

Sandıklı Nazmi Topçuoğlu İlkokulu M¼d¼rl¼đ¼



2019 - 2023
STRATEJİK
PLANI

SANDIKLI NAZMI TOPÇUOĞLU İLKOKULU



2019 – 2023
STRATEJİK PLANI



İstiklâl Marşı

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır parlayacak!
O benimdir, o benim milletimindir ancak!

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım;
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastiğin yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

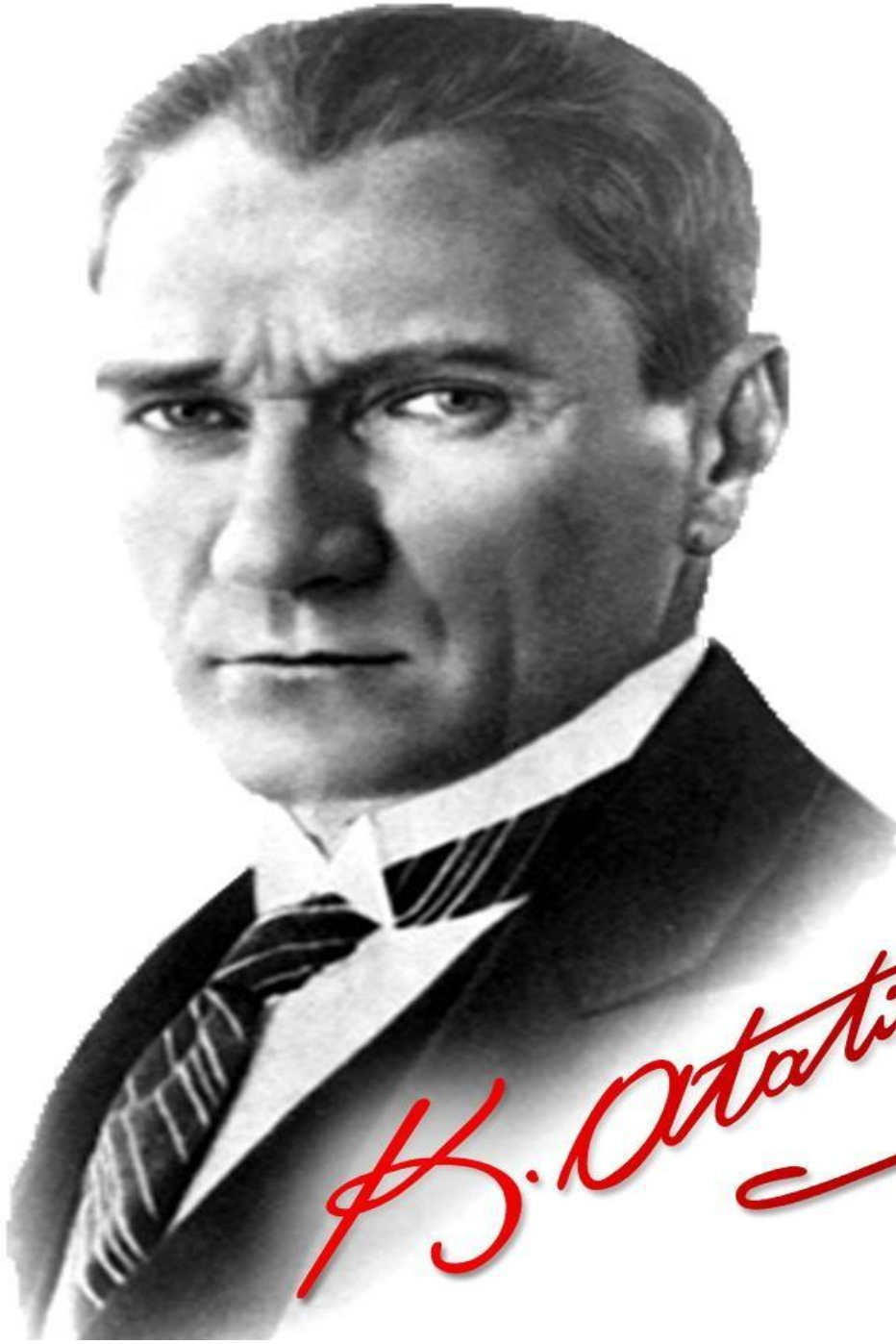
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fıskırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

MEHMET AKİF ERSOY



“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

M. Kemal ATATÜRK

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyenler dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927



İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜMÜZÜN SUNUŞU

01.01.2004 Tarihli Resmi Gazete Yayınlanarak yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesi ile kamu idarelerinin kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürenin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla ve katılımcı yöntemlerle stratejik planlarını hazırlamaları hüküm altına alınmıştır.

Gelecek nesillerin; geçmişini bilerek geleceğine sahip çıkabileceği, refah içerisinde yaşanabilir, tüm kültürel aktiviteleri bir ahenk içerisinde yaşayan, toplumsal duyarlılığın en üst düzeyde olduğu bir bilincin inşa edilebilmesi adına bu stratejik planın hazırlanması, kanuni bir zorunluluktan ziyade sosyal bir sorumluluktur. Milli Eğitim Bakanlığı bu motivasyonla 2004 yılından beri stratejik plan çalışmalarını başlatmıştır. Bu çalışmalar temelde iki nedene bağlıdır: Tüm dünyada daha önceleri başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır. Diğer bir neden ise; ülkemizde kabul edilen yasa gereği “performans esaslı bütçeleme sistemi”ne geçilmesidir. Çalışmalar yönelim ve tercihlerin üst yönetimden alt birimlere ve alt birimlerden üst yönetime doğru iki yaklaşımın birlikte kullanılmasıyla yürütülmüştür.

İncirliova İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik planı hazırlanırken mümkün olan tüm paydaşların katılımı sağlanmıştır. Bu geniş katılım kurum vizyon ve misyonuna uygun olarak belirlenen strateji ve hedeflerin hayata geçirilme olasılığını artırmıştır. Stratejik planın hazırlanması, önümüzdeki yıllarda gerçekleştireceğimiz çalışmalar için bize yön göstermesi açısından büyük önem taşımaktadır. İlçemiz Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesinin önemli bir yeri vardır. Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarımız önemli rol oynayacaktır.

Çalışmalarımızda yer alarak değerli birikimleriyle bize destek olan başta şube müdürüm Davut KÖSE Bey olmak üzere, okul yöneticilerimiz ve ilgili birimlerimize; özverili çalışmaları için İlçe Stratejik Planlama Üst Kurulu'na, İlçe Stratejik Planlama Ekibine ve süreçte yer alan herkese en içten teşekkürlerimi sunar, bundan sonraki aşamalarda da tüm ekip arkadaşlarımızın, çalışmalarımıza katılımlarının artarak devam etmesini temenni ederim.

Mustafa ÇALIŞKAN
İncirliova İlçe Millî Eğitim Müdürü



SUNUŞ

Bu stratejik plan, Sandıklı Nazmi Topçuoğlu İlkokulu olarak kurumsallaşmaya yönelik attığımız sağlam ve önemli bir adımdır. Okulumuz bünyesinde ki idareci, öğretmen ve yardımcı personelin, kurum stratejik planı ile daha verimli çalışarak, kişiye göre değil kurumsal hedeflere göre çalışması sağlanacaktır.

Orhan CANKURT

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

İNCİRLİOVA İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUM

SANDIKLI NAZİM TOPÇUOĞLU İLKOKULU MÜDÜR SUNUM

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|-----------|
| TABLolar..... | iii |
| ŞEKİLLER..... | iv |
| KISALTMALAR..... | v |
| TANIMLAR..... | vi |
| GİRİŞ..... | 4 |
| 1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ | 5 |
| A. Planın Sahiplenilmesi..... | 5 |
| B. Planlama Sürecinin Organizasyonu..... | 6 |
| C. Hazırlık Programı..... | 7 |
| 2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ | 8 |
| A. Kurumsal Tarihçe..... | 8 |
| B. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi..... | 10 |
| C. Mevzuat Analizi..... | 11 |
| D. Üst Politika Belgeleri Analizi..... | 12 |
| E. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi..... | 13 |
| F. Paydaş Analizi..... | 15 |
| G. Kuruluş İçi Analiz..... | 19 |
| H. PESTLE Analizi..... | 27 |
| İ. GZFT Analizi..... | 29 |
| J. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi..... | 30 |
| 3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ | 32 |
| A. Misyon, Vizyon, Temel Değerler..... | 32 |
| B. Temalar, Stratejik Amaçlar..... | 33 |
| C. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler..... | 36 |
| D. Maliyetlendirme..... | 42 |
| E. İzleme ve Değerlendirme..... | 44 |

TABLolar

| | |
|--|----|
| Tablo 1: Stratejik Geliştirme Kurulu..... | 6 |
| Tablo 2: Strateji Planlama Ekibi | 6 |
| Tablo 3: Mevzuat Analizi | 11 |
| Tablo 4: Üst Politika Belgeleri Analizi | 12 |
| Tablo 5: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi..... | 13 |
| Tablo 6: Paydaş Analizi | 15 |
| Tablo 7: Paydaşların Önceliklendirilmesi | 18 |
| Tablo 8: Komisyon ve Kurullar..... | 20 |
| Tablo 9: 2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı | 20 |
| Tablo 10: 2018 Yılı Yönetici ve Öğretmen Durumu | 21 |
| Tablo 11: Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri | 21 |
| Tablo 12: 2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli-Memur Sayısı | 22 |
| Tablo 13: 2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğrenci Sayısı | 22 |
| Tablo 14:Çalışanların Görev Dağılımı | 22 |
| Tablo 15: Okulun Teknolojik Altyapısı | 24 |
| Tablo 16: Okulun Bina Sayısı | 25 |
| Tablo 17: Okulun/Kurumun Fiziki Altyapısı | 25 |
| Tablo 18: Tahmini Kaynaklar | 26 |
| Tablo 19: PESTLE Analizi..... | 27 |
| Tablo 20: GZFT Analizi..... | 29 |
| Tablo 21: Tespitler ve İhtiyaçlar | 30 |
| Tablo 22: Performans Hedef Tablosu-1 | 36 |
| Tablo 23: Performans Hedef Tablosu-2 | 38 |
| Tablo 24: Performans Hedef Tablosu-3 | 40 |
| Tablo 25: Performans Hedef Tablosu-4 | 41 |
| Tablo 26: Maliyetlendirme Tablosu | 42 |
| Tablo 27: Kaynaklar Tablosu | 43 |
| Tablo 28: İzleme ve Değerlendirme Tablosu | 44 |

ŞEKİLLER

| | |
|--|----|
| Şekil 1: Sandıklı Nazmi Topçuoğlu İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Modeli | 7 |
| Şekil 2: Örgütsel Yapı | 19 |
| Şekil 3: İzleme ve Değerlendirme Süreci..... | 45 |

