**T.C.**

**DEMİRCİ KAYMAKAMLIĞI**

**CUMHURİYET İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

****



“Bütün ümidim gençliktedir.”

**Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** MANİSA | | **İlçesi:** DEMİRCİ | |
| **Adres:** | DR. MEHMET AKARSU M. EMİR SULTAN S. NO:34 | **Coğrafi Konum (link)** | https://www.google.com/maps/place/39°02'00.0"N+28°39'22.8"E/@39.033335,28.656332,17z/data=!4m4!3m3!8m2!3d39.0333347!4d28.6563321?hl=tr-TR&entry=ttu |
| **Telefon**  **Numarası:** | 02364621236 | **Faks Numarası:** | YOK |
| **e-Posta Adresi:** | 738221@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://demircicumhuriyetilkokulu.meb.k12.tr/tema/index.php |
| **Kurum Kodu:** | 738221 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

Okulumuz Manisa İli Demirci İlçesinde olup ilçemizin yerleşim yeri bakımından kırsal kesimde faaliyet gösteren bir eğitim kurumu olduğu için üstlenmiş olduğu görev ve sorumluluğun farkındadır. Eğitim sisteminin yeniden yapılandırıldığı günümüzde, yeni yaklaşımları takip edip, her türlü teknolojik gelişime açık olup, öğrencilerimiz için en iyi olanı hedefleyip, Atatürkçü düşünce sistemine bağlı bireyler yetiştirmek öncelikli hedefimizdir. Öğrenci merkezli sistemi temel alan, bireysel farklılıkların birer zenginlik olduğunu bilen bir eğitim kurumuyuz.

Bilgi toplumunun insanını yetiştirmeyi amaçlayan kurumumuz öğrencilerimizin sosyal, kültürel ihtiyaçlarını karşılayacak, yeteneklerinin gelişmesini sağlayacak günün koşullarına uygun teknolojiyi kullanabilecek ortamı hazırlayacak çabalara öncelik vermekte olup, bu önemli görevinin farkındadır. Okulumuzun kuruluş amacı; bir ilköğretim kurumu olması nedeniyle; orta öğrenime ve hayata öğrencilerimizi hazırlamaktır. Bundan dolayı gerekli eğitim öğretim olanaklarını çevre şartlarına uygun olarak hazırlamak kurumumuzun görevidir.

ALİ KARAGÖZ

OKULMÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistikî Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönlerle Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## 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** |
| ALİ KARAGÖZ | MÜDÜR | UĞUR EFE | MÜDÜR YARD. |
| UĞUR EFE | MÜDÜR YARD. | SİNAN AYDIN | ÖĞRETMEN |
| SALİH AYDIN | ÖĞRETMEN | SABRİ UĞUR ALTINTAŞ | ÖĞRETMEN |
| HALİL DEMİR | OKUL A. B. B. | ZİNNUR CEYLAN | ÖĞRETMEN |
| EMİNE AKŞAHİN | OKUL A. B. YÖNETİM K. ÜYESİ | SEMRA YILMAZ | ÖĞRETMEN |
|  |  | FATMA NUR EFE | ÖĞRETMEN |

### Planlama Süreci:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 3. Maddesi ve 9. Maddesi Kamu Kurumlarının 5 yıllık Stratejik Plan yapmalarını zorunlu hale getirmiştir. “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” hükmü çerçevesinde ve “Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Rehberi” taslağı ile belirlenmiş olan şablona göre katılımcı bir anlayışla hazırlanmıştır.

Bu kapsamda 3797 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı’nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve Millî Eğitim Bakanlığı tarafından 2022 yılında yayınlanan 2022/21nolu genelgesi kapsamında ilçemizin stratejik plan hazırlıklarının yapılması istenmiştir. Genelge kapsamında ilçemizin Stratejik Plan Hazırlama Üst Kurulu ve hazırlama ekibinin oluşturulması talep edilmiştir. Daha sonra Bakanlığımız SGB tarafından 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu yayınlanarak yapılacak olan çalışmaların şekil ve muhteviyatı belirlenmiştir. Kapsam olarak “Mevcut Durum Analizinin” yapılması ve bu çalışmaların hangi araçlarla tespit edileceğinin belirlenmesi, gelişim alanlarının belirlenmesi sonucunda oluşan Vizyon ifadesine ulaşmak için yapılması gereken hedeflerin neler olduğunun tespiti istenmiştir.

Millî Eğitim Bakanlığının yayınladığı 06Ekim 2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Genelge ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, tüm Okul Müdürlüklerine duyurulmuştur. Ardından MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı yayımlanmıştır. Buna göre *Cumhuriyet İlkokulu* Müdürlüğü, 2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarını ivedilikle başlatmıştır.

Stratejik Plan Hazırlık Programında sunulan takvime uygun olarak ilçe stratejik plan çalışmaları takvimi oluşturulmuştur. Çalışmalar, hazırlık programında belirtilen “Hazırlık, Durum Analizi, Geleceğe Bakış” bölümlerinden oluşacak şekilde kurgulanmıştır. Çalışmalar, 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ve aynı tarihli Kamu İdarelerin İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslar temel alınarak yürütülmüştür.

