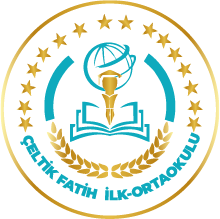
** **

**T.C**

**ÇELTİK KAYMAKAMLIĞI**

**FATİH ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

# 2024-2028

# STRATEJİK PLANI



Hayatta en hakiki mürşit ilimdir.



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **KONYA** | | **İlçesi:**Çeltik | |
| **Adres:** | Fatih Mahallesi 70041 Sokak No:1/1 Çeltik /KONYA | **Coğrafi Konum (link)** | 39°01'36.9"N 31°47'34.1"E  <http://celtikfatihortaokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php> |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0 332 871 27 98 | **Faks Numarası:** | - |
| **e-Posta Adresi:** | [743861@mebk12.gov.tr](mailto:743861@mebk12.gov.tr) | **Web sayfası adresi:** | <https://celtikfatihortaokulu.meb.k12.tr/> |
| **Kurum Kodu:** | **Fatih Ortaokulu-743861** | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ



**Günümüzde her türlü gelişme, baş döndüren bir hızla devam etmektedir. Bu değişimlerden eğitim de etkilenmektedir.**

**Bir milletin istikbalini koruyabilmesi, çağdaş milletler arasındaki yerini alabilmesi, eğitimli bireylerden oluşmasına bağlıdır. Bu sebepledir ki; eğitimin daha kaliteli olabilmesi için olabilecek bütün değişimlerden ziyadesiyle faydalanılması gerekir. Her projede olduğu gibi eğitim alanında da planlı bir çalışmaya ihtiyaç vardır.**

**Çeltik Fatih İlkokulu Okulu’nun bütün personeli yapılan anketler ve analizlere katkı sağlamış, Stratejik Plan Ekibimiz tarafından da Stratejik Planımız hazırlanmıştır. Bu süreçte okulumuzun amaç ve hedeflerine ulaşabilmek için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarının ve başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur.**

**Stratejik Plan; okulumuzun bu günkü durumundan yarına nasıl hazırlanması gerektiğinin planıdır.Bu planda her yıl kontroller yapılarak, ihtiyaç duyulan değişiklikler yapılacaktır.**

**Bilgi toplumlarında eğitimin görevi toplumu yeniden üretmek değil “yeni toplum” üretmektir. İnsanı yönetmek değil, insanla yönetmektir. “Birimiz olmasaydı şu anda farklı bir gün yaşanabilirdi” anlayışıyla eğitim paydaşlarımıza değerli olduklarını hissettirmek, “önce insan” anlayışını kazandırmaktır.**

**İçinde bulunduğumuz çağ, bilgi çağıdır. Bilgi en önemli sermeyedir.**

**Öğrencilerimizin, evlerinden daha mutlu oldukları, severek geldikleri ve önemli olduklarını hissettikleri bir ortam hazırlamak hedeflerimizden birisidir.**

**Atatürk’ün “Türk Milleti’nin istidadı ve kesin kararı, medeniyet yolunda durmadan, yılmadan ilerlemektir. Medeniyet yolunda başarı yenileşmeye bağlıdır” sözü yönetimimiz için rehber olmuştur.**

**Bu planın hazırlanmasında emeği geçen tüm personelimize ve Stratejik Planlama Ekibimize teşekkür eder, uygulanmasında üstün başarılar dilerim.**

**Meryem TEKELİ**

**Okul Müdürü**

## İÇİNDEKİLER

[*1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 6*](#_Toc160930357)

[*1.1STRATEJİK PLAN SÜRECİ 6*](#_Toc160930358)

[*1.2EKİP VE KURULLAR 6*](#_Toc160930359)

[*2. DURUM ANALİZİ 9*](#_Toc160930360)

[*2.1 Kurumsal Tarihçe 9*](#_Toc160930361)

*2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi …………………………………………...……………………….……………………..10*

*2.3 Mevzuat Analizi ………………………………………………………………………………………………………….…….……………………...11*

*2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi…………………………………………………………………………………………...…………………………12*

[*2.5 Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 13*](#_Toc160930371)

[*2.6 Paydaş Analizi 16*](#_Toc160930372)

[*2.6.1 İç Paydaşlar 16*](#_Toc160930373)

[*2.6.2 Dış Paydaşlar 16*](#_Toc160930374)

[*2.7 Kurum İçi Analiz 24*](#_Toc160930376)

[*2.7.1 Teşkilat Yapısı 24*](#_Toc160930377)

[*2.7.2 İnsan Kaynakları 25*](#_Toc160930378)

[*2.73 Teknolojik Düzey 28*](#_Toc160930379)

[*2.7.4 Mali Kaynaklar 29*](#_Toc160930380)

[*2.7.5 İstatistiki Veriler 30*](#_Toc160930381)

[*2.8 DIŞ ÇEVRE (PESTE) ANALİZİ 31*](#_Toc160930382)

[*2.8.1 Yerleşim Ve Nüfus Durumu: 31*](#_Toc160930383)

[*2.8.2 Sosyal Yaşam 31*](#_Toc160930384)

[*2.8.3 Teknolojik 31*](#_Toc160930385)

[*2.8.4 Ekonomi 31*](#_Toc160930386)

[*2.8.5 Yasal ve Çevresel Çevre 31*](#_Toc160930391)

[*2.9 GZFT ANALİZİ 35*](#_Toc160930393)

[*2.9.1 Güçlü Yönlerimiz 35*](#_Toc160930394)

[*2.9.2 Zayıf Yönlerimiz 35*](#_Toc160930395)

[*2.9.3 Fırsatlar 36*](#_Toc160930396)

[*2.9.4 Tehditler 36*](#_Toc160930397)

[*2.10 Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi 36*](#_Toc160930398)

[*3.GELECEĞE BAKIŞ 37*](#_Toc160930399)

[*3.1 Misyonumuz 37*](#_Toc160930400)

[*3.2 Vizyonumuz 37*](#_Toc160930401)

[*3.3 İlke ve Değerlerimiz 38*](#_Toc160930402)

[*4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 39*](#_Toc160930399)

[*4.1 Amaç Ve Hedefler 39*](#_Toc160930403)

[*4.2 Performans Göstergeleri 41*](#_Toc160930404)

[*4.3 Stratejilerin Belirlenmesi ……………………………………………………………………………………………..………………………….. 41*](#_Toc160930404)

[*4.4 Maliyetlendirme 47*](#_Toc160930406)

[*5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME 48*](#_Toc160930405)

[*6.TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER /EKLER 51*](#_Toc160930405)

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:**Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi:**Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

**Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Meryem TEKELİ | Okul Müdürü | Meryem TEKELİ | Okul Müdürü |
| Ayca ÖNEY | İngilizce Öğrt. | Serap DOĞAN | Fen Bilimleri Öğrt. |
| Furgan AKBULUT | Türkçe Öğrt. | Buse SERİN | Sosyal Bilgiler Öğrt. |
| Hakkı SAYIN | Okul Aile Birliği Başkanı | Kübra ÖZTÜRK BAŞEĞMEZ | Matematik Öğrt. |
| Abdulkadir UYAR | Okul aile birliği yönetim kurulu üyesi | Hamza ÇELİKBAŞ | Gönüllü Veli |
|  |  |  |  |

### Planlama Süreci:

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.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” dikkate alınarak ele alınmıştır. Program aşağıdaki konuları içermektedir:

* Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması
* Strateji geliştirme üst kurul ve ekiplerinin oluşturulması
* Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi
* Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması

Okulumuzun 2024-2028 stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Bu amaca ulaşabilmek için farklı fikirlerin plan metninde yer almasına ve değerlendirilmesine özen gösterilmeye çalışılmıştır. Stratejik plan temel yapısı Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Müdürlük Vizyonu ulaşabilmek amacıyla eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.

