

**T.C.**

**KÖŞK KAYMAKAMLIĞI**

**ÇİFTLİK ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**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*

*Değerli paydaşlarımız,*

*Mevcutta yürütülmekte olan 2015/2019 Stratejik planımız, Ülkemizin çağın gereklerine ve eğitim sistemimizin yenilenen yüzüne ve hedeflenen vizyonlarına uygun hale getirmek için güncellenmiş ve okul çapında yeni hedeflerin oluşturulmasında kullanılmak için geliştirilmiştir. Stratejik planımızın omurgasını oluştururken veli, öğrenci, öğretmen, yönetici ve yerel paydaşlarımızın görüşlerine ve beklentilerine çok önem verilmiştir. Okulumuzun eğitim öğretimle ilgili akademik, sosyal, kültürel ulaşılabilir hedefler oluşturmasına dikkat edilmiştir. Okulumuzun fiziki ve çevresel alt yapısının vizyonumuza ne gibi katkıları olacağı düşünülmüştür. Akademik, sosyokültürel, fiziki kapasiteler, insan kaynakları ile ilgili mevcut durumlar incelenmiş, eksik yönler tespit edilip, bunların iyileştirilmesi için planlamalar yapılmıştır. Temennimiz; hedeflerimize doğru tüm paydaşlarımızın maksimum katkıları ve en arzu edilen insan ilişkisi seviyesinde dayanışma içinde ilerlemektir. “Rotası belli olmayan gemiye hiçbir rüzgar yardım etmez.” Sözünü hatırlatarak, stratejik planımızın bizim rotamız olduğunu belirterek, tüm paydaşlarımıza azim ve başarılar diliyorum.*

*Aydın HALIÇ*

*Okul Müdürü*

İÇİNDEKİLER

ATATÜRK SÖZÜ……………………………………………………………………………………….….………1

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUM…………………………………………………………………….…..2

OKUL MÜDÜRÜ SUNUM…………………………………………………………………………….…………..3

İÇİNDEKİLER…………………………………………………………………………………………….………...4

[TABLOLAR VE ŞEKİLER](#_bookmark0)………………………………………………………………………………..………..5

[TANIMLAR .6](#_bookmark3)

[GİRİŞ 7](#_bookmark4)

1. BÖLÜM: [STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 8](#_bookmark11)
   1. [Kurulların Oluşturulması 8](#_bookmark12)
   2. [Planlama Sürecinin Organizasyonu 9](#_bookmark13)
2. BÖLÜM: [DURUM ANALİZİ 12](#_bookmark16)
   1. [Kurumsal Tarihçe 10](#_bookmark18)
   2. [Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_bookmark19)
   3. [Mevzuat Analizi 11](#_bookmark20)
   4. [Üst Politika Belgeleri Analizi 12](#_bookmark23)
   5. [Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 12](#_bookmark25)
   6. [Paydaş Analizi……………………………………………………………………………….…..…….13-14](#_bookmark27)
   7. [Kuruluş İçi Analiz………………………………………………………………...........................15-16-17](#_bookmark32)

[İ. GZFT Analizi 18](#_bookmark39)

[J. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi 18](#_bookmark42)

1. BÖLÜM: [GELECEĞE BAKIŞ 19](#_bookmark44)
   1. [Misyon, Vizyon, Temel Değerler 19](#_bookmark46)
   2. [Temalar, Stratejik Amaçlar 20](#_bookmark49)
   3. [Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler………………………………..…….......21](#_bookmark54)-22
   4. Maliyetlendirme……………………………………………………………………................................23
   5. İzleme ve Değerlendirme……………………………………………………………………………...…24

### [EKLER 24](#_bookmark92)

# TABLOLAR

[Tablo 1: Mevzuat Analizi 11](#_bookmark22)

[Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi 12](#_bookmark24)

[Tablo 3: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi 12](#_bookmark26)

[Tablo 4: Paydaşların Tespiti 13](#_bookmark28)

Tablo 5: Paydaşların önceliklendirilmesi……………………………………………………..13

[Tablo 6: Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi 14](#_bookmark29)

[T](#_bookmark30) ablo 7: Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar………………………………..14

[Tablo 8: Hizmet Sınıflarına Göre Personel Durumu 15](#_bookmark36)

Tablo 9: Okul Yönetici Sayısı……………………………………………………………….15

Tablo 10: Öğretmen Sayısı……………………………………………………………………15

Tablo 11: Öğrenci – derslik sayısı……………………………………………………………15

Tablo 12: Fiziki kaynak analizi……………………………………………………………….16

Tablo 13: Mali kaynak analizi……………………………………………….……………….17

[Tablo 14: GZFT Listesi 18](#_bookmark40)

[Tablo 15: Tespitler ve İhtiyaçlar 18](#_bookmark43)

[Tablo 16: Temalar, Stratejik Amaç ve Hedefler 20](#_bookmark62)

[Tablo 17: Hedef performans göstergeleri 1 21](#_bookmark63)

[Tablo 18: Hedef performans göstergeleri 2 21](#_bookmark64)

[Tablo 19: Hedef performans göstergeleri 3 22](#_bookmark67)

[Tablo 20: Hedef performans göstergeleri 4 22](#_bookmark71)

[Tablo 21: Tahmini Maliyetler 23](#_bookmark73)

# ŞEKİLLER

[Şekil 1: Stratejik Plan Hazırlık Süreci 11](#_bookmark15)

Şekil 2: Teşkilat Şeması………………………………………………………………………15

[Şekil 2: İzleme ve Değerlendirme Süreci 24](#_bookmark17)

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 ölçülebilirliğini 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

Çiftlik Ortaokulu, Milli Eğitim Bakanlığının yayınladığı 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge ile 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmalarını planlama takvimine göre başlatmıştır. Stratejik planlama kurulları oluşturulmuştur. Köşk İlçe Milli Eğitim Müdür lüğünde verilen eğitime katılınmıştır. Eğitimden sonra okulda düzenlenen toplantıda kurul üyeleri planın nasıl hazırlanacağı konusunda bilgilendirilmiştir. Daha sonra Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğünün yayınlamış olduğu iç paydaş anketinden yararlanılarak, “Çiftlik Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı İç Paydaş Anketi” düzenlenmiştir. Anketin geçerliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için kişisel bilgilere yer verilmemiştir. Anketlere 61 öğrenci, 9 öğretmen, 2 yönetici ve 61 veli katılmıştır. Anket sonuçları toplandıktan sonra, ekip bir toplantı düzenlemiş ve 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.

