Adnan Menderes İlkokulu

****

****

Adnan Menderes İlkokulu

ARALIK, 2017



*Türk milletinin istidadı ve kesin kararı, medeniyet yolunda durmadan, yılmadan ilerlemektir.*

*Medeniyet yolunda başarı, yenileşmeye bağlıdır.*

**M. Kemal ATATÜRK**



**SUNUŞ**

Okulların stratejik plan yapması yasal bir gereklilik olduğu kadar kendi geleceklerini öngörmeleri açısından önem arz etmektedir. Kendi geleceğimizi öngörebilmek, geleceğimizi planlamakla mümkün olacaktır. En ağır maliyet plansızlık ve hedefsizliktir. Hedeflenen kalkınma ve gelişmenin yol haritası geleceğe yönelik düşünce ve stratejileri planlayarak oluşturulur.

Stratejik plan; kuruluşun orta ve uzun vadeli amaçlar doğrultusunda ana politikalarını, özellikle önceliklerini ve bunlara ulaşmak için yol ve yöntemler ile kaynakların dağılımını düzenleyen plandır. Okulun bulunduğu şu andaki durum ile ulaşmayı arzuladığı durum arasındaki yolu tarif eder. Okulun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe yönelik bir bakış açısı taşır. Okul bütçesinin stratejik planda ortaya konulan stratejik hedeflerin gerçekleşmesine hesap verme sorumluluğuna rehberlik etmektedir.

Okulumuzun stratejik planı; ortak akıl, katılımcı ve 5018 sayılı kanunun getirdiği yenilikler de göz önünde bulundurularak, okul yöneticileri ve personelinin ortak çalışmaları neticesinde hazırlanmıştır. Hazırladığımız bu stratejik planın okulumuz eğitim öğretim hizmetlerinin daha da kaliteli hale getireceğini ümit ediyor, emeği geçen çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

Numan KURT

Okul Müdürü

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| SUNUŞ | 4 |
| İÇİNDEKİLER | 5 |
| GRAFİKLER TABLOLAR VE ŞEKİLLER DİZİNİ | 6 |
| KISALTMALAR DİZİNİ | 7 |
| TANIMLAR | 8 |
| GİRİŞ | 10 |
| 1. **BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI** | 11 |
|  |  |
| 1. **BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** | 17 |
| * 1. Tarihsel Gelişim | 18 |
| * 1. Yasal Yükümlülükler VeMevzuat Analizi | 20 |
| * 1. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 20 |
| * 1. Paydaş Analizi | 22 |
| * 1. Kurum İçi ve Dışı Analiz | 28 |
|  |  |
| 1. **BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** | 48 |
| * 1. Misyon | 49 |
| * 1. Vizyon | 49 |
| * 1. Temel Değerler ve İlkeler | 50 |
| * 1. Stratejik Plan Genel Tablosu | 50 |
| * 1. Tema 1: Eğitim Öğretime Erişim | 53 |
| * 1. Tema 2: Eğitim Öğretime Kalite | 55 |
| * 1. Tema 3: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | 63 |
| 1. **BÖLÜM: MALİYETLENDİRME** | 70 |
|  |  |
| 1. **BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | 75 |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **GRAFİKLER, TABLOLAR VE ŞEKİLLER DİZİNİ** | **Sayfa No** |
| **Grafik 1:** İlkokullarda Devamsızlık Durumu | **34** |
| **Şekil 1 :** Adnan Menderes İlkokulu Stratejik Plan Hazırlama Modeli | **16** |
| **Şekil 2 :** Adnan Menderes İlkokulu Örgütsel Yapı | **28** |
| **Tablo 1 :** Faaliyet Alanları | **21** |
| **Tablo 2 :**  Paydaş Listesi | **23** |
| **Tablo 3 :** Yararlanan ürün ve Hizmet Listesi | **24** |
| **Tablo 4 :** Paydaşların Önceliklerindirilmesi | **25** |
| **Tablo 5** : Paydaş Önem Matrisi | **26** |
| **Tablo 6** : Adnan Menderes İlkokulu Personel Durumu | **29** |
| **Tablo 7 :** Öğrenci Öğretmen ve Yönetici Sayısı | **29** |
| **Tablo 8 :**  Adnan Menderes Personel Eğitim Durumu | **29** |
| **Tablo 9:**  İlkokul Okullaşma Oranı | **35** |
| **Tablo 10:**  Okul Kaynak Tablosu | **35** |
| **Tablo 11**  Okul Gelir – Gider Tablosu | **36** |
| **Tablo 12:** Taşımalı Eğitime giden öğrenci | **36** |
| **Tablo 13:**  Okul Fiziki Yapısı | **37** |
| **Tablo 14:**  Okul Teknolojik Yapısı | **39** |
| **Tablo 15:**  Temel Üst Politika | **46** |
| **Tablo 16:** Gelişim Sorun Alanları | **46** |
| **Tablo 17:** Stratejik Plan Tahmini Okul Kaynak Tablosu | **70** |
| **Tablo 18** : Stratejik Plan Tahmini Okul Gelir-Gider Tablosu | **71** |
| **Tablo 19**: Stratejik Plan Tahmini Amaç Maliyet Tablosu | **72** |
| **Tablo 20:** Stratejik Plan Tahmini Maliyet Tablosu | **73** |
| **Tablo 21:** İzleme ve Değerlendirme Tablosu | **76** |
| **Tablo 22:** Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli | **77** |

**KISALTMALAR DİZİNİ**

**AB**  Avrupa Birliği

**ARGE**  Araştırma Geliştirme

**BT**  Bilişim Teknolojileri

**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

**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

**SPKE**  Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi

**SSK**  Sosyal Sigortalar Kurumu

**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

**YGS**  Yükseköğretim Giriş Sınavı

**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:** Kurum ve kuruluşların çeşitli programlarda hibe olarak vermek amacıyla ayırdığı maddi kaynak.

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

**Hibe:** Fon sağlayıcısı bir kurum veya kuruluş tarafından sağlanan maddi kaynak.

**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 hizmetlerle 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:** Milli Eğitim Bakanlığına bağlı her türdeki ve derecedeki örgün ve yaygın eğitim kurumlarında bulunması gereken yönetici ve öğretmen sayısı.

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

**Örgün Öğretim:** Örgün eğitim, okul öncesi eğitimi, ilköğretim, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

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

**Performans Göstergesi:** Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşılıp 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.

**Strateji:** Kuruluşun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşılacağını 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.

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

**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:** Yaygın eğitim, örgün eğitim yanında veya dışında düzenlenen eğitim faaliyetlerinin tümünü kapsar.

**Z-Kütüphane:** Zenginleştirilmiş kütüphane. Okullar hayat olsun projesi kapsamında okullarda oluşturulan, internet hizmeti sunan ve içerisinde temel eserleri barındıran kütüphane.

**GİRİŞ**

Biz Adnan Menderes İlkokulu olarak iyi eğitilmiş, çağdaş bilgilerle donatılmış, yenilikçi, dinamik, ailesini, ulusunu, ülkesini seven, ulusun çıkarlarını bilen ve her zaman koruyan, bunları yaparken Atatürkçü çizgiden ayrılmayan, kişilikli, kendine güvenen çalışkan öğrenciler yetiştirmeyi amaçlıyoruz.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye dayanarak okulumuzun 2015-2019 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Bizde sizin çocuklarınız bizim çocuklarımız diyor, yolumuza emin adımlarla devam ediyoruz. Günümüzde planlı bir şekilde davranmanın ne kadar önemli olduğunu biliyoruz. Biz de bu çalışmamızda okulumuzun beş yıllık hedeflerini oluşturduk. Adnan Menderes İlkokulu olarak asıl amacımız okulumuzdan vatana millete hayırlı, donanımlı bireyler çıkarmak. Bu uğurda hedeflerimizi iyi belirledik.  Umuyoruz ki yapılacak çalışmalar bizlerden sonra da devam edecek ve başarı kısa sürede okulumuzda kalıcı olacaktır.

Adnan Menderes İlkokulu

Stratejik Plan Ekibi

**1. BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI**

|  |
| --- |
|  |

**1.1 Stratejik Plan Hazırlık Süreci**

Okulumuzun Stratejik plan hazırlama çalışmalarında Devlet Planlama Teşkilatının 2006 Haziran ayında yayımladığı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlama Programı ve 2013/26 sayılı Genelge esasları dikkate alınmıştır.

Adnan Menderes İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı Okul Müdürü Sabahattin KILIÇ tarafından görevlendirilen çalışma ekibi tarafından hazırlanmış, 2017 Aralık ayında Okul Müdürü Numan KURT ve Stratejik Plan Ekibi tarafından güncellenmiştir.

Stratejik plan hazırlıkları 16, 17, 18 Mart 2014 tarihinde çalışma ekibine Okul Müdürümüz Sabahattin KILIÇ ve Stratejik Planlama Sorumlusu Müdür Yardımcımız Ruhi YAZAR tarafından verilen bir bilgilendirme semineri ile başlamıştır.

Durum analizi yapmak için öncelikle Adnan Menderes İlkokulu’nun faaliyetlerini gerçekleştirdiği iç ve dış çevre incelenip değerlendirilmiştir. Durum analizinde, GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsatlar, Tehditler) analizi kullanılmıştır ve bunun için de geniş katılımın sağlandığı başlıca üç yönteme başvurulmuştur.

Okulumuz Stratejik Planlama Üst Kurulu Okul Müdürü başkanlığında Müdür Yardımcısı, Rehber Öğretmen, Okul Aile Birliği Başkanı ve Okul Aile Birliği Üyesinin katılımıyla oluşmuştur.

Okulumuz Stratejik Planlama Ekibi Okul Müdür Yardımcısı başkanlığında, 5 sınıf öğretmenimiz ve 2 gönüllü velimizden oluşmaktadır.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

**Bu çalışmalarda izlenen adımlar**

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejikamaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

**a.** Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**b.** Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**c.** Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

**2.** Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

**3.** Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

**4.** Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

**5.** Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

**6.** Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

**7.** GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

**8.** Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Stratejik Planlama bir kurumda görev alan her kademedeki kişinin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütününü teşkil eder. Bu anlamda paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, paydaşlar ve politika yapıcıların kurumun misyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder.

### 1.2.Stratejik Planın Hukuki Dayanakları

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’dur. Kanunda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu kanunun 3. maddesine göre 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.” Kanunun 9. maddesi ise stratejik planların tüm kamu kurumları için bir zorunluluk haline geldiğini açıklamaktadır. Bu madde de “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” denilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında Adnan Menderes İlkokulu Müdürlüğü II. Dönem olan 2015-2019 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL DAYANAK** | |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağının Adı** |
| 1 | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2 | MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 nolu Genelgesi |
| 3 | MEB 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| 4 | DPT – Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu |
| 5 | 2014-2019 Eğitim Özel İhtisas Komisyonu Raporu |
| 6 | Bakanlık Faaliyet Alanı İle İlgili Ulusal Bölgesel ve Sektörel Plan ve Programlar |
| 7 | Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı |
| 8 | Köşk İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı |
| 9 | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları |

#### 1.3.Hazırlık Programı

Stratejik Plan Hazırlama Programı, Adnan Menderes İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Modeli, SP iş akış şeması ve iş takvimine uygun olarak tamamlanmıştır.

Öz değerlendirme ve çevre değerlendirmeyi esas alan bir stratejik yaklaşımı benimsenmiştir.

