Maliyet Tahmini** | 1500 |
| **Tespitler** | Öğrencilerin okula bağlılığını artırmak gerekir. |
| **İhtiyaçlar** |  Veli İletişim Bilgilerinin Güncel Tutulması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2 (A2)** | Kendini ifade edebilen ve sosyal alanda başarılı bir insan olabilmeleri için öğrencilerimizin kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere katılımlarını artırmak |
| **Hedef 2.1 (H2.1)** | 2023 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde sosyal, kültürel ve sportif çalışmalardan en az 1’ine aktif katılımını sağlamak |
|  |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** |
| Sıra | Gösterge | Mevcut (2018) | **Hedef (2023)** | **Sorumlu Birim** |
| PG 2.1.1 | TÜBİTAK 4006 başvuru sayısı |  1 | 1 | Proje Sorumlusu |
| PG 2.1.2 | Yerel Sportif Yarışma |  1 | 6 | Beden Eğitimi Öğretmeni |
| PG 2.1.3 | Yerel Sosyal Kültürel Çalışma-Yarşma |  1 | 6 | Türkçe ve Sosyal Bil. Öğretmenleri |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A2** | Kendini ifade edebilen ve sosyal alanda başarılı bir insan olabilmeleri için öğrencilerimizin kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere katılımlarını artırmak |  |
| **H2.1** | 2023 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje tabanlı bilimsel, teknolojik çalışmalardan en az 1’ine aktif katılımını sağlamak |  |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** |  **2018 (MEVCUT)** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |  |
|  |
| **PG 2.1.1** | 50 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 yıl | 1 yıl |  |
| **PG 2.1.2** | 25 | 1 |  2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  6 ay | 1 yıl |  |
| **PG 2.1.3** | 25 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  6 ay | 1 yıl |  |
| **Sorumlu Birim** | İlgili Branş Öğretmenleri |  |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Tüm Öğretmenler-İdare-Veliler |  |
| **Riskler** | TÜBİTAK Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalarYerel çalışmalarda yapılacak muhtemel değişiklikler |  |
| **Stratejiler** |  Tüm çalışma ve yarışmalara önceden hazırlanılacak. |  |
| **Maliyet Tahmini** | 35000 |  |
| **Tespitler** |  Yerel faaliyetlere katılım ve ulaşım masraflı ve sıkıntılı olmaktadır. |  |
| **İhtiyaçlar** |  Maddi kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2 (A2)** | Kendini ifade edebilen ve sosyal alanda başarılı bir insan olabilmeleri için öğrencilerimizin kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere katılımlarını artırmak |
| **Hedef 2.2 (H2.2)** | Eğitim öğretim yılı sonuna kadar öğrenci başına okunan kitap sayısı ortalamasını ayda 1’den plan dönemi sonunda 3’e çıkarmak. |
|  |  |  |  |  |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut (2018)** | **Hedef (2023)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 2.2.1** | Ayda okunan kitap sayısı ortalaması | 1 | 3 | Türkçe ve Sınıf Rehber Öğretmenleri |

