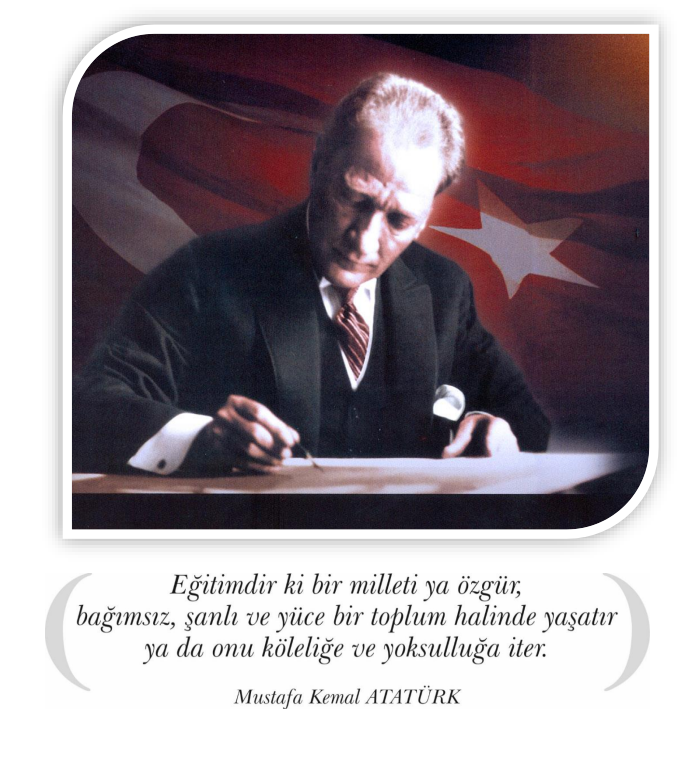
****

**T.C**

**HONAZ KAYMAKAMLIĞI**

**KIZILYER HÜSEYİN AVNİ ÖZDEN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DENİZLİ** | | **HONAZ** | |
| **ADRES** | Kızılyer Mahallesi 140 sok.No:1 | **COĞRAFİ KONUM** | Kızılyer Mahallesi Honaz /Denizli  https://kizilyerortaokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php?R=1 |
| **TEL NO** | 258 815 6136 | **FAKS NO** | **-** |
| **E- POSTA** | 740735@meb.k12.tr -İlkokul | **WEB ADRESİ** | [kiziyerilkokulu@meb.k12.tr](mailto:kiziyerilkokulu@meb.k12.tr) |
| **KURUM DODU** | 740735 | **ÖĞRETİM ŞEKLİ** | Tam Gün |

****

**SUNUŞ**

Günümüz dünyasında her şey baş döndüren bir hızla değişiyor. Şüphesiz ki eğitim anlayışlarında da büyük değişiklikler yaşanıyor. Çocuklarımızın geleceğini, bizlerin yarınlarını aydınlatmanın yolu eğitimden geçiyor.Büyük Atatürk’ün hedef gösterdiği çağdaş uygarlıklar seviyesine çıkmak, yine O’nun Cumhuriyeti emanet ettiği gençleri, teknolojinin bütün nimetlerinden yararlandırarak, kendilerini en iyi hissettikleri alanda gelişmelerine olanak sağlayarak gerçekleştiriliyor.

"Bilgi Çağı", "Bilgi Devrimi", "Bilgi Toplumu" dünyasında yaşanan akıl almaz hızdaki bu değişimler artık önceden tahmin edilemez ve öngörülemez olmuşlardır. Yapılacak şey bu değişime ayak uydurmak yerine, değişime neden olmak olarak açıklanabilir. Geleceğin, değişim rüzgârları karşısında direnenlerin değil, ona yelken açanların olacağı unutulmamalıdır. Yaygın bir deyim ile değişmeyen tek şey değişimdir.

Bilgi toplumlarında eğitimin görevi toplumu yeniden üretmek değil “yeni toplum” üretmektir. İnsanı yönetmek değil, insanlarla yönetmektir. Eğitim paydaşlarımıza kendi güçlerini fark ettirmek amacımızdır.Başka bir deyişle; birimiz olmasaydı şu anda çok farklı bir gün yaşanacaktı, anlayışı ile değerli olduklarını hissettirmek, “önce insan” anlayışını kazandırmaktır.

İçinde yaşadığımız çağ artık üretim çağı değil, bilgi çağıdır. Bilgi en önemli sermayedir.

Atatürk’ün “Türk milletinin istidadı ve kesin kararı, medeniyet yolunda durmadan, yılmadan ilerlemektir.Medeniyet yolunda başarı, yenileşmeye bağlıdır.”Sözünü rehber edindik.