**Şekil 1:** Stratejik Plan Oluşum Şeması

Stratejik Plan Mimarisinin Belirlenmesi

**Durum Analizi**

**Hazırlık Programının Oluşturulması**

Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı

Stratejik Plan Ekip ve Kurulları

Stratejik Planlama İş Takvimi

Tarihi Gelişim

Mevzuat Analizi

Faaliyet Alanları ile Sunulan Hizmetler

Paydaş Analizi

Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz

.PESTLE Analizi

.GZFT Analizi

.Üst Politika Belgeleri Analizi

Sorun ve Gelişim Alanlarının Belirlenmesi

Misyonun Belirlenmesi

Vizyonun Belirlenmesi

Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi

Temaların Belirlenmesi

Stratejik Amaçların Belirlenmesi

Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi

Performans Göstergelerinin Belirlenmesi

Tedbirlerin Belirlenmesi

**Nihai Stratejik Plan**

**Performans Programı**

Yıllık performans hedefleri ile faaliyet ve projeler

**İzleme ve Değerlendirme**

Faaliyet Raporu

**Şekil 2:**Fatih Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli

## DURUMANALİZİ

## OKULUMUZUN TARİHÇESİ



Fatih Ortaokulu ismini içinde bulunduğu Fatih Mahallesi’nden almaktadır. Okulumuz ilk olarak 1985 yılında yapılmıştır.1993 yılına kadar Lise olarak hizmet vermiştir.1993-1997 yılları arasında ilkokul; 1997 yılından bu yana ilköğretim okulu olarak hizmet vermektedir.

2000 yılına kadar tek katlı 3 derslikli binada eğitim-öğretime devam ederken aynı binanın üzerine 2. Katının çıkılmasıyla 10 derslikli hale getirilmiştir. İlave katın yapılmasıyla ikili öğretimden normal eğitime geçilmiştir. Okul binasında 10 derslik, 1 müdür, 1 öğretmenler, ve hizmetli odası bulunmaktadır. Dersliklerden 1 tanesi Anasınıfı ,1 tanesi de Kütüphane Sınıfı olarak kullanılmaktadır.Ayrıca öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılamak için koridora PVC kaplama hizmetli odası yapılmıştır. Okulumuzun tuvaletleri ve kalorifer dairesi ayrı binada bulunmaktadır. Kalorifer sistemi ile ısıtılmakta olup elektrik ve su tesisatı şehir şebekesine bağlıdır.

Okul bahçesi yeterli olup 400 metrekaresi Futbol- Voleybol- Basketbol sahası olarak kullanılmaktadır. Öğrenciler için yeterli oyun alanı vardır.

  Okulumuzda Ortaokul Bölümünde 1 Müdür Yardımcısı , 3 kadrolu öğretmen , 2 ücretli öğretmen , 7 öğretmen diğer okullardan ders tamamlamak için , 1 hizmetli (TYP) görev almaktadır.

### UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

2019 yılında yürürlüğe giren Fatih Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe bakış bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme kapsamında, performans göstergeleri ve stratejiler ile gerçekleştirilen faaliyetlerin gerçekleşme durumları tespit edilerek, hedeflerle kıyaslanmış ve aşağıda belirtilen hususlar ortaya çıkmıştır:

2019-2023 stratejik planı dönemi içerisinde yer alan bireyin her alanda okullaşmasını sağlama hedefi altında birbirine bağlı birden çok gösterge ile desteklenmiştir.

* Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı % 0 iken % 10 a çıkartılarak hedefe ulaşmıştır.
* Ücretli öğretmen sayısı 2(iki) iken bu sayı 2023 de bu sayı 0(sıfır) inerek hedef gerçekleşmiştir.
* Kişisel ve Mesleki Eğitim sertifika programlarına katılan öğretmen oranı %40 iken bu sayı %100 e çıkarak hedef gerçekleşmiştir.
* Ortaokulda 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı % 1 iken yabancı uyruklu ve mevsimlik tarım işçisi öğrencilerin yoğun olarak okulumuz bölgesinde yerleşmesinde yaşanan artıştan dolayı bu sayı 2023’de %10 ya yükselerek hedef sapmıştır.
* Sınıflarda öğrenci sayısı 20’dan fazla olan şube yoktur.
* Engellilerin kullanımına uygun rampa ve tuvaleti okulumuzda yenilenerek öncesinde bina dışında bulunan tuvaletler binaya dahil edilmiş ve engelli wc de eklenerek hedef gerçekleştirilmiştir.

## MEVZUAT ANALİZİ : TEMEL İSTATİSTİKLER

### OKUL KÜNYESİ

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Tablo 2: Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: KO NYA | | | | **İlçesi:**ÇELTİK | | | |
| **Adres:** | Fatih Mahallesi 70041.Sokak No:1/1 Çeltik /KONYA | | | **Coğrafi Konum (link):** | | <https://www.google.com/maps/place/Fatih+%C4%B0lkokulu/@39.026392,31.792732,15z/data=!4m6!3m5!1s0x14d1fab464f60385:0xfad44e9a64bdd332!8m2!3d39.026392!4d31.792732!16s%2Fg%2F12ml2mkct?entry=ttu> | |
| **Telefon Numarası:** | 0 (332)871 27 98 | | | **Faks Numarası:** | |  | |
| **e- Posta Adresi:** | [743861@mebk12.gov.tr](mailto:743861@mebk12.gov.tr) | | | **Web sayfası adresi:** | | <https://celtikfatihortaokulu.meb.k12.tr/> | |
| **Kurum Kodu:** | **743861** | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** 1993/1997 Eğitim Öğretim Yılı | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 13 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 17 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 9 | |
| Erkek | 21 | | Erkek | 4 | |
| **Toplam** | 38 | | **Toplam** | 13 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 10 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 10 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 10 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | - |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | - | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 7 |

### ÇALIŞAN BİLGİLERİ

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 3: Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü | **0** | **1** | **1** |
| Kadrolu Öğretmen | **1** | **1** | **2** |
| Ücretli Öğretmen | **0** | **2** | **2** |
| Görevlendirme Öğretmen | **3** | **4** | **7** |
| Yardımcı Personel | **0** | **1** | **1** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **4** | **9** | **13** |

### OKULUMUZ BİNA VE ALANLARI

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Tablo 4: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul/Kurum Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul/Kurum Kat Sayısı | **Zemin+1** | Çok Amaçlı Salon |  | **x** |
| Derslik Sayısı | **9** | Çok Amaçlı Saha | **x** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **50** | Kütüphane | **x** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **9** | Fen Laboratuvarı |  | **x** |
| Şube Sayısı | **9** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **x** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **25** | İş Atölyesi |  | **x** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **25** | Beceri Atölyesi |  | **x** |
| Okul/Kurum Oturum Alanı (m2) | **400** | Pansiyon |  | **x** |
| Okul/Kurum Bahçesi (Açık Alan) (m2) | **3600** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **1000** |  |  |  |
| Hizmetli Odası (m2) | **20** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **10** |  |  |  |
| **Diğer (Depo)** | **20** |  |  |  |

### SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 5 : Sınıf ve Öğrenci Sayıları Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 5/A SINIFI | 3 | 6 | 9 | 7/A SINIFI | 6 | 3 | 9 |
| 6/A SINIFI | 6 | 4 | 10 | 8/A SINIFI | 2 | 8 | 10 |
| **GENEL TOPLAM (5 ŞUBE)** | | | | | 17 | 21 | 38 |

### DONANIM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARIMIZ

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Tablo 6 : Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 4 | TV Sayısı | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 1 | Yazıcı Sayısı | 1 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 0 | İnternet Bağlantı Hızı |  |

## D.ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

Fatih İlkokulu Müdürlüğü’ne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Çeltik İlçe Milli Eğitim 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe bakış bölümünde yer verilmiştir.

Cumhurbaşkanlığının Türkiye Yüzyılı ve Millî Eğitim Bakanlığının Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir (Tablo 6).