KISALTMALAR

| | |
|----------------|--|
| AB | Avrupa Birliği |
| ADÜ | Adnan Menderes Üniversitesi |
| AFAD | Afet ve Acil Durum Yönetimi başkanlığı |
| ARGE | Araştırma Geliştirme |
| ASO | Akşam Sanat Okulu |
| BT | Bilişim Teknolojileri |
| BTR | Bilişim Teknolojileri Rehber |
| CD | Compact Disc |
| DYS | Dokuman Yönetim sistemi |
| DynEd | Dynamic Education – Dinamik eğitim |
| FATİH | Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi |
| GZFT | Güçlü ,Zayıf,Fırsat,Tehdit |
| İŞ-KUR | Türkiye İş Kurumu |
| LED | Light Emittion Diode |
| LYS | Lisans Yerleştirme Sınavı |
| MEB | Milli Eğitim Bakanlığı |
| MEBBİS | Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri |
| MEM | Milli Eğitim Müdürlüğü |
| ÖSYM | Öğrenci seçme ve yerleştirme merkezi |
| PEST | Politik,Ekonomik,Sosyal,Teknolojik |
| RG | Resmi gazete |
| SMS | ShortMessageService-Kısa mesaj |
| SSK | Sosyal Sigortalar Kurumu |
| STK | Sivil Toplum Örgütü |
| T.C | Türkiye Cumhuriyeti |
| TEFBİS | Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi |
| TEOG | Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş |
| TKY | Toplam Kalite Yönetim |
| TÜBİTAK | Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu |
| TÜİK | Türkiye İstatistik Kurumu |
| UMKE | Ulusal Medikal Kurtarma Ekipleri |
| YGS | Yükseköğretim Giriş Sınavı |
| WEB | World Wide We |

TANIMLAR

Amaç: Stratejik planda yer alan ve kamu idaresinin ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir.

Dış paydaş: Hizmet üretim sürecinden etkilenen veya bu süreci etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlar.

Donatım:Donatma. Bir okul veya kurumu etkinlik göstermesi için gerekli araç ve gereçlerle donatma.

Durum Analizi:Stratejik planda kurumu örgütsel yapı,tarihi gelişim,mali,beşeri,fiziki vb.yönlerden inceleme.

Fizibilite:Yapılabilirlik.Bir fikrin yapılıp yapılmayacağı ile ilgili karar vermek için yapılan analizlerdir.

Fon:Belirli bir alanda gerçekleştirilecek faaliyet için ayrılmış para.

Hedef: Stratejik planda yer alan amaçların gerçekleştirilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır.

Hibe :Bağışlamak,karşılıksız vermek.

İç Paydaş: hizmet üretim sürecinden etkilenen veya bu süreci etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili/bağlı kuruluşlar.

Kurum Dışı Analiz: Stratejik planda kurumun var olduğu çevreyi politik,ekonomik,sosyal ve teknolojik başlıklarda değerlendirme.

Kurum İçi Analiz: Stratejik planda kurumu,mali,beşeri,fiziki vb.yönlerden inceleme.

Maarif Nezareti:Eğitim bakanlığı.

Maliyetlendirme: Ürün ve hizmetler ile ilgili, tahmini, süregelen ve gerçek maliyetlerin ortaya çıkarılması.

Matris:Sayıların, değişkenlerin veya parametrelerin oluşturduğu dikdörtgen biçiminde bir tablo.

Misyon: Bir kamu idaresinin ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eden, idarenin varlık sebebini açıklayan temel bir bildirimdir.

Norm Kadro:Bir hizmeti eksiksiz, zamanında, beklenen kalitede yerine getirebilmek için doğru sayı ve özellikteki personel ihtiyacı.

Okullaşma: Aynı yaş itibari ile okul çağında olan aktif nüfusun okula kayıt olanlara yüzdesel oranıdır.

Örgün Öğretim:Belirli yaş grubundaki bireylere, belirlenmiş amaç ve programlara bağlı olarak okullarda, belirli sürelerde verilen düzenli eğitimidir.

Paydaş:Kurumun yaptığı işten veya ürettiği hizmetten etkilenen/etkileyen kişi/grup/kurum.

Performans Göstergesi: Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlardır

Performans Hedefi: Kamu idarelerinin stratejik planlarında yer alan amaç ve hedeflerine ulaşmak için program döneminde gerçekleştirmeyi planladıkları çıktı-sonuç odaklı hedeflerdir.

Performans Programı: Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

Program Dönemi: Bütçesi hazırlanan yılı ifade eder.

Strateji: kuruluşun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar Bütünüdür.Fırsatları ve tehditleri görebilme, önceden belirlenen bir amaca ulaşmak için tutulan yol.

Stratejik Ortak: Vizyona ulaşabilmek adına gönüllülük esasına dayalı işbirliği yaptığımız ortaklarımız.

Stratejik Plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.

Taşra Örgütü: Merkezi yönetimin, yürütmekle yükümlü olduğu hizmet ve görevleri yerine getirebilmek için "il", "ilçe" ve "bucak" biçiminde oluşturulmuş teşkilat.

Kuruma Girdi Sağlayan: Kuruma ürün ve hizmet sunan kişi, grup veya kurumlar.

Temel Ortak : Kanunla bağlı olduğumuz, hiçbir zaman ayrılamayacağımız işbirliği yapmak zorunda olduğumuz ortaklar.

Üst Yönetici: üst düzey kararların verildiği ve izlenecek politikanın saptandığı yerde görev yapan yöneticiler.

Vizyon: Bir kamu idaresinin ulaşmayı arzu ettiği geleceğinin iddialı ve gerçekçi bir ifadesidir.

Yaygın Eğitim:Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş veya bu sistemin herhangi bir kademesinde bulunan ya da bu kademelerden ayrılmış olan kişilere ilgi ve ihtiyaç duydukları alanlarda yapılan eğitimlerdir.

Z-Kütüphane:Zenginleştirilmiş kütüphane. Okullarımızda internet hizmeti sunan, içerisinde temel eserleri barındıran kütüphane.

GİRİŞ

Eğitim, bireye davranışları yoluyla istenilen davranışlar kazandırmak, sezinlemek, oluşturma ve bilgiden bilgi üretebilmek ise; eğitim dinamik bir yapıya sahiptir. Okullarımızda bugüne kadar yapılan, var olanı korumak, değişime ve dönüşüme direnmek olmuştur. Bu yapıyı kırmak okullarımızı yirmi birinci yüzyılın koşullarına uygun hale getirmek biz eğitimcilerin birincil önceliği olmalıdır.

Milli Eğitim Bakanlığı'nın bu konuda yayınlamış olduğu genelge ve yönergelerin bu konuda bir başlangıç olduğu unutulmamalı, ilgili kanun, genelge ve yönergelerin uygulanmasına savsaklanmadan hayata geçirilmesi sağlanmalıdır. Tüm bu yasal girişimlerin hayata geçirilmesinde iş görenler bilgilendirilmeli ve işten doyum sağlamaları da göz ardı edilmemelidir.

Yeterli zaman verildiğinde her bireyin öğrenebileceği ilkesi ile öğrenci merkezli bir eğitim anlayışının eğitim kurumunda yerleşmesini eğitim yöneticisi mutlaka sağlamalıdır. Bu konuda okul içinde gerekli yönlendirmeleri yapmalı, takım çalışması ruhunu iş görenlere vermelidir.

Sorunların çözümünde bireycilikten uzaklaşıp, sorun ile ilgili çalışma grupları oluşturulmalı Sorunun çözümünde her grubun görüş ve önerilerine önem vermelidir. Sisteminde etkili olması için kişilerin yaptığı işi doğru şekilde yapması değil; doğru olan işi yapması gereklidir. Planlı okul gelişimi ve stratejik planlama biz eğitimcilere bunu sağlayacaktır.

Sandıklı Nazmi Topçuoğlu İlkokulu öğretmen ve yöneticileri öğrenciyi merkeze alan, çevre faktörlerini dikkate alıp izleyen, takım çalışması ruhu ile planlı okul gelişim modeli çerçevesinde hazırlayacakları stratejik planın uygulanmasında öncülük edecek, ekip ruhunu canlı tutarak örnek bir okul olmak için çalışacaktır.

Okulumuz bu olanaklara ve dinamik bir yapıya sahiptir.

Stratejik Planlama Ekibi

1.BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

A. Planın Sahiplenilmesi

Bu stratejik plan dokümanı, Sandıklı Nazmi Topçuoğlu İlkokulu'nun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır. Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik plan çalışmalarında Devlet Planlama Teşkilatının Haziran 2006 tarihinde yayımladığı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Programı ve 2013/26 sayılı Genelge esas alınmıştır.

Stratejik planlama, herhangi bir kuruluşun; planlı, sistemli ve disiplinli olarak kendini nasıl tanımladığını, hedeflediği durumu, bu konuda neler yaptığını ve yapılan çalışmaların niçin yapıldığını ele alan bir planlamadır.

Bu stratejik plan dokümanı, 2019-2023 yılları arasında Sandıklı Nazmi Topçuoğlu İlkokulu'nun stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır. Stratejik planlamanın başarısı kuruluş içerisinde en üst yöneticiden en alt kademedeki çalışana kadar tüm çalışanlar tarafından sahiplenilmesi ile mümkündür. Bunu sağlamak için ilk olarak 2013/26 sayılı Genelge ve MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Programının yayımlanması ile başlayan stratejik plan hazırlama süreci hakkında yazılan resmi yazılarla, il milli eğitim müdürlüğü ve ARGE web sitesinde yer alan haber ve duyurularla, yöneticilerle yapılan çeşitli toplantılarla bilgi verilmiştir.