|  |  |
| --- | --- |
| **A2** | Kendini ifade edebilen ve sosyal alanda başarılı bir insan olabilmeleri için öğrencilerimizin kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere katılımlarını artırmak |
| **H2.2** | Eğitim öğretim yılı sonuna kadar öğrenci başına okunan kitap sayısı ortalamasını ayda 1’den plan dönemi sonuna 3’e çıkarmak. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** |  **2018 (MEVCUT)** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 2.2.1** | 100  | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 |  6 ay | 1 yıl |
| **Sorumlu Birim** | Türkçe ve Sınıf Rehber Öğretmenleri |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Kütüphane ve Kulübü |
| **Riskler** | Öğrenci seviyesine uygun yeterli sayıda kitap bulunmaması |
| **Stratejiler** |  Kütüphane kitap sayısının artırılması ve e kitaplardan faydalanma |
| **Maliyet Tahmini** | 3000 |
| **Tespitler** |  Kitap okumanın görev olmaktan çıkarılması ve özendirici hale getirilmesi gereklidir. |
| **İhtiyaçlar** |  Kütüphane kitap sayısının artırılması gereklidir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2 (A2)** | Kendini ifade edebilen ve sosyal alanda başarılı bir insan olabilmeleri için öğrencilerimizin kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere katılımlarını artırmak |
| **Hedef 2.3 (H2.3)** | Sosyal ve kültürel alanda kalıcı öğrenme gerçekleştirmek, yerinde ve yaşayarak öğrenme amacıyla ülkemizin tarihinde önemi olan yerlere plan dönemi sonuna kadar yılda 1 il dışı gezi gerçekleştirmek |
|  |  |  |  |  |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut (2018)** | **Hedef (2023)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 2.3.1** | Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarından birinde en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı |  %20 | %50 | Gezi İnceleme Kulubü ve Sosyal Bilgiler Öğretmeni |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A2** | Kendini ifade edebilen ve sosyal alanda başarılı bir insan olabilmeleri için öğrencilerimizin kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere katılımlarını artırmak |  |
| **H2.3** | Sosyal ve kültürel alanda kalıcı öğrenme gerçekleştirmek, yerinde ve yaşayarak öğrenme amacıyla ülkemizin tarihinde önemi olan yerlere plan dönemi sonuna kadar yılda 1 il dışı gezi gerçekleştirmek |  |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** |  **2018 (MEVCUT)** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |  |
|  |
| **PG 2.3.1** |  100 | 20 | 25 | 30 | 40 | 45 | 50 | 1 yıl | 1 yıl |  |
| **Sorumlu Birim** | Gezi İnceleme Kulubü ve Sosyal Bilgiler Öğretmeni |  |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Okul İdaresi ve Veliler |  |
| **Riskler** | Maddi imkanların kısıtlı olması ve veli desteği gerekmesi |  |
| **Stratejiler** |  Yakın çevreden başlanarak gezi yapılmalı, velilerin de geziye katılması teşvik edilmeli |  |
| **Maliyet Tahmini** | 10000 |  |
| **Tespitler** | Öğrencilerin okul gezilerini hayatları boyunca unutmadığı hatırlanmalı. |  |
| **İhtiyaçlar** |  Maddi destek gereklidir. |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3 (A3)** | Okulumuzun kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek |
| **Hedef 3.1 (H3.1)** | Personelimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her personelin plan döneminin her yılında en az 1 hizmetiçi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut (2018)** | **Hedef (2023)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 3.1.1** | Okul çalışanlarının katıldığı hizmetiçi eğitim faaliyeti sayısı ortalaması | 1 | 1 | Okul İdaresi |

|  |  |
| --- | --- |
| **A3** | Okulumuzun kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek |
| **H3.1** | Personelimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her personelin plan döneminin her yılında en az 1 hizmetiçi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** |  **2018 (MEVCUT)** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 3.1.1** |  100 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 yıl | 1 yıl |
| **Sorumlu Birim** | Okul İdaresi |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** |  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| **Riskler** | Personelin eğitim faaliyetlerinde gönüllü olmamasıEğitim faaliyetlerinin içeriğinin zengin ve katılımcı olmamasıEğitim faaliyetlerinin sıradan ve tekdüze anlatımla geçmesiEğitim faaliyetlerinin zamanlamalarının iyi tespit edilmemesi |
| Stratejiler | Personelin ilgi ve ihtiyaçlarına yönelik faaliyetler iyi tespit edilmeli |
| Maliyet Tahmini | 3000 |
| Tespitler |  Üst Birimlerle iletişim halinde olup, faydalı ve iyi zamanlanmış faaliyetler yapılmalı |
| İhtiyaçlar |   |
| **Amaç 3 (A3)** | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek |
| **Hedef 3.2 (H3.2)** | Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve sağlık standartlarını %100’e çıkarmak |
|  |  |  |  |  |
| HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER |
| Sıra | Gösterge | Mevcut (2018) | Hedef (2023) | Sorumlu Birim |
| PG 3.1.1 | Kurum Risk Analizi sayısı | 1 | 1 | Okul Yönetimi |
| PG 3.1.2 | Kurum Acil Durum Planı sayısı | 1 | 1 | Okul Yönetimi |
| PG 3.1.3 | Güvenlik kamerası sistemi sayısı | 1 | 1 | Okul Yönetimi |
| PG 3.1.4 | Mevcut kamera sayısının, ihtiyaç duyulan kamera sayısına oranı | 100% | 100% | Okul Yönetimi |
| PG 3.1.5 | Güvenlik görevlisi sayısı | 0 | 1 | Okul Yönetimi |
| PG 3.1.6 | Derslik başına düşen öğrenci sayısı | 15 | 15 | Okul Yönetimi |
| PG 3.1.7 | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 12 | 12 | Okul Yönetimi |
| PG 3.1.8 | Kalite standartlarını içeren sertifika sayısı (Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul, ISO sertifikaları vb.) | 1 | 1 | Okul Yönetimi |