**Tablo 7:** Üst Politika Belgeleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Diğer Üst Politika Belgeleri** |
| Kalkınma Planları |  |
| Orta Vadeli Programlar | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| Orta Vadeli Mali Planlar |  |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi |
| Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı Vizyonu | Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi |
| Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi |
| Millî Eğitim Şura Kararları | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi |  |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Eğitim ve Öğretim | 1.Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması  2. Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik  [iş ve işlemlerin yürütülmesi](https://envanter.kaysis.gov.tr/HizmetDetay.aspx?ID=35682)  3. Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi  4. Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması  5. Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi  6. Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi  7. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi  8. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi  9. Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi  10. Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi  11. Yatılılık, bursluluk ve özel öğretim teşvikleri hizmetlerinin yürütülmesi |
| Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler | 1. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi  2. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve Katılımlarının sağlanması  3. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması  4. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Ölçme ve Değerlendirme | 1. Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması  2. Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğinin sağlanması  3. Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesi  4. Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasının sağlanması  5. İl geneli ölçme değerlendirme çalışmaları ve araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamaları, il millî eğitim müdürlüğü ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri Şube Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan ölçme değerlendirme merkezi tarafından yürütülür. İhtiyaç görülmesi halinde ilçe millî eğitim müdürlüklerinde il geneli ölçme değerlendirme araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamaları il millî eğitim müdürlüğü ölçme değerlendirme merkezi tarafından yürütülmesinin sağlanması |
| Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller | 1. Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi  2. Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi  3. Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi  4. Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Yönetim ve Denetim Hizmetleri | 1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması  2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi  3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması  4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması  5. l/ilçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının teftiş, denetim, rehberlik, işbaşında yetiştirme ve değerlendirme hizmetlerinin yürütülmesi  6. İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi  7. Müdürlüğümüze bağlı sosyal tesis ve işletmelere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi  8. Müdürlüğümüz ödeneklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi  9. Yatırım programlarının hazırlanması ve izlenmesi  10. Her kademedeki öğrencilere yönelik dernek ve vakıflar ile gerçek ve diğer tüzel kişilerce açılacak veya işletilecek yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devri, nakli ve kapatılmasıyla ilgili esasların belirlenmesi ve denetimi  11. Müdürlüğümüz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi |
| İnsan Kaynakları | 1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi  2 Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi  3. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek  4.Eğitim ve Öğretim kurumları yöneticilerinin niteliğinin artırılması |
| Fiziki ve Teknolojik Altyapı | 1. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi  2. Müdürlüğümüzün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi  3. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi  4. Özel okulların arsa tahsisi, teşvik ve vergi muafiyeti ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi  5. Kamulaştırma yoluyla arsa üretimi  6. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Yönetim ve Denetim Hizmetleri | 1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması  2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi  3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması  4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması  5. l/ilçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının teftiş, denetim, rehberlik, işbaşında yetiştirme ve değerlendirme hizmetlerinin yürütülmesi  6. İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi  7. Müdürlüğümüze bağlı sosyal tesis ve işletmelere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi  8. Müdürlüğümüz ödeneklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi  9. Yatırım programlarının hazırlanması ve izlenmesi  10. Her kademedeki öğrencilere yönelik dernek ve vakıflar ile gerçek ve diğer tüzel kişilerce açılacak veya işletilecek yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devri, nakli ve kapatılmasıyla ilgili esasların belirlenmesi ve denetimi  11. Müdürlüğümüz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi |
| İnsan Kaynakları | 1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi  2 Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi  3. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek  4.Eğitim ve Öğretim kurumları yöneticilerinin niteliğinin artırılması |
| Fiziki ve Teknolojik Altyapı | 1. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi  2. Müdürlüğümüzün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi  3. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi  4. Özel okulların arsa tahsisi, teşvik ve vergi muafiyeti ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi  5. Kamulaştırma yoluyla arsa üretimi  6. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi |

### Paydaş Analizi

**PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ**

Fatih Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dâhil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya…vb.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

**Paydaş:**Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:**Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan :**  Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkestir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:**Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:**Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

***Tablo: 8 Paydaş Analizi Tablosu:***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ANALİZİ** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| **1. Ö nemli**  **2. Önemli** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | √ |  |  | √ | 1 |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  | 1 |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  | 1 |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ | 1 |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  | 1 |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ |  |  | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ | 1 |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  | 2 |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  | 2 |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Türk Telekom İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |  |  | √ |  | √ | 2 |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |

***Tablo:9 Paydaş Listesi***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ LİSTESİ** | | | | | | | | |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Konya Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Büyükşehir Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İl Kuvvet Komutanlıkları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Semt Karakolu |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| Çeltik Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Üniversiteler |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Aile Politikalar Müdürlüğü |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Ulusal Ajans |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Semt Kliniği |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Tarım İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türk Telekom Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Kantin İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Servis İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Özel Sektör |  | √ |  |  | 0 |  | 0 | 0 |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V: Paydaşların tamamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

* Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
* Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?
* Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)
* Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
* Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir. Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

***Tablo: 10 Yararlanıcı Ürün Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı/Müşteri** | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| KonyaValiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  |
| Çeltik Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |  |  |
| Çeltik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | √ |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |

***Tablo 11: Paydaş Önem Matrisi***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ** | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **Önem** | | **Etki** | |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Kaymakamlık | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Okullar | √ |  |  | İzle |
| Yöneticiler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ |  | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Belediye |  | √ | Bilgilendir |  |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ | Bilgilendir | İzle |
| Meslek odaları |  | √ | Bilgilendir |  |
| Sendikalar |  | √ |  | İzle |
| Vakıflar |  | √ |  | İzle |
| Muhtarlıklar |  | √ | Çalışmalara Dahil Et, Bilgilendir | İzle |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ | Bilgilendir | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  | √ | Bilgilendir | İzle |

*PAYDAŞ STRATEJİSİ*

***Şema 1: Paydaş Stratejisi Güçlü ve Zayıf Yönleri***



**ÖNEML**

**İ**

**ÖNEMSİ**

**Z**

**Bilgilendir - Birlikte Çalış**

**Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet**

**İzle – Birlikte Çalış**

**Etkilerini gider, kendini savun**

**Bilgilendir - Gözet**

**İzle veya gözet**

* Öğrenciler
* Öğretmenler
* Okul Aile Birliği
* İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
* Kaymakamlık
* Okullar
* Memur ve Hizmetliler
* Ulusal Ajans
* Milli Eğitim Bakanlığı
* Belediye
* Sendikalar
* İlçe Mal Müdürlüğü
* Özel Eğitim Kurumları,
* İlçe Sağlık Müdürlüğü
* Meslek Odaları
* Muhtarlıklar
* Tarım İlçe Müdürlüğü

**GÜÇLÜ**

**ZAYIF**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet Alanları** | **Ürün/Hizmet No** | **Çeltik Kaymakamlığı** | **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | **Personeller** | **Muhtarlık** | **Öğretmenler** | **Okul/kurum Yöneticileri** | **Öğrenci** | **Veliler** |
| **Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri** | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 2 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 3 |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |
| 4 |  | √ | √ | √ |  | √ | √ |  |
| 5 |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |
| 6 |  | √ | √ | √ |  | √ | √ |  |
| 7 |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 8 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 9 |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 10 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |
| 11 |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |
| **Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler** | 1 | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ |
| 2 | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ |
| 3 |  | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ |
| 4 | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |
| **Ölçme ve Değerlendirme** | 1 |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |
| 2 |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |
| 3 |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |
| 4 |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |
| 5 |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  |
| **Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller** | 1 |  | √ | √ | √ |  |  | √ |  |
| 2 |  |  | √ | √ | √ | √ | √ |  |

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

Fatih Ortaokuluna katılan 30 öğrenci üzerinden; 14maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 420 olup bunun üzerinden 117 puan Kesinlikle Katılıyorum, 181 puan Katılıyorum,82 puan Karasızım,27 puan Kısmen Katılıyorum, 13 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

Fatih Ortaokulu 11 öğretmen üzerinden; 11 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 121 olup bunun üzerinden 51 puan Kesinlikle Katılıyorum, 37 puan Katılıyorum, 23 puan Karasızım, 6puan Katılmıyorum, 4 puan Kesinlikle Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

### Veli Anketi Sonuçları:

Fatih İlkokulu katılan 25 veli üzerinden; 14 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 350 olup bunun üzerinden 103 puan Kesinlikle Katılıyorum, 126 puan Katılıyorum,64 puan Karasızım, 34 puan Kısmen Katılıyorum, 23 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

## 

## KURULUŞ İÇİ ANALİZ

#### KURUM KÜLTÜRÜ ANALİZİ

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmet içi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli şube müdürleri, birim şefleri 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 hizmet içi 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 İlçe Milli Eğitim Müdürümüzün bilgileri ve tensipleri dâhilinde yürütülmektedir. Ancak stratejik planlama ve izleme-değerlendirme çalışmaları başta olmak üzere “Stratejik Yönetim Süreci” ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikte personelin yeterli sayıda bulunmaması, bu alanda çalışan personelin yerinin değiştirilmesi ve konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır.