Paydaş Analizi çalışmalarını müteakiben “Kurum İçi Analiz, PESTLE Analizi, GZFT Analizi” çalışmaları yapılmıştır. Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesinde “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi, Faaliyet ve Ürünler, Paydaş Analizi, Kurum İçi Analiz, PESTLE ve GZFT Analizi” birlikte değerlendirilmiştir. İhtiyaçların belirlenmesi ile birlikte Stratejik Plan hazırlanmasının en önemli aşamalarından biri olan “Durum Analizi” çalışmaları tamamlanmıştır. “Durum Analizi” çalışmasından elde edilen sonuçlarla “Geleceğe Bakış” bölümünün hazırlanmasına geçilmiş, bu bölümde “Misyonumuz, Vizyonumuz ve Temel Değerlerimiz” dışında Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemini kapsayan 5 yıllık süreçte amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için her bir hedefe mahsus olmak üzere 5 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. Stratejik Planımızda son olarak stratejik plan döneminin izleme ve değerlendirme faaliyetlerine, bu faaliyetlerin hangi dönemlerde yapılacağına yer verilmiştir.

## DURUM ANALİZİ

### Okul Künyesi

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

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: MANİSA | | | | **İlçesi:** DEMİRCİ | | | |
| **Adres:** | DR. MEHMET AKARSU M. EMİR SULTAN S. NO:34 | | | **Coğrafi Konum (link):** | | http://demircicumhuriyetilkokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php | |
| **Telefon Numarası:** | 02364621236 | | | **Faks Numarası:** | | YOK | |
| **e- Posta Adresi:** | [738221@meb.k12.tr](mailto:738221@meb.k12.tr) | | | **Web sayfası adresi:** | | http://demircicumhuriyetilkokulu.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | 738221 | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 1983** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 21 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 76 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 8 | |
| Erkek | 91 | | Erkek | 9 | |
| **Toplam** | 167 | | **Toplam** | 17 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 12 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 12 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 12 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | 0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 100 tl | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 7 |

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **0** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **7** | **4** | **11** |
| Branş Öğretmeni | **0** | **1** | **1** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | **0** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **0** | **2** | **2** |
| Özel Eğitim Öğretmeni | **0** | **1** | **1** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **0** | **2** | **2** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **1** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **9** | **10** | **19** |

### Okulumuz Bina ve Alanları

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

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **3** | Çok Amaçlı Salon |  | **X** |
| Derslik Sayısı | **16** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **588m2** | Kütüphane |  | **X** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **14** | Fen Laboratuarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **14** | Bilgisayar Laboratuarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **30m2** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **20m2** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **328m2** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **1750m2** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **876m2** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **500m2** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **15m2** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **15** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| ANASINIFI A | 8 | 5 | 13 | 3A | 7 | 4 | 11 |
| ANASINIFI B | 6 | 6 | 12 | 3B | 3 | 8 | 11 |
| ÖZEL EĞİTİM | 0 | 1 | 1 | 3C | 4 | 7 | 11 |
| 1A | 5 | 13 | 18 | 4A | 8 | 4 | 12 |
| 1B | 9 | 11 | 20 | 4B | 7 | 4 | 11 |
| 2A | 4 | 7 | 11 | 4C | 6 | 7 | 13 |
| 2B | 3 | 7 | 10 |  |  |  |  |
| 2C | 6 | 7 | 13 |  |  |  |  |

\*Sınıf sayısına göre istenildiği kadar satır eklenebilir.

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 16 | Yazıcı Sayısı | 16 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinesi Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 16 | İnternet Bağlantı Hızı | 16Megabit |
|  |  |  |  |

### Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2023 | 10000 | 10000 |
| 2024 | 10000 | 10000 |

## PAYDAŞ ANALİZİ

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.

### Kurumsal Tarihçe

Çamlıca mahallesi Akyar Mevkiinde Mustafa Çobanoğlu’nun arazisinin istimlâki ile 3 katlı tek bir bina olarak 1982 yılında yapılan okulumuz 1983 – 1984 eğitim öğretim yılında açılmıştır. Cumhuriyet İlkokulu olarak Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yaptırılan okulumuz 1984 – 1985 eğitim öğretim yılından itibaren İlköğretim Okuluna dönüştürülerek Cumhuriyet İlköğretim Okulu adını almıştır. Okulun bulunduğu mevki 1986 yılında Çamlıca Mahallesinden ayrılıp Dr. Mehmet Akarsu Mahallesi adını almıştır. Okul yapılırken ilkokul olarak düşünüldüğü için ilköğretim okuluna dönüştürülünce derslikler ihtiyaca cevap verememiştir. Bu sebeple 1990 yılında tek katlı 3 sınıflı ek derslik binası yapılarak hizmete girmiştir.

11 Nisan 2012 yılındaki 6287 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile bazı kanunlarda yapılan değişikliklerin 28261 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanmasından sonra; 2013-2014 Eğitim Öğretim Yılından itibaren ilkokula dönüşerek Cumhuriyet İlkokulu adını almıştır.

Yapmış olduğumuz çalışmalar ile Halk Oyunları ekibimiz Manisa Bölgesi yarışmalarında 1. Olmuştur. İlimizi bölge yarışmalarında temsil etmiştir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren Cumhuriyet İlkokulu 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.

Yönetici cinsiyet oranı %25 iken bu sayı 2023 de %50’ ye çıkarılarak hedefe ulaşılmıştır.

Ücretli öğretmen sayısı 1(bir) iken bu sayı 2023 de bu sayı sabit tutularak hedef gerçekleşmiştir.

Kişisel ve Mesleki Eğitim sertifika programlarına katılan öğretmen oranı %90 iken bu sayı %100 e çıkarak hedef gerçekleşmiştir.

İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı 50 iken bu sayı 2023 de % 80 e inerek hedef gerçekleşmiştir.

İlkokulda 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı % 3 iken yabancı öğrencilerin 2023’de %0 olarak gerçekleşmiştir.

Engellilerin kullanımına uygun rampa okulumuzda mevcut tutularak hedef gerçekleştirilmiştir.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. İl Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır.

Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir. Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmümde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler.

• T.C. Anayasası

• 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

• 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname

• 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 ‐ Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG:21.11.2003 / 25296)

• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

• 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu

• 439 Sayılı Ek Ders Kanunu

• 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Cumhuriyet 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 Melikgazi 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 6:** 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

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

**Tablo3.Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | 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 |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Yaşlı ziyaretleri  Yardım kampanyaları |
| **Sportif faaliyetler** | GSB kurslarına katılımın sağlanması |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Geziler |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri(mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Hizmet içi eğitimler  Personel yemekleri  Personel gezileri |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Paydaşlar ile işbirliği |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Her türlü gezi gözlem kurslar yarışmalar |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | 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 |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Öğrenme ortamının geliştirilmesi |
| **Ders dışı faaliyetler** | Egzersiz ve çeşitli kursların açılması |

### Paydaş Analizi

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.

### Okul/Kurum İçi Analiz

Değişen dünya şartlarında bilgi toplumunun insanını yetiştirmeyi amaç edinen, içinde bulunduğumuz bilgi ve değişim çağının anahtar eyleminin sürekli öğrenmek olduğuna inanan Cumhuriyet İlkokulu bu sorumluluğun farkında olarak, başarısızlığı başarıya dönüştürmeyi hedef alan anlayışa sahiptir. Bu nedenle eğitim alanındaki yeni yaklaşımları takip ediyor “ Daha iyi bir eğitim imkânı nasıl sağlarız? ” sorusunu sürekli kendimize soruyoruz. Cumhuriyet İlkokulu olarak geleceğimizi öğrencilerimizle yeniden yaratmanın heyecanını ve umudunu yaşıyoruz. Milli Eğitim Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Toplam Kalite yönetimi Uygulama yönergesi doğrultusunda kalite yönetimi felsefesinin benimsemiş ve bunu içselleştirmiş olan okulumuz bu anlamdaki çalışmalarının planlı okul gelişim modeli kapsamında yürütmektedir. Okulumuz İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile olumlu ilişkiler içindedir. Okulumuz ile ilgili her türlü destek çevre esnafı ve hayırsever kişilerden alınabilmektedir. Okulumuzun yıllık bütçesi sözleşmeli personel giderleri hariç telefon ücretleri, kırtasiye malzemeleri( bilgisayar bakım onarımı dâhil) 30 000 TL civarında olup ayrıca su elektrik ve doğalgaz ücretleri MEB tarafından karşılanmaktadır. Okulumuzun gelirleri ise kantin kirası okul aile birliği katkıları ve hayırseverlerin katkılarıdır. ( Anasınıfına ait bütçe hariç ) Kurumun iç ve dış değerlendirilmesinde GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) analizi yapılmıştır.

## GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

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

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

### İçsel Faktörler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrencilerimizin öğretmenlere kolaylıkla ulaşabilmesi * Devamsızlık yapan öğrenci sayısının az oluşu * Sınıflardaki öğrenci sayısının az olması, fotokopi çekme kolaylığı |
| Çalışanlar | * Huzurlu bir ortam sağlanmıştır. * Okulda kararlar çalışanların katılımı ile alınır. * Okul yönetiminin olumlu tutumu |
| Veliler | * İhtiyaç duyulduğu anda çalışanlarla rahatlıkla görüşülmektedir. |
| Bina ve Yerleşke | * Okul binası ve diğer fiziki alanlar yeterlidir. * Okul çevresinde trafik yoğunluğunun olmaması |
| Donanım | * Okul teknik açıdan yeterli donanıma sahiptir. |
| Bütçe | * Okul ana ihtiyaçları olan ısınma, su, elektrik, telefon, internet ve temizlik çalışanlarının ücretlerinin merkezi bütçeden sağlanması ve okula ek bir yük olmaması |
| Yönetim Süreçleri | * Yönetim herkese eşit ve adil bir yaklaşım sergilemektedir. * Tüm çalışanlar, öğrenciler ve veliler yönetime rahatça ulaşabilmektedir. |
| İletişim Süreçleri | * Tüm çalışanlar, öğrenciler ve veliler yönetime rahatça ulaşabilmektedir. * Ayrıca veliler öğretmenlere rahatça ulaşabilmektedirler. * Öğrenciler ve öğretmenler arası iletişim kuvvetlidir. * Okul idaresi ve çalışanlar arasında iletişim kuvvetlidir. |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrencilerin sosyo ekonomik düzeylerinin düşük olması. * Velilerin eğitim düzeyinin düşük olması. |
| Çalışanlar | * Rehber öğretmen olmaması * Kadrolu yardımcı personelimizin bulunmaması |
| Veliler | * Velilerin okula çok sık gelmemeleri, öğrencilerinin durumlarını sormamaları |
| Bina ve Yerleşke | * Kapalı spor salonumuzun olmaması * Okulumuzun iş atölyesi eksikliği |
| Donanım | * Akıllı tahta alt yapısının ve akıllı tahtaları kurulmayışı |
| Bütçe | * Okul bütçesinin olmayışı |
| Yönetim Süreçleri | * Yönetim süreçleri açısından herhangi bir zayıf yön bulunmamaktadır. |
| İletişim Süreçleri | * Velilere yapılacak olan duyuru veya bilgilendirmelerin zamanında ulaşmaması * Velilerin e-okul veli bilgilendirme kısmını kullanmamaları |

### Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Okulumuzun eğitim fakültesine yakın olması * Yerel yönetimlerle işbirliği faaliyetlerinin olması |
| Ekonomik | * Okul-aile birliğinin okul ve öğrencilere yönelik olumlu çalışmaları |
| Sosyolojik | * Okul ve çevresinin olumsuz örnek teşkil edebilecek bir toplum yapısından uzak olması |
| Teknolojik | * Teknolojiye kolay ulaşım |
| Mevzuat-Yasal | * Mevzuat ve yasal değişikliklere anında ulaşıla bilinmesi |
| Ekolojik | * Okul ve çevresinin eğitim-öğretim faaliyetlere uygun olması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Yerel yönetimlerden ve üniversitenin akademik altyapısından yeteri kadar faydalanacak projeler üretecek ekibin olmaması |
| Ekonomik | * Okulun kendine ait bütçesinin olmayışı |
| Sosyolojik | * Toplumun günümüz hızlı gelişimine ayak uyduramaması veya geriden takip etmesi |
| Teknolojik | * Teknolojiye ulaşımda maddi kaynakların yetersiz olması |
| Mevzuat-Yasal | * Mevzuat ve yasalarda sık sık değişiklik olması, takibinin zorlaşması |
| Ekolojik | * Kırsal alandan göçün çok olması |

#### İnsan Kaynakları

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir.

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **0** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **9** | **2** | **11** |
| Branş Öğretmeni | **0** | **2** | **2** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | **0** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **0** | **1** | **1** |
| Özel Eğitim Öğretmeni | **0** | **3** | **3** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **0** | **1** | **1** |
| Güvenlik Personeli | **1** | **0** | **1** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **12** | **9** | **21** |

**Tablo5.Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul/Kurum Müdürü | **Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşımalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe milli eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.** |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | **Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekalet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.** |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | **(1)** Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.    **(2)** Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.    **(3)** Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli |  |

**Tablo6.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibariyle** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4Yıl | 1 | 5 |
| 5-6Yıl | 0 | 0 |
| 7-10Yıl | 1 | 5 |
| 10…..Üzeri | 15 | 90 |

**Tablo7.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 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo8.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| ALİ KARAGÖZ | Müdür | KODLAMA KURSU | 2024 |  |
| UĞUR EFE | Müdür Yardımcısı | KODLAMA KURSU | 2024 |  |
|  |  |  |  |  |

**Tablo9.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| SINIF |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6Yıl |  | 1 | 0 |  | 1 |
| 7-10Yıl |  | 1 | 0 |  | 1 |
| 11-15Yıl |  | 1 | 0 |  | 1 |
| 16-20 |  | 2 | 0 |  | 2 |
| 20ve üzeri |  | 2 | 7 |  | 9 |

**Tablo10.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 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo11.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| RAHİM BÜLBÜL | SINIF | İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ | 2024 |  |
| RABİA ÖZER | SINIF | İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ | 2024 |  |

**Tablo12.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 0 | 0 |  |  |  |
| 3 | …… |  |  |  |  |  |
| 4 | ……. |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo13.Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul/Kurum Müdürü | OKULUN GENEL İŞ VE İŞLEYİŞİNİ TAKİP ETMEK |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | OKUL MÜDÜRÜNÜN VERECEĞİ GÖREVLERİ YERİNE GETİRMEK |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİ YERİNE GETİRMEK |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | TEMİZLİK İŞLERİNİ YERİNE GETİRMEK |

**Tablo14.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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

#### Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

**Tablo15.Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 5 | 6 | 7 | 0 |
| Projeksiyon Sayısı | 5 | 6 | 7 | 0 |
| Yazıcı Sayısı | 5 | 6 | 7 | 0 |
| Fotokopi Makinesi Sayısı | 1 | 1 | 1 | 0 |

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

**Tablo16.Fiziki Mekân Durumu**

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

#### Mali Kaynaklar

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

**Tablo17.Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 35000 | 40000 | 45000 | 50000 | 55000 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 35000 | 40000 | 45000 | 50000 | 55000 |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo18.Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | YOK |
| Onarım | BİLGİSAYAR BAKIM ONARIM  TONER  KALORİFER BAKIMI  VB… |
| Sosyal-sportif faaliyetler | YARIŞMALARA KATILIM İÇİN MALZEME ALIMI |
| Temizlik | TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMI |
| İletişim | TELEFON VE İNTERNET FATURASI |
| Kırtasiye | KÂĞIT ALIMI |

**Tablo19.Gelir-GiderTablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMAKALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Küçük Onarım | 0 | 0 | 0 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Büro Makineleri Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 0 | 0 | 0 |
| GENEL | 0 | 0 | 0 |

#### İstatistikî Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

* + - * Öğrencidurumu(genelmevcut,ortalamasınıfmevcudu,mevcuduenfazlaolanve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
      * Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
      * Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
      * Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) nelerolduğu, bunlarda görevalanöğretmen, öğrencivelilerinsayısı, katılımoranı belirtilir.
      * Okul/kurumdayapılankültürelfaaliyetlerin(gezi,sergivb.)nelerolduğu;kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
      * Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
      * Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
      * Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslıöğrencisayısı, bualanda kazanılanbaşarılar, mezun olduktansonraspora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
      * Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
      * Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
      * Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
      * Rehberlikhizmetleri(yararlananöğrencisayısıvediğerfaaliyetleri),
      * Engelliöğrencileriçinkolaylaştırıcıçalışmalar(engelliöğrencilerinsayısıveengel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
      * Okulundışçevre(MEB,belediye,AB,TÜBİTAK,MEM)tarafındandüzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
      * Okul/kurumaulaşım,
      * Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
      * Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları),
      * Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
      * Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
      * Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
      * Okul/kurumunyaptığıbenzerokullardaolmayanyadaöncülüğünüokulunyaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
      * Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
      * Okul/kurumunöncülükettiğiiyiişler,organizasyonlar,aldığıödüllerbelirtilir.