Stratejik Planlama Sürecinin en belirgin özelliği kurumsal misyon ve vizyona dayalı bir süreç olmasıdır. Sürecin temel unsurlarından birisi de (G) güçlü ve (Z) zayıf yönler ile (F) fırsat ve (T) tehditlerin yani kurumsal değerlendirme olan öz değerlendirme ve çevre değerlendirmesine dayanmasıdır.

Kurumsal değerlendirme çalışmalarında, öz değerlendirme çalışmaları ile kurumun mevcut durumunu, çevre değerlendirme çalışmaları ile kurumu etkileyen dış faktörlerin tespiti ve bunları dikkate alarak kendine özgü stratejiler ve hedefler belirlemesi öngörülmektedir.

Kurumun hedefleri doğrultusunda belirlenmiş olan birim ve alt birim hedefleri ile faaliyetler/projelerin tüm aşamalarda hazırlanacak olan “Uygulama Planları” ile ilgili birimlerde çalışan bireylerin hedeflerine dönüştürülerek, hedeflerin gerçekleştirilmesi, izlenmesi yani hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren “Performans Göstergelerinin” belirlenmesini ve bunların periyodik olarak izlenerek iyileştirmesi sağlanacaktır. Her eylem planında ilgili hedefin gerçekleştirilmesine yönelik olan faaliyetlerin neler olduğu, kimin sorumluluğunda faaliyetlerin gerçekleştirileceği ve her faaliyetin başlama ve bitiş zamanları açık olarak belirtilecektir.

**Şekil: 1 Adnan Menderes İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Modeli**

**Durum Analizi**

**Hazırlık Programının Oluşturulması**

Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı

Stratejik Plan Ekip ve Kurulları

Stratejik Planlama İş Takvimi

Sorun ve Gelişim Alanlarının Belirlenmesi

Vizyonun Belirlenmesi

Misyonun Belirlenmesi

Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi

Temaların Belirlenmesi

Stratejik Amaçların Belirlenmesi

Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi

Performans Göstergelerinin Belirlenmesi

Tedbirlerin Belirlenmesi

Stratejik Plan Mimarisinin Belirlenmesi

**Performans Programı**

Yıllık performans hedefleri ile faaliyet ve projeler

**İzleme ve Değerlendirme**

Faaliyet Raporu

**2. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

* 1. **TARİHSEL GELİŞİM**

23 Nisan 1920’de TBMM açıldıktan sonra Hükümetin 2 Mayıs 1920 tarih ve 3 Sayılı Yasası ile İcra Vekilleri Heyetinin (Bakanlar Kurulu ) on bir vekâletinden biri olarak “Maarif Vekâleti” örgütlenmiştir. 1923 yılında İstanbul’da bulunan Maarif Nezareti kapanmış, Ankara’da kurulan Maarif Vekâleti örgütü genişletilmiş, on bir birim olarak yeniden düzenlenmiştir. Taşra örgütü de maarif müdürlükleri ve maarif memurlukları olarak düzenlenmiştir. Ülke nüfusundaki artış taşra teşkilatında birtakım düzenlemelerin yapılmasını beraberinde getirmiştir. Bu kapsamda 1949 yılında İl İdaresi Kanunu’nda yapılan yeni düzenleme ile her ilde il millî eğitim müdürlüğü kadrosu ihdas edilmesi kararlaştırılmış ve böylece Aydın ilinde ilk Milli Eğitim Müdürlüğü kurulmuştur. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Köşk’ün 1992 yılında ilçe olması ile birlikte ihdas edilmiştir.

İlçemizde cumhuriyetten önce okul olup eski bir binada Arap harfleri ile eğitim öğretim yapılıyordu. Cumhuriyetin ilanından 1 sene sonra hükümet tarafından okulumuzun temeli atılmış, binanın yapım işini o zaman inşaat müteahhidi olarak çalışan Macar ustalar üzerlerine almışlardır. Bu bina 1926 yılı ekim ayında tamamlanmış, açılışını İsmet İnönü yapmıştır. Adı İsmet Paşa İlk Mektebi olarak 1950 yılına kadar kalmıştır. Daha sonra okulumuzun adı Köşk Merkez İlkokulu olarak değiştirilmiştir. 1997 yılında okulumuz ilköğretime geçtikten sonra Adnan Menderes İlköğretim Okulu, 2012 yılında eğitim sistemindeki değişiklikten dolayı Adnan Menderes İlkokulu adını alarak eğitim öğretime devam etmektedir. Okulumuz A ve B olmak üzere 2 bloktan oluşmaktadır. A blokta 11 adet derslik, 1 özel eğitim sınıfı, 1 rehberlik odası, 1 Müdür odası,1 Müdür Yardımcısı odası bulunmaktadır. B blokta 12 adet derslik, 1 arşiv, 1 rehberlik odası, 1 Öğretmenler Odası, yemekhane, masa tenisi odası ve kütüphane bulunmaktadır. Okulumuzda sabahçı ve öğlenci olmak üzere 2 anasınıfı vardır.



Okulumuzun B bloğu



Okulumuzun A ve B bloğu

* 1. **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

Adnan Menderes İlkokulu olarak aşağıda değinilen yasa ve kanun hükmünde kararname ile görevlerini sürdürmektedir.

* 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/
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
* 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
* 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
* 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu
* MEB Personel Mevzuat Bülteni
* Taşımalı İlköğretim Yönetmeliği
* Milli Eğitim Bakanlığı Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)
* Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
* 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin Teşkilatlanması 43 No’lu Genelge
  1. **FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER**

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

**Tablo 1: Faaliyet Alanları**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri**   * Psikolojik Danışma * Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri * Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme | **Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt-Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme |
| **Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Halk oyunları * Koro * Satranç * Yarışmalar * Kültürel Geziler * Sergiler * Tiyatro * Kermes ve Şenlikler * Piknikler * Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri * Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | **Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Sendikal Hizmetler |
| **Hizmet-3: Spor Etkinlikleri**   * Futbol * Voleybol * Basketbol * Masa Tenisi | **Hizmet-3: Mali İşlemler**   * Okul Aile Birliği işleri * Bütçe işlemleri * Bakım-onarın işlemleri * Taşınır Mal işlemleri |
|  |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Hizmet-1: Öğretimin Planlanması**   * Planlar * Öğretmenler Kurulu * Zümre toplantıları | **Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri**   * Ağız ve Diş Sağlığı Semineri * Çocuk Hastalıkları Semineri |
| **Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması**   * Sınıf içi uygulamalar * Gezi ve inceleme * Yetiştirme kursları * Kazanım değerlendirme | **Hizmet-2: Kurslar**   * Okuma-Yazma kursları * Bilgisayar kursları * İngilizce Kursu * Türkçe Kursu |
| **Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi**   * Dönem içi değerlendirmeler * Ortak sınavlar * Kazanım değerlendirme | **Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler**   * Veli toplantıları * Veli iletişim hizmetleri * Okul-Aile Birliği faaliyetleri |

* 1. **PAYDAŞ ANALİZİ**

Adnan Menderes 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.

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

Paydaş analizinde şu aşamalar izlenmiştir:

* Paydaşların tespiti
* Paydaşların önceliklendirilmesi
* Paydaşların değerlendirilmesi
* Görüş ve önerilerin alınması

**2. 4. 1. PAYDAŞLARIN TESPİTİ**

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı/temel ortak/stratejik ortak/çalışan/kuruma girdi sağlayan olarak sınıflandırılması yapılmış, stratejik planlama ekibi kurumun bütün paydaşlarını ayrıntılı olarak belirtmiş ayrıca bir paydaşta farklı özellik, beklenti ve öneme sahip alt gruplar mevcutsa paydaşlar bu alt gruplar bazında ele alınarak büyük çaplı bir paydaş listesi oluşturulmuştur.

**Tablo 2: Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ADNAN MENDERES İLKOKULU PAYDAŞ LİSTESİ** | | | | | | | | |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Milli Eğitim Bakanlığı |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Aydın Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Belediyeler |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Mahalle Muhtarlığı |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Köşk Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| Köşk İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V: Paydaşların tamamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi**

**Tablo 3: Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı/Müşteri** | **Personel işleri** | **Rehberlik ve Yönlendirme** | **Öğrenci başarısının değerlendirilmesi** | **Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri** | **Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı** | **Sınav işleri** | **Sınıf geçme işleri** | **Öğrenim belgesi** | **Sportif Faaliyetler** | **Sosyal ve Kültürel Faaliyetler** | **Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi** | **Öğrenci sağlığı ve güvenliği** | **Mezunlar (Öğrenci)** | **Öğrenci Servisleri** | **Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları** | **Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları** | **Staj işleri** | **Okul çevre ilişkileri** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Aydın Valiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  |
| Köşk Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |  |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ |
| Veli |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Okul aile birliği |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Hizmetliler | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Resmi Okul ve Kurumlarımız |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  | √ |
| Belediyeler |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Mahalle Muhtarlığı |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |

**2. 4. 2. PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ**

Bu aşamada paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılmış olup, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurularak öncelik verilecek paydaşlar belirlenmiş ve böylece paydaşların önceliklendirilmesi yapılmıştır.

**Tablo 4: Paydaşların Önceliklendirilmesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İç Paydaş/Dış Paydaş/ Hizmet Alanlar** | **Paydaş Nedeni** | **Önceliği**  **‘’Tam 5, Çok 4, Orta 3, Az 2, Hiç 1’’** |
| Yöneticilerimiz | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | **5** |
| Öğretmen | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | **5** |
| Öğrenci | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaştır. | **5** |
| Veli | İç Paydaş | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | **5** |
| Okul Aile Birliği | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. | **5** |
| Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir | **5** |
| Resmi Okul ve Kurumlarımız | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | **3** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. | **4** |
| Aydın Valiliği | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. | **4** |
| Belediyeler | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | **3** |
| Mahalle Muhtarlığı | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir | **2** |
| Köşk Kaymakamlığı | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. | **4** |
| Köşk İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek | **5** |
| Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | **4** |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır | **3** |

**2. 4. 3. PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.

**Tablo 5: Paydaş Önem Etki Matrisi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ** | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **Önem** | | **Etki** | |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Veli | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Okul Aile Birlikleri | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Hizmetliler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Resmi Okul ve Kurumlarımız |  | √ |  | İzle |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Aydın Valiliği | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Belediyeler |  | √ | Bilgilendir |  |
| Mahalle Muhtarlığı |  | √ |  | İzle |
| Köşk Kaymakamlığı | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Köşk İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | √ |  | Birlikte Çalış |  |

**2.4.4. Paydaş Görüşlerinin Alınması Ve Değerlendirilmesi**

Bu çalışma yapılırken 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. Yapılan görev dağılımı sonucunda hangi paydaşla kimin, nasıl ve hangi sıklıkta görüş alışverişinde bulunacağı belirlenerek, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır. İç ve dış paydaşların görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlardan, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde yararlanılmıştır.

**2. 4. 5. İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması Ve Değerlendirilmesi**

Stratejik planlama ekibince hazırlanan ve 2015-2019 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Okulumuzun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren GZFT analizi çalışmasına kurum içi çalışanlarından, okul yönetici ve öğretmenlerinden olmak üzere toplam 31 kişi katılmıştır.

**2. 4. 6. Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması Ve Değerlendirilmesi**

Okulumuzun faaliyetlerini yerine getirirken paylaşımda bulunulan dış paydaşlar belirlenmiş, daha önceden belirlenen yol haritası doğrultusunda yapılan GZFT analizi ile dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

İç paydaş ve dış paydaşlardan alınan veriler bilgisayar ortamına aktarıldıktan sonra analiz edilerek en fazla puanı alan yönler ile öneriler güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde etkili olmuştur.