Çiftlik Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi bir dizi toplantılar gerçekleştirerek “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi ve Paydaş Analizi” gerçekleştirilmiştir. İç ve dış paydaşlarımızla, mülakat, toplantı, röportaj vb. gerçekleştirilerek, dilek ve önerileri alınmıştır. Toplantı ve benzeri çalışmalarda elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Paydaş Analizi çalışmalarını müteakiben “Kurum İçi Analiz, GZFT Analizi” çalışmaları yapılmıştır. Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesinde “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi, Faaliyet ve Ürünler, Paydaş Analizi, Kurum İçi Analiz, GZFT Analizi” birlikte değerlendirilmiştir. İhtiyaçların belirlenmesi ile birlikte Stratejik Plan hazırlanmasının en önemli aşamalarından biri olan “Durum Analizi” çalışmaları tamamlanmıştır. “Durum Analizi” çalışmasından elde edilen sonuçlarla “Geleceğe Bakış” bölümünün hazırlanmasına geçilmiş, bu bölümde “Misyonumuz, Vizyonumuz ve Temel Değerlerimiz” dışında okulumuzun 2019-2023 dönemini kapsayan 5 yıllık süreçte amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için her bir hedefe mahsus olmak üzere 5 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. Stratejik Planımızda son olarak stratejik plan döneminin izleme ve değerlendirme faaliyetlerine, bu faaliyetlerin hangi dönemlerde yapılacağına yer verilmiştir.

Çiftlik Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı, Kasım 2018’de Köşk İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Şubesinin incelemesinden sonra gerekli düzenlemeler yapılarak Köşk Kaymakamlığı’nın onayına sunulmuştur. Çiftlik Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı, okulumuzun resmi internet sitesinde yayımlanarak tüm paydaşlarımızla paylaşılmıştır.

1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu

### Başkan: Aydın HALIÇ (Okul Müdürü)

### Başkan Yardımcısı : M. Arif DEMİREL (Müdür Yardımcısı)

### Okul Aile Birliği Harcama Yetkileri: Servet Demirci (Okul Aile Birliği Başkanı)

### Cüneyt BÖLÜK (Okul Aile Birliği Muhasip Üye)

### Kurulun Görevi:

### Strateji Geliştirme Kurulu stratejik planlama ekibini ve hazırlık programını onaylar, sürecin ana aşamaları ile çıktılarını kontrol eder, harcama birimlerinin stratejik planlama sürecine aktif katılımını sağlar ve tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar. Alternatif misyon, vizyon ve temel değerler taslakları ile taslak amaçlar ve hedef kartlarını değerlendirerek nihai hale getirir.

### 

### Stratejik Planlama Ekibi

Başkan : M. Arif DEMİREL (Müdür Yardımcısı)

SGB Temsilcisi: Murat TOSUN

Okul Aile Birliği Yetkileri: Servet Demirci (Okul Aile Birliği Başkanı)

Cüneyt BÖLÜK (Okul Aile Birliği Muhasip Üye)

* Kurulun Görevi:

Hazırlık programının oluşturulması, stratejik planlama sürecinin hazırlık programına

uygun olarak yürütülmesi, gerekli faaliyetlerin koordine edilmesi ile Strateji Geliştirme

Kurulunun uygun görüşüne ve üst yöneticinin onayına sunulacak belgelerin hazırlanmasından

sorumludur. Ekip başkanı; ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi

görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve üst yönetim arasında

eşgüdüm sağlanması görevlerini yerine getirir.

Stratejik planlama ekibinin amaca uygun bir yapıda kurulması, çalışmaların başarısı için kritik öneme sahiptir. Ekip başkanının toplantılara iştirak edemediği durumlarda başkanlığa, SGB yöneticisi vekâlet edebilir.

Strateji Geliştirme Birimi

Başkan : Murat TOSUN

Üye : Mehmet BAYAR

* Kurulun Görevi

Plan çalışmalarını koordine etmektir. Stratejik planlama çalışmalarında; Stratejik Plan Genelgesinin hazırlanarak üst yöneticinin uygun görüşüne sunulması, toplantıların organizasyonu, idare içi ve dışı iletişimin sağlanması ve belge yönetimi gibi destek hizmetleri SGB tarafından gerçekleştirilir. Bu süreçteki her türlü resmi yazışma SGB aracılığıyla yapılır. SGB’lerin plan hazırlama, uygulama ile izleme ve değerlendirme süreçlerindeki tecrübesini gerekli durumlarda Strateji Geliştirme Kuruluna, stratejik planlama ekibine ve harcama birimlerine aktarması gerekir. SGB’ler özellikle stratejik planın bütünselliğinin sağlanması ve bu süreçte ortak bir dilin oluşturulması açısından önemli rol üstlenmektedir. Üst yönetici tarafından yapılmasına karar verilmesi durumunda eylem planlarının  
hazırlanması, onaylanması, güncellenmesi ve uygulanmasına yönelik genel koordinasyonu  
sağlar.

Şekil 1. Çiftlik Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Modeli

# 

# DURUM ANALİZİ

## Kurumsal Tarihçe

## Köy okulunun bulunduğu alan köyün ortak malıdır. Okul 1939 yılında muhtar Ahmet

## GÜR döneminde Vali Fevzi Bey tarafından temeli atılmıştır. Okul, Muhtar Osman ÇOLAK zamanında tamamlanmıştır. 1945 yılında üç derslikli olarak öğretime açılmıştır.1961-1962 öğretim yılında Muhtar Cafer TOPÇU ve köylünün işbirliği ile iki derslik eklenerek 5 derslikli olmuştur.

## 1972-1973 öğretim yılında köyün katkısıyla iki derslikli ek bina yapılmıştır.1976 yılında beş derslikli okulun doğu ve güney taraflarındaki çatlaklardan dolayı üç derslikli ek bina yapımına başlanmış ve 1977-1978 öğretim yılında hizmete girmiştir.