### Çevre Analizi(PESTLE)

Cumhuriyet İlkokulu çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörler incelenmiş ve belirlenmeye çalışılmıştır. Okulun dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir. Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

**PEST (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik) Analizi PEST analizi**

“Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde çevresel faktörlerin analizidir. Kurumun dikkate alması gereken çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar. PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır. PEST analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır. Bu bölümde okul çevremizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir.

1. **Politik Faktörler**

• Kurumda kamu yönetimim değişim ve gelişim faaliyetleri, toplam kalite yönetimi, stratejik planlama gibi yeni yönetim ve değerlendirme anlayışlarının uygulanması.

• Yapılandırıcı eğitim anlayışını ile 4+4+4 kesintili ve zorunlu eğitim düzenlemelerine uygun eğitim ve öğretim ortamlarının düzenlenmesi

• Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanılması

• Kurumdaki projelerin tüm paydaşlarla gerçekleştirilmesi,

• Yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi.

• Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar sonucunda, okul öncesi eğitim etkin şekilde sürdürülmektedir.

• Yerel yönetimlerin eğitimin ihtiyaçları doğrultusunda sürece daha aktif katılmaları hususunda çalışmalar gerçekleştirilmektedir.

• Okulumuz öğrencilerinin sosyal ve kültürel anlamda gelişmesini sağlamak amacıyla satranç egzersiz çalışmaları ve çocuk oyunları egzersiz çalışmaları okulumuz bünyesinde gerçekleştirilmektedir

1. **Ekonomik Faktörler**

• Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda

• Okulun önceliklerinin de değişmesi, Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması,

• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, iş kapasitesi,

• Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,

Okulun giderlerini arttıran unsurlar,

• Tasarruf sağlama imkânları,

1. **Sosyal Faktörler**

• Okulumuzun Manisa nın sosyo-ekonomik yönde en az gelişmiş bölgesinde olması sebebiyle ilimizde düzenlenen sosyal etkinliklere katılımı zor olmaktadır.

• Bilinçli velilerin çocuklarının değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması,

• Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesinde okul öncesi eğitime olan talebin artması

• Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması, Kişisel gelişime önem verilmesi.

1. **Teknolojik Faktörler**

• “e-devlet” uygulamalarıyla birlikte e-okul, MEBBİS, EBA sistemindeki e uygulamalarının yaygınlaşması,

• Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,

• Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması,

• Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması

• Teknolojideki hızlı gelişim sonucunda bilgisayar ve internet kullanım oranı artmaktadır.

• DYNED kullanımının artması yabancı dil eğitimini olumlu yönde etkilediği görülmektedir.

• Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim imkânları artmaktadır.

### GZFT Analizi

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT (SWOT) analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Her birim için ayrı ayrı yapılan çalıştaylar çalışanların kendi birimlerine yönelik güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır. Birim bazında oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır.

2024-2028 Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğünün Stratejik Planının dayanaklarından birisi Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yanlarını ile karşı karşıya kaldığı fırsat ve tehdit (GZFT) analizidir. Çalışma takvimi sürecinde Okulumuzun güçlü ve zayıf yanlarını, karşı karşıya olunan fırsat ve tehditleri belirlemeye yönelik olarak anket, yüz yüze görüşme ve telefon ile GZFT ölçeği uygulanmış ve bu ölçek başta Okulumuz 14 çalışanına, 120 Öğrencilerimize ve 100 velimize olmak üzere 234 paydaşımıza GZFT ölçeği uygulanmıştır. Paydaşlardan gelen ölçekler değerlendirilmiş, uygulanan ölçek sonrası dönütler SPE ekibince değerlendirilerek GZFT matrislerimiz aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur. GZFT analizi sonuçları okulumuz yönetici ve öğretmenleriyle yapılan çalışmalar sonucunda değerlendirilmiş ve önceliklendirilerek son şekli verilmiştir. Ayrıca GZFT Analizi bir önceki stratejik plan GZFT Analizi ile karşılaştırılarak gözden geçirilmiştir.

**GZFT Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| İÇ FAKTÖRLER |  |
| GÜÇLÜ YÖNLER | ZAYIF YÖNLER |
| • Yönetici sayısının yeterli olması  • Kurum çalışanları arasında sağlıklı bir iletişim ve dayanışmanın olması.  • Devamsızlık probleminin asgari düzeyde olması  • Velilere rahatlıkla ulaşılabilmesi.  • Öğretmen kadrosunun genç olması.  • Öğretmenlerin eğitim düzeylerinin yüksek oluşu.  • Okul yönetiminin vizyon sahibi, gelişmeye açık yöneticilerine sahip olması.  • Okul binasının yeterli olup gelişmeye açık olması  • Güvenli okul ortamının olması  • Sınıf mevcutlarının azlığı  •Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi  •Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması  • Okul personelinin yeniliğe açık olması | Spor salonunun olmaması  • Öğretmenlerin ve eğitim yöneticilerinin, mesleki ve pedagojik ihtiyaçlarının giderilmesi için yapılması gereken hizmet içi eğitimlerin yetersiz olması  • Okulun çeşitli çalışmalarına destek veren veli sayısının azlığı  • Okulun maddi kaynaklarının yetersiz olması  • Okulun genel temizliğinin velileri memnun etmemesi.  • Parçalanmış ailelerin çok fazla olması bu yüzden okul başarısını ve öğrenci başarısını olumsuz etkilemesi.  • Okulumuzda konferans salonunun bulunmaması |