* 1. **KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ**
     1. **Kurum İçi Analiz**

**2. 5. 1. 1. Örgütsel Yapı**

**Şekil 2: Adnan Menderes İlkokulu Örgütsel Yapı**

**Numan KURT**

**MÜDÜR**

**Komisyonlar**

**K. Esra TUNCEL**

**MÜDÜR YRD.**

**Kurullar**

**Zümre Öğretmenleri**

**Sınıf Öğretmenleri**

**Rehber Öğretmen**

**Öğrenci Meclisi**

**2. 5. 1. 2 Beşeri Kaynaklar ( 2017/2018 Eğitim-Öğretim Yılı )**

**Tablo 6: Adnan Menderes İlkokulu Personel Durumu**

|  |  |
| --- | --- |
| GÖREV ÜNVANI | TOPLAM |
| OKUL MÜDÜRÜ | 1 |
| MÜDÜR YARDIMCISI | 1 |
| REHBER ÖĞRETMEN | 2 |
| SINIF ÖĞRETMENİ | 22 |
| YABANCI DİL ÖĞRETMENİ | 1 |
| ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ | 1 |
| DESTEK EĞİTİM SINIFI ÖĞRETMENİ | 1 |
| ANASINIFI ÖĞRETMENİ (ÜCRETLİ) | 2 |
| HİZMETLİ (Görevlendirme) | 1 |
| HİZMETLİ (İŞ-KUR) | 4 |

**Tablo 7: Öğrenci, Öğretmen ve Yönetici Sayıları**

|  |  |
| --- | --- |
| TOPLAM ÖĞRENCİ | 577 |
| TOPLAM ÖĞRETMEN | 29 |
| TOPLAM YÖNETİCİ | 2 (1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı) |

**Tablo 8:Adnan Menderes İlkokulu Lisans, Yüksek Lisans, Doktora Belgesi ve Uzman Öğretmen, İstatistik Bilgileri (2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı )**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | YÜKSEK LİSANS TEZLİ | YÜKSEK LİSANS TEZSİZ | DOKTORA | UZMAN ÖĞRETMEN |
| Okul Müdürü |  |  |  |  |
| Müdür Yardımcısı |  |  |  |  |
| Sınıf Öğretmeni |  |  |  | 2 |
| Branş Öğretmenleri | 1 |  |  |  |
| Toplam | **1** | **0** | **0** | **2** |

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2017 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| Ön Lisans | 1 | 50 |
| Lisans | 1 | 50 |
| Yüksek Lisans |  |  |

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2017 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 |  |  |
| 30-40 |  |  |
| 40-50 | 2 | 100 |
| 50+... |  |  |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl |  |
| 4-6 Yıl |  |
| 7-10 Yıl |  |
| 11-15 Yıl | 1 |
| 16-20 Yıl |  |
| 21+....... üzeri | 1 |

**2017 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Sınıf Öğretmeni | 7 | 15 | 22 |
| 2 | İngilizce | 1 |  | 1 |
| 3 | Rehberlik |  | 2 | 2 |
| 4 | Özel Eğitim Öğretmeni |  | 1 | 1 |
| 5 | Anasınıfı Öğretmeni |  | 2 | 2 |
| 6 | Destek Eğitim Sınıfı Öğretmeni |  | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 8 | 21 | 29 |

**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 9 |
| 30-40 | 12 |
| 40-50 | 6 |
| 50+... | 2 |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | 4 |
| 4-6 Yıl | 2 |
| 7-10 Yıl | 2 |
| 11-15 Yıl | 9 |
| 16-20 Yıl | 10 |
| 21+... üzeri | 2 |

**Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

**2017 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra  No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  |  |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 1 | 4 | İlkokul/Lise |  | **5** |
| 3 | Sözleşmeli İşçi |  |  |  |  |  |
| 4 | Sigortalı İşçi |  |  |  |  |  |

**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 |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 577 | 29 | 577 | 5 | 4 | 5 |

**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2017)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 29 | 270 | 307 | **577** | 19,89 |

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | **Okul müdürü** | 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Okulu düzene koyar 3. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **2** | **Müdür yardımcısı** | 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** | 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. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci 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, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **4** | **Yardımcı hizmetler personeli** | 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. |

**2. 5. 1. 2. 1. Öğrencilerin Devamsızlık Durumu (2016/2017 Eğitim – Öğretim Yılı Sonu)**

**Grafik 1: İlkokullarda Devamsızlık Durumu**

**2. 5. 1. 2. 2. Öğrenci Başarısı**

**2. 5. 1. 2. 2. 1. Akademik Başarı (2016/2017 Eğitim – Öğretim Yılı Sonu)**

|  |
| --- |
|  |
|  |
| **S.N.** | | **OKUL** | **Takdir Alan Öğrenci Sayısı** | **Teşekkür Alan Öğrenci Sayısı** | **Toplam** | **1 Zayıfı Olan** | **2 Zayıfı Olan** | **3 Zayıfı Olan** | **3'ten Fazla Zayıfı Olan** | **Hiç Zayıfı Olmayan** |
| 1 | | Adnan Menderes | 58 (% 44) | 55  (% 42) | 113  (% 87) | 0) | 0 | 0 | 0 | 129  (% 100) |

**2. 5. 1. 2. 3. Okullaşma Oranı**

**Tablo 9: İlkokulda Okullaşma Oranı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Köşk (%)** | **Aydın (%)** |
| 100 | 99.80 |

**2. 5. 1. 2. 4. Avrupa Birliği Projeleri**

**Okulumuzda 2014 yılı sonu itibarı ile gerçekleştirilen Avrupa Birliği projesi yoktur.**

**2. 5. 1. 3. MALİ VE FİZİKİ YAPI**

**Tablo 10. Okul Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** |
| **Genel Bütçe** | - | - | - | - | - | - | - |
| **Okul aile Birliği** | 1300 | 800 | 850 | 920 | 3404 | 7875 | 16.000 |
| **Kira Gelirleri** | 6,500 | 4,784 | 4,784 | 4,784 | 5248 | 7614 | 7500 |
| **Döner Sermaye** | - | - | - | - | - | - | - |
| **Vakıf ve Dernekler** | - | - | - | - | - | - | - |
| **Dış Kaynak/Projeler** | - | - | - | - | - | - | - |
| **Diğer** | 300 | 600 | 250 | 300 | - | 1000 | - |
| **TOPLAM** | 8,100 | 6,184 | 5,884 | 5,974 | 8652 | 16489 | 23.500 |

**Tablo 11: Okul Gelir – Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2011** | | **2012** | | **2013** | | **2014** | | **2015** | | **2016** | | **2017** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| **Temizlik** |  | 3000 |  | 2200 |  | 2300 |  | 2500 |  | 2642.75 |  | 4000 |  | 1970.30 |
| **Küçük onarım** | 800 | 855 | 700 | 600 | 6449.82 | 2400.41 | 1000 |
| **Bilgisayar harcamaları** | 300 | 100 | 120 | 100 | 3764.47 | 170 | 82.60 |
| **Telefon** | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| **Yemek** | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| **Sosyal faaliyetler** | 200 | 140 | 150 | 200 | 0 | 0 | 0 |
| **Kırtasiye** | 1000 | 1100 | 1200 | 1250 | 350 | 1783 | 3000 |
| **Vergi harç vs** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Güvenlik** |  |  |  |  |  | 2329.22 | 17.631.22 |
| GENEL | 8,100 | 5300 | 6,184 | 4395 | 5,974 | 4370 | 5,974 | 4650 | 8,652 | 13,208 | 16,489 | 11,104 | 26,106 | 24,934 |

Not: Tablodaki sayısal değerler TL (Türk Lirası ) cinsindendir.

**Taşımalı Eğitim (2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı)**

**Tablo 12: Taşımalı Eğitim İlkokula Ait Bilgiler (2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı)**

|  |  |
| --- | --- |
| **2017-2018 ÖĞRETİM YILI EYLÜL-HAZİRAN DÖNEMİ** | |
| Yemek Yiyen Öğrenci Sayısı | 46 |
| Yemek Maliyeti (TL) |  |
| Taşınan Öğrenci Sayısı | 46 |
| Taşıma Maliyeti (TL) |  |
| Yemek + Taşıma Toplamı (TL) |  |
| Bir Öğrencinin Bir Yıllık Toplam Taşıma Maliyeti (TL) |  |

**Tablo 13: Okul Fiziki Altyapısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | **√** |  | 1 |  |
| Ekipman Odası | **√** |  | 1 |  |
| Kütüphane | **√** |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi | **√** |  | 2 |  |
| Resim Odası |  | **√** |  |  |
| Müzik Odası |  | **√** |  |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | **√** |  |  |
| Ev Ekonomisi Odası |  | **√** |  |  |
| İş ve Teknik Atölyesi |  | **√** |  |  |
| Bilgisayar laboratuvarı |  | **√** |  |  |
| Yemekhane | **√** |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  | **√** |  |  |
| Otopark |  | **√** |  |  |
| Spor Alanları | **√** |  | 1 |  |
| Kantin | **√** |  | 1 |  |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı |  | **√** |  |  |
| Atölyeler |  | **√** |  |  |
| Bölümlere Ait Depo | **√** |  | 1 |  |
| Bölüm Laboratuvarları |  | **√** |  |  |
| Bölüm Yönetici Odaları | **√** |  | 2 |  |
| Bölüm Öğrt. Odası |  | **√** |  |  |
| Teknisyen Odası |  | **√** |  |  |
| Bölüm Dersliği |  | **√** |  |  |
| Arşiv | **√** |  | 1 |  |
| ………… |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 7000 | 2000 | 5000 |

**Yerleşim Alanı Ve Derslikler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | | | |
| **Tesisin adı** | | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | | **Alanı** |
| Kantin | | 75 | | 70 |
| Yemekhane | | 46 | | 25 |
| Toplantı Salonu | | - | | - |
| **Spor Tesisleri** | | | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | | **Alanı** | |
| Basketbol Alanı | 20 | | 200 | |
| Futbol Sahası | - | | - | |
| Kapalı Spor Salonu | - | | - | |
| Diğer (Voleybol) | 20 | | 200 | |
|  |  | |  | |

**2. 5. 1. 4. Teknolojik Düzey (2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı)**

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile ‘‘Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak’’ ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında ve tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta mevcuttur. Projeksiyon makinesi olan sınıflarımızda vardır. Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

2016 yılında okulumuza ait tüm sınıflara ve öğretmenler odasına etkileşimli tahta kurulumları yapılmış alt yapı çalışmaları tamamlanmıştır.

**Tablo 14: Okul Teknolojik Altyapısı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2012** | **2013** | **2014** | **2017** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 29 | 40 | 40 | 30 |  |
| Etkileşimli Tahta |  |  |  | 28 |  |
| Yazıcı | 12 | 23 | 23 | 5 |  |
| Tarayıcı | 5 | 8 | 10 | 0 |  |
| Tepegöz | 1 | 1 | 1 | 0 |  |
| Projeksiyon | 12 | 23 | 23 | 15 |  |
| Televizyon | 2 | 2 | 2 | 0 |  |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| Fen Laboratuvarı | 1 | 1 | 1 | 0 |  |
| Bilgisayar Lab. | 1 | 1 | 1 | 0 |  |
| Fax | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| Video | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| DVD Player | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| Fotoğraf makinesi | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| Kamera | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| Personel/e-mail adresi oranı | 26 | 26 | 26 | %100 |  |
| Diğer araç-gereçler |  |  |  |  |  |
| ………… |  |  |  |  |  |

* + 1. **Kurum Dışı Analiz**

Adnan Menderes İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı hazırlama sürecinde, aşağıda yer alan etmenler politik etmenler olarak değerlendirilmiştir.

* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun kamudaki Stratejik Yönetim anlayışının gelişmesine sağladığı katkı,
* Eğitimin merkezi yönetim anlayışından yerinden yönetim anlayışına doğru kayması,
* Türkiye’nin Avrupa Birliği’ne tam üyelik süreci ve eğitim alanında Avrupa Birliği Müktesebatına uyum çalışmaları,
* 4+4+4 kademeli zorunlu eğitim sisteminin tesis edilmesi ve müfredatın bu doğrultuda yenilenmesi,
* Eğitim sisteminde, bireylerin kişilik ve kabiliyetlerini geliştiren, hayat boyu öğrenme yaklaşımının uygulanması,
* Eğitimde yerinden yönetim anlayışına doğru bir ivmenin hız kazanması,
* Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasının kalkınma planında yer alması. “10.Kalkınma Planı-Sayfa 33 / 2.1.1 Eğitim/ c bölümü / 146. Madde”
* Çok fazla okul türünün olması- “10.Kalkınma Planı-Sayfa 33 / 2.1.1 Eğitim/ c bölümü / 145. Madde”
* İstihdam için gerekli nitelikte ve becerideki eleman sayısının azlığı “10.Kalkınma Planı-Sayfa 33 / 2.1.1 Eğitim/ c bölümü / 144. Madde” Sayfa 34 / 2.1.1 Eğitim/ c bölümü / 158. Madde, Sayfa 34 / 2.1.1 Eğitim/ c bölümü / 160. Madde”
* Eğitimin tüm kademelerindeki ders müfredatlarının çok sık değiştirilmesi,
* Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma,
* Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanılması.

Eğitim için bir paragraf açılacak olursa, bir ülkenin gelişmişlik düzeyi ile ülkede yaşayan insanların eğitim düzeyleri arasında doğrudan bir ilişki olduğu görülür. Toplumlarda gelişmenin temel araçları olan bilgi ve teknolojinin üretilmesini, nitelikli iş gücünün oluşmasını ve sosyal kalkınmayı sağlayan temel dinamik eğitimdir.

Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

**2.6. GZFT ANALİZİ**

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

**2. 6. 1. Güçlü Yönler**

|  |
| --- |
| **Güçlü Yönler** |
| \*Okulumuzun ilçe merkezinde bulunması  \*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  \*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması  \*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması  \*Öğretmen kadrosunun genç ve tecrübenin karışımı olması  \*Okulun teknolojik olarak iyi durumda olması  \*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması  \*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı  \*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması  \*Her sınıfta bilgisayar ve etkileşimli tahta olması  \*ADSL bağlantısının olması  \*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması  \*Ders dışı faaliyetlerin yapılması  \*Güvenlik kameralarının olması  \*Veli iletişiminin güçlü olması  \*Okul bahçesinin oyun alanları olarak yeterli büyüklükte olması |

**2. 6. 2. Zayıf Yönler**

|  |
| --- |
| **Zayıf Yönler** |
| \*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi  \*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü  \*Okuma alışkanlığının az olması  \*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması  \*Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması  \*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı  \*Çeşitli etkinlik ve toplantılar için salonun olmaması  \*Okul binasının ( B Blok ) deprem yönetmeliğine uygun olmaması |

**2. 6. 3. Fırsatlar**

|  |
| --- |
| **Fırsatlar** |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği  \*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması  \*Okulumuzun şehir merkezinde olması  \*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları eğitime desteği  \*Hayırseverlerin varlığı  \*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması  \*Okula toplu ulaşımın kolay olması  \*Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması  \*Karakolun okulumuza çok yakın olması  \*İnsan kaynaklarının yeterliliği  \*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi  \*Eğitim kadromuzun dinamizmi |

**2. 6. 4. Tehditler**

|  |
| --- |
| **Tehditler** |
| \*Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler  \*Parçalanmış ve problemli aileler  \*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi  \*Bulunduğumuz bölgenin hızlı göç alması  \*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu |

Okulumuzun ilçe merkezinde olması ve tarihsel açıdan köklü okul olması en güçlü özelliği olmakla beraber bu yönünü devam ettirmektedir. Okulumuzun teknolojik altyapı olarak eğitim öğretime uygundur. Fatih projesi kapsamında bütün sınıflarımızda etkileşimli tahta olması güçlü yönlerimizi ön plana çıkarmaktadır. Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler oldukça azalmış olup tehdit olmaktan neredeyse çıkmaktadır.

**2. 6. 5. Güçlü Yönler-Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler Temalar ilişkisi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi | 1. Öğrenci Devamsızlık Durumları, 2. Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması 3. Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması | **1.**Derslik başına düşen öğrenci sayısı  **2.** Her sınıfta bilgisayar ve etkileşimli tahta olması |
| **Zayıf Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması | **1.** Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi  **2.** Okul sporları lisanslı öğrenci oranı. | 1. Yüksek lisans ve doktora yapan öğretmen sayısı, 2. Acil istenen yazılardan dolayı yazışma yükünün artması. 3. Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fırsatlar** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| **1.** Kış şartlarının olumsuz geçmemesi ve yeryüzü şekillerinin eğitim-öğretimde aksaklığa yer vermemesi. | **1.** Eğitim kadromuzun dinamizmi | **1.** Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği  **2.** Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması  **5.** Kurumumuzun merkezi bir yerde bulunması ve ulaşım probleminin olmaması |
| **Tehditler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| **1.**Yaz mevsiminin erken gelmesi ve çok sıcak geçmesi.  **2.** Parçalanmış ve problemli aileler | **1.**Annesi ve babası ayrı öğrenci oranı,  **2.**Annesi / babası vefat eden öğrenci oranı,  **3.**Annesi /babası hükümlü toplam öğrenci oranı,  **4**.Okulun 1. derece deprem kuşağında yer alması. | **1.** Bulunduğumuz bölgenin hızlı göç alması  **2**. Etkileşim tahtalı derslik oranı,  **3.**Okuldaki memur ihtiyaç sayısı. |

**2. 7. TEMEL ÜST POLİTİKA VE DİĞER ÜST POİTİKA BELGELERİ**

Adnan Menderes İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı hazırlama sürecinde aşağıda yazılı olan belgeler üst politika belgeleri olarak kabul edilmiştir.

**Tablo 15: Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 10. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **9** | Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 stratejik planı |
| **10** | Köşk İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı |
| **11** | Toplam Kalite Yönetimi ile İlgili Planlamalar |
| **12** | Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu |
| **13** | Millî Eğitimle İlgili Mevzuat |

**2. 8. GELİŞİM ALANLARI**

Eğitim ve öğretime erişimde 3,eğitim ve öğretimde kalitede 4, kurumsal kapasitede 6 olmak üzere toplam 13 sorun/gelişim alanı tespit edilmiştir.

**Tablo 16: Gelişim/Sorun Alanları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gelişim Alanları** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  2. Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması  3.Parçalanmış ve problemli aileler | **1.**Annesi ve babası ayrı öğrenci oranı,  2.Eğitim kadromuzun dinamizmi  3.Öğrenci Devamsızlık Durumları,  4.Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması | **1.**Derslik başına düşen öğrenci sayısı  2.Her sınıfta bilgisayar ve etkileşimli tahta olması  3.Yüksek lisans ve doktora yapan öğretmen sayısı,  4.Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı  5.Kurumumuzun merkezi bir yerde bulunması ve ulaşım probleminin olmaması,  6.Bulunduğumuz bölgenin hızlı göç alması |

**2. 9. STRATEJİK PLANLAMA MİMARİSİ**

Okulumuz 2015-2019 stratejik plan mimarisi hazırlamış olduğumuz GZFT analizi, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri temel alınarak oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılmıştır.

**1.Eğitim ve Öğretime Erişim**

**1.1 Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama**

1.1.1.Okulöncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama

1.1.2.Zorunlu eğitimde okullaşma devam ve tamamlama

1.1.3.Hayat boyu öğrenmeye katılım

1.1.4.Özel eğitime erişim ve tamamlama

1.1.5.Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

1.1.6.Özel öğretimin payı

**2.Eğitim ve Öğretimde Kalite**

**2.1.Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları**

2.1.1Öğrenci

2.1.1.1Hazır oluş

2.1.1.2.Sağlık

2.1.1.3.Kazanımlar

2.1.2 Eğitim-öğretim ortamı ve çevresi

2.1.3.Rehberlik

2.1.4.Ölçme ve değerlendirme

**3.Kurumsal Kapasite**

**3.1.Beşeri Alt Yapı**

3.1.1.İnsan kaynakları planlaması

3.1.2.insan kaynakları yönetimi

3.1.3.İnsan kaynaklarının eğitim ve geliştirilmesi

**3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı**

3.2.1.Finansal kaynakların etkin yönetimi

3.2.2.Eğitim tesisleri ve alt yapı

3.2.3.Donatım

**3.3 Yönetim ve Organizasyon**

3.3.1.Kurumsal yapının iyileştirilmesi

3.3.2.Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim

3.3.2.1.Çoğulculuk

3.3.2.2.Katılımcılık

3.3.2.3.Şeffaflık ve hesap verebilirlik

3.3.3.Bilgi yönetimi

3.3.3.1.Veri toplama ve analiz

3.3.3.2.Veri iletimi ve bilgi paylaşımı

3.3.3.3.İzleme ve değerlendirme

**3. BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir. Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

* 1. **MİSYON**

Köklü geçmişi ile geleceğe yön veren, üretken, yeniliklere açık, nesiller yetiştirmek için varız.

* 1. **VİZYON**

Değişime açık, güçlü bir kültüre ve hizmet anlayışına sahip, bir okul olmak !

* 1. **TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Değerlerimiz Ve İlkelerimiz** | |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

### 3.4.STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

## Stratejik Amaç: 1

Bireylerin hakkı olan örgün ve yaygın eğitim süreçlerine erişmelerini ve tamamlamalarını sağlayacak imkânlar hazırlamak.

### Stratejik Hedef 1.1

Plan dönemi sonuna kadar, Okul Öncesi ve İlkokul Çağı düzeyindeki öğrencilerin eğitime-öğretime katılım, devam ve tamamlamaları sağlanarak, okul terklerini azaltmak ve okula erişimlerini sağlamak

**Stratejik Amaç 2**

Mevcut eğitim öğretim ortamlarını daha etkin ve verimli hale getirerek, Temel Eğitim kademesindeki bireye eğitim öğretim süreçlerinde; donanımlı, yenilikçi, yaratıcı ve Eğitim ve öğretim süreçlerindeki bireylerin başarı ve kazanımlarını artırarak ulusal ve uluslararası düzeyde çalışmalar yapmak, bilgi beceri tutum ve davranışlar kazanmış ve sorumluluk bilinci yüksek sağlıklı bireyler yetişmesine olanaklar sağlamak

## Stratejik Hedef 2.1

Plan dönemi sonuna kadar öğrencilerin akademik başarı seviyelerini, fiziksel ve ruhsal gelişimlerini artırmaya yönelik etkinlik ve faaliyetler yaparak, öğrencilerin başarı ve öğrenme kazanımlarını artırmayı sağlayıcı tedbirler almak

## Stratejik Hedef 2.2

Öğrencilere yönelik güçlü bir okul içi ve dışı sosyal etkinlik faaliyeti gerçekleştirmek. Okul kültürünü geliştirmek.