|  |  |
| --- | --- |
| A3 | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek |
| H3.1 | Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve sağlık standartlarını %100’e çıkarmak |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) |  2018 (MEVCUT) | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
|
| PG 3.1.1 | 10% | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  6 ay | 6 ay |
| PG 3.1.2 | 10% | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  6 ay | 6 ay |
| PG 3.1.3 | 10% | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  6 ay | 6 ay |
| PG 3.1.4 | 10% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |  6 ay | 6 ay |
| PG 3.1.5 | 10% | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |  6 ay | 6 ay |
| PG 3.1.6 | 15% | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |  6 ay | 6 ay |
| PG 3.1.7 | 15% | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |  6 ay | 6 ay |
| PG 3.1.8 | 25% | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  6 ay | 6 ay |
| Sorumlu Birim | Okul Yönetimi |
| İşb. Yap. Birim(ler) | Öğretmenler Kurulu |
| Riskler | Güvenlik kamerası ihtiyacının karşılanabilmesi için Okul-Aile Birliği bütçesinin yetersizliğiEski yapılı binaların fiziksel şartlarının “Güvenli Okul” standartlarına uymaması, binanın dönüştürülmesinde yaşanan fiziksel güçlüklerOkul kütüphanelerinin, oda/sınıf/derslik vb. ihtiyaçların karşılanabilmesi için dönüştürülmesi |
| Stratejiler | Okul binasının yenilenmesi için gerekli girişimler yapılacakOkul güvenlik sistemi araçlarının bakım, onarım ve güncellemeleri yapılacakOkul kütüphanemize yeni kitaplar kazandırılacak |
| Maliyet Tahmini | 2000 |
| Tespitler | Okul binasının fiziki yapısı engelli asansörü yapılmasına uygun değildirOkul binası hastaneden dönüştürülen bir binadır bu nedenle sınıfların büyüklükleri birbirinden çok farklıdır |
| İhtiyaçlar |  |

### Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

Tablo 17 Tahmini Maliyetler (TL)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Planın1. Yılı | Planın2. Yılı | Planın3. Yılı | Planın4. Yılı | Planın5. Yılı | Toplam Maliyet |
| A1 |  |  |  |  |  |  |
| H1.1 | 200 | 300 | 400 | 500 | 600 | 2000 |
|  H1.2 | 100 | 200 | 300 | 400 | 500 | 1500 |
| A2 |  |  |  |  |  |  |
|  H2.1 | 1600 | 1800 | 2000 | 2200 | 2400 | 10000 |
|  H2.2 | 2000 | 2200 | 2400 | 2600 | 2800 | 12000 |
|  H2.3 | 400 | 500 | 600 | 700 | 800 | 3000 |
|  A3 |  |  |  |  |  |  |
|  H3.1 | 400 | 500 | 600 | 700 | 800 | 3000 |
|  H3.2 | **--** | -- | -- | -- | -- | -- |
| Genel Yönetim Giderleri | 2000 | 2500 | 3000 | 3500 | 4000 | 15000 |
| TOPLAM | **6700** | **7500** | **9300** | **10600** | **11900** | **46500** |

### İzleme ve Değerlendirme

Şekil 3 İzleme ve Değerlendirme Süreci

## EKLER

Tablo 17 Strateji Geliştirme Kurulu

|  |
| --- |
| **STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU** |
| Okul Müdürü | Gürkan SAĞLAM |
| Müdür Yardımcısı | Selim MELEK |
| Öğretmen | Yasin CEYLAN |

Tablo 18 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

|  |
| --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** |
| Öğretmen | Özgür ÇELEN |
| Öğretmen | Gamze SAĞLAM |
| Öğretmen | Şennur SELBES |
| Öğretmen | Aydın İŞÇİMEN |
| Öğretmen | Hidayet SEREN MELEK |