Tabiî ki durmadan, yılmadan ilerlemeye devam edeceğiz.Bu yolda yanımda olan, yardımcı olan tüm ekip arkadaşlarıma teşekkür ediyorum. Saygılarımla…

Ramazan ÖZYURT

Okul Müdür

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2.3. Mevzuat Analizi

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2.6. Paydaş Analizi

2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1.Teşkilat Yapısı

2.7.2.İnsan Kaynakları

2.7.3.Teknolojik Düzey

2.7.4.Mali Kaynaklar

2.7.5.İstatistiki Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1.Misyon

3.2.Vizyon

3.3.Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

4.2. Hedefler

4.3. Performans Göstergeleri

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLE

1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Stratejik Plan Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

**Tablo 1. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurul Bilgileri** | | **Stratejik Planlama Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Ramazan ÖZYURT | Okul Müdürü | Dicle SOLAK | Müdür Yardımcısı |
| Bayram SERTDEMİR | Sınıf Öğretmeni | Özden MORALI | Sınıf Öğretmeni |
| Deren ÖZDEN | Ana Sınıfı Öğretmeni | Neşe GÜLEL | Sınıf Öğretmeni |
| Erdem KAŞIKÇI | Okul Aile Birliği Başkanı |  |  |

1.2. Planlama Süreci

Stratejik planlama, herhangi bir kuruluşun; planlı, sistemli ve disiplinli olarak kendini nasıl tanımladığını, hedeflediği durumu, bu konuda neler yaptığını ve yapılan çalışmaların niçin yapıldığını ele alan bir planlamadır. Stratejik planlama, farklı görevlere ve donanımlara sahip birçok kişiyi bir araya getiren, kuruluş genelinde sahiplenmeyi gerektiren, zaman alıcı bir süreçtir. Stratejik planlama çalışmalarının başarısı büyük ölçüde plan öncesi hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına bağlıdır.

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

1965 yılında Kızılyer köyünde bir deprem olur. Bir kısım binalar yıkılır, bir kısım binalar hasar görür. Bu depremde iki kişi de enkaz altında kalarak ölür.

Zamanın Denizli valisi gerekli incelemeleri yapar, köyün yerinin değiştirilmesinin uygun olacağını düşünür. İmar İskân Müdürlüğü gerekli raporları hazırlar ve valiliğe sunar. Valilikte bu raporları bir üst yazı ile İmar İskan Bakanlığı'na gönderir. Böylece yer değişikliği teklif edilmiş olur. Bakanlık da teklifi değerlendirir, olur verir ve ödenek ayırır. Vali Münir GÜNEY'in çabaları ve muhtar Ali YIKILMAZ'ın gayretleri ile istimlak çalışmaları altı ay içinde tamamlanır. Proje ve parselasyon çalışmaları da kısa bir süre içinde bitirilir. Parselasyon çalışmaları sırasında dörder dönüm olarak köy meydanı belirlenir.

Okul yeri ve cami arsası ayrılır. Okul parseli 4020 metrekare olup köy meydanı ve cami parseli arasında kalmaktadır. İlk etapta 103 hanenin yapımı planlanır. 1967 yılında inşaata başlanır. Binaların yapımı 1968 yılının yazında bitirilir. O yaz 103 haneye 103 aile taşınmış olur. Böylece Kızılyer Yeni Mahalle adıyla bir mahalle kurulmuş olur. Okul parseline köy halkı ilk müdür İsmail KOPTUR önderliğinde kendi ilkokul binasını yapar, inşaat bir ay içinde (eylül ayında) tamamlanır. Bu sırada bürokratik işlemlerin tamamlanmasında Vali Münir GÜNEY yardımcı olmuştur. Bina tek katlı 2 derslik ve 1 idare odası olarak inşa edilmiştir. Sonuçta Kızılyer Yeni Mahalle İlkokulu 1968-1969 yıllarında eğitim ve öğretime başlar. Sonraki yıllarda Yeni Mahalle'ye göç hızlanır. Nüfus artar, bina yetersiz kalır. 1970 yılında Milli Eğitim Bakanlığı A tipi binalardan 3 derslikli bir binayı eski binanın yanına yapar. 1975 yılında 2 derslikli ek bir bina daha yapılır. 22 yıl (1975-1997) bu binalarda eğitim-öğretim sürdürülür. 1997 yılında ülke çapında 8 yıllık temel eğitim programı uygulamasına geçilir. Tekrar bina yetersizliği kendini gösterir. Aynı yıl kurulmuş olan Kızılyer İlköğretim Okulu Yaptırma ve Yaşatma Derneği, ilköğretim okulu binasının yapımını üstlenir. Yer olarak da bugünkü binanın yeri saptanır. Dernek yapım işlerine hemen başlar ancak parasal imkansızlıklar yüzünden inşaat sürdürülemez. Su basmanın tüm masrafları İrfan ÖZDEN tarafından karşılanmış olup, binanın tamamının demir ve çimentosu İl Özel İdaresi tarafından karşılanmıştır. Binanın kalan işçilik ve tüm masrafları İrfan ÖZDEN, Halit ÖZDEN,Halil ÖZDEN kardeşler tarafından yaptırılmıştır. 1998-1999 eğitim-öğretim yılında şimdiki binada eğitim-öğretime başlanmıştır. Okulun adı Kızılyer Hüseyin Avni Özden İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir. O yıldan beri eğitim-öğretim 3 katlı okul binasında 2 idare odası, 1 öğretmenler odası, 12 derslikte verilmektedir.