2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında analiz çalışmalarında elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

**Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;**

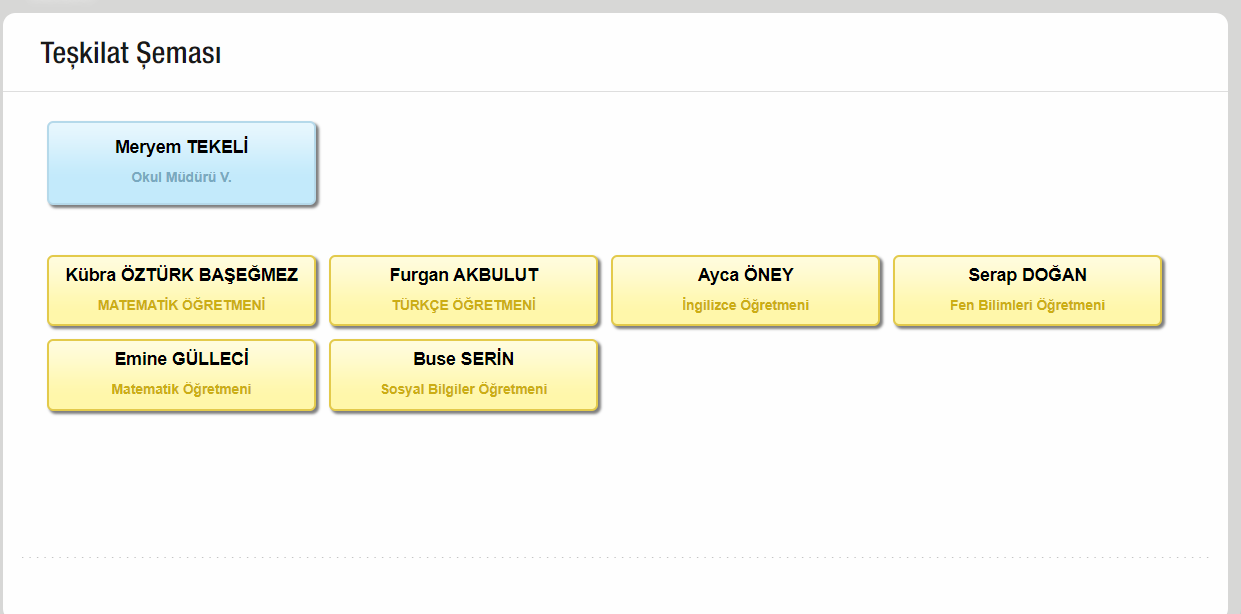
1- Halk Eğitim Merkezleri ile iş birliği artırma

2- Mesleki ve teknik eğitimde  istihdamı artırma

1. Okul binası, bahçe, spor salonu vb. imkânlarının çoğaltılması
2. Kurumumuzun çevre düzenlemesini güzelleştirmek
3. Kurumumuz sosyal imkânlarını artırmak

**Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:**

1. Kurumumuz erişebilirdir
2. Kurumumuz çözüm odaklıdır.
3. Kurumumuz insan haklarına önem verir.
4. Kurumumuz bireysel farklılıklara saygı gösterir.
5. Kurumumuzun çalışmaları hizmet odaklıdır.
6. Kurumumuz etik değerlere sahiptir.
7. Kurumumuz teknolojik imkânlar sunar.
8. Kurumumuz güvenlidir.
9. Kurumumuz yenilikçidir.
10. Kurumumuz şeffaftır.
11. Kurumumuz adildir.
12. Kurumumuz temizlik faaliyetlerine önem verir.



**İNSAN KAYNAKLARI**

**Tablo12 : Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul/Kurum Müdürü | Okulun sevk ve idaresinden sorumludur. |
| Müdür Baş Yardımcısı | - |
| Müdür Yardımcısı | - |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | - |
| Öğretmenler | Eğitim ve Öğretimin işleyişinden sorumludur |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | - |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Temizlik ve Bakım |

**Tablo13 .İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4Yıl | 2 |  |
| 5-6Yıl |  |  |
| 7-10Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri |  |  |

**Tablo14 .Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo15 .İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Meryem TEKELİ | Müdür | Optik Oluşturma, Okuma ve Analiz Yazılımı Kullanım Kursu | 2024 |  |
| Meryem TEKELİ | Müdür | Etik Eğitimi Semineri | 2024 |  |
| Meryem TEKELİ | Müdür | Soruşturma Teknikleri Kursu | 2022 |  |
| Meryem TEKELİ | Müdür | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 |  |
| Meryem TEKELİ | Müdür | Zaman Yönetimi Semineri | 2023 |  |
| Meryem TEKELİ | Müdür | Büro Yönetimi ve Resmi Yazışma Kuralları Kursu | 2022 |  |
| Meryem TEKELİ | Müdür | İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | 2022 |  |

**Tablo16 .Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3Yıl |  | 1 | 2 | 1 |
| 4-6Yıl | 1 |  | 4 | 1 |
| 7-10Yıl | 1 |  | 8 | 1 |
| 11-15Yıl |  | 1 | 11 | 1 |
| 16-20 |  |  |  |  |
| 20ve üzeri |  |  |  |  |

**Tablo17.Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 0 |

**Tablo18 . Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - | - | - | - |
| 2 | Hizmetli(TYP) | - | 1 | İlkokul | 1 | 1 |

**Tablo19 .Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 |

#### TEKNOLOJİK DÜZEY

**Tablo20 .Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Etkileşimli Tahta | 5 | 5 | 5 | - |
| Masaüstü Bilgisayar | 2 | 2 | 2 | - |
| Dizüstü Bilgisayar | 1 | 1 | 2 | - |
| Yazıcı | 1 | 1 | 1 | - |
| Fotokopi Makinesi | 1 | 1 | 1 | - |
|  |  |  |  |  |

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo21 .Fiziki Mekân Durumu**

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

Kurum Binası İlkokul ve Ortaokul olarak kullanıldığından dolayı Resim Müzik odası ve spor salonu ile çok amaçlı salon bulunmamaktadır.

#### MALİ KAYNAKLAR

Planlama sürecinin önemli unsurlarından biri de maliyetlendirmedir. Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için kaynakların bütçeyle ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Böylece kaynakların belirlenmiş olan amaçlar doğrultusunda daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanacaktır.

Eğitim ve öğretimin başlıca finans kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan pay, il özel idareleri bütçesinden ayrılan kaynaklar, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan hibe, kredi ve burslar, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birlikleri gelirleri oluşturmaktadır.

**Tablo22 .Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 14.200 TL | 19.170 TL | 25.879,5 TL | 34.947,325 TL | 47.178,88 TL |
| Okul Aile Birliği | - | - | - | - | - |
| Özel İdare | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 14.200TL | 19.170 TL | 25.879,5TL | 34.947,325 TL | 47.178,88 TL |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir.

**Tablo23 .Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| 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 |

**Tablo24 .Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMAKALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 0 | 0 | **72000,00TL** | 7500 TL | **14200,00TL** | 9200 TL |
| Tamirat /Tadilat/ Onarım | 0 | 60000 TL |  |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 |  |  |
| Telefon | 0 |  |  |
| Sosyal Faaliyetler | 0 |  |  |
| Kırtasiye | 0 | 4500 TL | 5000 TL |
| GENEL | **0** | **72000 TL** | **14200 TL** |

#### İSTATİSTİKİ VERİLER

•**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

**TABLO:25: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| **5/A** | 3 | 6 | 9 |
| **6/A** | 6 | 4 | 10 |
| **7/A** | 6 | 3 | 9 |
| **8/A** | 2 | 8 | 10 |

•**Okul/kurumun Akademik Başarısı**

Yıllar içerisinde sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısına bağlı olarak hesaplanmıştır.