## 2006-2007 öğretim yılında iki derslikli ek bina yıkılıp yerine bugünkü Anasınıfı dahil altı derslikli bina yapılmıştır.

## 

## 2012-2013 eğitim öğretim yılında Çiftlik İlköğretim Okulunun ilkokul ve ortaokul olarak ayrılmasıyla okul bahçesinin doğusundaki bina Çiftlik Ortaokulu olarak tespit edilmiştir. Çiftlik Ortaokulu Ana Binası’nda Sınıf sistemine dahil 5 derslik, Öğretmenler Odası, Kütüphane, Müdür Yardımcısı odası ile Müdür odası, Ana binanın doğusunda bulunan Ek binada da bir Görsel Sanatlar ve Teknoloji Tasarım Sınıfı, Spor odası, Arşiv bulunmaktadır. Kurumumuz Köşk ilçesine 6 km. Aydın İline 23 km uzaklıktadır.

## 2018-2019 eğitim öğretim yılında okulda toplam 61 öğrenci eğitim öğretim görmektedir. Köyde ortaokulu tamamlayan öğrencilerin birçoğu öğrenim hayatlarına Köşk ve Aydın’da bulunan orta öğretim kurumlarında devam etmektedirler.

## Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

## 2015-2019 Stratejik planı geçtiğimiz dönemde ve hali hazırda okulumuzun akademik, fiziki imkanları, gerçeklikleri, hedefleri doğrultusunda hizmet vermekteydi.

## Okul idaresinin değişimi ile birlikte bazı yeni vizyonlar eklenip, dönem dönem güncellemeler yapılmıştır. Girdiğimiz 2023 vizyonu döneminde yetersiz ve yenilenme ihtiyacı duyar hale gelmiştir.

## 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, 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 | * 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 * İlçe MEM 2019-2023 planı ve Aydın İl MEM 2019-2023 planı | * İdare ve öğretmenler üzerine düşen, eğitim öğretimle ilgili sorumluluklarını yerine getirirken görev tanımlarıyla ilgili problemler yaşamaktadır. * Fiziki kapasite kullanımı ve ısınma, elektrik vb konularda sıkıntılar olmaktadır. * Okulun maddi ihtiyaçlarının karşılanmasında sorunlar yaşanmaktadır. * Öğretmen temininde güçlükler yaşanmakta, ayrıca okul mevcudu az olduğu için norm kadro problemleri yaşanmaktadır. | * Öğretmenlik meslek kanunu olmalı ve tüm eğitim çalışanlarının görev tanımları belirlenmeli, ucu açık tanımlamalardan kaçınılmalı. * Bina olarak ve yönetim olarak ayrılan ilk – orta okulların ortak kalan yakıt, elektrik, ortak fiziki alan ayrımlarının ivedilikle yapılması gerekmektedir. * Öğretmenlerin bölgede dengeli dağıtılması, norm kadro yönetmeliğinin gözden geçirilerek 6 saatin arttırılması gerekmektedir. |

## 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 kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  Performans Programı Hazırlama  Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 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 |
| AYDIN İL MEM 2019-2023 Stratejik Planı | Tümü | İL Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| KÖŞK İLÇE MEM 2019-2023 Stratejik Planı | Tümü | İLÇE Politikaları Konusunda Okullara Rehberlik |

## 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. Anma ve Kutlama Programları 4. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler 5. Zümre Toplantıları 6. Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri |
| B- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri | 1. Stratejik Planlama İşlemleri |
| C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi | 1. Hizmet içi eğitim ve kişisel gelişim ihtiyaçlarının belirlenmesi |
| D- Fiziki ve Mali Destek | 1. Temizlik, onarım, bakım 2. Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri |
| F-Denetim ve rehberlik | 1. DYK Kurslarının denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik, ders ziyaretleri 3. Disiplin durumlarının tespiti ve muhakkik talebi |
| G-Halkla İlişkiler | 1. Bilgi Edinme ve Dilekçe Başvurularının Cevaplanması 2. Veli ziyaretleri, konferansları |

## 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; çevrenin şartları, ekonomik imkanları, gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak, röportajlar ve anketler yapılarak, grup içi tartışmalarla öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir.

### Paydaşların Tespiti

### Tablo 4: Paydaşların Tespiti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
| Okul Müdürü | √ |  |
| Öğretmenler | √ |  |
| İlçedeki Okul/Kurum Yöneticileri, öğretmenleri |  | √ |
| Öğrenci Velileri | √ |  |
| Çiftlik Köy ASM |  | √ |
| Köşk İlçe Mem |  | √ |
| Çiftlik İlkokulu |  | √ |
| Köşk Jandarma İlçe Komutanlığı |  | √ |
| ADÜ |  | √ |
| Köşk Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü |  | √ |
| Çiftlik Köy Muhtarlığı |  |  |
| Çiftlik Köyü Okul Aile Birliği | √ |  |

### 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 |
| Okul Müdürü | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğretmenler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğrenci Velileri | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Çiftlik Köyü Okul Aile Birliği | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Çiftlik İlkokulu |  | √ | 5 | 4 | 3 |
| Köşk İlçe MEM |  | √ | 5 | 4 | 4 |
| Çiftlik Köy ASM |  | √ | 2 | 4 | 2 |
| Çiftlik Köy Muhtarlığı |  | √ | 3 | 3 | 4 |
| Köşk GSM |  | √ | 4 | 4 | 3 |
| Köşk Jandarma İlçe Komutanlığı |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| ADÜ |  | √ | 4 | 3 | 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Alt Maddeler | Okul Müdürü | Öğrenciler | Veliler | Çiftlik Köyü Okul Aile Birliği | Çiftlik İlkokulu | Köşk İlçe MEM | Çiftlik Köy ASM | Çiftlik Köy Muhtarlığı | KÖŞK GSM | Köşk Jandarma İlçe Komutanlığı | ADÜ |
| A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri | 1 | X | X | X | X | X | X |  |  |  |  | X |
| 2 | X | X | X | X |  | X |  | X |  |  |  |
| 3 | X | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  |
| 4 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5 | X | X |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
| 6 | X | X |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
| C-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri | 1 | X |  |  | X |  | X |  |  |  |  |  |
| D-İnsan Kaynakları Gelişimi | 1 | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| E-Fiziki ve Mali Destek | 1 | X | X | X | X |  | X |  | X |  |  |  |
| 2 | X |  |  | X |  | X |  |  |  |  |  |
| G-Denetim ve Rehberlik | 1 | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | x |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
| H-Halkla İlişkiler | 1 | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Stratejik planımızda paydaşlarımızın yasal pozisyonları itibariyle kurumla ilişkileri bağlamında paydaşlık ölçütleri belirlenmiş olup, ayrıca paydaş anketleri veli, öğrenci, yönetici bazında uygulanıp çıkan sonuçların paydaş etki durumlarına yansıtılması sağlanmıştır.