2022-2023 eğitim öğretim yılı 2. dönemi itibariyle Aydınlar Köy Yaşam Merkezinde 1 anasınıfı daha bünyemize bağlanmıştır. 2023-2024 eğitim-öğretim yılı itibari ile 88 ilkokul mevcudu ve 2 idareci 7 öğretmen 2 hizmetli ile eğitim-öğretim faaliyetleri yürütülmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı; “Eğitim –Öğretim, Eğitime Destek Hizmetleri, Paydaş İlişkileri, İnsan Kaynakları, Fiziki Durum, Disiplin, Mali Kaynaklar, Akademik Başarı, Sektörel İlişki ve Sosyal Kültürel Sportif Faaliyetler” temalarını içermektedir. Her temada amaç her amaçta hedefler belirlenmiştir. Performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2023 hedefine ulaşılmıştır.

Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayat boyu öğrenmeye katılım” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedefler ve“Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, okulun teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir.

2019-2023 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısına binaen okulumuz 2019-20230döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir ve belirlenen hedeflere de ulaşmıştır.

**TABLO 2: İZLEME VE DEĞERLENDİRME ŞABLONU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2019-2023 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu | | | | | |
| A.2 | Özgüveni yüksek bireyler yetiştirmek. | | | | |
| H.1 | Kültürel ve spor faaliyetleri arttırarak bireysel gelişimi arttırmak. | | | | |
| Hedef 2.1 Performansı | %60 | | | | |
| Sorumlu Birim | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| Performans Göstergesi | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| PG 2.1.1 Öğrencilerin kültürel ve sportif yarışmalara katılmak | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| Hedefe İlişkin Değerlendirmeler | | | | | |
| Belirlenen hedefe ulaşılmıştır. | | | | | |
| **Amaç 3** : Kalıcı öğrenmeyi kazandırmak.  **Hedef 1**: Derslerde yeni yöntem denemek.  **Eylem 3.1.1**: Mevcut donanımlarla gösterip yaptırma tekniklerini uygulamak.  Üstte belirtilen diğer amaç doğrultusunda yapılan eylem planı ile de aynı oran yakalanmış olup hedefe ulaşılmıştır. | | | | | |

**TABLO 3: İZLEME VE DEĞERLENDİRME ŞABLONU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2019-2023 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu | | | | | |
| A.4 | Okulumuzun kurumsallaşma düzeyini yükseltecek, etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek. | | | | |
| H.1 | Fiziki yapıyı güçlendirmek. | | | | |
| Hedef 4.1. Performansı | %30 | | | | |
| Sorumlu Birim | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| Performans Göstergesi | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| PG 4.1.1 Etkin ve verimli bir kurumsal yapı tesis etmek | 30 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| Hedefe İlişkin Değerlendirmeler | | | | | |
| Okul kantinini açmak, çevre peyzajı, oturma alanları düzenlemek eylem planı doğrultusunda hedefe ulaşılamamıştır. | | | | | |

2.3. Mevzuat Analizi

**Yasal Yükümlülük**

Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.

• Müdürlüğümüz “eğitim öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, 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.

**Dayanak**

• 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

• Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

• 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

**Tespitler**

• 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.

**İhtiyaçlar**

• Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları 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. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

**Tablo : 4**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GÖREVLER** | **GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM/BİRİM/**  **KOMİSYON/ZÜMRE vb.** | **GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ** | **GÖREVLE İLGİLİ HEDEF KİTLE** |
| **Okul Müdürü** | **Genel yönetim lideri OGYE başkanı.** | **Tüm idareciler**  **Zümre Başkanları** | **Çalışanlar, öğrenciler, veliler, ve çevre.**  **(Tüm paydaşlar)**  **Hiyerarşik yönetim kadrosu. (Üst makam)** |
| **Müdür Yardımcıları** | **Yönetim ekibi, sorumlu olunan birimlerin şube öğretmenler kurulu.**  **Görevli bulunduğu komisyon.** | **Okul öğretmenleri, yönetim kademesi ve sorumlu olduğu öğrenci grubu.** | **Okulun tüm paydaşları.** |
| **Zümre Başkanları** | **Zümre öğretmenler kurulu.** | **Zümre öğretmenleri, sorumlu müdür yardımcısı** | **Okulun tüm paydaşları.** |
| **Öğretmenler** | **Zümre öğretmenler kurulu.** | **Müdür yardımcısı** | **Okulun tüm paydaşları** |
| **Yardımcı hizmetler** | **Tüm destek hizmeti personeli** | **Müdür Yardımcısı** | **Yönetici, öğretmen ve öğrenciler.** |

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

**TABLO 5. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Tümü 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 | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| 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 |
| İl MEM 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018) | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvim |
| İL MEM 2019-2023 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Okullara Rehberlik |
| İlçe MEM 2019-2023 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Okullara Rehberlik |

Üst politika belgeleri;