**TABLO:26: Okul/kurumun Akademik Başarısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sene** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **Sınıf tekrarı yapan öğrenci Sayısı** | 0 | 0 | 0 | - |
| **Yüzde** | - | - | - | - |

•**Öğrenci devam durumu**

Yıllar içerisinde e-okul bilgilerine bağlı olarak hesaplanmıştır.

**TABLO27 : Öğrenci devam durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sene** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **Devamsızlık yapan öğrenci Sayısı** | 4 | 6 | 7 | - |
| **Yüzde** | 10,02 | 15,78 | 18,42 | - |

•**Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetler:** Resmi bayram kutlamaları, anma törenleri, Piknikler, kermesler

•**Personel devam durumu**: Okulumuz personelinde devam sorunu bulunmamaktadır. İzin işlemleri azami şekilde kullanılmaktadır**.**

•**Isınma durumu:** Okulumuz kömür ile ısınmaktadır.

•**Sivil savunma çalışmaları:** Yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı düzenli olarak yapılmaktadır.

### ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE)

PESTLE analiziyle Müdürlüğümüz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Etkenler | Tespitler (Etkenler/Sorunlar) | İdareye Etkisi | | Ne Yapılmalı? |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Politik Faktörler | Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması | Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması |  | Üst politika belgeleriyle uyumlu eğitim politikaları oluşturulmasına devam edilmesi, uzun vadeli eğitim politikaları oluşturulması, müdürlüğümüz olarak bu politikaların çıktılarına göre hareket edilmesi. |
| Okulöncesi eğitimin taşıma kapsamında olmaması. |  | Okul Öncesi Eğitim oranının düşmesi | Okul Öncesi eğitimin taşıma kapsamına alınması, okul öncesi eğitim için alt yapısı uygun olan okullarda okul öncesi eğitim için sınıfların açılması |
| Yöneticilerin ve toplumun eğitime olan ilgisi | Eğitime olan ilginin artması ve eğitim ile ilgili dernek ve kuruluşların eğitime olumlu bakış açısına sahip olması |  | Sahiplenme duygusunun yüksek olduğu tüm eğitim paydaşlarının katkılarının alınmasına devam edilmesi |
| Ulusal/Uluslararası politik istikrarsızlıklar nedeniyle göç olgusunun eğitime etkisi |  | İlde mevcut olan öğrencilerin nitelikli eğitim alma fırsatını tehdit etmesi | Zorunlu göçmen öğrencilerin bizzat izlenmesi ve eğitimin niteliğine yönelik iyileştirici tedbirlerin alınması |
| Ekonomik Faktörler |  |  |  |  |
| AB Projeleri ve diğer fonlardan sağlanan imkânlar. | Öğretmen ve öğrencilerimizin mesleki gelişimlerine katkı sağlayan yurt dışı eğitim fırsatlarının olması | Proje hazırlama konusunda deneyimli ve nitelikli öğretmenlerin sayısının az olması | Okul ve kurumlarda görev yapan yönetici/öğretmenlerin AB projeleri ve diğer projeleri hazırlama konusunda eğitimlere tabi tutulmaya devam edilmesi |
| Cumhurbaşkanlığınca alınan tasarruf tedbirlerinin etkisi | Kamu kaynaklarının etkin, verimli ve yerinde kullanılmasına yönelik itici bir güç olması | İhtiyaçların karşılanmasında arzulanan seviyeye ulaşılamaması | Fayda-maliyet analizi yapılarak kaynakların önceliklendirilmesi  Alternatif bütçe dışı kaynaklar arayışlarına gidilmesi (Örneğin; projeler için)  Katma değere dönüşebilecek ürünlere yönelik mesleki eğitim faaliyetlerinin desteklenmesi |
| Çeltik’in tarım kenti olması. | İlimizde öğrenim gören ailelerin sosyo-ekonomik seviyelerinin diğer bölgelere göre yüksek olması | Mevsimlik tarım işçiliğinden dolayı öğrencilerin okula devam sorunları yaşaması | Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sürecinde ilgili alanlara yönelik tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerine devam edilmesi |
| Sosyokültürel | Sosyo-Kültürel durumun aile yapısına etkisi | Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması | -Merkez İlçeler ve kırsal yerleşim yeri arasındaki kültürel farklılıklar  -Parçalanmış aileler  -Mevsimlik tarım işçisi çocuklarının sayısının fazla olması | Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli  Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı |
| Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesi ile eğitim öğretim çalışanlarının niteliğinin artmasına ilişkin beklenti ve desteği | Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı  Nitelikli işgücünün yetiştirilmesi için mesleki ve teknik eğitimin önemli olduğu algısı  Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması | Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim  Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması  Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması | Öğrenciler, okullar ve bölgeler arasında öğretmen ve yönetici niteliği, eğitim ortamı, donanımı ve kazanımlar açısından oluşan farklılıkların azaltılması ve uluslararası standartların yakalanması; bütün bireylere çağın gerektirdiği bilgi, beceri, yeterlik, tutum ve davranışların kazandırılması; öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının artırılması; özel yeteneklilere yönelik kurumsal yapı ve süreçlerin iyileştirilmesi, öğrenme ortamları, ders yapıları, materyalleri̇ , tanılama ve değerlen- dı̇rme araçlarının geliştirilmesi; özel eğı̇tı̇me ihtiyacı olan öğrencilere yönelik hı̇zmetlerı̇nkalı̇tesı̇nin artırılması |
| İlçemizde iç ve dış göç alan bölgelerde bölgenin kültürel yapısının çocukların okula devamına etkisi |  | Çocukların okula devamsızlığı konusunda velilerin tutumu | Ailelerin bu hususta bilgilendirilmesi  Okula devamlılığın veliler ve öğrenciler için daha cazip hâle getirilmesi |
| Kitlesel göç hareketleri ile gelen nüfusun topluma uyumunu sağlamada ortaya çıkan sorunlar | Kitlesel göç ile gelen bireylerin topluma uyumu için oluşturulan politika ve programlar | Göç ile gelen örgün eğitim çağındaki nüfusun dil problemi, yetişkinlerin topluma uyumu ve mesleki yeterliliklerinin eksikliği | İlimizde geçici koruma altında bulunan yabancıların çocuklarının eğitim ve öğretime erişim imkânlarının artırılması. |
| Teknolojik | Dünya ve ülkemizdeki teknolojik gelişmeler ve teknolojiye yapılan yatırımlar | Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, dijitalleşme ve endüstri 4.0 gibi olayların getirdiği yenilikler  Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması  Okul ve kurumlarda teknolojik altyapısının Bakanlığımızca desteklenmesi | Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği  Bilgi iletişim araçları ve Internet’in bilinçsiz kullanımına karşın yeterli önlemler alınamaması. | Eğitim ve öğretimde teknolojinin etkin kullanımının artırılması; dijital içerik ve becerilerin gelişmesi için ekosistem kurulması  Dı̇jı̇talbecerı̇lerı̇n gelişmesi̇ için içerik gelı̇ştı̇rı̇lmesi  Öğretmen eğitiminin yapılması gibi konularda bakanlığımız ile eş güdümlü çalışılması. |
| Uzaktan eğitim teknolojisinin gelişimi | Eğitim ve öğretim sunumunda fiziki mekândan bağımsız olabilme  Maliyet avantajının oluşması  Dezavantajlı öğrencilere erişim imkânı  Zaman tasarrufunun sağlanması | Öğrencilerin dijital bağımlılık halinde olma tehlikesi  Öğretmenlerin teknolojik temelli eğitim araçlarının kullanımı için yeterince hazır olamaması  Öğrencinin aktif öğrenme yerine pasif öğrenme durumunda kalması | Uzaktan eğitim merkezlerinin fiziki kaynaklarının güncellemesi  Teknolojik gelişmelere yönelik Ar-Ge faaliyetlerinin desteklenmesi  Uzaktan eğitime ilişkin teşviklerin sağlanması  Karar vericilerin bilgilendirilmesi |
| Yasal | 5018 sayılı KMYKK kapsamında Program bütçe sistemine geçilmesi | Programların belirli politika, amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması | Kanun ile mevcut alışagelmiş faaliyetler arasındaki uyumsuzluklar  Program bütçenin uygulanmasına yönelik kurumsal kültür düzeyi | Program bütçe hakkında idarenin mali birimlerinde çalışanlara yönelik eğitim programlarının yürütülmesi |
| Mevzuatta Meydana gelen değişiklikler | İhtiyaca yönelik mevzuatların güncellenmesi | Uzun vadeli plan ve programların yapılamaması  Kurum yönetici ve personellerinin mevzuat bilgilerini güncel tutmaması | Yapılacak plan ve programların mevzuat güncellemelerine açık olması  Kurum yönetici ve personellere yönelik yaşanan mevzuat değişiklikleri ile ilgili eğitimlerin verilmesi |
| Bürokratik iş ve işlemler | Yönetici ve personeli yasal olarak güvence altına alınması | Ani gelişen ve çözülmesi aciliyet gerektiren iş ve işlemlerin gecikmesi | Bürokratik iş ve işlemlerin sadeleştirilmesi |
| Çevresel | Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması, toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı | Çevre duyarlılığı olan kurumların Müdürlüğümüz ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması |  | Ekolojik dengeyi korumaya yönelik çalışmalara ve eğitimlere toplum, yerel yönetim, STK’ların vb. desteğinin alınarak devam edilmesi |
| Depremlerin toplumun depreme karşı duyarlılığını artırması | Depremin olası etkilerinin azaltılması ve farkındalığın oluşturulması | Deprem hakkında toplumda verilmesi gereken eğitim ve farkındalık faaliyetlerinin dağınıklığı | Öğrenci ve velilere belli aralıkla bilgilendirme eğitimlerinin düzenlenmesi  Depremle ilgili projelere ağırlık verilmesi |
| Tarım ve Hayvancılık Faaliyetleri | Konya ilinin tarım arazilerinin genişliğinden dolayı tarım ve hayvancılığa elverişli olması | Tarım arazilerinin maddi kaygı ile inşaat sektörüne aktarılması  Tarımla uğraşan mevsimlik çalışanların okula devam sorunu | Tarım ve hayvancılık alanında eğitimler verilerek yatırımcı sayısı artırılmalı.  Tarım işiyle uğraşan ebeveynlerin çocuklarının belirli dönemde taşıma kapsamına alınması |