## Stratejik Hedef 2.3

Uluslararası yabancı dil yeterliliği olan bireylerin yetiştirilmesi ve hareketliliğini sağlamak

## Stratejik Amaç 3

Eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için yetişmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan bir kurum oluşturmak

## Stratejik Hedef 3.1

İnsan kaynaklarının eğitimi, geliştirilmesi ve yönetimi için gerekli planlamanın yapılmasını ve katılım oranını artırmak.

## Stratejik Hedef 3.2

Plan dönemi sonuna kadar kaynakları doğru, verimli kullanarak okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekanları, kaynak ve ekipmanları ile çağın koşullarına ve coğrafi risklere uygun eğitim öğretim ortamı ihtiyaçlarını karşılamak

## Stratejik Hedef 3.3

Kurumsal yapının gelişimini destekleyen, mevzuatı akılcı yorumlayan, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir, performans yönetim sistemini benimsemiş, yönetim ve organizasyon yapısını oluşturarak plan dönemi sonuna kadar okulumuzda stratejik yönetim anlayışını yerleştirme

## 3.5. TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM

## Stratejik Amaç: 1

Bireylerin hakkı olan örgün ve yaygın eğitim süreçlerine erişmelerini ve tamamlamalarını sağlayacak imkânlar hazırlamak.

### Stratejik Hedef 1.1

Plan dönemi sonuna kadar, okul öncesi ve ilkokul çağı düzeyindeki öğrencilerin eğitime-öğretime katılım, devam ve tamamlamaları sağlanarak, okul terklerini azaltmak ve okula erişimlerini sağlamak. Okul öncesi eğitimine ailelere düşen maliyeti azaltacak düzenlemeler yapılacak ve okul öncesi eğitim kademeli olarak zorunlu hale getirilecektir.

**Hedefin Mevcut Durumu**

İlimizin okulöncesi tüm yaş gruplarında Türkiye ortalamasının oldukça üzerinde olduğu görülmektedir. İlimizde İlkokul 1.sınıf öğrencilerinden en az 1 yıl okulöncesi eğitim almış öğrenci oranının %54 olduğu görülmektedir. Okullaşmanın ilkokulda % 99,80 ile Türkiye ortalamasına yakın gerçekleşmiştir.

İlçemizin okulöncesi tüm yaş gruplarında İlimiz ortalamasının üzerinde veya eşit olduğu görülmektedir. Okullaşma ilkokulda İlimiz ortalamasını çok az geçmiştir. 2018-2019 eğitim öğretim yılında okul öncesi eğitimi zorunlu olması ile tüm okul öncesi okullaşma oranı %100 çıkarılacaktır.

Ülkemizde 2012 yılında yürürlüğe giren 6287 sayılı kanun ile zorunlu eğitim 4 yıl süreli ilkokul, 4 yıl süreli ortaokul ve 4 yıl süreli lise eğitimini kapsayacak şekilde 12 yıla çıkarılmıştır. Kanunun temel amaçlarından biri toplumun ortalama eğitim süresini yükseltmek, bir diğeri ise çocukların ilgi, ihtiyaç ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerini mümkün kılmaktır. Ayrıca 2012/20 sayılı Genelge gereği okulöncesi eğitime de büyük önem verilmekte ve okulöncesi eğitim de okullaşma oranının arttırılması hedeflenmektedir. Bu nedenle okulumuz ilkokul olmasından sonra okulumuz kayıt alanındaki zorunlu eğitim çağında bulunan ve hayat boyu öğrenme imkanlarından faydalanan tüm bireylerin örgün ve yaygın eğitime erişiminin ve tamamlamasının sağlanması için çalışmalar yapılmaktadır. Okullumuzda herkesin eğitime eşit imkânlarla sahip olması ve kaliteli bir eğitim alması öncelikli hedeflerimizdendir.

Okulumuzda 1.Sınıfa kayıt olan öğrencilerden % 90’ı Okul Öncesi Eğitim alan çocuklardır. Ayrıca kayıt alanımızdaki ilkokul çağ nüfusunun da % 99,49 Eğitim öğretime erişimi sağlanmıştır. Okulumuz da hayat boyu öğrenme imkânlarından daha kolay şartlarda ve beklentilerini karşılayacak şekilde eğitim almalarını sağlayıcı çalışmalar devam etmektedir.

Eğitimin her kademesinde okullaşma oranlarının, okul öncesine verilen önemin, dezavantajlı bireylerin eğitime erişim imkânlarının artmasını Okul Öncesi ve Temel Eğitimden tüm çağ nüfusunun faydalanmasını hedeflemekteyiz. Okul terklerinin, devamsızlığın ve disiplin olaylarının azalmasını ve hayat boyu öğrenmeye katılım artmasını hedeflemekteyiz.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT DURUM | | | PERFORMANS HEDEFLERİ |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2019 |
| 1.sınıfa kayıtlı öğrencilerden Okul öncesi eğitim alan öğrenci oranı:% | 66,4 | 82,2 | 93,75 | 100 |
| İlkokulu tamamlama oranı | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Mazeretsiz (0-10 gün) devamsızlığı olan öğrenci oranı | 1,75 | 1,80 | 1,62 | 1 |
| Mazeretsiz (10-20 gün) devamsızlığı olan öğrenci oranı | 1,75 | 1,92 | 1,84 | 1 |
| Mazeretsiz (20 günden çok) devamsızlığı olan öğrenci oranı | 0,89 | 0,76 | 0,29 | 0,10 |
| Evde bakım Hizmetinden yararlanan öğrenci oranı | - | 22,2 | 25 | 100 |
| Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı | - | 1,56 | 2 | 10 |
| Açılan Kurs sayısı | - | 1 | 2 | 4 |
| Kursa katılan Kursiyer Sayısı | - | 16 | 20 | 50 |
| Bilim Sanat Merkezine giden Öğrenci oranı% | 4,20 | 2,63 | 4,25 | 10 |

\* Her yılsonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır.

### TEDBİRLER

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.No | Tedbir | Sorumlu Birimler | Koordinatör Birim |
| 1 | Okul Öncesi Eğitimin Önemi üzerinde durularak çağ nüfusunun %100 nün faydalanması için; Okul öncesi öğrencileri için ev ziyaretleri ve veliye yönelik seminerler düzenlemek | Okul öncesi ve Okul Rehber Öğretmenleri | Okul müdürü |
| 2 | Engelleri nedeniyle Eğitim Öğretime devam edemeyen bireyler tespit edilerek; aileleri bilgilendirilerek evde Eğitim almaları sağlanacaktır. | Okul Müdürü | Okul Müdürü |
| 3 | Hayat Boyu Öğrenmenin öneminin üzerinde durularak bilgilendirme toplantıları yapılacaktır. | Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri | Okul Müdürü |
| 4 | Özel Yetenekli öğrencilerin tespiti ve yönlendirilmesi için tüm öğretmenlere ve velileri bilgilendirme toplantıları yapılacaktır. | Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri | Okul Müdürü |
| 5 | Okula devam konusunda sorunlu öğrencilere ve ailelerine okul rehber öğretmenleri tarafından kişisel ve sosyal rehberlik çalışmaları yapılacaktır | Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri | Okul Md.Yrd. |

## 

## 3.6. TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

## Stratejik Amaç 2

## Mevcut eğitim öğretim ortamlarını daha etkin ve verimli hale getirerek, Temel Eğitim kademesindeki bireye eğitim öğretim süreçlerinde; donanımlı, yenilikçi, yaratıcı ve Eğitim ve öğretim süreçlerindeki bireylerin başarı ve kazanımlarını artırarak ulusal ve uluslararası düzeyde çalışmalar yapmak, bilgi beceri tutum ve davranışlar kazanmış ve sorumluluk bilinci yüksek sağlıklı bireyler yetişmesine olanaklar sağlamak

## Stratejik Hedef 2.1.

Plan dönemi sonuna kadar Öğrencilerin akademik başarı seviyelerini, fiziksel ve ruhsal gelişimlerini artırmaya yönelik etkinlik ve faaliyetler yaparak, Öğrencilerin başarı ve öğrenme kazanımlarını artırmayı sağlayıcı tedbirler almak

**Hedefin Mevcut Durumu**

Niceliğin değil niteliğin önemli olduğu günümüzde nitelikli bireyler yetiştirmek toplumsal bir gerekliliktir. Uzun dönemde de ülkemizin ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünün yetiştirilmesi hususu önceliğini korumaktadır. Bu bağlamda eğitim imkânlarından faydalanan tüm bireylere kaliteli bir eğitim ortamı sağlamak, bedensel, sosyal, zihinsel ve ruhsal gelişimlerinin arttırılmasını sağlamak önceliklerimizdendir. Öğrencilerimizin akademik başarısını arttırmak, sosyal ve sportif faaliyetlerden yararlanmasını sağlamak bu nedenle çok önemlidir.

Öğrencilerimizin çağın gereklerinde hak ettikleri kalitede eğitim şartlarını sağlayarak güvenlikli, sağlıklı ve akademik olarak başarılı, sosyal, sportif, sanatsal faaliyetlerle kendini ifade eden özellikle de zihinsel, bedensel ve ruhsal olarak sağlıklı bireyler olmalarını hedefliyoruz.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| İl genelinde düzenlenen kültürel, sosyal, bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılan öğrenci oranı | 10,71 | 12,80 | 14 | 25 |
| İlkokuldan Orta Okula geçen öğrencilerin Türkçe Dersi Yılsonu not ortalaması | 4.0 | 4.3 | 4.6 | 4.8 |
| İlkokuldan Orta Okula geçen öğrencilerin Matematik Dersi Yılsonu not ortalaması | 3.7 | 4.1 | 4.3 | 4.5 |
| İlkokuldan Orta Okula geçen öğrencilerin Fen Ve Tekn. Dersi Yılsonu not ortalaması | 4.1 | 4.4 | 4.7 | 4.8 |
| İlkokuldan Orta Okula geçen öğrencilerin Sosyal Bil. Dersi Yılsonu not ortalaması | 4.1 | 4.3 | 4.8 | 4.9 |
| İlkokuldan Orta Okula geçen öğrencilerin Yabancı Dil Dersi Yılsonu not ortalaması | 3.5 | 3.6 | 3.7 | 4.5 |
| İlkokuldan Orta Okula geçen öğrencilerin Din K.Ve Ahl.Bil. Dersi Yılsonu not ortalaması | 4.5 | 4.5 | 4.5 | 4.8 |
| Takdir, Teşekkür Alan Öğrenci Oranı | 62,5 | 66,4 | 68,29 | 80 |
| Okul laboratuvarlarının kullanılma oranı ( %) | 80 | 80 | 90 | 100 |
| Rehberlik Servisinden Yararlanan Öğrenci oranı | 26.7 | 28,9 | 24,07 | 50 |
| Rehberlik Servisinden Yararlanan Veli oranı | 13,50 | 15,33 | 12,25 | 25 |
| EBA’nın etkin kullanımı için Öğretmenlere yönelik Okulda verilen Eğitim Sayısı | - | 1 | 2 | 3 |
| EBA’nın etkin kullanımı için verilen eğitime katılan Öğretmen oranı | - | 90,62 | 93.75 | 100 |