• 12. Kalkınma Planı

• Cumhurbaşkanlığı Programı,

• Orta Vadeli Program,

• Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,

• Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,

• İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

• İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile

• Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve bu alanlarda üretmiş olduğu hizmetler yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçlarına dayanılarak hazırlanmış ve aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**TABLO 6: FAALİYET ALANI - ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI** | **ÜRÜN/HİZMETLER** |
| A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri  2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri  3. Özel Eğitim Yerleştirme İşlemleri  4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi  5. Düzenlenen Yarışmalara katılımın sağlanması  6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon  7. Öğrenci Yatılılık ve Bursluluk İşlemleri  8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi  9. Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri |
| B- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri | 1. Stratejik Planlama İşlemleri  2. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması  3. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması  4. AR-GE Çalışmaları  5. Projeler Koordinasyon İşlemleri  6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri |
| C- Yaygın Eğitim Hizmetleri | 1. HEM Tarafından açılan kursların desteklenmesi  2. Okullar Hayat Olsun Projesi İle İlgili İşlemler |
| D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi | 1. Personel Özlük İşlemlerinin tamamlanması  2. İŞ-KUR Toplum Yararına Çalışma Programı İşlemlerinin tamamlanması  3. Norm Kadro İşlemlerinin yürütülmesi  4. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinin yürütülmesi |
| E- Fiziki ve Mali Destek | 1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması  2. Taşınır Mal İşlemleri  3. Okul Kantin İşlemleri  4. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri  5. Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri  6. Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri  7. Arşiv Hizmetleri  8. Sivil Savunma İşlemleri |

2.6. Paydaş Analizi

Stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanabilmesi için kurumumuzun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın sahiplenilmesine çalışılmıştır.

Paydaş yani ilgili taraflar bir kurumdan doğrudan veya dolaylı, maddi veya manevi, olumlu veya olumsuz etkilenen kişi, kurum veya gruplardır. Paydaş analizinde amaç hazırlanan stratejik planı ve hizmetleri yararlanıcıların beklentileri doğrultusunda şekillendirmek, 9 stratejik plan hazırlıklarında vatandaş odaklılığı sağlamak ve katılımcılık ile hesap verme sorumluluğunu tesis etmektir.

Paydaşlarımız, iç paydaşlar/dış paydaşlar temelinde ayrımlandırılmış; iç /dış paydaşların temel ortak, stratejik ortak, çalışan, kuruma girdi sağlayan konumları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre sınıflandırılmıştır.

Paydaş analizinde şu aşamalar izlenmiştir:

▪ Paydaşların tespiti

▪ Paydaşların önceliklendirilmesi

▪ Paydaşların değerlendirilmesi

▪ Görüş ve önerilerin alınması

**PAYDAŞLARIN TESPİTİ**

Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir? Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranarak paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğu tespit edilmiştir.

**Tablo 7: PAYDAŞLARIN TESPİTİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** |
| İl MEM |  | √ |
| İlçe MEM |  | √ |
| Okul/Kurum Yöneticileri | √ |  |
| Okul Öğretmenleri | √ |  |
| Okul Öğrencileri | √ |  |
| Okul Öğrenci Velileri | √ |  |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |
| İlçe Jandarma Komutanlığı |  | √ |
| İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü |  | √ |
| Kızılyer Mahallesi Muhtarlığı ,Aydınlar Mahallesi Muhtarlığı |  | √ |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | √ |

**PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ**

Paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılarak paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaşların önceliklendirilmesi yapılmıştır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Önem Derecesi** | **Etki Derecesi** | **Önceliği** |
| İl MEM |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| İlçe MEM |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Okul/Kurum Yöneticileri | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Okul Öğretmenleri | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Okul Öğrencileri | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Okul Öğrenci Velileri | √ |  | 4 | 4 | 4 |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| İlçe Jandarma Komutanlığı |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Kızılyer Mahallesi Muhtarlığı ,Aydınlar Mahallesi Muhtarlığı |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| **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 | | | | | |
|  | | | | | |

**PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Kuruluşun paydaşlarının birbiri için taşıdıkları önem ve etkileme gücünü gösteren etki/önem matrisi hazırlanmıştır. Öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmalar ve izlenecek politikalarının niteliği bu matriste belirlenmiştir.

Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İşbirliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

2.7. Kuruluş İçi Analiz

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde kurum içi ve kurumlar arası koordinasyon sağlanmaktadır. Yüz yüze görüşmelerle veya toplantılarla yapılacak iş ve işlemlerin sağlıklı yürütülmesi için görüş alış-verişinde bulunulmaktadır. Görevli personel, katıldığı hizmetiçi eğitimlere, ilgi ve yetenekleri de göz önünde bulundurularak kurum içinde veya kurum dışında çeşitli görevler verilmektedir. Müdürlüğümüzde görevli müdür, müdür yardımcısı ve birim personeli arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir. Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler Okul Müdürümüzün bilgisi dâhilinde yürütülmektedir. Sürecin her aşamasında bilgi almakta, öneri ve beklentilerini sürece dâhil etmektedir. Okul Müdürünün süreç hakkında gösterdiği duyarlılık, diğer yönetici ve personele yansımaktadır.