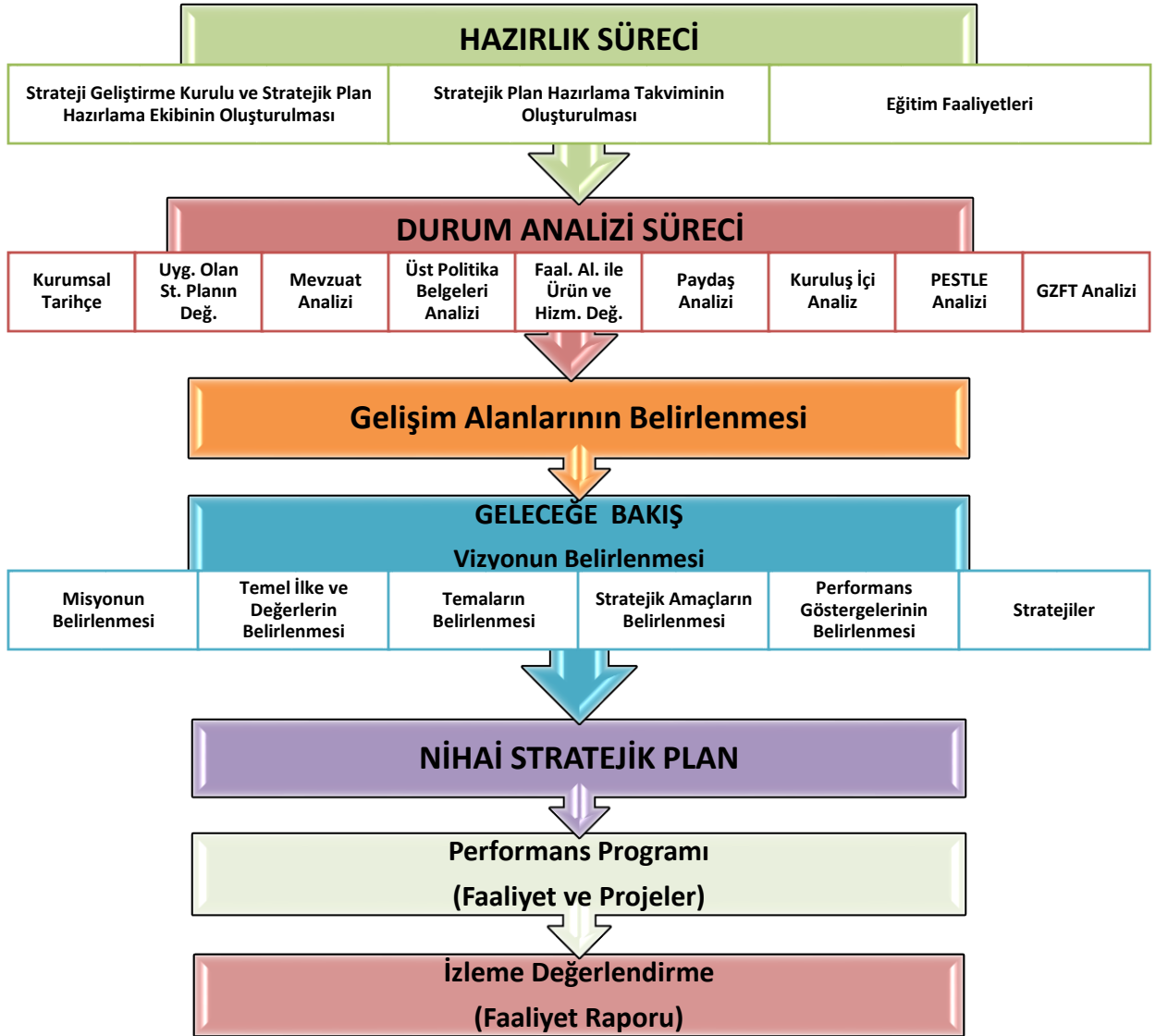
B. Planlama Sürecinin Organizasyonu

Stratejik planlama ekibinin başkanı üst yönetici tarafından üst düzey yöneticiler arasından seçilir. Ekip başkanı, ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve yönetim arasında eşgüdümün sağlanması görevlerini yerine getirir.

Stratejik planlama üst kurulları stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere kurulurlar. Üst kurulların çalışmaları yönlendirebilecek şekilde belirli aralıklarla toplanması zorunludur. Sandıklı Nazmi Topçuoğlu İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi şu isimlerden oluşmaktadır:

C. Hazırlık Programı

Şekil 1. Sandıklı Nazmi Topçuoğlu İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Modeli



2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

A. Kurumsal Tarihçe



Okulumuza ismini veren Ticaret Eski Bakanı Nazmi TOPÇUOĞLU

1947 yılında Ticaret Eski Bakanlarından Nazmi TOPÇUOĞLU tarafından yaptırılan Sandıklı Nazmi Topçuoğlu İlkokulu bir derslik, bir öğretmen lojmanı ile eğitim öğretime başlamıştır. Dersliğin yetersiz olması sebebiyle 1 derslik ek olarak inşa edilmiştir.

Derslik yetersizliği nedeniyle Nazmi Topçuoğlu Vakfı tarafından 1965 yılında aynı bahçe içerisine ek bina yapılmıştır. Üç derslik ve bir müdür odası, bir öğretmenler odası ile derslik sayısı beşe çıkarılmıştır. 1998 yılında Sandıklı Nazmi Topçuoğlu İlköğretim Okulu adını almıştır. 2012-2013 eğitim öğretim yılında 4+4+4 siteminin yürürlüğe girmesiyle Sandıklı Nazmi Topçuoğlu İlkokulu olarak ismi değişmiştir. 2012 yılında tuvalet, kömürlük, arşiv ve depo olarak inşa edilen ek bina hizmete girmiştir.

Nazmi Topçuoğlu Vakfının 900 bin TL bağışıyla 8 derslikli ilkokul protokolü Aydın MEB ile imzalanmıştır. 1947 ve 1965 yıllarında inşa edilen iki bina 15/12/2014 tarihinde yıkılmıştır. 15/11/2014 tarihinde Okulumuz geçici olarak aynı bahçe içinde inşa edilen Sandıklı Nazmi Topçuoğlu Ortaokulu'nun zemin katında eğitim vermeye devam etmeye başlamıştır. Yıkılan okul binalarının yerine, 01/01/2015 tarihinde 2 katlı, 8 derslikli yeni okul binasının inşaatı başlamıştır.

Toplam 2600 m2 alana sahip okulumuz Milli Emlak'a aittir. İlçe merkezine 2 km uzaklıkta bulunmakta olup yolumuz asfalttır.

2015 tarihinden itibaren yeni binada eğitim-öğretime devam etmekteyiz.

Okulda halen 276 öğrenci ile eğitime devam etmekte olup, 1 okul müdürü, 1 müdür yardımcısı, 7 sınıf öğretmeni, 2 anasınıflı öğretmeni görev yapmaktadır. 4. Sınıfı başarıyla bitiren öğrencilerimiz, Sandıklı Nazmi Topçuoğlu Ortaokulu 5. sınıfa devam etmektedirler.

05/12/2014 tarihi itibarıyla Okul Müdürümüz Orhan CANKURT okulumuzdaki görevine başlamıştır.

İncirliova, doğuda Aydın Merkez, batıda Germencik İlçesi, kuzeyde İzmir'in Tire İlçesi, güneyde ise Büyük Menderes Nehri ve Koçarlı İlçesi ile çevrili; 185.012 dekar alana sahip hızla büyüyen bir ilçedir. Konum olarak Aydın'a yakın olmasının doğal sonucu ilçenin tarihi Aydın'ın tarihi ile bütünlük arz eder.

Aydın, tarihin ve medeniyetin izlerini taşıyan, dünyanın az rastlanır yerlerinden biridir. Tarihin çeşitli dönemlerindeki değişik kültür birikimlerinin, açık bir müzesi durumundadır. M.Ö. XIII. yüzyılda bölgeden Hitit egemenliğinin kalkmasından Türk hakimiyetine kadar geçen süreçte sırasıyla Frigler, Lidyalılar, İonlar, Persler, Büyük İskender, Romalılar ve Bizanslılar Aydın'da hüküm sürmüşlerdir. İlçe dahilinde Karabağ, Erbeyli, ve Köprüovası köylerinde arkeolojik kalıntılara rastlanmaktadır. Bu medeniyetler ile ilgili geniş kapsamlı kazı ve araştırmalar henüz yapılamamıştır.

Menteşe Beyliği toprağı olan Aydın ve çevresi 1310 yılından itibaren Aydınoğulları Beyliği hakimiyetine girdi. Kent, 1426 yılında kesin olarak Osmanlı egemenliğine geçti. XV. Yüzyılda Ahiler döneminde gelen bir grup insan tarafından, Sarayçukuru (Kazmaçukuru) mevkiinde kurulan yerleşim, İncirliova'ya dair edinilen en eski tarihlemidir. Yerleşilen coğrafyanın zengin su kaynaklarına sahip olması nedeniyle buraya Karapınar adı verildi. Madanoğulları ailesi tarafından başlatılan bu yerleşme, süreç içerisinde günümüz İncirliova kent merkezinde yoğunluk kazandı.

İncirliova, farklı dönemlerde farklı isimlerle resmî belgelere geçmiş bir yerleşim yeridir. Cumhuriyet döneminde yapılan değişikliklerle İncirliova adını alan kent, Osmanlı döneminde Karapınar ve İlyasbeyli olarak adlandırılmıştır.

İncirliova, 4 Temmuz 1987 tarih ve 3392 sayılı kanun ile ilçe statüsüne kavuştu. İlçemizin ilk kaymakamı Fevzi Güneş oldu.

İncirliova'nın önemli kültür öğelerinden biri yörüklük ve deveciliktir. Anadolu'da birçok yerde deve ve Yörük hayatı olmasına rağmen iki asırlık geçmişe sahip olan deve güreşlerinin ilçemizde başlaması ve günümüzde de bu kültürün önemli temsilcisi olması İncirliova'yı bu alanda merkez konumuna getirdi. İncirliova'da deve güreşleri her yılın ilk pazar günü geleneksel olarak düzenlenmektedir.

B. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2005 yılında yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile stratejik planlama kamu kurumlarına yasal zorunluluk getirmiştir. Okul Müdürlüğümüz bu yasa çerçevesinde 2015-2019 stratejik planını 2018 yılının Ekim ayında tamamlamıştır.

Sandıklı Nazmi Topçuoğlu İlkokulu Müdürlüğünün 2015-2019 stratejik planı 3 tema, 3 amaç ve 5 hedeften oluşmaktadır. 2010-2014 stratejik planı, okullardaki SP hazırlama ekiplerinden seçilen idareci ve öğretmenlere yapılan bilgilendirme çalışmaları ile başlamıştır. PEST ve GZFT analiz tabloları , okulların hazırlamış olduğu GZFT bilgilerinden faydalanılarak kurumun analizleri yapılmış, kurum içi birimlerle,okullarla,ilgili kurumlarla yapılan işbirlikleri ve ARGE birimi çalışanlarının özverili çalışmaları sonucu tüm yıllık eylem planları şeklinde tamamlanmıştır.

Süreç içerisinde karşılaşılan en önemli güçlüklerden biri, yönetici kadrolarında yaşanan değişiklikler neticesinde planda yer alan stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik yürütülen çalışmaların zaman zaman duraksamasıdır. İkinci plan hazırlık döneminde bu konularda iyileşme sağlandığı, stratejik yönetime ilişkin farkındalık düzeyinin yükseldiği ve üst yönetim katkısının arttığı gözlemlenmiştir.

2010-2014 Stratejik Planı Gerçekleşme Durumu

Müdürlüğünüz 2015-2019 Stratejik Planında yer alan amaç, hedef, gösterge ve tedbirlerin belirlenmesinde Müdürlüğümüz 2010-2014 Stratejik Planının değerlendirilmesi sonucu elde edilen veriler belirleyici unsurlardan biri olmuştur. İkinci plan dönemi içinde 2010-2014 Stratejik Plan döneminde iyileşme sağlanan ve sağlanamayan alanlara yönelik çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve tedbirler belirlenerek bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur.