### \* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

### TEDBİRLER

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.No | Tedbir | Sorumlu Birimler | Koordinatör Birim |
| 1 | Başarı gösteren öğrencileri motive edecek çalışmalar yapılacaktır. Ödüllendirilmeleri. | Eğitim Öğretim Birimleri | Okul Müdürlüğü |
| 4 | Güvenli eğitim öğretim ortamı oluşturulması için gerekli tedbirleri almak. Okul giriş kapısında Okul Aile Birliği maddi imkanları ölçüsünde güvenlik görevlisi bulundurulması. | Okul aile Birliği yönetim Kurulu | Okul Müdürlüğü |
| 5 | Öğrencilerin başarısını artırmak, çeşitli etkinlikler ve sportif faaliyetlerini gerçekleştirmeleri için yerel yönetimler ve ilgili paydaşlarla işbirliği çalışmaları yapılacaktır. | Okul Müdürlüğü | Okul Müdürlüğü |
| 6 | Öğretmenlerin mesleki gelişimlerinin sağlanmasına yönelik hizmet içi eğitim çalışmaları yapılacak ve ihtiyaç duyulduğunda işbirliğine gidilecektir.(Üniversite, STK, vb). | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Okul Müdürlüğü |
| 7 | Tüm paydaşların özel yetenekli bireylerin eğitimi konusunda bilgi ve becerileri geliştirilecektir. | Okul Müdürlüğü | Okul Müdürlüğü |
| 8 | Okul rehber öğretmenleri işbirliği ile örgün eğitim içinde bulunan öğrencilerin Bilişsel sosyal ve eğitsel hazır bulunuşluk düzey tespiti yapılacaktır | Rehberlik Servisi | Rehberlik Servisi |
| 9 | Okul sağlığı alanında yönetici, öğretmen ve öğrencilerimizde farkındalık yaratmak için toplantılar düzenlenecektir | Okul ve Sınıf Rehberlik Öğretmenleri | Okul Müdürlüğü |

## Stratejik Hedef 2.2.

Öğrencilere yönelik güçlü bir okul içi ve dışı sosyal etkinlik faaliyeti gerçekleştirmek. Okul kültürünü geliştirmek.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Adnan Menderes’in demografik yapısı ve sosyal yapısı incelendiğinde sanata ve spora verdiği önem oldukça belirgindir. Bu nedenle öğrencilerimizle sanatsal ve sportif faaliyetlerdeki başarılarımızı arttırarak sürdürmek istiyoruz. Okulumuz öğrencileri il düzeyinde yapılan satranç, yüzme, fushi, tekvando dallarındaki müsabakalara katılmış ve başarılar elde etmişlerdir. Ayrıca Adnan Menderes Üniversitesi Beden Eğitimi bölümünden de yararlanmaktayız. 2014 yılında 30 öğrencimiz lisanslı sporcudur. Okulumuzun tüm öğrencileri okulumuzdaki sosyal ve kültürel etkinliklere aktif olarak katılmaktadır. Okulumuz mekan olarak güzel bir kütüphaneye sahiptir. Kütüphanemizde 1000’nin üzerinde kitap ve ansiklopedi bulunmaktadır. Haftada en az bir saat tüm sınıflarımız belli bir plan dahilinde kütüphaneden yararlanmaktadır. Yılda en az 4 defa velilere yönelik sosyal faaliyet yapılmaktadır.

Bireylerin sosyal aktivitelerine yönelik olarak yerel yönetimler, kamu yönetimleri, Üniversiteler, STK ve özel kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyon sağlanması gerekmektedir. Bu açıdan kurumlar arası iş birliklerinin giderek artırılması son derece önemlidir. Kamu, yerel yönetimler ve STK'lar ile ortak çalışmalar planlanmaktadır.

Öğrencilerimizin çağın gereklerinde hak ettikleri kalitede eğitim şartlarını sağlayarak akademik olarak başarılı, sosyal, sportif, sanatsal faaliyetlerle kendini ifade eden özellikle de zihinsel, bedensel ve ruhsal olarak sağlıklı bireyler olmalarını hedefliyoruz

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| Okulda düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve Sportif faaliyet sayısı | 2 | 3 | 4 | 6 |
| İl genelinde düzenlenen kültürel, sosyal, bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılan öğrenci oranı | 10,71 | 12,80 | 14 | 25 |
| Spor lisansı olan öğrenci oranı | 3,63 | 5,6 | 3,69 | 10 |
| İl düzeyinde yapılan sportif müsabakalarda ödül alan öğrenci oranı | 1,02 | 1,28 | 1,72 | 3 |
| Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 32 | 36 | 37 | 50 | |
| Öğrenci ve Velilere yönelik düzenlenen şenlik ve Etkinlik sayısı | 3 | 4 | 4 | 6 | |

### \* Her yılsonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

### TEDBİRLER

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **TEDBİR** | **SORUMLU**  **BİRİMLER** | **KOORDİNATÖR**  **BİRİM** |
| 1 | Okul Kütüphanesinin haftada bir saat tüm sınıflara ayrılarak; Okuma saati düzenlenmesi, okul kütüphanelerinde öğretmen, veli ve öğrencilere yönelik süreli yayınlar bulundurulması. | İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri | Okul Müdürü |
| 2 | Okulumuzdaki sosyal ve sportif faaliyetlerin sayısını ve çeşidini artırmak için çalışmalar yapılması | İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri | Okul Müdürü |
| 3 | Her öğretim yılı sonunda tüm Öğrenci, Veli ve Personelimizin katılacağı yılsonu şenliği düzenlemek. | İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri | Okul Müdürü |
| 4 | Okul aile birliğinin desteği ile kitap alımı gerçekleştirmek. | İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri | Okul Müdürü |
| 5 | Sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin artırılması için Okul Çok Amaçlı Salonu; Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul Aile Birliği bütçe imkânları ve hayırsever desteği ile Eğitim Ve Öğretime kazandırılacaktır | İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri | Okul Müdürü |

## Stratejik Hedef 2.3.

Uluslararası yabancı dil yeterliliği olan bireylerin yetiştirilmesi ve hareketliliğini sağlamak

**Hedefin Mevcut Durumu**

Hareketliliği destekleyen en önemli unsurların başında ise bireylerin yabancı dil becerisine sahip olması gelmektedir. Bu doğrultuda AB ülkeleri başta olmak üzere Bütün dünyada bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesi konusu bir zorunluluk olarak kabul edilmektedir.

Bu kapsamda yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak hedeflenmektedir.

Eğitim hayatları boyunca en az bir yabancı dili konuşabilir hale getirebilmek önceliklerimiz arasında yer almalıdır. Bu kapsamda dil yeterliliğinin önündeki engeller tespit edilecek ve bu konuda duyarlılık artırılacaktır.

İlimizde Dyned Dil Eğitim Sistemini aktif kullanan okul oranı 2012 yılında %70, 2013 yılında %75 iken 2014 yılındaki oran bilinmemektedir. TEOG yabancı dil il ortalamasının 2014 yılında 42,65 olduğu görülmüştür. Yabancı dil sınavları il ortalamasının 2014 yılında 34,21 puan olduğu görülmüştür.

İlçemizden Son üç yılda yabancı dil sınavlarına giren öğrenci bulunmamakta olup 2015 yılında sınava girecek öğrencimiz vardır.

2015-2019 yılları arasında Okulumuzun en az bir programa katılımını sağlamayı planlamaktayız. Milli Eğitim Müdürlüğümüz ARGE Proje Ekibi tarafından verilen Erasmus+ programı kapsamında Okulumuzdan 2 öğretmen proje yazma eğitimine gönderilmiştir. Bu projelerle En az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmiş bireyler yetiştirmek. Ve Hareketlilik programlarına katılarak mesleki bilgisi, görgüsü ve kültürüne katkı sağlamış öğretmenlere sahip olmak amacı güdülmektedir.

Yeni dönemde hareketlilik ve ortaklık fırsatları önemli ölçüde güçlendirilmiş ve öğretmenler, eğiticiler için hibe imkânları arttırılmıştır. Önümüzdeki beş yılda uluslararası hareketlilik programlarına okulumuzun da öğretmen ve öğrencileri ile katılması kararı alınmıştır.

Uluslararası hareketlilik programları ile bireylere yeni deneyimler, yaklaşım ve metotlar kazandırarak kişisel ve mesleki gelişimlerine katkı sağlamaktadır. Katılımcılarımızın kültürel farkındalıklarını, yabancı dil gelişimlerini, girişimcilik ve etkili iletişim becerilerini geliştirmesi hedeflenmektedir.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| Yabancı Dil sınavlarındaki yılsonu not ortalamaları. | 3.5 | 3.5 | 3.7 | 4.5 |
| Uluslararası hareketlik programlarına/projelerine katılan yönetici sayısı | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Uluslararası hareketlik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı | 0 | 0 | 0 | 5 |
| Uluslararası hareketlik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 | 20 |
| Okulumuzda yapılan yabancı dil ile ilgili faaliyet sayısı | 0 | 1 | 2 | 4 |
| Okulumuzda yapılan yabancı dil ile ilgili faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | 0 | 10 | 200 | 300 |

### \* Her yılsonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır.

### TEDBİRLER

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **TEDBİR** | **SORUMLU**  **BİRİMLER** | **KOORDİNATÖR**  **BİRİM** |
| 1 | Yabancı dil öğretimi konusunda Adnan Menderes Üniversitesi Eğitim Fak.Yabancı Diller Bölümü ile işbirliği yapılarak yabancı dil öğretimi alanında Öğretmen ve öğrencilerimize bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır | Adnan Menderes Üniversitesi Eğitim Fak.İngilizce Öğretmenleri ve Strateji Geliştirmeden sorumlu idareciler | Okul Müdürü |
| 2 | Ulusal ve uluslararası yabancı dil eğitimini destekleyen tüm proje ve hareketlilikler yakından takip edilerek öğretmen ve öğrencilere bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmalarına hız verilecektir | İngilizce Öğretmenleri ve Strateji Geliştirmeden sorumlu idareciler | Okul Müdürü |
| 3 | DYNED sisteminin okulumuz öğrencileri tarafından etkin verimli kullanılması için İngilizce Öğretmenlerimiz tarafından takibi yapılarak internet sayfamızda kullanma oranlarının yayınlanması sağlanacaktır | İngilizce Öğretmenleri ve Strateji Geliştirmeden sorumlu idareciler | Okul Müdürü |
| 4 | Yabancı dil öğretiminde, yenilikçi yaklaşımların tanıtılıp yaygınlaştırılması için çalışmalar yapılacaktır. | İngilizce Öğretmenleri ve Strateji Geliştirmeden sorumlu idareciler | Okul Müdürü |

## 3.7. TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

## Stratejik Amaç 3

Eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için Yetişmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan bir kurum oluşturmak

## Stratejik Hedef 3.1.

İnsan kaynaklarının eğitimi, geliştirilmesi ve yönetimi için gerekli planlamanın yapılmasını sağlamak.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Adnan Menderes İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik planının temel yapısını oluşturan eğitime erişim ve eğitimde kalitenin artırılması konularında istenen verimin alınabilmesi için insan kaynağının iyi bir şekilde planlanması gerekmektedir. Önümüzdeki plan döneminde ihtiyaç-fazlalık ilişkisini gözeterek beşeri altyapının dengeli bir şekilde dağıtılması ve yetkinliklerinin artırılması hedeflenmektedir.