2.7.1.Teşkilat Yapısı

|  |  |
| --- | --- |
| **GÖREV ÜNVANI** | **TOPLAM** |
| MÜDÜR | 1 |
| MÜDÜR YARDIMCISI | 1 |
| ÖĞRETMEN | 7 |
| YARDIMCI PERSONEL | 2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖĞRENCİ – ÖĞRETMEN DERSLİK BİLGİLERİ** | |
| ÖĞRENCİ SAYISI | 88 |
| ÖĞRETMEN SAYISI | 7 |
| DERSLİK SAYISI | 6 |
| ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI | 12 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BRANŞ BAZINDA NORM, MEVCUT, İHTİYAÇ SAYILARI** | | | |
| BRANŞ | NORM | MEVCUT | İHTİYAÇ |
| SINIF ÖĞRETMENİ | 4 | 4 | 0 |
| ANA SINIFI ÖĞRETMENİ | 2 | 2 | 0 |
| İNGİLİZCE | 1 | 1 | 0 |

2.7.2.İnsan Kaynakları

Okulumuzun  hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsayacak şekilde personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

**TABLO 11. 2024 YILI İTİBARİYLE İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|  |  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | Ana Sınıfı | 1 |  | 1 Yıl | 1 Kişi |
| 4-6 Yıl | - | - | - | - | - |
| 7-10 Yıl | İngilizce | 1 | - | 9 Yıl | 1 Kişi |
| 11-15 Yıl | Ana Sınıfı | 1 | - | 14 Yıl | 1 Kişi |
| 16-20 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 2 | 1 | 19 Yıl ,21 Yıl | 3 Kişi |
| 20 ve Üzeri | Sınıf Öğretmeni | 1 | - | 22 Yıl | 1 Kişi |

**TABLO 12. 2024 YILI İTİBARİYLE İDARİ PERSONELİN KADRO DURUMUNA  İLİŞKİN BİLGİLER**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **KADRO  DURUMU** | | |  |
| **Öğretmen** | **Uzman Öğretmen** | **Başöğretmen** | **TOPLAM** |
| **İdareci   Sayısı** | - | 2 | - | 2 |
| **Öğretmen   Sayısı** | 1 | 6 | - | 7 |

**TABLO 13.** **OKUL/KURUMDA OLUŞAN YÖNETİCİ SİRKÜLASYONU ORANI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan                                  Yönetici Sayısı | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **MÜDÜR** | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** | **1** |
| **MÜDÜR YARDIMCISI** | **-** | **1** | **-** | **-** | **1** | **-** |

2.7.3.Teknolojik Düzey

Okulumuzda Fatih Projesi kapsamında;

• FAZ II kapsamında okulumuza 11 “Etkileşimli Tahta” kurulumu gerçekleştirilmiş alt yapı çalışmaları tamamlamış ve sistem odası sorunsuz çalışmaktadır.

• FAZ II kapsamında okulumuza 1 adet A4 yazıcı verilmiş ve kurulumu gerçekleştirilmiştir.

Okulumuzda elektronik ortamda belge aktarım işlemleri DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz ve diğer kurumlar arasında DYS aracılığıyla yazışmalar yapılmaktadır. Bakanlığımızın kurmuş olduğu MEBBİS vasıtasıyla, kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü, ayrıca personel ve öğrenci işlemlerini içeren modüller tek bir yapıda kurgulanmış, Okulun tüm personellerine şifre oluşturularak kullanımına sunulmuştur. Okulda MEBBİS üzerinden “Yatırım İşlemleri, MEİS, e-Alacak, e-Burs, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, e-Soruşturma Modülü, Sınav, e-Mezun, İKS, MTSK, Özel Öğretim Kurumları, Engelli Birey, RAM, Performans Yönetim Sistemi, Yönetici, Mal, Hizmet ve Yapım Harcamaları, Özlük, Halk Eğitim, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi” “E Randevu Sistemi” ve benzeri başlıklarında çalışmalar yürütülmektedir. Bakanlığımızın Veri Toplama Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 11 | TV Sayısı | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 5 | Yazıcı Sayısı | 3 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinası Sayısı | 3 |
| Projeksiyon Sayısı | 3 | İnternet Bağlantı Hızı | 50MBit |

Tablo 16. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
| Ekipman Odası | **X** |  | **1** | **-** |  |
| Kütüphane | **X** |  | **1** | **-** |  |
| Rehberlik Servisi |  | **X** | **-** | **Var** |  |
| Resim Odası |  | **X** | **-** | **Var** |  |
| Müzik Odası |  | **X** | **-** | **Var** |  |
| Çok Amaçlı Salon | **X** |  | **1** |  |  |
| Spor Salonu |  | **X** | **-** | **Var** |  |

2.7.4.Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulmuştur. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**TABLO 17. KAYNAK TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe | 30000 | 35000 | 40000 | 50000 | 60000 |
| Okul Aile Birliği | 40000 | 45000 | 50000 | 55000 | 60000 |
| Özel İdare | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | 10000 | - | - | - | - |
| TOPLAM | 80000 | 80000 | 90000 | 105000 | 120000 |

**TABLO 18. HARCAMA KALEMLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **HARCAMA KALEMİ** | **ÇEŞİTLERİ** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**TABLO 19. GELİR-GİDER TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik |  |  |  |  |  |  |
| Küçük Onarım |  |  |  |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |  |  |  |
| GENEL | 11.160,00 | 10.384,25 | 56.890,46 | 32600,73 | 20280,24 | 54419,7 |

2.7.5.İstatistiki Veriler

• **ÖĞRENCİ DURUMU**

SINIF MEVCUDU TABLOSU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| Anasınıfı | 15 | 17 | 32 |
| 1.Sınıf | 6 | 9 | 15 |
| 2.Sınıf | 11 | 11 | 22 |
| 3.Sınıf | 3 | 6 | 9 |
| 4.Sınıf | 3 | 7 | 10 |
|  |  |  |  |