C. Mevzuat Analizi

| YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER) | DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE) |
|---------------------------------|---|
| Atama | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| Ödül, Disiplin | Devlet Memurları Kanunu |
| | 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| Okul Yönetimi | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| | MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| | Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Eğitim-Öğretim | Anayasa |
| | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| | 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| | 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| Personel İşleri | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| | Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| | Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| | Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| | Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| Mühür, Yazışma, Arşiv | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| | Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| Öğrenci İşleri | Milli Eğitim Bakanlığı Okulöncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| İsim ve Tanıtım | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| Sivil Savunma | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| | Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| | Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

D. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 4: Üst Politika Belgeleri Analizi

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
|---|--|---|
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | <ul style="list-style-type: none"> 9. Madde, 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2019-2021 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2018 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2018 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2017-2018 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018) | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018) | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2019-2023 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Aydın İl MEM 2019-2023 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Rehberlik |
| İncirliova İlçe MEM 2019-2023 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Rehberlik |

E. Faaliyet Alanları ile Ürün Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 5: Faaliyet Alanları ve Sunmuş Olduğu Hizmetler

| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
|--|---|
| Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> Psikolojik Danışma Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme | Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> Kayıt-Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme |
| Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> Halk oyunları Koro Satranç Yarışmalar Kültürel Geziler Sergiler Tiyatro Kermes ve Şenlikler Piknikler Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Sendikal Hizmetler |
| Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> Futbol, Voleybol Basketbol | Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none"> Okul Aile Birliği işleri Bütçe işlemleri Bakım-onarın işlemleri Burs işlemleri Taşınır Mal işlemleri |
| Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> Günlük Çalışma Kampları Mahalli Kamplar Resmi Bayram Törenleri | |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM | FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER |
| Hizmet-1: Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none"> Planlar Öğretmenler Kurulu Zümre toplantıları | Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> Ağız ve Diş Sağlığı Semineri Çocuk Hastalıkları Semineri |
| Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none"> Sınıf içi uygulamalar Gezi ve inceleme Yetiştirme kursları Ödevler, performans ve proje görevleri | Hizmet-2: Kurslar <ul style="list-style-type: none"> Okuma-Yazma kursları Bilgisayar kursları |
| Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none"> Dönem içi değerlendirmeler Ortak sınavlar | Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none"> Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuzda her hafta cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Okulumuza her eğitim-öğretim yılında bir yazar davet edilerek öğrencilerin yazarla buluşması ve söyleşi yapması sağlanmaktadır. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Okulumuzda hafta sonları öğrencilerimiz için yetiştirme kursları açılmıştır. Ayrıca okulumuzda yetişkinlere yönelik olarak okuma-yazma kursları düzenlenmektedir.

F. Paydaş Analizi

Sandıklı Nazmi Topçuoğlu İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil 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, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya vb.

Paydaş Tespiti

Tablo 6: Paydaş Analizi

| NO | PAYDAŞIN ADI | TÜRÜ | KURUMUMUZUN PAYDAŞLA ETKİLEŞİM KONUSU - ALANI | PAYDAŞ MATRİSİ | | | | | PAYDAŞ ÖNCELİĞİ | |
|----|--|------------|--|----------------|-------------|-----------|---------|-----------|--------------------|---------------------|
| | | | | YARARLANICI | TEMEL ORTAK | STRATEJİK | ÇALIŞAN | TEDARİKÇİ | P. FAL. ETKİ. DER. | P. TAL. VER. ÖNEM |
| 1 | İncirliova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | 5 Bilgilendir | 5 Birlikte çalış |
| 2 | Aydın İlindeki Okul/Kurumlar | Dış Paydaş | Kurumun görev tanımındaki iş ve işlemleri yaptırdığı birimlerdir. Ast konumunda olup, kuruma karşı sorumludurlar. | ✓ | ✓ | | ✓ | | 5 Bilgilendir | 5 Birlikte çalış |
| 3 | Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren ve alan personeldir. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | 5 Bilgilendir | 5 Birlikte çalış |

| | | | | | | | | | | | |
|----|--|------------|---|----------------|-------------|-----------------|---------|-----------|-------------------|----------------|------------------|
| 4 | Aydın İlindeki Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Hizmet alan ve üreten kuruluşlardır. Özel okul ve yurtlar, rehabilitasyon merkezleri, hizmet içi eğitim merkezi, etüt merkezi, dersaneler, muhtelif kurslar (sürücü, İngilizce kursları) işlerini yürütmek. | ✓ | ✓ | | | | | 3 izle | 4 Birlikte çalış |
| 5 | Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | ✓ | | | | | | 5 Bilgilendir | 5 Birlikte çalış |
| 6 | Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi | ✓ | ✓ | | | ✓ | | 3 izle | 4 Birlikte çalış |
| 7 | Personel | İç Paydaş | Görevli personeldir | ✓ | ✓ | | | ✓ | | 4 Bilgilendir | 4 Birlikte çalış |
| NO | PAYDAŞIN ADI | TÜRÜ | KURUMUMUZUN PAYDAŞLA ETKİLEŞİM KONUSU - ALANI | PAYDAŞ MATRİSİ | | | | | PAYDAŞ ÖNCELİĞİ | | |
| | | | | YARARLANICI | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | ÇALIŞAN | TEDARİKÇİ | P.FAL. ETKİ. DER. | P.TAL.VER.ÖNEM | |
| 8 | Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | Bağlı olduğumuz merkezi idare. MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir. | | ✓ | | | ✓ | | 5 Bilgilendir | 5 Birlikte çalış |
| 9 | Aydın Valiliği | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. Mülki idaremiz. | | ✓ | | | ✓ | | 4 Bilgilendir | 4 Birlikte çalış |
| 10 | Aydın Büyükşehir Belediyesi ve İncirliova Belediyesi | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapı | | | ✓ | | ✓ | | 2 izle | 3 Gözet |
| 11 | İncirliova Kaymakamlığı | Dış Paydaş | İl ile koordinasyon | | ✓ | | | ✓ | | 3 izle | 3 Gözet |
| 12 | Aydın Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sportif aktiviteler | ✓ | | ✓ | | ✓ | | 2 izle | 3 Gözet |
| 13 | İncirliova Sağlık Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sağlık taramaları ve koruyucu sağlık önlemleri, projeler | | | ✓ | | ✓ | | 2 izle | 3 Gözet |
| 15 | Aydın Eğitim Sendikaları | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi | | | ✓ | ✓ | | | 2 izle | 2 Gözet |
| 16 | Aydın İlindeki Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmaları | | | ✓ | | ✓ | | 1 izle | 3 Gözet |
| 17 | Aydın İlindeki Dernekler | Dış Paydaş | Özel eğitim alanındaki eğitim kalitesinin artırılması | | | ✓ | | ✓ | | 1 izle | 2 Gözet |

| 18 | İncirliova İlçe Emniyet Müdürlüğü | Dış Paydaş | Okul güvenliğinin sağlanması | | | ✓ | | | 2 izle | 4 Birlikte çalış |
|----|-----------------------------------|------------|--|----------------|-------------|-----------------|---------|-----------|-------------------|------------------|
| 19 | İncirliova Mal Müdürlüğü | Dış Paydaş | Personel ücretleri, okul demirbaş eşya kayıtları | | | ✓ | | | 2 izle | 4 Birlikte çalış |
| 20 | Hayırseverler | Dış Paydaş | Arsa, bina, donatım malzemesi... temini | | | ✓ | | ✓ | 3 izle | 4 Birlikte çalış |
| 21 | Adnan Menderes Üniversitesi | Dış Paydaş | Eğitim ile ilgili konularda işbirliği | ✓ | | ✓ | | | 3 izle | 4 Birlikte çalış |
| NO | PAYDAŞIN ADI | TÜRÜ | KURUMUMUZUN PAYDAŞLA ETKİLEŞİM KONUSU – ALANI | PAYDAŞ MATRİSİ | | | | | PAYDAŞ ÖNCELİĞİ | |
| | | | | YARARLANICI | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | ÇALIŞAN | TEDARİKÇİ | P.FAL. ETKİ. DER. | P.TAL.VER.ÖNEM |
| 22 | Aydın Kültür Müdürlüğü | Dış Paydaş | Kültürel faaliyetler | | | ✓ | | ✓ | 2 izle | 4 Birlikte çalış |
| 24 | Aydın Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri | | | ✓ | | ✓ | 2 izle | 3 Gözet |
| 25 | İncirliova Tapu Müdürlüğü | Dış Paydaş | Kamulaştırma ve kadastro hizmetleri | | | ✓ | | ✓ | 2 izle | 3 Gözet |
| 26 | Aydın Türk Telekom İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme –iletişim | | | ✓ | | ✓ | 2 izle | 4 Birlikte çalış |
| 27 | İncirliova İlçe Müftülüğü | Dış Paydaş | Dini eğitim | | | ✓ | | ✓ | 2 izle | 3 Gözet |
| 28 | Aydın İli Yerel Medyası | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın. | ✓ | | ✓ | | | 1 izle | 3 Gözet |
| 29 | Aydın İli Sivil Toplum Örgütleri | Dış Paydaş | Ortak paydalarda işbirliği | ✓ | | ✓ | | | 1 izle | 3 Gözet |
| 30 | İlçe Muhtarlıkları | Dış Paydaş | Halk ile iletişim | | | ✓ | | ✓ | 1 izle | 3 Gözet |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|------------|---------------------|--|--|---|--|---|--------|------------------|
| 31 | Okul Kantin İşletmesi | Dış Paydaş | Kantin hizmetleri | | | ✓ | | ✓ | 2 izle | 3 Gözet |
| 32 | Aydın İli Spor Kulüpleri ve İlgili Federasyonlar | Dış Paydaş | Sportif faaliyetler | | | ✓ | | | 2 izle | 4 Birlikte çalış |

Paydaşların Önceliklendirilmesi ve Değerlendirilmesi

Tablo 7: Paydaşların Önceliklendirilmesi ve Değerlendirilmesi

| Paydaş Adı | Etki-Önem Derecesi | Paydaş Görüşü Alma Yöntemi | Görüş Alacak Birim-Kişi | Görüş Alınma Süresi |
|--------------------|--------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------|
| İL MEM | 5,5 | Mülakat-Toplantı | SPKE | 4 ay |
| İLÇE MEM | 5,5 | GZFT | SPKE | 2 ay |
| ÖĞRETMENLER | 5,5 | GZFT | SPKE | 2 Ay |
| ÖĞRENCİLER VELİLER | 5,5 | Anket | SPKE | 2 Ay |
| MUHTARLIK | 4,4 | Anket | SPKE | 2 Ay |
| BELEDİYE | 4,4 | Mülakat-Toplantı | SPKE | 2 Ay |
| EMNİYET | 4,4 | Mülakat-Toplantı | SPKE | 2 Ay |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ | 5,5 | GZFT | SPKE | 2 Ay |