## GZFT ANALİZİ

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 | * Öğretmen öğrenci arasında güçlü bir iletişim olması * Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi * Öğrencilerin devamının sağlanması |
| Çalışanlar | * Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması * Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması |
| Veliler | * Öğrenmeye istekli insan kaynağı olması * Okul –Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması |
| Bina ve Yerleşke | * Okulumuzun ulaşımının kolay olması * Şehir merkezine yakın olması * Okulumuzun fiziki alt yapısının yeterli olması |
| Donanım | * Bilişim altyapısının olması ve kullanılması * Bütün sınıflarda akıllı tahta kullanılması * Kamera sisteminin kurulu olması * Isıtma ve aydınlatma sisteminde sorun bulunmaması |
| Bütçe | * İlçe Milli eğitim müdürlüğümüzün kırtasiye, temizlik vb ihtiyaçlarımızı karşılaması. * Okul aile birliğinin gönüllü kabul ettiği bağışlar |
| Yönetim Süreçleri | * Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması. * Yönetici kadronun yeniliklere ve değişime açık olması * Zümre öğretmenler arasında güçlü bir iletişim ve işbirliği olması * Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkesçe benimsenip uygulanması |
| İletişim Süreçleri | * Etkili iletişim kullanımın yeterli olması. * Sosyal kültürel faaliyetlerin fazla olması |
| vb |  |

**ZAYIF YÖNLER**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrenci sayısının az olması * Mevsimlik tarım işçisi ve Yabancı uyruklu öğrencilerin olması |
| Çalışanlar | * Okulumuzda rehber öğretmenin olmaması |
| Veliler | * Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması |
| Bina ve Yerleşke | * Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü |
| Donanım | * Konferans salonunun olmaması * Okulun spor salonunun olmaması |
| Bütçe | * Okul bütçesinin olmaması. |
| Yönetim Süreçleri | * Elektrik sisteminin yetersizliği. * Okul güvenliğinin yetersiz oluşu. |
| İletişim Süreçleri |  |

### DIŞSAL FAKTÖRLER

**FIRSATLAR**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Girişimcilik konusunda farkındalığın artması |
| Ekonomik | * Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması, |
| Sosyolojik | * Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması |
| Teknolojik | * Sağlıklı internet bağlantısının olması |
| Mevzuat-Yasal | * MEB’İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri |
| Ekolojik | * Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması |

**TEHDİTLER**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi |
| Ekonomik | * Velilerin ekonomik durumunun düşük olması |
| Sosyolojik | * Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması |
| Teknolojik | * Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması |
| Mevzuat-Yasal | * Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar |
| Ekolojik | * Okul-veli–öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması |

### TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

**Tablo28 .Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler  saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş  Birliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek  Bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İşbirlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

## GELECEĞEBAKIŞ

## Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız 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.

## C:\Users\Hp\Downloads\May the season bring you peace and joy!.pngA.MİSYONUMUZ

Yaşamayı, insanları, doğayı seven ve koruyan, Dünya’yı izleyen ve Dünya’ya açılmayı hedefleyen, bilime ve bilimsel çalışmalara açık, ezbere dayanmayan, öğrenme isteği kazanmış, yabancı dili bir araç kabul ederek üst düzeyde öğrenme isteği duyan, özgür düşünen, kendine güvenen, sorunlarını çözebilen, başkalarının haklarına saygılı, takım çalışmasını benimsemiş, ülkesine ve çağına sorumlu bir üst öğrenime ve hayata hazırlayıcı tüm bilgi, beceri tutum ve davranışları kazanan, sosyal insan olmanın gerektirdiği tüm alışkanlıkları davranış haline getiren, bireyleri özveriyle, özenle yetiştirmektir.

## 

## B.VİZYONUMUZ



Çağdaş eğitim amaç ve ilkeleri doğrultusunda, Atatürkçü düşünceyi özümsemiş, milli ve manevi değerlere bağlı, çağdaş yaşamın gerektirdiği bilgi, beceri ve değerlerle donanmış, teknolojik yeniliklere açık ve bunları kullanabilen, sürekli öğrenmeye ve kendini geliştirmeye istekli, kendisi ve çevresi ile barışık, sosyal becerileri güçlü, özgüveni yüksek, sorumluluk sahibi, işbirliği ve ekip çalışmalarına yatkın bireyler yetiştirmek için varız.

## C.TEMEL DEĞERLERİMİZ



**1)** Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

**2)**Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

**3)** Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.

**4)**Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir

**5)** Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.

**6)** Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

7) Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet’in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.

8) Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.

9) Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.

10) Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.

11) Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

AMAÇLAR ve HEDEFLER

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

Okulumuzda;

✓Eğitim-Öğretime Erişim

✓Eğitimde Kalite,

✓Kurumsal Kapasite olmak üzere üç tema belirlenmiştir.