KAYNAŞTIRMA ÖĞRENCİ SAYILARI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIF | KIZ | ERKEK | TOPLAM |
| 1.SINIF |  | 1 | 1 |
| 3. SINIF | 1 | 1 | 2 |

**•KULÜPLER**

|  |  |
| --- | --- |
| Kütüphanecilik Kulübü | Özden MORALI |
| Spor Kulübü | Bayram SERTDEMİR |
| Trafik ve İlk Yardım Kulübü | Neşe GÜLEL |
| Yeşilay Kulübü | Nazlı Yaygın ÖLMEZ |
| Afete Hazırlık Kulübü | Mine SÜCÜLLÜ |

• Sürekli devamsız öğrencimiz bulunmamaktadır.

• Zorunlu haller dışında personelimiz sevk, rapor vb. alan öğrencimiz yoktur.

• Okulumuzda sergi, gezi gibi kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

• Okul rehberlik servisimiz yoktur.

• Engelli öğrencimiz bulunmamaktadır.

• Okulumuz MEB tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılmaktadır.

• Okulumuzda taşımalı eğitim uygulanmaktadır. Öğrencilerimiz Yukarı Kızılyer ve Aydınlar’dan servisle okulumuza gelmektedir.

• Okulumuzda yemekhane ve çok amaçlı salon bulunmaktadır.

• Okul binasının iç ses ve dış ses yalıtımı oldukça iyidir.

• Sınıflar, öğretmenler odası, idari odalar yeterli ve kullanıma uygundur.

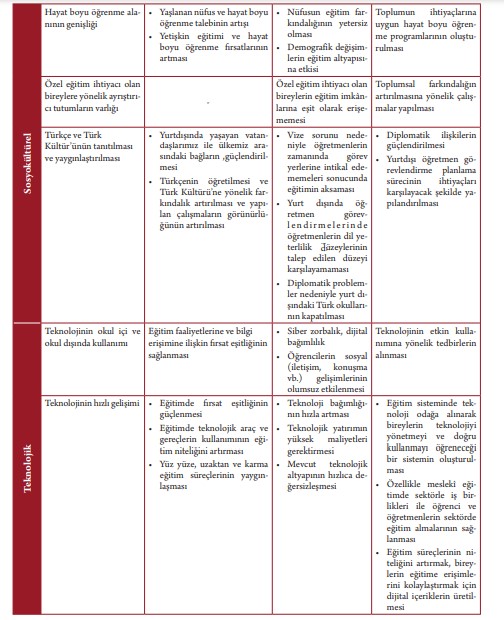
• Okulun ısınma ihtiyacı kömürlü kalorifer ile sağlanmaktadır.

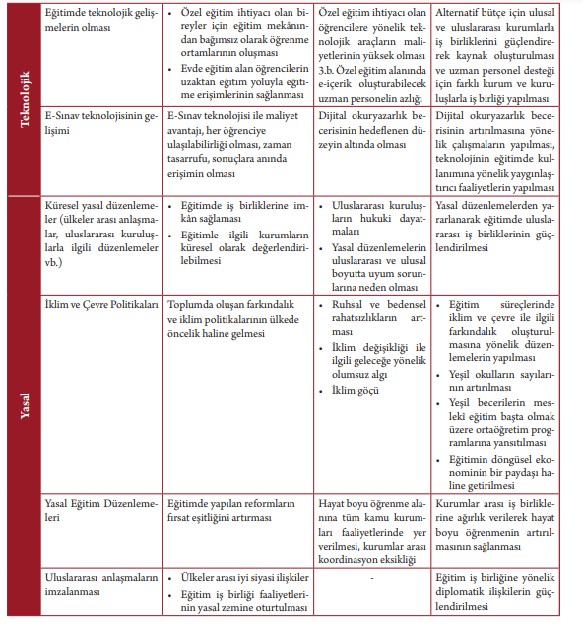
Okulumuzun ısınması konusunda herhangi bir problem yaşanmamaktadır. Kalorifer yakan görevlinin belgeleri tamdır.

• Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.) okulumuzda itina ile uygulanmaktadır.

• Okulda bulunan ders araçları aktif olarak kullanılmaktadır.

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)





2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

**İÇSEL FAKTÖRLER**

**GÜÇLÜ YÖNLER**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Kültürel yarışmalara hevesli ve akademik alanda istekli öğrencilerin olması |
| Çalışanlar | Okulumuzda uzman olan, yüksek lisans yapan öğretmenlerin bulunması |
| Veliler | Eğitime ilgili velilerin varlığı |
| Bina ve Yerleşke | Çok amaçlı salonun, yemekhanenin, kütüphanenin olması. |
| Donanım | Okulumuzda her sınıfta etkileşimli tahtaların bulunması ve fiber internet ağının bağlı olması |
| Bütçe | Okulumuz okul aile birliği bütçesi öncelikli giderlerimizin tedariki sağlanmaktadır. Mali gelir gider planı hazırlamaktayız ve bütçe planımıza disiplinli bir şekilde bağlıyız. |
| Yönetim Süreçleri | Okul idari personelinin eğitim düzeyi ve mesleki deneyimi olması |
| İletişim Süreçleri | Okulda düzenli olarak yapılan anketler ile her türlü görüş ve eleştiriyi değerlendirerek, okul liderliği sürdürülmektedir |