Tablo 7: Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | Yöntem | Sorumlu | Çalışma Tarihi | Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu |
| Okul Müdürü | Mülakat | S. P. Ekip Bşk. | 2.11.2018 | S.P. Ekibi |
| Öğretmenler | Mülakat, Toplantı, Anket | S. P. Ekip Bşk. | 2.11.2018 | S.P. Ekibi |
| Öğrenci Velileri | Anket, Toplantı | S. P. Ekip Bşk. | 6-7.11.2018 | S.P. Ekibi |
| Çiftlik Köyü Okul Aile Birliği | Anket, Toplantı, Mülakat | S. P. Ekip Bşk. | 24.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Çiftlik İlkokulu | Mülakat | S. P. Ekip Bşk. | 30.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Köşk İlçe MEM | Toplantı | S. P. Ekip Bşk. | 17.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Çiftlik Köy ASM | Mülakat | S. P. Ekip Bşk. | 19.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Çiftlik Köy Muhtarlığı | Mülakat | S. P. Ekip Bşk. | 23.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Köşk GSM | Mülakat | S. P. Ekip Bşk. | 17.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Köşk Jandarma İlçe Komutanlığı | Mülakat,  Toplantı | S. P. Ekip Bşk. | 17.10.2018 | S.P. Ekibi |
| ADÜ | Mülakat | S. P. Ekip Bşk | 05.11.2018 | S.P. Ekibi |

## Kuruluş İçi Analiz

### İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

### Şekil 2 : Teşkilat Şeması

OKUL MÜDÜRÜ

OKUL AİLE BİRLİĞİ

ÖĞRETMENLER

MÜDÜR YARDIMCISI

### Tablo 8: Hizmet Sınıflarına Göre Personel Durumu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Hizmet Sınıfı | Personel Sayısı |
| Eğitim Öğretim Hizmetleri | Okul Müdürü | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 1 |
| Öğretmen | 9 |
| Yardımcı Hiz. | Hizmetli (Ücretli – TYP) | 1 |

### Tablo 9: Okul Yönetici Sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YÖNETİCİ SAYILARI | | | |
|  | Müdür | Müdür Başyardımcısı | Müdür Yardımcısı |
| Norm | 1 | 0 | 1 |
| Mevcut | 1 | 0 | 1 |

### Tablo 10: Öğretmen Sayıları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN NORM KADRO DURUMU | | | |
| Norm Sayısı | Mevcut | Branşlar Bazında Norm İhtiyaç | Branşlar Bazında Norm Fazla |
| 10 | 9 | 1 | 0 |

### Tablo 11: Öğrenci/Derslik Bilgileri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SIRA | ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ | SAYI |
| 3 | Ortaokul Öğrenci Sayısı (Toplam) | 61 |
| 5 | Derslik Sayısı | 6 |

### Kurum Kültürü Analizi

### Kurumumuzda iş barışını bozacak bir durum bulunmamaktadır. Hedeflenen düzeyde bir sinerji genel manada oluşmamıştır. Stratejik planlama sürecinde okul personel sayısının azlığından kaynaklı, görevlendirmeler pek uygun olmayacak kişilere yapılmak zorunda kalınmıştır.

### 

### Ayrıca stratejik planlama sürecinde idarenin üstüne düşen yük fazla olmuştur. Okul personelinin Aydın il merkezinden gidiş geliş yapması (Okul Müdürü Hariç) ders saatleri dışında okulda kalma isteğini azaltıyor ve gündelik yaşam kaygıları ağır basıyor. Yine sık yaşanan öğretmen değişimleri, gelip geçici ücretli öğretmenler (okul kültürünü tanıyamama problemi), doğum izinleri vb. işin öğretmen ayağında idareyi zorlayan unsurları doğurmaktadır.

### Velilerin nerdeyse tüm günlerini tarla bahçe işine vermesi ve yine geleneksel (düğün, nişan vb çeşitli merasim) işlere ayrılan vakit, okulu en son sıraya bıraktığı için işin veli ayağı da zayıf düşmektedir. Okul aile birliği yönetim kurulu, genel kurulda hiç talep olmaması durumuna rağmen idarenin ısrarları ve ricaları sonucu pek de gönüllü olmayan veliler arasından oy birliğiyle seçilmişlerdir. Okul aile birliği de bu manada şevkle yapılan bir iş olmadığından okulumuzun vizyonundaki etkisi ancak idarenin önerileri ve zorunlu ihtiyaçların karşılanması boyutunda mali işbirliği ve haber verme zorunluluğundan doğmuştur.

### Jandarma boyutundaki işbirliğimiz ise köyümüz jandarma bölgesinde olduğundan haftada 1-2 defa okulun önünden geçerek asayiş turu yapmasıyla ve etkili münferit olaylar bildirildiğinde yardım etmesiyle ilgilidir. Okul güvenlik görevlisi her ne kadar elzemse de ülke imkanları devreye giriyor.

### İlçe Milli Eğtim Müdürlüğü’ne mali anlamda okulların ihtiyaçlarını karşılama zorunluluğu verilmediğinden ve bakanlıktan ortaokullar için herhangi bir bütçe çıkmadığından bazı büyük çaplı onarım ve değişim düşüncelerimiz beklemeye alınmaktadır.

### İlçe MEM, eğitimle ilgili organizasyonlar, öğretmen özlük hakları, mali hakları, sosyal, kültürel alanlarda 1. Derecedeki paydaşlığımızı sürdürmektedir.