### 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.

***Tablo 29 : HEDEF ve AMAÇLAR Tablosu***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA: 1 | ERİŞİM | |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | |
| Hedef 1.1. | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | |
|  |  |  |
| TEMA: 2 | **KALİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | |
| Hedef 2.1. | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | |
|  |  |  |
| TEMA: 3 | **KAPASİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | |
| Hedef 3.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | |
|  |  |  |
| TEMA: 2 | **KALİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 4. | 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 4.1. | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | |

* 1. **PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

***Tablo 30 .1: Performans Göstergeleri ve Stratejilerin Belirlenmesi***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA: 1 | ERİŞİM | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| Hedef 1.1. | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| PG 1.1 | Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | 30 | **%20** | **%40** | **%50** | **%70** | **%80** | **%90** |
| PG 1.2 | Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması (%) | 30 | **%20** | **%40** | **%50** | **%70** | **%80** | **%90** |
| PG 1.3 | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 30 | **%7** | **%6** | **%5** | **%4** | **%3** | **%1** |
| PG 1.4 | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 10 | **%6** | **%5** | **%3** | **%3** | **%2** | **%1** |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Şube Rehber Öğretmeni, Branş Öğretmenleri, Okul Müdürü, Veli | | | | | | | |
| Riskler | Öğrencilerin kurslara katılım sağlamamaları, velilerin bu kurslara yönelik gerekli ilgiyi göstermemeleri | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 DYK’lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 18.576,005 TL | | | | | | | |
| Tespitler | Öğrencilerin dönem sonuna doğru kursa ilgisini kaybetmesi, kurs devamının sağlanamaması, okula devam problemi olan öğrencilerin sınıf başarı durumunu olumsuz etkilemesi | | | | | | | |
| İhityaçlar | DYK kurs materyalleri, DYK rehber öğretmen ve rehberlik servisi | | | | | | | |

***Tablo 30.2: PerformansGöstergeleriveStratejilerinBelirlenmesi***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA: 2 | KALİTE | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| Hedef 2.1. | H1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | |
| PG NO | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| PG 2.1 | Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması | 20 | **%8** | **%11** | **%13** | **%15** | **%17** | **%21** |
| PG 2.2 | Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması | 20 | **%23** | **%26** | **%30** | **%34** | **%39** | **%41** |
| PG 23 | Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması | 20 | **%20** | **%23** | **%26** | **%29** | **%34** | **%37** |
| PG 2.4 | Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması | 20 | **%20** | **%23** | **%26** | **%29** | **%34** | **%37** |
| PG 2.5 | Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması | 20 | **%22** | **%24** | **%26** | **%28** | **%30** | **%32** |
| PG 2.6 | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 20 | **%30** | **%32** | **%34** | **%36** | **%38** | **%40** |
| PG 2.7 | Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı | 5 | **%2** | **%4** | **%6** | **%8** | **%10** | **%12** |
| PG 2.8 | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 5 | **%10** | **%12** | **%14** | **%16** | **%18** | **%20** |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Şube Rehber Öğretmeni, Branş Öğretmenleri, Okul Müdürü, Veli | | | | | | | |
| Riskler | Okul kütüphane kullanımının yeterli olması, derslere karşı ön yargı oluşması | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.  S3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.  S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S5 Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır. | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 25.250,00 TL | | | | | | | |
| Tespitler | Projelere katılıma istekli öğretmen ve öğrenci bulunamaması, kitap okuma saatlerini uygulamakta yaşanan zorluklar | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Projeler konusunda öğretmenlere hizmet içieğitim verilmesi, materyal desteği | | | | | | | |

***Tablo 30.3: PerformansGöstergeleriveStratejilerinBelirlenmesi***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA: 3 | KAPASİTE | | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| Hedef 3.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | |
| PG NO | **Performans Göstergeleri** |  | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| PG 3.1 | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | 100 | 100 | **%50** | **%55** | **%60** | **%70** | **%75** |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Belediyeler, Kamu idareleri | | | | | | | | |
| Riskler | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması  Yapılacak fiziki mekânlar için okullarda yeterli alanın olmaması | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 44.350,20 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması  Maliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması  Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği | | | | | | | | |

***Tablo 30.4: PerformansGöstergeleriveStratejilerinBelirlenmesi***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA: 2 | KALİTE | | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 4. | Ortaokul kademesinde 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 4.1. | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | | |
| PG NO | **Performans Göstergeleri** |  | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| PG 4.1.1 | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 20 | **%10** | **%12** | **%16** | **%19** | **%21** | **%24** |
| PG 4.1.2 | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | | 20 | **%10** | **%12** | **%14** | **%16** | **%18** | **%20** |
| PG 4.1.3 | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | 20 | **%20** | **%22** | **%24** | **%26** | **%28** | **%30** |
| PG 4.1.4 | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 20 | **%50** | **%52** | **%56** | **%58** | **%60** | **%62** |
| PG 4.1.5 | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | | 20 | **%10** | **%12** | **%16** | **%19** | **%21** | **%24** |
| Koordinatör Birim | Okul müdürü, Beden Eğitimi Öğretmeni | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Milli Eğitim, Konya İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Konya Büyükşehir Belediyesi | | | | | | | | |
| Riskler | -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, | | | | | | | | |
| Stratejiler | 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 farkındalık oluşturmak 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.  S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.  S10 Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.  S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktı | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 24.649,50 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaştırmak için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. | | | | | | | | |
| İhityaçlar | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.  İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması. | | | | | | | | |

***Tablo 30 .5: PerformansGöstergeleriveStratejilerinBelirlenmesi***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA: 2 | KALİTE | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| Hedef 2.2. | H2. 1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | |
| PG NO | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| PG 2.2.1 | Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması | 20 | **%8** | **%11** | **%13** | **%15** | **%17** | **%21** |
| PG 2.2.2 | Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması | 20 | **%23** | **%26** | **%30** | **%34** | **%39** | **%41** |
| PG 2.2.3 | Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması | 20 | **%20** | **%23** | **%26** | **%29** | **%34** | **%37** |
| PG 2.2.4 | Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması | 20 | **%20** | **%23** | **%26** | **%29** | **%34** | **%37** |
| PG 2.2.5 | Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması | 20 | **%22** | **%24** | **%26** | **%28** | **%30** | **%32** |
| PG 2.6 | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 20 | **%30** | **%32** | **%34** | **%36** | **%38** | **%40** |
| PG 2.2.7 | Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı | 5 | **%2** | **%4** | **%6** | **%8** | **%10** | **%12** |
| PG 2.2.8 | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 5 | **%10** | **%12** | **%14** | **%16** | **%18** | **%20** |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Şube Rehber Öğretmeni, Branş Öğretmenleri, Okul Müdürü, Veli | | | | | | | |
| Riskler | Tasarım girişimcilik uygulamalarının veliler tarafından yapılması | | | | | | | |
| Stratejiler | S1Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 17.950,00 TL | | | | | | | |
| Tespitler | Projelerin öğretmenler ve öğrenciler tarafından gereksiz görülmesi, proje için gerekli materyallerin bulunamayacağının düşünülmesi | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Tasarım ve girişimcilik için müfredatta daha fazla alana yer açılması, atölye gibi fiziki ortamların oluşturulması | | | | | | | |

***Tablo 30 .6: PerformansGöstergeleriveStratejilerinBelirlenmesi***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA: 3 | KAPASİTE | | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 5 | A5. Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Hedef 1. | H1. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| PG NO | **Performans Göstergeleri** |  | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| PG 5.1 .1 | Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı | | %10 | 50 | **%55** | **%60** | **%70** | **%80** | **%90** |
| PG 5.1 .2 | Eğitim alan yardımcı personel sayısı | | %10 | 40 | **%45** | **%50** | **%55** | **%60** | **%65** |
| PG 5.1 .3 | Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı | | %10 | 20 | **%25** | **%30** | **%35** | **%40** | **%45** |
| PG 5.1 .4 | Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | | %10 | 10 | **%15** | **%20** | **%25** | **%30** | **%35** |
| PG 5.1 .5 | Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | | %10 | 25 | **%30** | **%35** | **%40** | **%45** | **%50** |
| PG 5.1 .6 | Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | | %20 | 50 | **%55** | **%60** | **%65** | **%70** | **%75** |
| PG 5.1 .7 | Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | | %20 | 0 | **%10** | **%20** | **%30** | **%40** | **%50** |
| PG 5.1 .8 | Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | | %10 | 0 | **%10** | **%20** | **%30** | **%40** | **%50** |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Kamu idareleri, Üniversiteler, MEB, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Riskler | Belirlenen eksikler için öğretmenlerin isteksiz ve bilgi konusunda yetersiz olması | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S2. Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.  S3. Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  S4. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  S5. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10.600,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Öğretmenlerin mesleki gelişimlerini yeterince önemsememesi, buna gerekli zamanı bulamaması, öğretmenlerin üniversite kamu idaresi gibi alanlara ulaşım sağlamakta güçlük çekmesi | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Hizmetiçi eğitimlerin arttırılması, Üniversitelerle daha fazla işbirliği, protokol uygulanması, bölgenin ulaşım altyapısının geliştirilmesi | | | | | | | | |

### 

### MALİYETLENDİRME

Fatih Ortaokulu 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
* Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 141.375,705 TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