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

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 | * Öğrencilerimizin öğretmenlere kolaylıkla ulaşabilmesi * Devamsızlık yapan öğrenci sayısının az oluşu * Sınıflardaki öğrenci sayısının az olması, fotokopi çekme kolaylığı |
| Çalışanlar | * Huzurlu bir ortam sağlanmıştır. * Okulda kararlar çalışanların katılımı ile alınır. * Okul yönetiminin olumlu tutumu |
| Veliler | * İhtiyaç duyulduğu anda çalışanlarla rahatlıkla görüşülmektedir. |
| Bina ve Yerleşke | * Okul binası ve diğer fiziki alanlar yeterlidir. * Okul çevresinde trafik yoğunluğunun olmaması |
| Donanım | * Okul teknik açıdan yeterli donanıma sahiptir. |
| Bütçe | * Okul ana ihtiyaçları olan ısınma, su, elektrik, telefon, internet ve temizlik çalışanlarının ücretlerinin merkezi bütçeden sağlanması ve okula ek bir yük olmaması |
| Yönetim Süreçleri | * Yönetim herkese eşit ve adil bir yaklaşım sergilemektedir. * Tüm çalışanlar, öğrenciler ve veliler yönetime rahatça ulaşabilmektedir. |
| İletişim Süreçleri | * Tüm çalışanlar, öğrenciler ve veliler yönetime rahatça ulaşabilmektedir. * Ayrıca veliler öğretmenlere rahatça ulaşabilmektedirler. * Öğrenciler ve öğretmenler arası iletişim kuvvetlidir. * Okul idaresi ve çalışanlar arasında iletişim kuvvetlidir. |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrencilerin sosyo ekonomik düzeylerinin düşük olması. * Velilerin eğitim düzeyinin düşük olması. |
| Çalışanlar | * Rehber öğretmen olmaması * Kadrolu yardımcı personelimizin bulunmaması |
| Veliler | * Velilerin okula çok sık gelmemeleri, öğrencilerinin durumlarını sormamaları |
| Bina ve Yerleşke | * Kapalı spor salonumuzun olmaması * Okulumuzun iş atölyesi eksikliği |
| Donanım | * Akıllı tahta alt yapısının ve akıllı tahtaları kurulmayışı |
| Bütçe | * Okul bütçesinin olmayışı |
| Yönetim Süreçleri | * Yönetim süreçleri açısından herhangi bir zayıf yön bulunmamaktadır. |
| İletişim Süreçleri | * Velilere yapılacak olan duyuru veya bilgilendirmelerin zamanında ulaşmaması * Velilerin e-okul veli bilgilendirme kısmını kullanmamaları |

#### Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken yada durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okul/kurumu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir.

Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasında duruma göre geçişkenlik olabilir. Örneğin, personel sayısının az olması zayıf bir yön olabileceği gibi personel, okul/kurumun kontrolü dışında bütçe imkânları çerçevesinde okul/kuruma tahsis edildiği için bir tehdit olarak da değerlendirilebilir. Aynı şekilde bütçe imkânlarının iyi

olması güçlü yön olabileceği gibi okul/kurumun talep ettiği ödeneği merkezi bütçeden alabilmesi nedeniyle fırsat olarak da algılanabilir.

GZFT analizin de aşağıdaki faktörlerin dikkate alınması gerekir:

* + - * Çevre analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ile kurumsal sorumluluklar
      * Okul/kurumlarınöncekidönemstratejikplanındadayeralanilgiliamaçvehedefleri
      * Toplantı Tutanakları (zümre toplantıları, veli toplantıları vd.)
      * Paydaş analizi sonuçları

GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler(Tablo21)kullanılarak belirlenir.GZFT analizi sonuçları Tablo 21’deki gibi tek bir liste hâlinde verilebileceği gibi faaliyet alanlarına göre gruplandırılarak da sunulabilir.

GZFT analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmaması gerekir. GZFT analizinin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir. GZFT analizi çalışmasını takiben, stratejilerin belirlenmesine yardımcı olacak tamamlayıcı bir çalışma Tablo 22’deki şablon çerçevesinde yapılır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişki belirlenir.

### Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Okulumuzun eğitim fakültesine yakın olması * Yerel yönetimlerle işbirliği faaliyetlerinin olması |
| Ekonomik | * Okul-aile birliğinin okul ve öğrencilere yönelik olumlu çalışmaları |
| Sosyolojik | * Okul ve çevresinin olumsuz örnek teşkil edebilecek bir toplum yapısından uzak olması |
| Teknolojik | * Teknolojiye kolay ulaşım |
| Mevzuat-Yasal | * Mevzuat ve yasal değişikliklere anında ulaşıla bilinmesi |
| Ekolojik | * Okul ve çevresinin eğitim-öğretim faaliyetlere uygun olması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Yerel yönetimlerden ve üniversitenin akademik altyapısından yeteri kadar faydalanacak projeler üretecek ekibin olmaması |
| Ekonomik | * Okulun kendine ait bütçesinin olmayışı |
| Sosyolojik | * Toplumun günümüz hızlı gelişimine ayak uyduramaması veya geriden takip etmesi |
| Teknolojik | * Teknolojiye ulaşımda maddi kaynakların yetersiz olması |
| Mevzuat-Yasal | * Mevzuat ve yasalarda sık sık değişiklik olması, takibinin zorlaşması |
| Ekolojik | * Kırsal alandan göçün çok olması |
|  |  |

## GELECEĞEBAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu’nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

* Hangi misyonu(ana görev ve sorumlulukları)yerine getirmek için varız?
* Uzun vade de başarmak istediğimiz vizyonumuz(idealimiz)nedir?
* Misyonumuzuyerinegetiripvizyonumuzaulaşmayaçalışırkennetürbirçalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

**3.1.1Misyon**

Atatürk’ün gençlere teslim etmiş olduğu Demokrasi bayrağını gelecek nesillere taşıyan, ülkesine ve insanlığa bağlılık duygusu gelişmiş, Milli değerlere bağlı çağdaş, laik, yeteneklerini ön plana çıkaran, bilgili, yenilikçi, cesaretli ve özgüvenli bireyler hazırlamak için varız. Erişilebilir ve fırsat eşitliğine dayalı kurumsal yapısıyla; bilgi beceri sahibi, iletişimi güçlü, lider, erdemli, milli kültürü özümsemiş, değişimi yönlendirebilen, geleceği inşa etme heyecanı duyan vizyon sahibi bireyler yetiştirmek.