### Fiziki Kaynak Analizi

### Tablo 12: Okulumuzun fiziki kaynakları arasında yer alan bina sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Kullanım Alanı/Türü | Bina Sayısı  (Tahsisli Binalar Dâhil) | Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz) |
| 1 | Ana Bina | 1 | Yeterli |
| 2 | Çok Amaçlı Salon | 1 | Yeterli |

### Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

### Okulumuzda Fatih Projesi kapsamında;

* FAZ II kapsamında okulumuza toplam 6 “Etkileşimli Tahta” kurulumu gerçekleştirilmiş ve alt yapı çalışmaları tamamlanmıştır.
* FAZ II kapsamında okulumuza 1 Adet A3/A4 yazıcı dağıtımı ve kurulumu gerçekleştirilmiştir.
* Okulumuzda Eğitim Bilişim Ağı (EBA) kayıt oranları öğretmenlerde %100 (11 kullanıcı), öğrencilerde %100 (61 kullanıcı) seviyesindedir.
* Okulumuzda FATİH Projesi kapsamında yer alan çalışmaları yürütmek üzere 2018/2019 Eğitim Öğretim Yılında 1 BT Rehber Öğretmeni bulunmaktadır.

Okulumuzda elektronik ortamda belge aktarım işlemleri DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile gerçekleştirilmektedir. Ayrıca okulumuz ve diğer kurumlar arasında DYS aracılığıyla yazışmalar yapılmaktadır.

Bakanlığımızın kurmuş olduğu MEBBİS vâsıtasıyla, kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü, ayrıca personel ve öğrenci işlemlerini içeren modüller tek bir yapıda kurgulanmış, teşkilatın tüm birimlerinin kullanımına sunulmuştur. Bütün okul ve kurumlarda MEBBİS üzerinden “Yatırım İşlemleri, MEİS, e-Alacak, e-Burs, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, e-Soruşturma Modülü, Sınav, Sosyal Tesis, e-Mezun, İKS, MTSK, Özel Öğretim Kurumları, Engelli Birey, RAM, TKB, Öğretmenevleri, Performans Yönetim Sistemi, Yönetici, Mal, Hizmet ve Yapım Harcamaları, Özlük, Halk Eğitim, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi” ve benzeri başlıklarında çalışmalar yürütülmektedir. Bakanlığımızın Veri Toplama Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır. Ayrıca “CİMER, MEBİM, e-Muhtar,” gibi servisler aracılığıyla birey ve kurumlara talep, görüş, öneri, şikâyet ve ihbar başlıklarıyla hızlı ve etkin bir biçimde hizmet sağlanmaktadır.

### Mali Kaynak Analizi

### Tablo 13: Tahmini Kaynaklar (TL)

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYNAKLAR | Planın  1. yılı | Planın  2. yılı | Planın  3. yılı | Planın  4. yılı | Planın  5. yılı | Toplam Kaynak |
| Halı saha kira | 1800 | 1900 | 2000 | 2200 | 2500 | 10400 |
| Bağışlar | 300 | 1500 | 2000 | 2500 | 3000 | 9300 |
| Kermesler | 1000 | 1500 | 2000 | 2000 | 2000 | 8500 |
| TOPLAM | 3100 | 4900 | 6000 | 6700 | 7500 | 28200 |

## 

## İ. GZFT Analizi

### Tablo 14: GZFT Listesi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İç Çevre | | Dış Çevre | |
| Güçlü yönler | Zayıf yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| * Öğrenci sayısının az olması, * Taşımalı eğitimin olmayışı, * Güvenlik probleminin yok denecek kadar az olması, * İstenildiğinde velilere çabuk ulaşılması, * Parçalanmış aile sayısının   Az (%2) civarlarında olması,   * Köyün ovada olması ve anayola yakınlığı sayesinde öğretmen teminindeki artıları, * Tam gün eğitim yapılması, * Öğrenci devamsızlığının yok denecek düzeyde az olması, * Yönetici sıkıntısı çekmemesi, * Teknolojik altyapısının olması (Akıllı tahtalar). | * Velilerin okula ilgisizliği, * Maddi yetersizlikler, * Öğretmenlerin; doğum, atanma vb. sebeplerle değişmesi, ihtiyacın kurum kültürünü bilmeyen ücretli öğretmenlerle karşılanması, * Öğretmenlerin köyde ikamet etmemesi, * Hizmetli temininde yaşanan güçlükler, * İnternet hızının yavaşlığı, * BT sınıfının olmaması, * Öğrencilerin çoğunun hedeflerinin olmayışı, * Sosyal kültürel faaliyetlere, il merkezinden uzaklığımızdan dolayı az erişim. * Güvenlik kamerası yok. | * Güvenlik probleminin olmayışı, * Doğal yaşam ve çiftçilikle iç içe olma fen tabiat derslerine, doğa gezilerine katkı sağlıyor, * Veli (Ev) ziyaretlerinin kolaylığı, * Okul sonrası etkinliklere erişimin kolaylığı, | * Ön görülemeyen öğretmen değişiklikleri, * İdareci, öğretmen, öğrenci, veli aralarındaki olası iletişim çatışmaları, * İdari ve mali işlerde, evrak işlerinde yaşanabilecek sorunlar, * Okul güvenlik personelinin olmaması, * Okul teknik personelinin olmaması, * Kadrolu hizmetlinin olmaması, * Değişen Siyasi iradelerin bazı işgüzar uzantılarının; idarenin işleyişi ve aldığı, alacağı kararlar üzerinde nüfuz kullanma veya olumsuzlama çabaları, * Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık, * Sosyokültürel gelişmemişlik ve cehaletin yaratacağı tehlikeler. |