**Tablo31 .Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç ve Hedef No | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Beş Yıllık Toplam |
| AMAÇ 1 | **1.700 TL** | **2.250 TL** | **3.200 TL** | **4.247,125 TL** | **7.178,88 TL** | **18.576,005 TL** |
| Hedef 1 | 1.700 TL | 2.250 TL | 3.200 TL | 4.247,125 TL | 7.178,88 TL | 18.576,005 TL |
| AMAÇ 2 | **2.500 TL** | **3.250 TL** | **4.250 TL** | **6.750 TL** | **8.500 TL** | **25.250 TL** |
| Hedef 1 | 2.500 TL | 3.250 TL | 4.250 TL | 6.750 TL | 8.500 TL | 25.250 TL |
| AMAÇ 3 | **5.000,00 TL** | **6.750 TL** | **8.400 TL** | **10.450,20 TL** | **13.750 TL** | **44.350,20 TL** |
| Hedef 1 | 5.000,00 TL | 6.750 TL | 8.400 TL | 10.450,20 TL | 13.750 TL | 44.350,20 TL |
| AMAÇ 4 | **2.000 TL** | **3.070 TL** | **4.529,5 TL** | **6.500 TL** | **8.550 TL** | **24.649,50 TL** |
| Hedef 1 | 2.000 TL | 3.070 TL | 4.529,5 TL | 6.500 TL | 8.550 TL | 24.649,50 TL |
| AMAÇ 2 | **2.000 TL** | **2.500 TL** | **3.500 TL** | **4.250TL** | **5.700 TL** | **17.950 TL** |
| Hedef 2 | 2.000 TL | 2.500 TL | 3.500 TL | 4.250 TL | 5.700 TL | 17.950 TL |
| AMAÇ 5 | **1.000 TL** | **1.350 TL** | **2.000 TL** | **2.750 TL** | **3.500 TL** | **10.600 TL** |
| Hedef 1 | 1.000 TL | 1.350 TL | 2.000 TL | 2.750 TL | 3.500 TL | 10.600 TL |
| AMAÇ TOPLAM | **14.200 TL** | **19.170,00 TL** | **25.879,50 TL** | **34.947,325 TL** | **47.178,88 TL** | **141.375,705**  **TL** |

## İZLEMEVEDEĞERLENDİRME

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. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları

içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

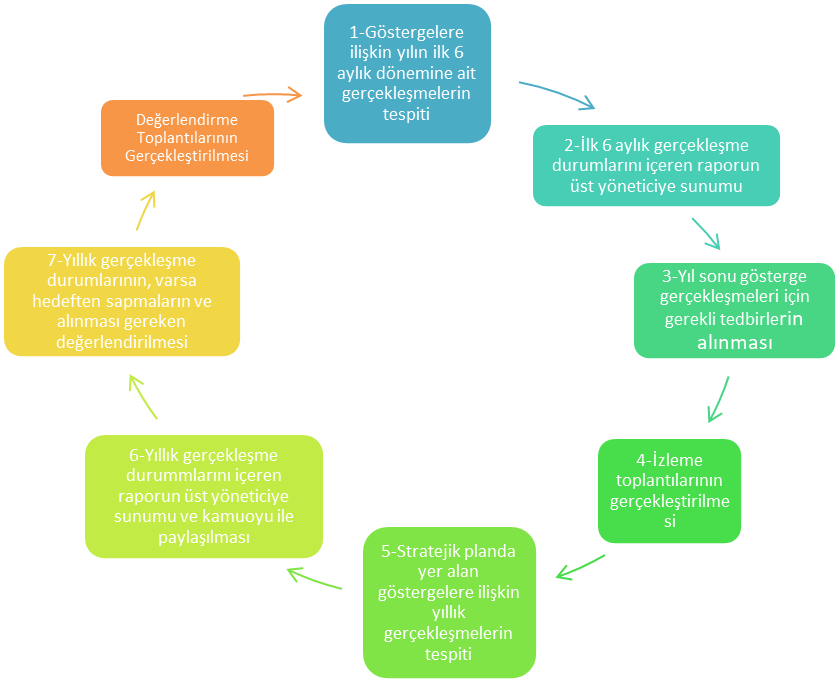
Fatih Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli‟nin çerçevesini;

* + 1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
    2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
    3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
    4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

**İzleme ve Değerlendirme Modeli**

****

**Şekil 3: İzleme ve Değerlendirme Modeli**

İzleme Ve Değerlendirme Tablosu

Tablo 32: İzleme ve Değerlendirme Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İZLEME DEĞERLENDİRME**  **DÖNEMİ** | **GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI** | **İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ**  **SÜREÇ AÇIKLAMASI** | **ZAMAN KAPSAMI** |
| **Birinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması | **Ocak-Temmuz dönemi** |
| **İkinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması | **Bir yıllık dönem** |

### EKLER:

**EK-1Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇPAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri,  kitle | hedef |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  |  |  |  |  | |
| **Valilik** | |  |  |  |  |  | |
| **Milli Eğitim Çalışanları** | **Müdürlüğü** |  |  |  |  |  | |
| **İlçe Milli Müdürlükleri** | **Eğitim** |  |  |  |  |  | |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** | |  |  |  |  |  | |
| **Öğretmenler Çalışanlar** | **ve Diğer** |  |  |  |  |  | |
| **Öğrenciler ve Veliler** | |  |  |  |  |  | |
| **Okul Aile Birliği** | |  |  |  |  |  | |
| **Üniversite** | |  |  |  |  |  | |
| **Özel İdare** | |  |  |  |  |  | |
| **Belediyeler** | |  |  |  |  |  | |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  |  |  |  |  | |
| **Bayındırlık Müdürlüğü** | **ve İskân** |  |  |  |  |  | |
| **Sosyal Müdürlüğü** | **Hizmetler** |  |  |  |  |  | |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** | |  |  |  |  |  | |
| **Muhtarlık** | |  |  |  |  |  | |
| **İş veren kuruluşlar** | |  |  |  |  |  | |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  |  |  |  |  | |
| **Turizm Uygulama otelleri** | |  |  |  |  |  | |

**Tabloda yer alan paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.**

**:Tamamı O: Bir kısmı**

**EK-2Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizden  Yararlandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | .. |

Paydaşlarbelirlendiktensonraokul/kurumunhangiürün/hizmetlerihangiyararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

**Ek-3Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim(Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE,Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik,Kurs,Sosyal etkinlikler | Mezunlar(Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  | o |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

**:Tamamı O: Bir kısmı**

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

#### Ek-4Paydaş Anketleri

**Sevgili Öğrencimiz;**

* Bu anketin amacı,okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
* Bu anket,kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
* Okulhakkındagörüşleriniyansıtankutuya“X”işaretikoyaraknelerdüşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
* Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İLKOKULÖĞRENCİLERİİÇİN**  **KONUBAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulumu seviyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 04- | Öğretmenim adildir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

* Bu anketin amacı,okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfenokulhakkındakigörüşlerinizieniyiyansıtankutuya“X”işaretikoyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLERİÇİN KONUBAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 04- | Okul,öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  Önlemleri alır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 05- | Okul,yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Okulumuz,öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Okulumuzun,farklıihtiyaçlarıolanöğrencileridesteklemekiçinetkinbir politikası vardır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 13- | Okulumuz,velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 14- | Diğer öğretmenlerle işbirliği yaparım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |

**Kıymetli Velimiz;**

* Bu anketin amacı,okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfenokul/kurumhakkındakigörüşlerinizieniyiyansıtankutuya“X”işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN KONUBAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 04- | Okul,öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 05- | Okul,yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 06- | Okul,çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Okul,çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 14- | Okulda,velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. |  |  |  |  |  |

**FATİH ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Fatih İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Çeltik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“Fatih İlkokulu Müdürlüğü’nün 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | Meryem TEKELİ | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | Ayca ÖNEY | İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ |  |
| **3** | Furgan AKBULUT | TÜRKÇE ÖĞRETMENİ |  |
| **4** | Hakkı SAYIN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| **5** | Abdulkadir UYAR | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |  |

**MERYEM TEKELİ**

**Okul Müdürü**