### Vizyon

Çağın gerektirdiği eğitimi sağlayan seçkin bir kurum olacağız. Eğitim uygulamaları ve yaklaşımlarıyla yeniliğe açık, sürekli gelişen, geleceğe yön veren Türkiye’nin öncü kurumu olmak.

### Temel Değerler

1-Birbirine saygılı davranma

2-Çalışanlara fırsat eşitliği tanıma

3-Hata olmadan önlemeye yönelik olma

4-Açık ve dürüst iletişim

5-Bireysel yenilikçiliği ve yenilikleri destekleme

6-Çevreyi koruma

7-Sürekli gelişme düşüncesi

8-Problemin değil çözümün parçası olma

9-Karar alma ve uygulamada şeffaflık Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlılık

10-Sürekli gelişim için; yaratıcılığı ve yenilikleri desteklemek.

11-Cumhuriyet ilkelerinden ödün vermemek

12-Karar alma sürecinde şeffaflık ve katılımı esas almak

13-Kaliteyi ön planda tutmak.

14-Bilgi ve birikimleri paylaşmak.

15-Okul aile işbirliğinin öğrenci başarısına etkisini önemser geliştirilmesi için gerekli mücadeleyi kolektif bir biçimde yaparız.

16-Pozitif düşünmek

17-Dayanışmak

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

### Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okul öncesi eğitimde okullaşma oranlarının artmasını sağlayan etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

### Stratejik Hedef 1.1.

### Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okul öncesi eğitimde okullaşma oranı %100’e çıkarılacak ve devam etmeleri sağlanacaktır.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | %70 | %80 | | %90 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.b** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | %80 | %85 | | %90 | %95 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.c** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %2 | %1 | | %1 | %0 | %0 | %0 |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Okul Müdür Yardımcısı | 01 Eylül-01 Haziran |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** |  |  |  |
| **1.1.5** |  |  |  |
| **1.1.6** |  |  |  |
| **1.1.7** |  |  |  |
| **1.1.8** |  |  |  |
| **1.1.9** |  |  |  |
| **1.1.10** |  |  |  |

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

### Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin okuduğunu anlama, yorumlama ve gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için okuma kültürü geliştirilecektir.

### Stratejik Hedef 2.1.

### Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir okuma anlayışı ile öğrencilerimizin okuma kültürü geliştirilecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.a** | Öğrenci başına kitap okuma sayısı | 70 | 80 | | 85 | 90 | 95 | 100 |
| **PG.2.1.b** | Okul kitaplıklarında ki kitap sayısı | 1800 | 2000 | | 2500 | 3000 | 3500 | 5000 |
| **PG.2.1.c** | Kitap okuma günlerine katılan veli oranı (%) | %20 | %30 | | %35 | %45 | %50 | %60 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.1.1.** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı artırılacaktır. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | 1 Eylül-30 Haziran |
| **2.1.2** | Okul kitaplıklarında ki kitap sayısı artırılacaktır. | Okul İdaresi | 1 Eylül-30 Haziran |
| **2.1.3** | Kitap okuma günlerine katılan veli oranının artırılması | Sınıf Rehber Öğretmenleri ve Okul İdaresi | 1 Eylül-30 Haziran |
| **2.1.4** |  |  |  |
| **2.1.5** |  |  |  |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3

## Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

### Stratejik Hedef 3.1.

*Okulumuzda katılımcı yönetim anlayışıyla birlikte, güvenlik ve donanım gibi konularda çevresine örnek konumda olan bir kurum haline getirilecektir.*

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.a** | Öğretmenlerimizle ve velilerimiz ile gerçekleştirilen istişare toplantı sayısı | 3 | 5 | | 7 | 10 | 11 | 12 |
| **PG.3.1.b** | Okulun kütüphanesinin işlevsel olması(%) | %25 | %40 | | %60 | %70 | %80 | %100 |
| **PG.3.1.c** | Kamera ve Kayıt cihazının yenilenmesi. | 1 kamera | 2 kamera | | 2 kamera | 2 kamera | 3 kamera | 3 kamera |
| **PG.3.1.d** | Bilgisayarların Yenilenmesi | 3 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1.** | Okulun kütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 |
| **3.1.2** | Kamera sisteminin geliştirilmesi ve güvenlik görevlisi tahsis edilmesi | Okul idaresi | 01/01/2024  31/12/2028 |
| **3.1.3** | Kamera ve Kayıt cihazının yenilenmesi. | Okul idaresi | 01/01/2024 |
| **3.1.4** | Bilgisayarların Yenilenmesi | Okul idaresi | 01/01/2024  31/12/2028 |
| **3.1.5** | Okuldan beklentileri tespit etmek, sorunları ve çözümlerini bulmak adına öğretmenlerle ve veliler ile toplantılar düzenlemek. | Stratejik planlama ekibi | Her dönem sonu |

### Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerin en asıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

* Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
* Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
* Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