* 1. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 15: Tespitler ve İhtiyaçlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DURUM ANALİZİ AŞAMALARI | TESPİTLER/ SORUN ALANLARI | İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | * Güncel değil ve değişen eğitim anlayışlarına uyarlanmamış. | * Güncellenmesi ve 2023 vizyonuna uygun hale getirilmesi |
| Mevzuat Analizi | * Yönetmelikler, mevzuat eğitim öğretimde ayrıntılı ve göreceli durumlar için açıklayıcı değil. | * Öğretmenlik meslek kanunu, yöneticilerin yetkileri ve konumları tanımlanmalı. |
| Üst Politika Belgeleri Analizi\* |  | * Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler |
| Paydaş Analizi | * Idarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması ve katkı vaatlerinin nihayete ermemesi. | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması, katkı vaatleri gerçekçi ve uygulanabilir olmalı, ucu açık olmamalı. |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | * Doğum, atanma vb durumlardan dolayı öğretmen değişiminin ve eksikliklerinin yaşanması, kadrolu hizmetli atanmaması, | * DKAB alan öğretmenliğinde süregelen öğretmen eksiği yeni atamalarla giderilmeli, kadrolu veya sözleşmeli 12 ay çalışacak sürekli hizmetli temin edilmeli. |
| Kurum Kültürü Analizi | * Devamlı değişen öğretmen kadrosu, hatta bazen hiç değişmeyen öğretmen kadroları, sendikal ayrışmaların ve ön yargıların öğretmenler üzerindeki uyum bozucu etkisi | * Öğretmenlere rotasyon getirilmeli, sendikaya veya yaşayış, düşünüş biçimine göre eğitim çalışanlarının değerlendirilmeyip, devletin çıkarlarını, ulusal – manevi değerleri somutta ne kadar önemsediği öne alınmalı. |
| Fiziki Kaynak Analizi | * Okulun bazı onarım ve küçük inşa işlerindeki kaynak sıkıntısı | * Ortaokulların da ortaöğretim kurumları gibi yıllık bütçeleri olmalı. |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | * İnternet hızının köylerde düşük olması, MEB yasaklı sitelerin ödev-araştırma vb bilgilerin olduğu sitelere de çoğu zaman giriş izni vermemesi | * İnternet hızları artmalı, MEB yasaklı sitelerin iyi ayırt edilmesi. |
| Mali Kaynak Analizi | * İdareden üst yönetimlerin ve velilerin iş beklentisi ama idarenin yasal gelir kaynağının olmadığı durumlar (kantin, otopark vb olmayan sıfır gelirli okullar.) | * Ortaokulların da ortaöğretim kurumları gibi yıllık bütçeleri olmalı. |
| \* Üst politika belgeleri analizinde Tablo 3’ten yararlanılarak sadece ihtiyaçlar/gelişim alanları sütunu doldurulmuştur. | | |

# GELECEĞE BAKIŞ

## Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

**MİSYONUMUZ;**

**Öğrencilerimizi çağın gereklerine uygun bilişsel ve sosyokültürel seviyeye çıkarmak için Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine ve Anayasa’ya uygun olarak, eğitim, öğretim vermektir.**

**VİZYONUMUZ;**

**Dinlemeyi, anlamayı, değerlendirmeyi, eleştirel düşünmeyi bilen ve fikirlerini doğru olarak ifade edebilen, hedef oluşturabilen ve bu doğrultuda tüm kaynaklarını kullanabilen, ulusal ve manevi değerlerine saygılı, geleceğe gurur, güç ve umutla bakabilen öğrenciler yetiştirmektir.**

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

* **Milli ve Manevi Değerler**
* **Yasalara Saygı**
* **Akılcılık**
* **Çağdaşlık**
* **İşbirliği ve Bilgi Paylaşımı**
* **Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri**
* **Eleştirel Düşünme**
* **Fırsat Eşitliği**
* **Kaliteli Hizmet**
* **Stratejik Yönetim Süreci**
* **Araştırma ve Geliştirme**
* **Evrensel Değerler**
* **Kişisel ve Mesleki Gelişim**
* **Üretkenlik**
* **İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi**
  1. Temalar, Stratejik Amaçlar

Tablo 16: Temalar, Stratejik Amaçlar, Hedefler

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| TEMA 1 | EĞİTİM VE ÖĞRETİM |
| AMAÇ 1 (A1) | Akademik başarıyı arttırmak |
| Hedef 1.1 (H1.1) | Hedef Oluşturma, hayal kurabilme konferansları, |
| Hedef 1.2 (H1.2) | Okuma sevgisi ve alışkanlığı kazandırma çalışmaları, |
| TEMA 2 | SOSYAL, KÜLTÜREL, SPORTİF FALİYETLER |
| AMAÇ 2 (A2) | Sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımın arttırılması, |
| Hedef 2.1 (H2.1) | Doğa ve kültür gezileri düzenlenmesi, |
| Hedef 2.2 (H2.2) | Kermesler yapılması, |
| Hedef 2.3 (H2.3) | Sinema ve tiyatroya gidilmesi, |
| Hedef 2.4 (H2.4) | Yerel ve Ulusal düzeydeki sportif faaliyetlere katılım, |
| Hedef 2.5 (H2.5) | Yerel ve Ulusal düzeydeki sanatsal faaliyetlere katılım, |
| TEMA 3 | BİLİM VE TEKNOLOJİ |
| AMAÇ 3 (A3) | Bilim ve teknoloji alanında daha etkin ve ilgili olmak, |
| Hedef 3.1 (H3.1) | Yerel ve ulusal düzeydeki bilimsel çalışma ve projelerde  Yer almak, takip etmek, |
| Hedef 3.2 (H3.2) | Bilişim teknolojilerini etkin kullanabilmek, |
| TEMA 4 | FİZİKİ YAPI VE GÖRÜNÜM |
| AMAÇ 4 (A4) | Okulun bina ve eklentilerini güvenli hale getirme, |
| Hedef 4.1 (H4.1) | Engelli rampası yapılacak, |
| Hedef 4.2 (H4.2)  Hedef 4.3 (H4.3)  AMAÇ 5 (A5)  Hedef 5.1 (H5.1)  Hedef 5.2 (H5.2) | Yaya çıkış kapısı önüne bariyer yapılacak,  Atatürk büstü çevresine küçük bahçe yapılacak.  Okul ve bahçesinin çevre düzenlemesi,  Okulun ihata duvarının iç ve dış cephesine resimler yapılacak,  Okul binasının iç duvarlarına tematik resimlemeler yapılacak. |