Bakanlığımız öğretmen atama planlamasına göre şekillenen ilimizde mevcut çalışan öğretmen sayısının norm kadro sayısına oranı 2012 yılında %99 iken 2014 yılında 7 puan düşüşle %92 olmuştur. İlimizde mevcut çalışan yönetici (müdür) sayısının norm kadro sayısına oranı ise 2012 yılında %90 iken,2014 yılında %93’e çıkarılarak 3 puan bir artış sağlanmıştır. Yine ilimizde mevcut diğer çalışan sayısının norm kadro sayısına oranı 2012 yılında %48 iken 2014 yılında %56’e yükselerek 8 puan bir artış sağlanmıştır. Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı 2012 yılında 16 iken, 2014 yılında 2,4 puan düşüşle 13,6 olarak gerçekleşmiştir. Milli Eğitim Bakanlığı öğretmen atama planlamasına göre şekillenen ilçemizde mevcut çalışan öğretmen sayısının norm kadro sayısına oranı 2012 yılında %93 iken 2014 yılında 1 puan düşüşle %92 olmuştur. İlçemizde mevcut çalışan yönetici (müdür) sayısının norm kadro sayısına oranı ise 2012 yılında %92 iken, 2014 yılında %95’e çıkarılarak 3 puan bir artış sağlanmıştır. Yine ilçemizde mevcut diğer çalışan sayısının norm kadro sayısına oranı 2012 yılında %49 iken 2014 yılında %54’e yükselerek 5 puan bir artış sağlanmıştır.

İlçemizdeki ücretli öğretmen oranı Bakanlığımız öğretmen atama planlamaları doğrultusunda 2012 yılında % 9 iken, 2013 yılında azalarak % 7’ye, 2014 yılında artarak % 14’e yükselmiştir.

2014 yılı verilerine göre Okulumuzda 23 öğretmen, 3 yönetici ve 2 hizmetli hizmet vermektedir. 2014 tarihi itibarı ile Okulumuzda toplam 34 Personel görev yapmaktadır. 2014 yılı içerisinde Müdürlüğümüz bünyesinde 2 adet kurum içi eğitim programı düzenlenmiştir. Bu eğitimlere toplam 27 personelimiz katılmıştır. Okulumuzun insan kaynaklarının önceliği eğitimde başarının sürekli olmasıdır. Bu anlamda çalışanlarımızın sürekli gelişimi ve potansiyellerini gerçekleştirmeleri için gerekli ortamı yaratmak, yönetici ve çalışanların performansını düzenli olarak izlenmesi hedeflenmektedir.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| İlkokul Eğitiminde Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 30 | 28 | 26 | 20 |
| Merkezi ve Mahalli Hizmetiçi Eğitim Faaliyetine katılan Öğretmen oranı | 80 | 80 | 90 | 100 |
| Akademik Kariyer yapan Personel oranı | 0 | 0 | 0 | 5 |

### \* Her yılsonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

### TEDBİRLER

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **TEDBİR** | **SORUMLU**  **BİRİMLER** | **KOORDİNATÖR**  **BİRİM** |
| 1 | Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin nitelik açısından geliştirilmesi, daha fazla HİE faaliyeti teklifinin yapılması, eğitim kalitesinin arttırılması, hizmet sunan personelin yeterliliği sağlanacaktır. Bu alanda ilgili paydaşlarla işbirliği yapılacaktır. | Öğretmenler, | Okul Müdürlüğü |
| 2 | Öğretmenler, mesleki gelişmeleri için sadece, öğrencileri daha iyi tanımaya, anlamaya çalışmakla kalmayıp, aynı zamanda kendini değerlendirme yeteneklerini de geliştirecek doğrultuda sürekli kendilerine ve kullandıkları öğretme yaklaşımına ilişkin eğitimlere yönlendirmeleri ve katılımlarının artırılması sağlanacaktır | Müdür Yardımcısı | Okul Müdürlüğü |
| 3 | Personelin çalışma motivasyonunu ve iş tatminini artırmaya yönelik tedbirler alınacaktır. | Okul Müdürü | Okul Müdürlüğü |
| 4 | Periyodik uygulamalarla çalışan memnuniyeti ölçümleri yaparak, değerlendirmesi için gerekli çalışmalarda bulunulacaktır | Okul Rehber Öğretmenleri | Okul Müdürlüğü |
| 5 | İnsan kaynakları gündelik çalışmaları birer sisteme bağlayarak kendi alanlarında daha ileri çalışmalar için güvenilir veri temelleri oluşturmaları, bu sayede Toplam Kalite Yönetimi uygulamaları için de kolaylaştırıcı bir zemin sağlamak için güncel ihtiyaçları doğrultusunda çalışmalar yürütülecektir. | Rehberlik Servisi | Okul Müdürlüğü |

## Stratejik Hedef 3.2.

Plan dönemi sonuna kadar kaynakları doğru, verimli kullanarak Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekanları, kaynak ve ekipmanları ile çağın koşullarına ve coğrafi risklere uygun eğitim öğretim ortamı ihtiyaçlarını karşılamak

**Hedefin Mevcut Durumu**

Okulumuzun fiziki ortamlarının çağın koşulları ve coğrafi risklere uygun bir biçimde iyileştirilmesi, finansal kaynakların dengeli ve verimli bir şekilde eğitimde başarıyı sürekli hale getirmesi amaçlanmaktadır.

2013-2014 Eğitim Öğretim yılı itibari ile Okulumuzun dersliklerinin boya ve tamirat işleri, lavabolarının değişimi, ana sınıfı dersliklerinin parke ile kaplanması ,öğrenci dolapları yapımı, projeksiyon ve bilgisayar kurulumu, Öğretmenler odasının ve İngilizce dersliğinin düzenlenmesi, Kantinde öğrenci yemek bölümünün düzenlenmesi Okul Aile Birliği Yönetimi ve Hayırseverler desteğiyle yapılmıştır. Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi Projesi (TEFBİS) 2012 yılında uygulanmaya başlanmıştır. Projeyle il, ilçe ve okullar düzeyinde kaynak türlerine göre gelir ve gider envanterleri, öğrenciye yapılan eğitim harcamaları, gerçek ve güncel verilerle elektronik ortamda tutulmaktadır.

Okulumuzun fiziki ortamlarının öğrencilerin kendilerini geliştirebileceği, sosyal, kültürel ve sportif alanlara sahip olması gerekmektedir. Okulların toplumu yönlendirdikleri düşünüldüğünde, Bakanlığımızca uygulamaya konulan “Okullar Hayat Olsun” projesi ile hem tüm bireylere hem de özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere daha konforlu bir ortam sunması hedeflenmektedir. Okulumuzun kapasitelerini geliştirmeleri için belediyeler, STK’lar ve hayırseverlerle işbirliğini sistemli bir şekilde koordine edilerek tüm paydaşların memnun olması beklenmektedir.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| Derslik sayısı | 14 | 20 | 22 | 30 |
| Derslik başına düşen öğrenci sayısı | 26,3 | 24,1 | 24 | 20 |
| Okul Kantininden yararlanan öğrenci sayısı | 180 | 571 | 522 | 700 |
| Okul Kantin kapasitesi | 70 | 70 | 100 | 200 |
| Kütüphanedeki kitap sayısı | 850 | 1190 | 1300 | 1500 |
| Kütüphaneden faydalanan öğrenci oranı | 75 | 80 | 90 | 100 |
| Projeksiyon sayısı | 3 | 15 | 21 | 30 |
| Yazıcı sayısı | 3 | 5 | 23 | 30 |
| Bilgisayar sayısı | 30 | 31 | 33 | 40 |

**Her yılsonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır**

### TEDBİRLER

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | **Tedbir** | **Sorumlu Birimler** | **Koordinatör Birim** |
| 1 | Okulda daha temiz (hijyenik) bir kantin ortamın oluşturulması için Okul Bahçesi içerisinde bağımsız bir alanda Okul kantininin yeniden düzenlenmesi için Milli Eğitim Müdürlüğü ve Hayırseverler ile görüşülmesi sağlanacak. | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu, Hayırseverler | Okul Müdürlüğü |
| 2 | Sınıf mevcutları ile ilgili hedefler doğrultusunda oluşacak fiziki mekân ihtiyacının karşılanması ile ilgili çalışmalar yapılacaktır. | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu | Okul Müdürlüğü |
| 3 | Okulumuzun ders ve laboratuvar araç-gereçleri, makine-teçhizat dahil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarını, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması için tedbirler alınacaktır. | Okul Aile Birliği  Ve İlgili Müdür Yardımcısı | Okul Müdürlüğü |

## Stratejik Hedef 3.3.

Kurumsal yapının gelişimini destekleyen, mevzuatı akılcı yorumlayan, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir, performans yönetim sistemini benimsemiş, yönetim ve organizasyon yapısını oluşturarak plan dönemi sonuna kadar okulumuzda stratejik yönetim anlayışını yerleştirme

**Hedefin Mevcut Durumu**

Türkiye’de Devlet Planlama Teşkilatı öncülüğünde yapılan çalışmalar doğrultusunda, 2003 yılında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla stratejik planlama yasal bir temele kavuşmuş ve kamu kurumları için zorunlu hale getirilmiştir.

Stratejik Yönetim kavramı okul ve kurumlarımızın literatürüne girmiş, her yıl gerekli görülen değişim ve gelişimlere göre Bakanlığımızın Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi modeli gözden geçirilmiştir. Okulumuzun ilk plan dönemi olan 2010-2014 stratejik planlama sürecinden öğrendiklerimiz 2015-2019 stratejik planı oluşturmada yol gösterici olmuştur.

Stratejik yönetim anlayışına sahip kurumlar paydaşlarının ve hizmet verdiği kesimlerin fikirlerine önem verirler. Adnan Menderes İlkokulu olarak daha kaliteli bir eğitim öğretim hizmeti sunmak için çalışanlarımıza ve hizmet verdiğimiz kesime memnuniyet anketleri uygulama ve bunların sonuçlarını politikalarımıza yansıtmaya yönelik çalışmalar planlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun getirmiş olduğu stratejik plan yapma zorunluluğu kurumumuz için bir fırsata dönüştürülerek, misyonumuz gereği etkili ve verimli bir eğitim öğretim hizmeti sunmak hedeflenmektedir.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| Okul memnuniyet anketlerindeki öğrenci memnuniyet oranı (%) | 73 | 85 | 90,9 | 96 |
| Okul memnuniyet anketlerindeki veli memnuniyet oranı (%) | 77 | 83 | 92 | 96 |
| Mesleki Gelişim ve Hizmetiçi Faaliyetlerine katılan Öğretmen oranı | 50 | 90,62 | 93,75 | 100 |
| Paydaşlarla yapılan toplantı vb. faaliyet sayısı | 3 | 3 | 4 | 6 |
| Paydaşlarla işbirliği içinde uygulamaya konulan proje sayısı | 4 | 3 | 5 | 10 |
| Kurumsal yapının iyileştirmesine yönelik yapılan uygulama sayısı(anket, görüşme vb.) | 2 | 3 | 3 | 5 |

### \* Her yılsonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

### TEDBİRLER

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.No | Tedbir | Sorumlu Birimler | Koordinatör Birim |
| 1 | Eğitim alanında yeni uygulama ve bilimsel gelişmelerin izlenmesi, değerlendirilmesi ve ilgili birimlerle paylaşılması sağlanacaktır. | İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri | Okul Müdürlüğü |
| 2 | Müdürlüğümüzün her alanda gerçekleştirdiği tüm çalışmalar paydaşlarımızla paylaşılacak, memnuniyet derecelerini ölçmek için çalışmalar yapılacaktır | İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri | Okul Müdürlüğü |
| 3 | Karar alma ve hesap verme süreçlerine iç ve dış paydaşlar dâhil edilecektir. | İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri | Okul Müdürlüğü |
| 6 | Projelerin, teklifi, yazımı, yürütülmesi ve sürdürülebilirliği başta olmak üzere proje yönetim süreçlerinin tamamı etkin bir şekilde yürütülecektir. | İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri | Okul Müdürlüğü |
| 8 | Sosyal sorumluluk bilinci içinde topluma hizmet etme amacını göz ardı etmeden toplum içerisinde toplumun ihtiyaçlarını karşılamaya dönük faaliyetlerde bulunulacaktır. Kurum toplam kalite anlayışı içerisinde ekolojik dengeye duyarlı, çevreye saygılı, sosyal ve kültürel faaliyet çalışmalarına paydaşlarıyla beraber yürütecektir | İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri | Okul Müdürlüğü |

**4. BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

## 

## MALİYETLENDİRME

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler dikkate alınmıştır. Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynaklar ile bütçe dışı kaynaklara da yer verilmiştir. Maliyetlendirmeler de girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koyularak, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayandırılmıştır. Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmuş, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmasına dikkat edilmiştir. Adnan Menderes İlkokulu Müdürlüğü Maliyetlendirme çalışmalarını aşağıdaki Hedefler ve Kaynak ilişkisi tablosuna göre yürütmüştür.