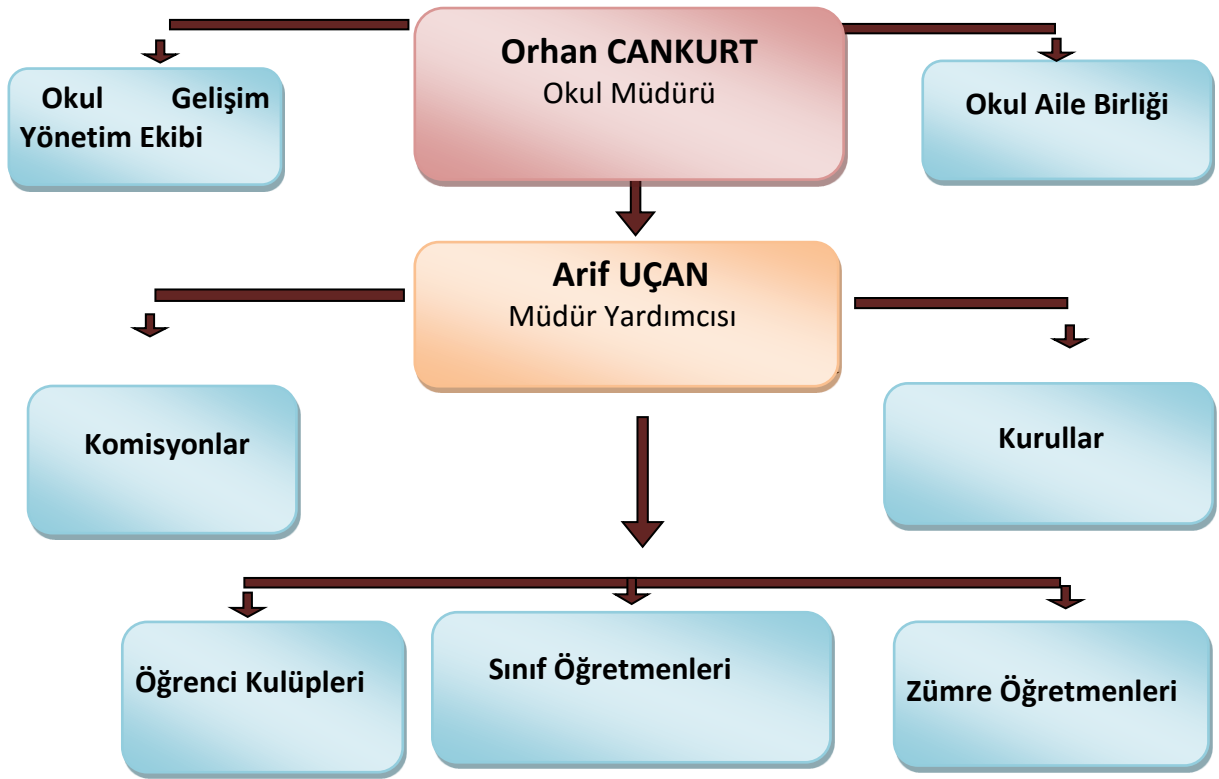
Öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınacağına karar verilmiş ve bu konuda aşağıdaki tablo oluşturularak izlenecek yol haritası belirlenmiştir. Uygulanan tablo sonrası paydaş görüşü alma yönteminde GZFT analizi, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin, nasıl ve hangi sıklıkta görüş alma zamanı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır.

Hem iç hem de dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlardan, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde yararlanılmıştır.

G. Kuruluş İçi Analizi

Örgütsel Yapı

Şekil 2: Örgütsel Yapı



Komisyon ve Kurullar

Tablo 8: Komisyon ve Kurullar

| Kurul/Komisyon Adı | Görevleri |
|------------------------------------|--|
| Öğretmenler Kurulu | Eğitim kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılması için planlanmanın yapılması, Çevreden yaralanma ve işbirliğinin sağlanması, Öğrencilerin sağlık, beslenme, kişilik, sosyal ilişkilerinin değerlendirilmesi, |
| Zümre Öğretmenler Kurulu | Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur. Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak hazırlanacak planların uygulamasında birlik sağlanır. |
| Şube Öğretmenler Kurulu | Öğrenci başarılarının değerlendirilmesi ve artırılması için alınacak tedbirlerin belirlenmesi, Öğrenci-okul-aile ilişkilerinin değerlendirilmesi. |
| Öğrenci Kurulu ve Okul Meclisleri | Okul öğrenci kurulu rehber öğretmeninin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar Çalışma programında eğitim-öğretim ortamının daha duruma getirilmesi, verimin artırılması, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi çalışmalara yer verilir. |
| Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Eğitim ve öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde plânlı ve sürekli gelişim amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. |
| Satın Alma Komisyonu | Okul ile ilgili satın alma iş ve işlemlerini gerçekleştirir. |
| Muayene ve Kabul Komisyonu | Yüklenici tarafından idareye teslim edilen malın veya yapılan işin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığını inceler. |
| Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu | Okul-Aile Birliği ile ilgili iş ve işlemleri denetler. |
| Törenler ve Kutlama Komisyonu | Önemli gün, kutlama ve tören kutlama ekibidir. |
| TKY Kalite Geliştirme Ekibi | Toplam kalite yönetimi, birimde iş görenleri harekete geçirecek, katılımcı anlayışa sahip, iyi iletişim kurabilen nitelikte olmasına özen gösterir. |
| Kantin Denetleme Komisyonu | Okul Kantinlerinin Denetimi ve Uygulanacak Hijyen Kurallarını denetler. |

Beşeri Kaynaklar (2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı)

Tablo 9: 2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------|------------------|-------|-------|--------|
| 1 | Okul Müdür | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 | 0 | 1 |

Tablo 10: 2018-2019 Yılı Yönetici ve Öğretmen Durumu

| 2018-2019 YILI YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN DURUMU | | | | | | | |
|--|---------------------|--------------------------------|--------------|------|-------------------------------|---|----------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | BRANŞI GÖREVİ | DERECE/ KAD. | NORM | KADRO (kadrolu, norm fazlası) | EĞİTİM DURUMU (Ö.Lis., Lis.,Y.Lis Dr.) | Uzman Başöğrt. |
| 1 | Orhan CANKURT | Sın.Öğret. Okul Müdürü | 1/3 | 1 | Kadrolu | Lisans | - |
| 2 | Arif UÇAN | Sın.Öğret. Müdür Yardımcısı | 1/4 | 1 | Kadrolu | Lisans | - |
| 3 | Erkan KAPLAN | Sınıf Öğretmeni | 1/4 | 1 | Kadrolu | Lisans | - |
| 4 | Güzide Şükran CİHAN | Sınıf Öğretmeni | 1/3 | 1 | Kadrolu | Lisans | - |
| 5 | Meltem GENÇ | Sınıf Öğretmeni | 1/3 | 1 | Kadrolu | Lisans | - |
| 6 | Hülya SERT | Sınıf Öğretmeni | 1/3 | 1 | Kadrolu | Lisans | |
| 7 | Heran TEKİN | Sınıf Öğretmeni | 1/4 | 1 | Kadrolu | Lisans | |
| 8 | İlknur MERT | Sınıf Öğretmeni | 5/2 | 1 | Kadrolu | Lisans | |
| 9 | Nurettin ÇAKIR | Sınıf Öğretmeni | 5/2 | 1 | Kadrolu | Lisans | |
| 10 | Ayfer ÜLKÜ | Okul Ön.Öğret. | 2/1 | 1 | Kadrolu | Lisans | - |
| 11 | Nuray ÖNCÜL | Okul Ön.Öğret. | 10/1 | 1 | Kadrolu | Lisans | |

Tablo 11: Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri:

| Sıra No | Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
|---------|------------------|------|--------|---------|
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 0 |
| 3 | İngilizce | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Okul Öncesi | 2 | 2 | 0 |
| 5 | Sınıf Öğretmeni | 7 | 8 | 0 |
| | Toplam | 11 | 12 | 0 |

Tablo 12: 2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---------|-----------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli (TYÇP) | 0 | 1 | | 1 | 1 |

Tablo 13: 2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğrenci Sayısı:

| Sıra No | Görevi | E | K | Toplam |
|---------|-----------|---|---|--------|
| 1 | Anasınıfı | 1 | 0 | 1 |
| 2 | İlkokul | 1 | 0 | 1 |

Tablo 14: Çalışanların Görev Dağılımı

| S.NO | UNVAN | GÖREVLERİ |
|------|------------------|---|
| 1 | Okul müdürü | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 2 | Müdür yardımcısı | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 3 | Öğretmenler | <ol style="list-style-type: none"> 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. |

| | | |
|---|-------------------------------|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 4. İlköğretim okullarının 4 üncü sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| 4 | Yönetim işleri ve büro memuru | <ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| 5 | Yardımcı hizmetler personeli | <ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| 6 | Kaloriferci | <ol style="list-style-type: none"> 8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

Teknolojik Düzey

Tablo 15: Okulun Teknolojik Altyapısı:

| Araç-Gereçler | Adet |
|------------------------------|------|
| Bilgisayar | 12 |
| Akıllı Tahta | 8 |
| Yazıcı | 9 |
| Tarayıcı | 2 |
| Projeksiyon | 2 |
| Televizyon | 1 |
| Fen Laboratuvarı | 0 |
| Bilgisayar Lab. | 0 |
| Fax | 0 |
| İnternet Bağlantısı Kurum | 1 |
| DVD Player | 0 |
| Fotoğraf makinesi | 0 |
| Kamera (güvenlik kamerası) | 6 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 |
| Personel/e-mail adresi oranı | 100 |

Fiziki Düzey

Tablo 16: Okulumuzun fiziki kaynakları arasında yer alan bina sayısı

| Sıra | Kullanım Alanı/Türü | Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil) | Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz) |
|------|---------------------|--|---------------------------------------|
| 1 | Okul Binası | 1 | Yeterli |
| 2 | Personel Lojmanı | 0 | - |
| 3 | Kantin | 1 | Yeterli |

Tablo 17: Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi |
|--------------------------|-----|-----|-------|
| Derslik | x | | 8 |
| Öğretmen Çalışma Odası | x | | 1 |
| Ekipman Odası | x | | 1 |
| Kütüphane | | x | |
| Rehberlik Servisi | | x | |
| Resim Odası | | x | |
| Müzik Odası | x | | 1 |
| Çok Amaçlı Salon | | x | |
| İş ve Teknik Atölyesi | | x | |
| Bilgisayar laboratuvarı | | x | |
| Yemekhane | | x | |
| Spor Salonu | | x | |
| Otopark | | x | |
| Spor Alanları | x | | 1 |
| Kantin | x | | 1 |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | | x | |
| İdareci Odası | x | | 2 |
| Arşiv | x | | 1 |

Mali Kaynaklar

Tablo18: Tahmini Kaynaklar (TL)

| Kaynaklar | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Toplam |
|-------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Genel Bütçe | - | - | - | - | - | - |
| Okul aile Birliği | 10.750 | 11.500 | 12.400 | 13.400 | 14.500 | 62.550 |
| TOPLAM | 10.750 | 11500 | 12.400 | 13.400 | 14.500 | 62.550 |