* 1. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler

TEMA 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİM

AMAÇ 1 (A1) Akademik başarıyı arttırmak

Hedef 1.1 (H1.1) Hedef Oluşturma, hayal kurabilme konferansları

Hedef 1.2 (H1.2) Okuma sevgisi ve alışkanlığı kazandırma çalışmaları,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 17: |  |  |  |  |
| HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER | | | | |
| Sıra | Gösterge | Mevcut (2018) | Hedef (2023) | Sorumlu Birim |
| PG 1.1 | Hedef Oluşturma, hayal kurabilme konferansları toplantıları | 3 | 5 | Sınıf Rehber öğretmenleri |
| PG 1.2 | Okuma sevgisi ve alışkanlığı kazandırma çalışmaları sayısı | 1 | 3 | Tüm öğretmenler |

TEMA 2 SOSYAL, KÜLTÜREL, SPORTİF FALİYETLER

AMAÇ 2 (A2) Sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımın arttırılması,

Hedef 2.1 (H2.1) Doğa ve kültür gezileri düzenlenmesi,

Hedef 2.2 (H2.2) Kermesler yapılması,

Hedef 2.3 (H2.3) Sinema ve tiyatroya gidilmesi,

Hedef 2.4 (H2.4) Yerel ve Ulusal düzeydeki sportif faaliyetlere katılım,

Hedef 2.5 (H2.5) Yerel ve Ulusal düzeydeki sanatsal faaliyetlere katılım,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 18: |  |  |  |  |
| HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER | | | | |
| Sıra | Gösterge | Mevcut (2018) | Hedef (2023) | Sorumlu Birim |
| PG 2.1 | Doğa ve kültür gezileri düzenlenmesi, | 3 | 6 | ÇOO MÜDÜRLÜĞÜ |
| PG 2.2 | Kermesler yapılması, | 1 | 4 | Sınıf Rehber Öğretmenleri |
| PG 2.3 | Sinema ve tiyatroya gidilmesi, | 0 | 3 | ÇOO MÜDÜRLÜĞÜ |
| PG 2.4 | Yerel ve Ulusal düzeydeki sportif faaliyetlere katılım, |  | 6 | Beden Eğitimi Öğretmeni |
| Yerel faaliyet sayısı | 2 | 4 |
| Ulusal faaliyet sayısı | 0 | 2 |
| PG 2.5 | Yerel ve Ulusal düzeydeki sanatsal faaliyetlere katılım, | 0 | 5 | Görsel Sanatlar Öğretmeni |
| Yerel faaliyet sayısı | 0 | 3 |
| Ulusal faaliyet sayısı | 0 | 2 |
|  |  |  |

TEMA 3 BİLİM VE TEKNOLOJİ

AMAÇ 3 (A3) Bilim ve teknoloji alanında daha etkin ve ilgili olmak,

Hedef 3.1 (H3.1) Yerel ve ulusal düzeydeki bilimsel çalışma ve projelerde

Yer almak, takip etmek,

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 19: | |  |  | |  | |  | |
| HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER | | | | | | | | |
| Sıra | Gösterge | | | Mevcut (2018) | | Hedef (2023) | | Sorumlu Birim |
| PG 3.1 | Yerel ve ulusal düzeydeki bilimsel çalışma ve projelerde yer almak, takip etmek, | | | 5 | | 13 | | ÇOO MÜDÜRLÜĞÜ |
| Yerel düzeyde dahil olunan bilimsel projeler | | | 0 | | 3 | |
| Ulusal düzeyde dahil olunan projeler | | | 1 | | 2 | |
| Yerel düzeyde takip edilen bilimsel projeler | | | 3 | | 6 | |
| Ulusal düzeyde takip edilen projeler  (Robotik kodlama yarışmaları) | | | 1 | | 2 | |
| PG 3.2 | EBA, E-Okul, Dyned kullanabilen öğrenci oranı | | | %100 | | %100 | | BT Rehber Öğretmeni ve Sınıf Öğretmenleri |

Hedef 3.2 (H3.2) EBA, E-Okul, Dyned kullanma becerisini geliştirmek.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA 4 | | | FİZİKİ YAPI VE GÖRÜNÜM | | | | | | |
| AMAÇ 4 (A4) | | | Okulun bina ve eklentilerini güvenli hale getirme, | | | | | | |
| Hedef 4.1 (H4.1) | | | Engelli rampası yapılacak, | | | | | | |
| Hedef 4.2 (H4.2)  Hedef 4.3 (H4.3)  AMAÇ 5 (A5)  Hedef 5.1 (H5.1)  Hedef 5.2 (H5.2) | | | Yaya çıkış kapısı önüne bariyer yapılacak,  Atatürk büstü çevresine küçük bahçe yapılacak.  Okul ve bahçesinin çevre düzenlemesi,  Okulun ihata duvarının iç ve dış cephesine resimler yapılacak,  Okul binasının iç duvarlarına tematik resimlemeler yapılacak. | | | | | | |
| Tablo :20 | |  | | | | | | | | | |
| HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER | | | | | | | | | | | |
| Sıra | | Gösterge | | | Mevcut (2018) | | Hedef (2023) | | Sorumlu  Birim | | |
| PG 4.1 | | Yapılan Engelli Rampası | | | 0 | | 1 | | ÇOO MÜDÜRLÜĞÜ | | |
| PG 4.2 | | Yaya kapısı önüne bariyer | | | 0 | | 1 | | ÇOO MÜDÜRLÜĞÜ | | |
| PG 4.3 | | Büst çevresine bahçe | | | 0 | | 1 | | ÇOO MÜDÜRLÜĞÜ | | |
| PG 5.1 | | İhata duvarı resimlenmesi | | | 0 | | 1 | | ÇOO MÜDÜRLÜĞÜ | | |
| PG 5.2 | | İç duvarların tematik resimlenmesi | | | 0 | | 1 | | ÇOO MÜDÜRLÜĞÜ | | |
|  | |  |  | | |  | |  | |  | |  |