**ZAYIF YÖNLER**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Taşıma merkezi olmamız ve öğrenciler arası seviye farklılıkları |
| Çalışanlar | Öğretmenlerin neredeyse tamamının Denizli merkezde ikamet etmesi |
| Veliler | Velilerin çoğunluğunun çiftçilik ile uğraşması, düşük eğitim seviyesi |
| Bina ve Yerleşke | Okulumuzun ilçe merkezine uzak olması, ulaşım ağının olmaması. |
| Donanım | Maddi kaynak eksikliği |
| Bütçe | Ailelerin geçim güçlüğü yaşaması |
| Yönetim Süreçleri | Öğrencilerin bilgiyi öğrenmede öğretmenleri zorlamaması |
| İletişim Süreçleri | Aile içi problemlerin fazla oluşu vb. |

**DIŞSAL FAKTÖRLER**

**FIRSATLAR**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları, AB uyum süreci çalışmaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2019–2023 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır |
| Ekonomik | Okulumuzun bulunduğu çevre çiftçilik ile uğraşan ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Ancak ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır. Ayrıca, ekonomik durumu iyi olan velilerimizin okulumuza yardımları olmaktadır. |
| Sosyolojik | Okulumuzun bulunduğu çevredeki az da olsa göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. İnsanların değişen sosyal yapı ile birlikte geleneklerinden uzaklaşması ve artan yoksulluk, işsizlik gibi sorunlar, insanlar arasında ki kişisel rekabetin artmasına, sosyal dayanışmanın zarar görmesine yol açmaktadır. İnsanlar arasında güven ilişkileri önemli düzeyde zayıflamıştır.. Kitle iletişim organlarının doğru kullanılamaması ya da insanları yanlış yönlendirmeleri toplum içi huzur ve uyumu olumsuz etkilemektedir. Okulumuzun bulunduğu çevrede bu hususlar yoğun bir şekilde yaşanmaktadır. |
| Teknolojik | Okulumuz ile ilgili faaliyetlerimiz e-okul sistemi üzerinden yürütülmektedir. Okulumuz bünyesinde teknolojik açıdan etkileşimli tahtalar, bilgisayarlar, gerekli yazılımlardan mümkün olduğunca yararlanılmaya çalışılmaktadır. |
| Mevzuat-Yasal | Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır |
| Ekolojik | Okulumuz öğrenci ve velileri, şehir merkezine yaklaşık 30 km uzaklıkta olmasına ve 2014 yılında Büyükşehir olduktan sonra mahalle statüsüne kavuşmuştur. |

**TEHDİTLER**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Öğretmenlerin güncel yönetmelik ve mevzuatı takip etmemeleri |
| Ekonomik | Okul kantini vb. sabit gelirlerimizin bulunmaması. |
| Sosyolojik | Sosyal meydanın yanlış kullanımı, mahalle baskısı. |
| Teknolojik | Okul bünyesinde Bilişim Teknolojileri sınıfı bulunmamakta, ders saati nedeniyle bilişim öğretmeni normu oluşmamaktadır. |
| Mevzuat-Yasal | Mevzuatın takibi konusunda öğretmenlere tebliğ edilen yazıların öğretmenler tarafından detaylı incelenmemesi |
| Ekolojik | Ayrıca geri dönüşüm malzemelerinin sıfır atık projesi kapsamında tekrar kullanılabilmesi için, belediyelerin yeterince bütçe ayırmaması |

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**GELİŞİM VE SORUN ALANLARI**

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitime Erişim | Eğitimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke  . |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayat Boyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

### 

### GELİŞİM VE SORUN ALANLARIMIZ

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | 88 ilkokul öğrencisi ile okullaşma oranı %100’dür |
| **2** | Okulumuzda sürekli devamsız  öğrenci bulunmamaktadır. |
| **3** | Yeni başlayan öğrencilerde uyum ve oryantasyon süreci tam olarak işlenmektedir. |
| **4** | Okulumuzda özel eğitim öğrencisi bulunmamaktadır. |
| **5** | Okulumuzda yabancı öğrenci bulunmamaktadır. |
| **6** | Öğrencilerimiz için Zeka Oyunları Sınıfımız açılmıştır. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | |
|  | **1** | | Okulumuz kültürel alandaki yarışmalara katılmakta ve projelerde yer almaktadır. | |
|  | **2** | | Sosyal kültürel alanda geziler düzenlenip spor yarışmalarına katılarak gelişime destek olunmaktadır. | |
|  | **3** | | Okulumuzda sınıf tekrarı yapan öğrencimiz bulunmamaktadır. | |
|  | **4** | | Okulumuzda öğrencilere sınıf öğretmenleri tarafından rehberlik yapılmaktadır. | |
|  | **5** | | Müfredat ve derse göre öğretmenler tarafından öğrencinin en iyi anlayacağı şekilde yöntem ve teknikler uygulanmaktadır. | |
|  | **6** | | Mevcut donanımlardan da faydalanılarak yeterli ders araç gereçleri kullanılmaktadır. | |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | |  |
| **1** | | | | Öğretmen veli ve öğrencilerle ayrıca çeşitli kurum ve kuruluşlarla eğitime yararlı iletişimler kurulmaya çalışılmaktadır. | |  |
| **2** | | | | Şeffaf bir yönetim ve tüm paydaşlarla eğitimi yükseltecek bilgi ve yöntemler sergilemek. | |  |
| **3** | | | | Yerleşkemiz 3 katlı bina, 1 çok amaçlı salon ve 1 adet yemekhane olmak üzere  5041 metrekare alandan oluşmaktadır. | |  |
| **4** | | | | Donanım olarak 11 akıllı tahta ,5 bilgisayar, 3 fotokopi makinası ve 3 projeksiyon cihazı bulunmaktadır. | |  |
| **5** | | | | İŞKUR personeli ve kadrolu yardımcı hizmetli olarak 2 personelle hijyen kurallarına uygun olarak temizlik işleri yapılmaktadır. | |  |
| **6** | | | | İSG eğitimi almış tüm personelle güvelik kurallarına uygun olarak okul güveliği sağlanmaktadır. | |  |
| **7** | | | | Taşımalı eğitim öğrencilerimiz Aydınlar ve Yukarı Kızılyer mahallerinden gelmektedir. | |  |
|  | |  |  |  | |  | |