**Tablo:** 17 **2015-2019 Stratejik Planı Tahmini Okul Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **Genel Bütçe** | - | - | - | - |  |
| **Okul aile Birliği** | 1,000 | 1,080 | 1,166 | 1,259 | 1,359 |
| **Kira Gelirleri** | 5,200 | 5,616 | 6,065 | 6,550 | 7,074 |
| **Döner Sermaye** | - | - | - | - |  |
| **Vakıf ve Dernekler** | - | - | - | - |  |
| **Dış Kaynak/Projeler** | - | - | - | - |  |
| **Diğer** | 300 | 350 | 400 | 450 | 500 |
| **TOPLAM** | 6,200 | 6,696 | 7,231 | 7,809 | 8,433 |
| **5 YILLIK TAHMİNİ BÜTÇE** | | **36,869** | | | |

**Tablo 18: 2015-2019 Stratejik Planı Tahmini Okul Gelir – Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2015** | | **2016** | | **2017** | | **2018** | | **2019** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| **Temizlik** |  | 2000 |  | 2200 |  | 2300 |  | 2500 |  | 2700 |
| **Küçük onarım** | 800 | 855 | 700 | 600 | 500 |
| **Bilgisayar harcamaları** | 100 | 100 | 120 | 100 | 100 |
| **Telefon** | 0 | 0 | 0 |  | 0 |
| **Yemek** | 0 | 0 | 0 |  | 0 |
| **Sosyal faaliyetler** | 100 | 140 | 150 | 200 | 200 |
| **Kırtasiye** | 1000 | 1100 | 1200 | 1250 | 1300 |
| **Vergi harç vs** | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| GENEL | 6200 | 4000 | 6696 | 4395 | 7231 | 4370 | 7809 | 4650 | 8433 | 4800 |

Not: Tablodaki sayısal değerler TL (Türk Lirası ) cinsindendir.

**Tablo 19: 2015-2019 Stratejik Plan Amaç/Hedef Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ADNAN MENDERES İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2015-2019 STRATEJİK PLANI AMAÇ – HEDEF TAHMİNİ MALİYET TABLOSU** | | | | | |
|  | **Planın**  **1.Yılı** | **Planın**  **2.Yılı** | **Planın**  **3.Yılı** | **Planın**  **4.Yılı** | **Planın**  **5.Yılı** |
| Stratejik Amaç 1 | 300 | 350 | 400 | 450 | 500 |
| Stratejik Hedef 1.1 | 300 | 350 | 400 | 450 | 500 |
| Stratejik Amaç 2 | 600 | 700 | 750 | 900 | 1.050 |
| Stratejik Hedef 2.1 | 100 | 150 | 175 | 100 | 200 |
| Stratejik Hedef 2.2 | 400 | 400 | 400 | 700 | 650 |
| Stratejik Hedef 2.3 | 100 | 150 | 175 | 100 | 200 |
| Stratejik Amaç 3 | 1.250 | 1.350 | 1.550 | 1.800 | 2.050 |
| Stratejik Hedef 3.1 | 250 | 350 | 350 | 400 | 550 |
| Stratejik Hedef 3.2 | 500 | 500 | 600 | 700 | 800 |
| Stratejik Hedef 3.3 | 500 | 500 | 600 | 700 | 700 |
| Stratejik Hedef 3.4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 2.150 | 2.400 | 2.700 | 3.150 | 3.600 |

**Tablo 20: 2015-2019 Stratejik Planı Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ADNAN MENDERESİLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2015-2019 STRATEJİK PLANI TAHMİNİ MALİYETTABLOSU** | | |
|  | **TAHMİNİ MALİYET**  **( 2015-2019) (TL)** | **ORAN** |
| Stratejik Amaç 1 | 2.000 | %7018 |
| Stratejik Hedef 1.1 | 2.000 | %7,01 |
| Stratejik Amaç 2 | 4.000 | %14,01 |
| Stratejik Hedef 2.1 | 750 | %2,62 |
| Stratejik Hedef 2.2 | 2.650 | %9,28 |
| Stratejik Hedef 2.3 | 600 | %2,11 |
| Stratejik Amaç 3 | 8.000 | %28,02 |
| Stratejik Hedef 3.1 | 750 | %2,62 |
| Stratejik Hedef 3.2 | 5.000 | %17,52 |
| Stratejik Hedef 3.3 | 2.250 | %7,88 |
| Stratejik Hedef 3.4 | 0 | %0 |
| Stratejik Amaç Maliyetleri Toplamı | 14.000 | %36,48 |
| Genel Yönetim Gideri | 22.369 | %63,52 |
| GENEL TOPLAM | 36.869 | %100 |

**5. BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

- Tema başlığı mümkün olduğu kadar kısa olmalı, 2, 3 kelimeyi geçmemelidir.

(Eğitim-Öğretim, Paydaş İlişkileri, Disiplin, Akademik Başarı vb.)

* 1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında 2005 yılında yürürlüğe girmiş ve bu kanun kapsamında stratejik planlama kamu kurumlarına yasal zorunluluk getirmiştir. Okulumuz bu yasa çerçevesinde ilk stratejik planı olan 2010-2014 stratejik planını 2009 yılının aralık ayında tamamlayarak hayata geçirmiştir. 2010-2014 stratejik planı, paydaşlara yapılan bilgilendirme çalışmaları ile başlamış; . PEST ve GZFT analizleri ile okulun ayrıntılı fotoğrafı çekilmiş, okul personeli ile yapılan işbirlikleri ve öğretmenlerimizin özverili çalışmaları sonucu ile plan tamamlanmıştır.

Okulumuz 2010-2014 Stratejik Planı gerçekleşme durumu ölçülebilen hedeflerine bakıldığında derslik başına düşen öğrenci oranı, taşımalı eğitim kalitesi, oranlarında artışlar olmuştur. Plan dönemi hedeflerine çok yaklaşıldığı görülmektedir.

Müdürlüğümüzün 2015-2019 Stratejik Planında yer alan amaç, hedef, gösterge ve tedbirlerin belirlenmesinde 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.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir. Raporlama izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olmalıdır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmelidir.

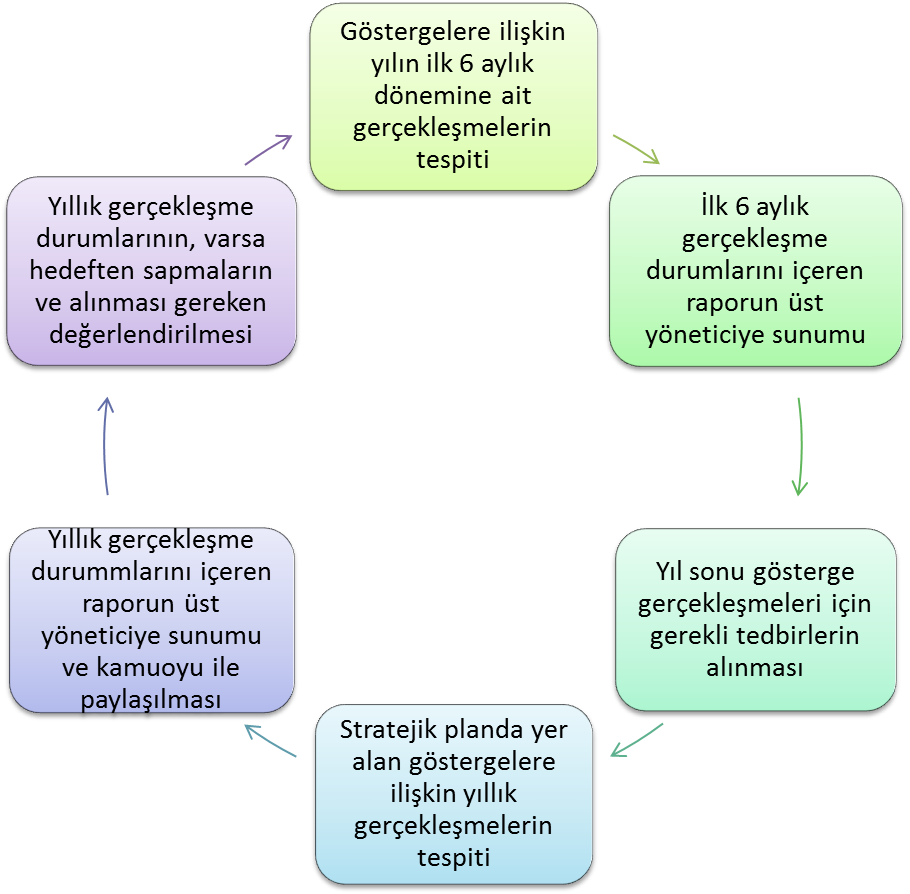
Adnan Menderes İlkokulu Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin yapılan faaliyetin gerçekleşme zamanına bağlı olarak belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması sağlanacaktır. **Raporlama genel anlamda Altı aylık ve Yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir. Her yılın Ocak-Şubat ve Haziran-Temmuz aylarında raporlama yapılacaktır.** Raporlar iki nüsha şeklinde düzenlenip bir tanesi birimde kalacak diğeri ise gerekli çalışma ve değerlendirmenin yapılabilmesi için Adnan Menderes İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Birimine gönderilecektir. Gelen raporlar değerlendirilerek stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır.

Bu doğrultuda yapılan çalışmalarla uygulamalarda aksaklıkların tespiti ve giderilmesi sağlanarak hedeflere ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım sergilenmiş olacaktır.

**Tablo 21: İzleme ve Değerlendirme Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | | |
| **İzleme Değerlendirme**  **Dönemi** | **Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| Performans Programı 3’er Aylık İzleme Raporları | Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi.  Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve gerekli değerlendirmelerin yapılması. | Ocak-Nisan-Temmuz- Ekim Dönemi |
| Yıllık İzleme Ve Değerlendirme | Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi.  Üst yönetici başkanlığında diğer birim yöneticileriyle yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Ocak Ayında |

**Tablo 22: Adnan Menderes İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli**



- Tema başlığı mümkün olduğu kadar kısa olmalı, 2, 3 kelimeyi geçmemelidir.

(Eğitim-Öğretim, Paydaş İlişkileri, Disiplin, Akademik Başarı vb.)