H. PESTLE Analizi

| POLİTİK VE YASAL ETMENLER | EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ |
|---|--|
| <p>*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi</p> <p>*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</p> <p>*Personelin yasal hak ve sorumlulukları</p> <p>*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</p> <p>*Okul çevresindeki politik durum</p> <p>*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</p> <p>*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</p> | <p>*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</p> <p>*İş kapasitesi</p> <p>*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</p> <p>*Okulun giderlerini arttıran unsurlar</p> <p>*Tasarruf sağlama imkânları</p> <p>*İşsizlik durumu</p> <p>*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</p> <p>*Kullanılabilir gelir</p> <p>*Velilerin sosyoekonomik düzeyi</p> <p>*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</p> <p>*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</p> <p>*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</p> <p>*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</p> <p>*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış</p> <p>*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları</p> |

Tablo 19: PESTLE Analizi

| SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ | TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ |
|---|---|
| <p>*Kariyer beklentileri</p> <p>*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</p> <p>*Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</p> <p>*Nüfus artışı</p> <p>*Göç</p> <p>*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</p> <p>*Doğum ve ölüm oranları</p> <p>*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</p> <p>*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı</p> <p>*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</p> | <p>*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</p> <p>*e- devlet uygulamaları</p> <p>*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları</p> <p>*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali</p> <p>*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</p> <p>*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</p> <p>*Teknoloji alanındaki gelişmeler</p> <p>*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları</p> <p>*Teknolojinin eğitimde kullanım,</p> <p>*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması</p> <p>*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</p> <p>*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları</p> |

Sandıklı Mahallesi, İncirlioiva İlçesine bağlı olup İlçemize 2 km, Aydın İline 13 km uzaklıkta Aydın Ovasının kuzeyinde kurulmuştur. Kuruluşu hakkında çeşitli araştırmalar yapılmış fakat herhangi bir bilgi edinilmemiştir.

Bu yörede oturan halk sandık üretmeye başlamış ve ticari amaca yönelerek, çevre köylerden hatta şehir merkezlerinden sandık almaya gelenler olmuştur. Kurtuluş Savaşı'nda Yunan işgalinden kurtulmak için Koçarlı, Çine ve hatta Denizli iline taşındıkları söylenir. Kurtuluş Savaşı bittikten sonra gidenler geriye dönmüştür. Bu arada Yugoslavya' dan gelen göçmenler buraya yerleştirilmiştir. Son yıllarda Azarbaycan ve Ahıska Türkleri köyümüze yerleşmiştir. Köyümüzde 700 hane vardır ve 2200 kişi yaşamaktadır. Mahallemizin yolu asfalttır.

Köyümüzde 3 cami ve 1-4 sınıflı ilkokul ve 5-8 sınıflı ortaokul bulunmaktadır. Mahalle muhtarımızın okula ve eğitime yaklaşımları olumlu yöndedir ve desteğini her alanda sürdürmektedir. Okulumuza adını veren Nazmi Topçuoğlu Vakfı desteğini 1947 yılından beri sürdürmektedir.

Ekonomik olarak pamuk ekiminin getirisinin azalmasından dolayı günümüzde erik, sebze, darı başlıca geçim kaynağını oluşturmaktadır. Köyümüz halkının gelir seviyesi genel olarak iyidir. Küçükbaş ve büyükbaş hayvancılık aile ihtiyaçları için yapılır. Sütçülük önem kazanır. Yeni yerleşenler genellikle inşaat işçiliği yapmaktadır.

Mahalle halkının çoğunluğunu genç nüfus oluşturmaktadır. Eğitim düzeyinin yüksek olması, velilerin öğrencilerine gereken ilgiyi göstermeleri, eğitim-öğretim seviyesinin yükselmesi yönünde olumlu etkilemektedir. Köyümüzün İlçemize ve Aydın iline yakın olması eğitim-öğretim, sosyo-kültürel faaliyetler bakımından olumlu olarak etkilemektedir.

Bilgisayar ve internet erişimi olan ev sayısı 60 tır. Okulumuzdaki 12 bilgisayar ve 7 yazıcı okulumuz öğrencilerinin ve diğer okul öğrencilerinin kullanımına açıktır.

i. GZFT ANALİZİ

Tablo 20: GZFT Analizi

| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Teknolojik donanımımızın ve ders araç gereçlerimizin yeter seviyede olması;• Üst öğrenim sınavlarına hazırlıkta yeterli materyal;• Öğrenci mevcutlarının standartlara uygunluğu. Yeni müfredat programlarının uygulanma düzeyi• İyi bir kamuoyu imajı;• İstekli yöneticilerin varlığı• Yerel yönetimlerle, sivil toplum örgütleriyle iyi iletişim ve ortak projeler üretme• Okul öncesi eğitim uygulamalarındaki başarı• Açılan yetiştirme kursları ve kursiyer sayısı | <ul style="list-style-type: none">• Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılımın az olması;• Okulun spor tesislerinin yetersizliği• Öğrencilerimizin ve velilerimizin henüz hedef belirlememiş olmaları• Öğrencilerimizin özgüvenlerinin az olması;• Çalışanların değişime direnci;• Öğretmenler arasında yeterli işbirliğinin olmayışı;• Planlama anlayışının olmaması, hedef koyma alışkanlığının olmaması• Velilerin eğitimi eksiği ve ilgisizliği• Öğrenci ve velilerin yönetime katılma yetersizliği |

| Fırsatlar | Tehditler |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Veli-okul işbirliği;• Okul-çevre ilişkisinin güçlü olması;• Okulun şehir merkezinde olması• Velilerin okul öncesi eğitime ilgisi• Yerel yönetimlerle işbirliğinin olması• AB projeleri ve diğer projeler• Okulumuza Nazmi Topçuoğlu Vakfının her yıl yardımda bulunması Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve bilgi paylaşım imkanları• Okul kadrosunun tecrübeli personelden oluşması | <ul style="list-style-type: none">• Okulun sosyo-ekonomik düzeyi zayıf olan yerleşim yerine yakınlığı• Her şeyi devletten bekleme alışkanlığı• Velilerin yeterli desteği sağlamaması |

J. Tespitlerin ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 21: Tespitler ve İhtiyaçlar

| DURUM ANALİZİ AŞAMALARI | TESPİTLER/ SORUN ALANLARI | İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI |
|--|---|---|
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | <ul style="list-style-type: none"> Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması | <ul style="list-style-type: none"> Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi |
| Mevzuat Analizi | <ul style="list-style-type: none"> Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar | <ul style="list-style-type: none"> Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi |
| Üst Politika Belgeleri Analizi* | | <ul style="list-style-type: none"> Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler |
| Paydaş Analizi | <ul style="list-style-type: none"> Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü, İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması | <ul style="list-style-type: none"> Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | <ul style="list-style-type: none"> Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri | <ul style="list-style-type: none"> Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi |
| Kurum Kültürü Analizi | <ul style="list-style-type: none"> Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması | <ul style="list-style-type: none"> Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması |
| Fiziki Kaynak Analizi | <ul style="list-style-type: none"> Kurumumuzdaki pikap, minibüs türü taşıma araçlarının sayısı, ihtiyaçların karşılanmasında yetersizdir | <ul style="list-style-type: none"> Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | <ul style="list-style-type: none"> Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılamaması | <ul style="list-style-type: none"> Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması |
| Mali Kaynak Analizi | <ul style="list-style-type: none"> Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması | <ul style="list-style-type: none"> Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması |
| PESTLE Analizi | <ul style="list-style-type: none"> Hükümet eğitim politikaları Norm kadro doluluk oranları Sanayi kuruluşlarının faaliyet alanları AB Hibe Fonları Yerel yönetimler Atama ve yer değiştirme iş ve işlemleri Özel sektör ve sanayi kuruluşları ile ilişkiler Ailelerin gelir düzeyi İstihdam oranları Üretim faaliyetleri Ar-Ge çalışmaları ile ilgili kaynak temini Demografik dağılım Sosyal ve kültürel zenginlik Tarihi zenginlik İş alanları Sosyal farklılıklar Parçalanmış aileler Velilerin eğitim faaliyetlerine aktif katılımı Eğitim kurumlarının teknolojik yeterliliği | <ul style="list-style-type: none"> Sanayi kuruluşları ile düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikaları birlikte değerlendirilmeli Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında işbirliği artırılmalı AB Hibe Fonlarının etkin kullanımı konusunda tedbir alınmalı Kurumsal çalışmalar, mevzuatta yapılabilecek değişikliklere uygun olarak her an güncellenebilir şekilde kurgulanmalı Ar-Ge faaliyetleri için bütçe ayrılmalı Maddi desteği beklenen özel sektör yetkililerinin, eğitim faaliyetlerine katılımı sağlanmalı, tanıtım çalışmaları yapılmalı Öğrenci velilerine maddi yükümlülük getirecek çalışmalardan kaçınılmalı Aydın ilinin sosyal ve kültürel zenginliklerinin eğitim faaliyetlerinde tanıtım sağlanmalı, etkin kullanımına olanak veren çalışmalar düzenlenmeli Kadınların eğitim çalışmalarına aktif katılımını sağlayacak etkinlikler düzenlenmeli Kaynak taraması yapılarak, ilin sosyal ve kültürel zenginlikleri hakkında yayın hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalı Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu • Kaynak sağlayıcılarının kaygıları • Mevzuat hükümleri • Tarihi, turistik unsurlar • İklimsel koşullar • Jeolojik yapı • Çevresel faktörlerden kaynaklanan farklılıklar • Tarım, hayvancılık faaliyetleri • İç göç-dış göç oranları • Yeraltı ve yerüstü doğal kaynakların kullanımı | <p>verecek çalışmalara ağırlık verilmeli</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı • Bilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmalara özel sektör kuruluşlarının katılımı sağlanmalı • Kaynak sağlayıcılarının eğitim içerikli faaliyetlerini tanıtımalarına olanak sağlamalı, bu tanıtımlar yaygınlaştırılmalı • Paydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık hazırlanmalı • Yerel düzeyde Performans Değerlendirme Sistemi geliştirilerek yönetici ve öğretmenlerin mesleki niteliği artırılmalı • Aydın ilinin çevresel imkânları ve elverişli doğası, eğitim faaliyetlerinde fırsat olarak değerlendirilmeli • Doğa temalı çalışmalar düzenlenmeli • Antik eserlerin tanıtımı için Aydın Müzesi Müdürlüğü ile işbirliği yapılmalı • 1, 5 ve 9. Sınıf öğrencilerine yönelik uyum haftası etkinlikleri amacına uygun gerçekleştirilmeli • Eğitim Kampüsü çalışması yapılmalı • İl Emniyet Müdürlüğü ile öğrencilerin güvenliği hakkında etkin çalışmalar düzenlenmeli |
| | | |

3. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

A. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

Misyon

Okulumuzdaki tüm öğrencileri; Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, teknolojik gelişmelere açık, kendi değerlerine sahip çıkan, özgüvenini kazanmış, mutlu ve başarılı bireyler olarak hayata hazırlamak.

Vizyon

Bilgi çağının gerektirdiği bilgi, beceri değer ve teknolojinin etkin kullanımı sağlanarak hedefe ulaşmak adına herkesin bir parçası olmak istediği kaliteli, seçkin bir kurum olmaktır.