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız, okul aile birliği üyelerimiz ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1.Misyon

Türk Milli Eğitimi’nin temel ilkeleri ve amaçları doğrultusunda "BİZ" duygusundan hareket ederek, problemlere çözüm getirebilen, dayanışmacı, dürüst bireyler yetiştirebilmektir

3.2.Vizyon

Geleceği bu günden görmeye çalışarak geleceğin yetişkinlerini Türk Milli Eğitimi´nin temel ilkeleri ve amaçları doğrultusunda öğrenciler yetiştirebilmektir.

3.3.Temel Değerler

**1) ADALET**

**2) PLANLILIK**

**3) YÖNELTME**

**4) FIRSAT VE İMKAN EŞİTLİĞİ**

**5) YASALLIK**

**6) DOĞRULUK VE DÜRÜSTLÜK**

**7) ŞEFFAFLIK**

**8)SÜREKLİLİK**

**9) HER YERDE EĞİTİM**

**10) HAYAT BOYU EĞİTİM**

**11)BİREYLERİN İHTİYAÇLARI**

**12)DEĞERLER EĞİTİMİ**

1. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

|  |  |
| --- | --- |
| AMAÇ | A.1 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| HEDEF | H.1.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite | | | | | | | |
| Okul/Kurum Türü:  İlkokul | | | | | | | |
| **NO** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | MEVCUT | HEDEF | | | | |
| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.1.1 | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 |
| PG.1.2 | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| PG.1.3 | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 88 |
| PG.1.4 | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| PG.1.5 | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 88 |
| PG.1.6 | Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| PG.1.7 | Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 88 |

|  |  |
| --- | --- |
| STRATEJİLER | S1. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2. Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan  zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  S3.Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  S4.Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler  yapılacaktır.  S5.Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.  S6.Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler  düzenlenecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| AMAÇ | A.2.Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel,duyuşsal ve  fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| HEDEF | H.2.1.Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım  oranı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite | | | | | | | |
| Okul/Kurum Türü:  İlkokul | | | | | | | |
| **NO** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | MEVCUT | HEDEF | | | | |
| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.1.1 | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir  faaliyete katılan öğrenci oranı | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 | %100 |
| PG.1.2 | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci  oranı | %30 | %40 | %50 | %60 | %70 | %80 |
| PG.1.3 | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci  oranı | %90 | %95 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| PG.1.4 | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan  öğrenci oranı | %50 | %60 | %70 | %80 | %90 | %100 |
| PG.1.5 | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan  sayısı. | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

|  |  |
| --- | --- |
| STRATEJİLER | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği  artırılacaktır.  S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalıkoluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler  alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif  alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek  şekilde etkin olarak kullanılacaktır.  S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S8Eokul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.  10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi  etkinliklerde kullanılacaktır.  S11 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| AMAÇ | A.3. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| HEDEF | H.3.1. Temel  eğitimde  okulların  niteliğini  arttıracak  uygulama  ve  çalışmalara  yer verilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA: : Kurumsal Kapasite | | | | | | | |
| Okul/Kurum Türü:  İlkokul | | | | | | | |
| **NO** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | MEVCUT | HEDEF | | | | |
| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.1.1 | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | 4 | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| STRATEJİLER | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S2 Atölye  ve  laboratuvarların  iyileştirilmesi  için  sektör  ile  iş birlikleri yapılacaktır. |

4.5. Maliyetlendirme

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** |  |  |  |  |  |  |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 12000 | 18000 | 20000 | 22000 | 24000 | 48700 |
| **TOPLAM** | 12000 | 18000 | 20000 | 22000 | 24000 | 48700 |

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER

**Öğretmen, öğrenci ve veli anket örnekleri klasör ekinde olup okullarınızda uygulanarak sonuçlarından paydaş analizi bölümü ve sorun alanlarının belirlenmesinde yararlanabilirsiniz.**