1. Maliyetlendirme

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

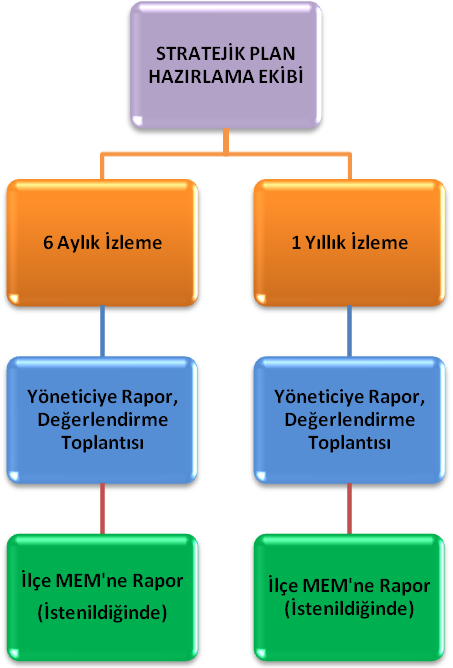
Tablo 21: Tahmini Maliyetler (TL)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Planın  1.Yılı | Planın  2.Yılı | Planın  3.Yılı | Planın  4.Yılı | Planın  5.Yılı | Toplam Maliyet |
| A1 |  |  |  |  |  |  |
| H1.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| H1.2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| A2 |  |  |  |  |  |  |
| H2.1 | 500 | 1000 | 1500 | 2000 | 2500 | 7500 |
| H2.2 | 200 | 250 | 300 | 350 | 400 | 1500 |
| H2.3 | 200 | 250 | 300 | 350 | 400 | 1500 |
| H2.4 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 350 |
| H2.5 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 350 |
| A3 |  |  |  |  |  |  |
| H3.1 | 300 | 400 | 500 | 600 | 700 | 2500 |
| H3.2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| A4 |  |  |  |  |  |  |
| H4.1 | 500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 500 |
| H4.2 | 200 | 0 | 0 | 0 | 0 | 200 |
| H4.3 | 500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 500 |
| A5 |  |  |  |  |  |  |
| H5.1 | 0 | 500 | 0 | 0 | 0 | 500 |
| H5.2 | 0 | 150 | 0 | 0 | 0 | 150 |
| Genel Yönetim Giderleri | 500 | 750 | 1000 | 1250 | 1500 | 5000 |
| TOPLAM | 2500 | 2670 | 2740 | 3460 | 4180 | 20550 |

1. İzleme ve Değerlendirme

Okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Üst Yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir. Ayrıca ilçemizin Mülki İdari Amirine sunulacaktır. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yılsonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Üst Yöneticinin değerlendirmesinin akabinde Strateji Geliştirme Şubesine ve Mülki İdari Amire sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.

Şekil 3: İzleme ve Değerlendirme Süreci



EKLER

1 sayfa: Strateji Geliştirme Kurulu, Stratejik Planlama Ekibi, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Üyeleri ve Çalışma Biçimini gösterir plan.

**Ek 1**

**ÇİFTLİK ORTAOKULU 2018 / 2019 STRATEJİK PLANI KURULLARI VE GÖREVLERİ**

Strateji Geliştirme Kurulu

Başkan : Aydın HALIÇ (Okul Müdürü)

Başkan Yardımcısı : M. Arif DEMİREL (Müdür Yardımcısı)

Okul Aile Birliği Yetkileri : Servet Demirci (Okul Aile Birliği Başkanı)

Cüneyt BÖLÜK (Okul Aile Birliği Muhasip Üye)

* **Kurulun Görevi:**

Strateji Geliştirme Kurulu stratejik planlama ekibini ve hazırlık programını onaylar, sürecin ana aşamaları ile çıktılarını kontrol eder, harcama birimlerinin stratejik planlama sürecine aktif katılımını sağlar ve tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar. Alternatif misyon, vizyon ve temel değerler taslakları ile taslak amaçlar ve hedef kartlarını değerlendirerek nihai hale getirir.

Stratejik Planlama Ekibi

Başkan : M. Arif DEMİREL (Müdür Yardımcısı)

SGB Temsilcisi: Murat TOSUN

Okul Aile Birliği Yetkileri: Servet Demirci (Okul Aile Birliği Başkanı)

Cüneyt BÖLÜK (Okul Aile Birliği Muhasip Üye)

* **Kurulun Görevi:**

Hazırlık programının oluşturulması, stratejik planlama sürecinin hazırlık programına

uygun olarak yürütülmesi, gerekli faaliyetlerin koordine edilmesi ile Strateji Geliştirme

Kurulunun uygun görüşüne ve üst yöneticinin onayına sunulacak belgelerin hazırlanmasından

sorumludur. Ekip başkanı; ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi

görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve üst yönetim arasında

eşgüdüm sağlanması görevlerini yerine getirir.

Stratejik planlama ekibinin amaca uygun bir yapıda kurulması, çalışmaların başarısı için kritik öneme sahiptir. Ekip başkanının toplantılara iştirak edemediği durumlarda başkanlığa, SGB yöneticisi vekâlet edebilir.

Strateji Geliştirme Birimi

Başkan : Murat TOSUN

Üye : Mehmet BAYAR

* **Kurulun Görevi**

Plan çalışmalarını koordine etmektir. Stratejik planlama çalışmalarında; Stratejik Plan Genelgesinin hazırlanarak üst yöneticinin uygun görüşüne sunulması, toplantıların organizasyonu, idare içi ve dışı iletişimin sağlanması ve belge yönetimi gibi destek hizmetleri SGB tarafından gerçekleştirilir. Bu süreçteki her türlü resmi yazışma SGB aracılığıyla yapılır. SGB’lerin plan hazırlama, uygulama ile izleme ve değerlendirme süreçlerindeki tecrübesini gerekli durumlarda Strateji Geliştirme Kuruluna, stratejik planlama ekibine ve harcama birimlerine aktarması gerekir. SGB’ler özellikle stratejik planın bütünselliğinin sağlanması ve bu süreçte ortak bir dilin oluşturulması açısından önemli rol üstlenmektedir. Üst yönetici tarafından yapılmasına karar verilmesi durumunda eylem planlarının hazırlanması, onaylanması, güncellenmesi ve uygulanmasına yönelik genel koordinasyonu sağlar.

### 