Temel Değerlerimiz

İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

| İlkelerimiz | |
|-------------|--|
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneılması yapılır. |
| 3 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| 4 | Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| 5 | Değişim ve yenileşme uyum. |
| 6 | Açıklık ve erişebilirlik. |
| 7 | Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |

| Temel Değerlerimiz |
|--|
| Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

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.

Okulumuz Eğitim-Öğretim ve Sosyal-Kültürel Etkinlikler olmak üzere iki tema belirlemiştir.

B. Temalar, Stratejik Amaçlar

Tema 1 : Eğitim-Öğretime Erişimin Artırılması

Stratejik Amaç 1

İlçemizde her yaştaki bireyin eğitim hakkına, örgün öğrenme yoluyla milli eğitim sistemimizin temel ilkeleri doğrultusunda erişimini sağlamak.

Stratejik Hedef 1

Eğitim-öğretime katılımı ve tamamlama oranını plan dönemi sonuna kadar artırmak.

Tema 2 : Eğitim-öğretimde Kalitenin Artırılması

Stratejik Amaç 2

Bireylerin tamamına mevcut imkânları en verimli kullanarak bireylerin sosyal hayatta, okul ve çalışma hayatında her yönüyle sağlıklı, donanımlı ve başarılı bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmak.

Stratejik Hedef 2

Öğrencilerimizin öğretim programları içerisinde yer alan öğrenme kazanımlarını, akademik başarı düzeyini, bölgesel düzeyde yarışma ve ortak sınav başarılarını artırmak.

Tema 3 : Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Stratejik Amaç 3.

İnsan kaynaklarının etkili ve verimli kullanıldığı, fiziki, mali altyapının bakanlık bütçesi, hayırsever katkıları, hibe ve güçlendirildiği, yönetim ve organizasyon anlayışının sistem haline getirilerek kaliteli bir çalışma kültürünün oluşturulduğu, enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılarak çağın gereklerine uygun hale getirildiği günümüz eğitim sistemini destekleyen kurumsal bir yapı oluşturmak.

Stratejik Hedef 3.1

Nitelikli yönetici ve çalışanların çok önemli olduğu çağımızda insan etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak ve niteliklerini geliştirerek kurumun hizmet kalitesini artırmak.

Stratejik Hedef 3.2.

Okulumuzu niteliklerini çağdaş eğitim standartlarına yükseltmek.

C. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler

Tema 1 : Eğitim-Öğretime Erişimin Artırılması

Stratejik Amaç -1

İlçemizde her yaştaki bireyin eğitim hakkına, örgün öğrenme yoluyla milli eğitim sistemimizin temel ilkeleri doğrultusunda erişimini sağlamak.

Stratejik Hedef - 1

Eğitim-öğretime katılımı ve tamamlama oranını plan dönemi sonuna kadar artırmak.

Tablo 22: Performans Hedef Tablosu-1

| Gösterge Adı | Önceki Yıllar | | | | Plan Dönemi Hedefi | | | |
|---|---------------|-------|-------|-------|--------------------|-------|-------|-------|
| | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Okul Öncesi 5 Yaş Okullaşma Oranı(Net) | % 78 | % 80 | % 85 | % 88 | % 90 | % 95 | % 98 | % 99 |
| İlkokul 1.sınıf öğrencilerinden en az 1 yıl okulöncesi eğitim almış öğrenci oranı | 70 | 80 | % 80 | % 85 | % 90 | % 95 | % 95 | % 98 |
| İlkokul Okullaşma Oranı (Net) | % 100 | % 100 | % 99 | % 100 | % 100 | % 100 | % 100 | % 100 |
| İlkokul 7 Gün Üzeri Devamsız Öğrenci Oranı | % 8 | % 7 | % 7 | % 6 | % 6 | % 5 | % 5 | % 4 |
| İlkokul Sürekli Devamsız Öğrenci Oranı | % 0 | % 0 | % 1 | % 0 | % 0 | % 0 | % 0 | % 0 |
| İlkokul Okul Terk Oranı | % 0,1 | % 0,1 | % 0,2 | % 0,1 | % 0,1 | % 0,1 | % 0,1 | % 0,1 |

Okulumuzdaki okullaşma ortalamasının İlçemizden yüksek olduğu görülmektedir. Okulumuzda devamsızlık durumu; ilkokul 7 gün üzeri devamsız öğrenci oranı ilçe ortalamasının üzerinde olduğu görülmektedir. 2018 yılında sürekli devamsız öğrenci oranının %1 olduğu görülmüştür.

Tedbirler-1

Tedbir 1.Çocuğun öğrenmesinin en yoğun olduğu temel alışkanlıklarının biçimlendiği zihinsel yeteneklerinin geliştiği dönem olan okul öncesinde öncelikli amacımız okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasıdır. Basın ve toplantı yoluyla velilerin okul öncesi eğitime olumlu bakış açısı kazanmaları sağlanacaktır. (Yönetim, Öğretmenler)

Tedbir 2.Okulumuzda kayıt dönemi okullaşma oranlarına ulaşmada en büyük desteği, e- istatistik veri tabanı ile e-okul uygulaması sağlayacaktır. Tüm öğrencilerin kayıtları sistem üzerinden yapılmakta, adrese dayalı nüfus kayıt sistemindeki temel eğitim ve ortaöğretim çağ nüfusu ile e-okul ve e- istatistik sistemindeki kayıtlı öğrenci sayısı sürekli olarak karşılaştırılabilecektir. İzleme ve değerlendirmeler her yıl bu modüller üzerinden yapılacaktır. (Yönetim)

Tedbir 3. Velilerimizin eğitim ve öğretime olan duyarlılığı, okulumuzun öğretmenler ve diğer personel tarafından tercih edilir olması ile okulöncesi, ilkokul okullaşma oranımız daha da artırılabilecektir. (Yönetim)

Tedbir 4. Kaliteli eğitime erişim, eğitim sisteminin temel sorun alanıdır. Her çocuğa çocuğun kişilik, yetenek ve kabiliyetlerini en üst düzeyde geliştirilmesi için gerekli eğitimler verilecek ve bu eğitim fırsat eşitliği temelinde olacaktır. (Yönetim, öğretmenler)

Tedbir 5.Oluşturduğumuz e- istatistik veri tabanı ve Bakanlığımız e-okul uygulaması ile devamsızlık ve okul terklerine ilişkin güncel bilgi akışı sağlanarak anında müdahale edilecek ve telafi eğitimi programları uygulanacaktır. Kız çocuklarının okullaştırılmasına özel önem verilmeye devam edilecektir. (Yönetim)

Tedbir 6.Okulumuzdaki öğrenci devamsızlık oranı ilçemizin öğretmenler ve diğer personel tarafından tercih edilir bir ilçe olması, velilerimizin eğitim öğretime duyarlı olmaları ve ilimizdeki kış şartlarının olumsuz geçmemesi ve yeryüzü şekillerinin eğitim-öğretimde aksaklığa yer vermemesi ile azaltılacaktır.

Tedbir 7. Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin Türk Milli Eğitim Sisteminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda, özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin her tür ve kademedeki eğitimlerinin kesintisiz sürdürülebilmesi için, rehabilitasyon hizmetlerini sağlayacak kurum ve kuruluşlardan faydalanmasına yönelik gerekli iş birliği sağlanacak ve ailelerinin, özel eğitim sürecinin her boyutuna aktif olarak katılımları ve eğitimlerine yönelik çalışmalar yapılacaktır. (Rehberlik)

Tedbir 8. Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin zorunlu öğrenim çağı, okul öncesi dönemi de içine aldığından 36 – 72 ay aralığında bulunan özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitim-öğretim ihtiyacını karşılamaya yönelik gerekli tedbirler alınacaktır. Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimine erken yaşta başlanması ilkesi dikkate alınarak, erken tanılama ve erken eğitime başlama konusunda farkındalık oluşturacak çalışmalar yapılacaktır. (Rehberlik)

Tema 2 : Eğitim-öğretimde Kalitenin Artırılması

Stratejik Amaç - 2

Bireylerin tamamına mevcut imkânları en verimli kullanarak bireylerin sosyal hayatta, okul ve çalışma hayatında her yönüyle sağlıklı, donanımlı ve başarılı bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmak.

Stratejik Hedef - 2

Öğrencilerimizin eğitim-öğretim öğretim programları dâhilinde yer alan öğrenme kazanımlarını, akademik başarı düzeyini, bölgesel düzeyde yarışma ve ortak sınav başarılarını artırmak.

Tablo 23: Performans Hedef Tablosu-2

| Sıra No | Göstergenin Adı | Önceki Yıllar | | | | Plan Dönemi Hedefi | | | |
|---------|---|---------------|------|------|------|--------------------|------|------|------|
| | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | Beslenme Dostu Okul | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Bu Benim Eserim Proje Başvuru Sayısı | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Takdir belgesi alan ilköğretim ve ortaöğretim kurumları öğrenci oranı | 0 | 0 | % 33 | % 40 | % 45 | % 49 | % 55 | % 60 |
| 4 | Teşekkür belgesi alan ilköğretim ve ortaöğretim kurumları öğrenci oranı | 0 | 0 | % 50 | % 50 | % 45 | % 40 | % 35 | % 30 |
| 5 | Okullarda Şiddet ve Şiddete Kaynaklık Eden Olay Sayısı | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 |

Okulumuzda okul öncesi ve ilkokulda okullaşma oranı son yıllarda hedeflenen ulaşmıştır. Okulumuzda eğitim ve öğretime erişimin adil şartlar altında sağlanmasının yanı sıra eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması da öncelikli alanlardan birisi haline gelmiştir.

Okulumuzda kaliteli bir eğitim için öğrencilerin öğretim programları içerisinde yer alan öğrenme kazanımlarının ve akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir. Sınıf tekrarı yapan öğrenci yoktur.

2018 yılında Beyaz Bayrak alınmıştır.

Beslenme Dostu Okul projesine başvuru yapılmış olup, çalışmalara başlanmıştır.

Okulumuzda şiddet ve şiddete kaynaklık eden olay sayısı son üç yılda % 1 seviyesindedir.

Bu hedefle ilimizde potansiyelinin farkında, ruhen ve bedenen sağlıklı, iletişim becerileri yüksek ve akademik yönden başarılı bireyler yetiştirilmesi beklenmektedir.

Tedbirler-2

Tedbir 1. Akademik başarının artırılması için veli ziyaretleri olmak üzere öğrenci tanıma çalışmasının yapılması sağlanacak, maddi ve manevi destek verilecektir.

Tedbir 2. Annesi / babası vefat eden, annesi/babası şehit, annesi/babası gazi, annesi /babası hükümlü toplam öğrenci oranının olumsuz etkileri, öğrenci, veli gibi birçok başlıkta hızlı bilgi almamızı sağlayan e-istatistik sistemimizle ve bu öğrencilere yönelik çalışmaları teşvik eden Kalite Bizim İşimiz sistemimizle azaltılacaktır.