### Maliyetlendirme

2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 35000 | 35000 | 37500 | 40000 | 42500 | 190000 |
| **TOPLAM** | 35000 | 3500 | 37500 | 40000 | 4250 | 190000 |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

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** |

**EK-6 Örnek Hedef Kartı:**

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA:Eğitim ve Öğretimde Kalite | |
| Okul/KurumTürü:İlkokul | |
| Amaç | A.1 Öğrencilerineğitimöğretimeetkinkatılımlarıyladonanımlıolarakbirüstöğrenimegeçişisağlanacaktır. |
| Hedef | H.1.1 Öğrenmekayıplarıönleyiciçalışmalaryapılarakazaltılacaktır. |
| PerformansGöstergeleri | PG.1.1. İlkokullardaYetiştirmeProgramına (İYEP) dâhilolanöğrencilerinTürkçedersikazanımlarınaulaşmaoranı (%)  PG.1.2. İlkokullardaYetiştirmeProgramınadâhilolanöğrencilerinmatematikdersikazanımlarınaulaşmaoranı (%)  PG.1.3. 20 günveüzeriözürsüzdevamsızlıkyapanöğrencioranı (%)  PG.1.4. 20 günveüzeriözürlüdevamsızlıkyapanöğrencioranı (%) |
| Stratejiler | S.1. ÖğrencilerinTürkçedersindekieksikleritespitedilerek İYEP aracılığıylaakademikyeterliklerininartırılmasısağlanacaktır.  S.2 Öğrencilerinmatematikderslerindekieksikleritespitedilerek İYEP aracılığıylaakademikyeterliklerininartırılmasısağlanacaktır.  S.3 Dijitalplatformlararacılığıylaöğrencilerintamamlayıcıvedestekleyicieğitimalmalarısağlanacaktır.  S.4 İYEP’indersiçeriklerinekatkısağlayacaketkinlik, okumavbaktivitelerinzenginleştirilmesisağlanacaktır.  S.5 İYEP içerikleriöğrencininhazırbulunuşlukseviyesidikkatealınarakhazırlanacaktır.  S.6Öğrencilerindevamsızlıknedenleritespitedilerekdevamsızlığanedenolanetmenlergiderilecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA:EğitimveÖğretimdeKalite | |
| Okul/KurumTürü:İlkokul | |
| Amaç | A.2 Öğrencileremedeniyetimizinveinsanlığınortakdeğerleriyleçağıngereklerineuygunbilgi, beceri, tutumvedavranışlarkazandırılacaktır. |
| Hedef | H.2.1 Öğrencilereevrenseldeğerler, sağlıklıyaşamveçevrebilinciduyarlılığıkazandırılacaktı |
| PerformansGöstergeleri | PG.2.1 Öğrencibaşınaokunankitapsayısı  PG.2.2 Sağlıklıvedengelibeslenmeileilgiliverileneğitimsayısı  PG.2.3 Sağlıklıvedengelibeslenmeileilgiliverileneğitimekatılanöğrencisayısı  PG.2.4. Çevrebilincininartırılmasınayönelikverileneğitimsayısı  PG.2.5 Çevrebilincininartırılmasınayönelikverileneğitimlerekatılanöğrencisayısı  PG.1.6. Nezaketkurallarınayönelikyapılanetkinliksayısı  PG.1.7 Nezaketkurallarınayönelikyapılanetkinliklerekatılanöğrencisayısı |
| Stratejiler | S1 Okulkütüphanesizenginleştirilecek, öğrencilerinkütüphanedenyararlanmasısağlanacaktır.  S2 Türkçedersindederssaatininbirbölümüokumayaayrılacakveokulmüdürlüğünceplanlananzamanlardaokumaetkinlikleridüzenlenecektir.  S3 Serbestetkinliklersaati, öğrencilerinsanatsal, sportifvekültürelfaaliyetlerekatılımsağlayacağışekildedüzenlenecektir.  S4 Öğrencileresağlıklıvedengelibeslenmelerineyönelikbilgilendirmeeğitimleriveetkinlikleryapılacaktır.  S5 Öğrencilerinçevrebilincininartırılmasınayöneliketkinlikleryapılacaktır.  S6 Öğrencilere, nezaketvegörgükurallarıkonusundaeğitimlerverilerekkonuyailişkinetkinliklerdüzenlenecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA: Kurumsal Kapasite | |
| Okul/Kurum Türü: İlkokul | |
| Amaç | A.3Eğitimortamlarınınfizikiimkânlarıgeliştirilecektir. |
| Hedef | H.3.1 Temeleğitimdeokullarınniteliğiniarttıracakuygulamaveçalışmalarayerverilecektir. |
| PerformansGöstergeleri | PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler,sporsalonu, kütüphaneler, atölyeler vb.)sayısı. |
| Stratejiler | S1 Fizikimekânlarıniyileştirilmesiiçinkamuidareleri, belediyelerveişverenlerleişbirlikleriyapılacaktır.  Atölyevelaboratuvarlarıniyileştirilmesiiçinsektörileişbirlikleriyapılacaktır. |

**CUMHURİYET İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2024 tarihi itibariyle 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 Demirci İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“Cumhuriyet 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** | ALİ KARAGÖZ | MÜDÜR |  |
| **2** | UĞUR EFE | MÜDÜR YARD. |  |
| **3** | SALİH AYDIN | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | HALİL DEMİR | OKUL A. B. B. |  |
| **5** | EMİNE AKŞAHİN | OKUL A. B. YÖNETİM K. ÜYESİ |  |

OLUR

…/…/2024

ALİ KARAGÖZ BİLAL ÇETİNKAYA

OKUL MÜDÜRÜ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ

**I**