(-Temel Eğitim)

Tedbir 3. Eğitim kurumlarında, okul rehberlik ve psikolojik danışma servisleri ve/veya rehberlik araştırma merkezlerinin desteği ile şiddet, zorbalık, saldırganlık ve diğer risklere karşı, öğrencilerin yaşam becerileri ve başa çıkma becerileri kazanmalarını sağlayacak temel önleme programlarının uygulanması sağlanacaktır. **(-Özel Eğitim ve Rehberlik)**

Tedbir 4. Öğrenci ve ailelerinin psikolojik ve sosyal gelişimlerine destek sağlamaya yönelik olarak, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri, sosyal etkinlikler, spor, müzik, çeşitli sanatsal etkinlikler, serbest zaman etkinlikleri, demokrasi eğitimi ve okul meclisleri ile okul gelişim çalışmaları bütünleştirilerek okullarda olumlu psikolojik ortam oluşturulacaktır.

(-Özel Eğitim ve Rehberlik)

Tedbir 5. Öğrencilerin başarıları bir bütün olarak ele alınıp değerlendirilecek; öğrenci başarısının belirlenmesi amacıyla hazırlanan ölçme araçlarında, bilginin yanında kavrama, uygulama, analiz, sentez ve değerlendirme düzeyindeki becerilerine ağırlık verilecektir.

(-Temel Eğitim)

Tedbir 6. Okulumuz genelindeki sınava giren öğrenci sayısının artırılması için okullarda okuma saatinin düzenlenmesi, okul kütüphanelerinde öğretmen ve öğrencilere yönelik süreli yayınlar bulundurulması, veli ziyaretlerinin yapılması, öğrencilere ve velilere konuyla ilgili eğitimler verilmesi sağlanacak; yöneticilere, öğretmenlere yönelik kişisel ve mesleki gelişimle ilgili seminerler düzenlenecektir. **(-Temel Eğitim)**

Tema 3 : Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Stratejik Amaç - 3

İnsan kaynaklarını etkili ve verimli kullanmak için, fiziki, mali altyapının bakanlık bütçesi, hibe ve fonlar ile güçlendirildiği, kaliteli bir çalışma kültürünün oluşturulduğu, enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırıldığı, çağın gereklerine uygun günümüz eğitim sistemini destekleyen kurumsal bir yapı oluşturmak.

Stratejik Hedef - 3.1

İnsan kaynaklarının dengeli dağılımını etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak ve niteliklerini geliştirerek kurumumuzun hizmet kalitesini artırmak.

Tablo 24: Performans Hedef Tablosu-3

| Sıra No | Göstergenin Adı | Önceki Yıllar | | | Hedef |
|---------|---|---------------|------|-------|--------|
| | | 2016 | 2017 | 2018 | 2023 |
| 1 | Mevcut Çalışan Öğretmen Sayısının Norm Kadro Sayısına Oranı | %100 | %100 | %100 | %100 |
| 2 | Mevcut Çalışan Yönetici (Müdür) Sayısının Norm Kadro Sayısına Oranı | % 0 | % 0 | % 100 | % 100 |
| 3 | Mevcut Diğer Çalışan Sayısının Norm Kadro Sayısına Oranı | %0 | %0 | %0 | %100 |
| 4 | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı1 | 17 | 12 | 13 | 18kişi |
| 5 | Ücretli Öğretmen Oranı | % 0 | %0 | %0 | %0 |
| 6 | Yüksek Lisans Yapan Personel Sayısı | 0 | | | 1 kişi |
| 7 | Doktora Yapan Personel Sayısı | 0 | | | 1kişi |
| 8 | Öğretmenlerimizin İstekleri Doğrultusunda Her Yıl Açılan Hizmetçi Eğitim Sayısı | 0 | 0 | 1 | 5 |

Stratejik Hedef -3.2

Yönetim-organizasyon faaliyetlerinin sürdürülebilirliğini ve paydaş memnuniyetini arttırmak.

Tablo 25: Performans Hedef Tablosu-4

| Sıra No | Göstergenin Adı | Önceki Yıllar | | | Hedef |
|---------|---|---------------|------|-------|-------|
| | | 2016 | 2017 | 2018 | 2023 |
| 1 | Her Yıl Nitelikli Bir Şekilde Hayata Geçirilen Yerel Proje Sayısı | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 2 | Uygulamaya Konan Öneri Sayısı(Dilek Şikâyet Öneri Sistemi) | 0 | 0 | 0 | 3 |
| 3 | Web Sitemizde Yayımlanan Haber ve Etkinlik Sayısı | 5 | 5 | 5 | 15 |
| 4 | Okul Kantinlerimizden Yararlananların Memnuniyet Oranı | - | - | - | %100 |
| 5 | Sorunsuz Dağıtılan Kitap Oranı (Ücretsiz Ders Kitapları) | % 100 | %100 | %100 | % 100 |
| 6 | E-İstatistik Modülüne Veri Giriş Oranı | % 100 | %100 | % 100 | % 100 |

D. Maliyetlendirme

Tablo 26: Maliyetlendirme Tablosu

| S.A. NO: | STRATEJİK HEDEF | 2019 (TL) | 2020 (TL) | 2021 (TL) | 2022 (TL) | 2023 (TL) |
|-----------------------|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 1 | Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek. | 200 | 200 | 300 | 300 | 400 |
| 5 | Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak. | 100 | 150 | 200 | 300 | 400 |
| 6 | Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak. | 300 | 300 | 400 | 500 | 600 |
| 7 | Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek. | 500 | 600 | 700 | 800 | 900 |
| 8 | Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak. | 600 | 700 | 800 | 900 | 1000 |
| 9 | Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM MALİYET | | 1.800 | 1.950 | 2.400 | 2.800 | 3.300 |

Tablo 27: Kaynaklar Tablosu

| KAYNAKLAR | 2019 (TL) | 2020 (TL) | 2021 (TL) | 2022 (TL) | 2023 (TL) |
|--------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Etkinlikler | 1.000 | 1.200 | 1.400 | 1.600 | 1.800 |
| Kantin | 1.500 | 2.000 | 2.500 | 3.000 | 4.000 |
| Okul Aile Birliği | 9.000 | 10.000 | 11.000 | 12.000 | 13.000 |
| Toplam | 11.500 | 13.200 | 14.900 | 16.600 | 18.800 |

E. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik planın düzenli ve sistemli bir şekilde takip edilmesi ve bu takip sonucunda elde edilen verilerin analiz edilerek raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama neticesinde ortaya çıkan sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır.

Stratejik planda oluşturulan hedeflere ilişkin olarak yıllık eylem planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Stratejik planın uygulanmasında etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması başarı faktörü olarak değerlendirilmektedir.

5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra uygulamalarının belirli aralıklarla raporlanması ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin devamlı olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

İncirliova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. İncirliova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 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 süreçlerini oluşturmaktadır

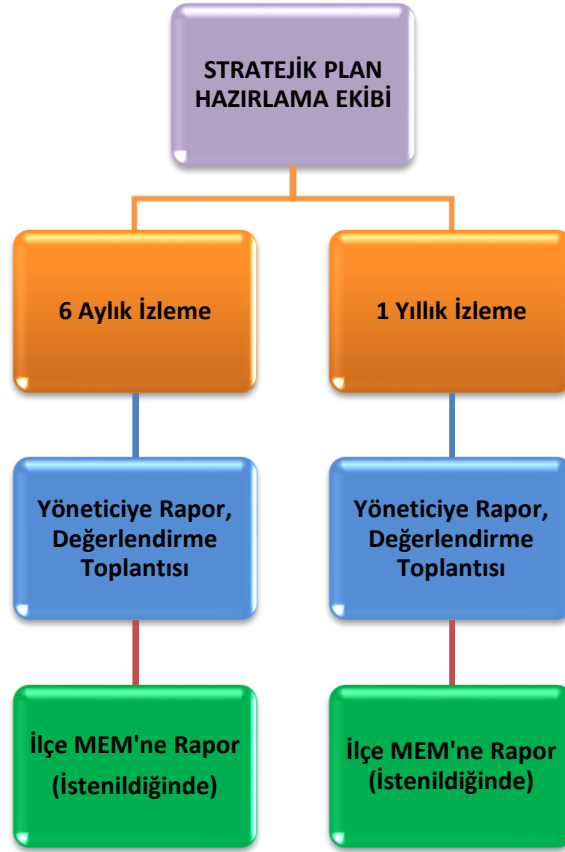
Stratejik Planımızda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti performans göstergelerinin özelliklerine göre ocak ve temmuz aylarında yapılacaktır. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında değerlendirme raporları hazırlanacaktır. Böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirler alınacaktır.

Tablo 28: İzleme Değerlendirme Süreci Tablosu

| İzleme Değerlendirme Dönemi | Gerçekleştirilme Zamanı | İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması | Zaman Kaşması |
|-------------------------------------|---|---|---------------------|
| Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | - Müdürlüğümüz strateji birimi tarafından performans programları dayalı olarak performans göstergelerinin aylık gerçekleşme durumlarının ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında raporun hazırlanması | Ocak- Temmuz dönemi |
| İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi | İzleyen yılın Şubat ayının sonuna kadar | - Müdürlüğümüz strateji birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarının ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. - Müdürlüğümüz birim yöneticilerince yıl sonu gerçekleşmelerinin, göstergelerin hedeflerindeki sapmaların ve sapma nedenleri değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması. | Tümyıl |

Stratejik hedeflerin gerçekleşme yüzdesi 2015 yılı içerisinde oluşturulacak e-izleme sistemi ile her yıl güncellenecektir.

Şekil 3: İzleme ve Değerlendirme Süreci



Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu

| STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU | | | |
|-----------------------------------|-------------------|------------------|---------------|
| S.No | Adı-Soyadı | Unvanı | Görevi |
| 1 | Orhan CANKURT | Okul Müdürü | Başkan |
| 2 | Arif UÇAN | Müdür Yardımcısı | Üye |
| 3 | Heran TEKİN | Öğretmen | Üye |
| 4 | Fatih ERCEDOĞAN | OAB Başkanı | Üye |
| 5 | Zeynep ÇALIK | OAB Üye | Üye |

| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | | | |
|---------------------------------|---------------------|---------------|---------------|
| S.No | Adı-Soyadı | Unvanı | Görevi |
| 1 | İlknur MERT | Öğretmen | Başkan |
| 2 | Erkan KAPLAN | Öğretmen | Üye |
| 3 | Güzide Şükran CİHAN | Öğretmen | Üye |
| 4 | Nurettin ÇAKIR | Öğretmen | Üye |
| 5 | Meltem GENÇ | Öğretmen | Üye |
| 6 | Fatma YOLLU | Gönüllü Veli | Üye |
| 7 | Ayşe ÖZSOY | Gönüllü Veli | Üye |
| 8 | Meşküre KÖSKÜ | Gönüllü Veli | Üye |