**T.C**

**TAVAS KAYMAKAMLIĞI**

**KARAHİSAR KEMAL SARIKAYA İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



,

2024-2028 STRATEJİK PLAN

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli: Denizli** | **İlçesi:** Tavas  |
| **Adres:** | Karahisar Mah. /Hamdiler Sok/No:21 | **Coğrafi Konum (link)** | https://karahisarsarikayao.meb.k12.tr/tema/harita.php?R=1&iframe=true&width=90%&height=90% |
| **Telefon****Numarası:** | 0258 627 50 11 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 741684@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://karahisarsarikayao.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 741684 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

**Orhan ASAN**

**Okul Müdürü**

|  |
| --- |
| **İÇİNDEKİLER** |
| **[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ](#bir)**  | 8 |
|  [1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi](#stratejig)  | 9 |
|  [1.2. Planlama Süreci](#planlamas)  | 9 |
| 2. DURUM ANALİZİ  | 10 |
|  [2.1. Kurumsal Tarihçe](#beş)  | 11 |
|  [2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi](#uygulamakta)  | 12 |
|  [2.3. Mevzuat Analizi](#yedi)  | 12 |
|  [2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi](#üstpolitika)  | 15 |
|   [2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi](#faaliyetalanı)  | 16 |
|  [2.6. Paydaş Analizi](#paydaşanalizi)  | 17 |
|  [2.7. Kurum İçi Analiz](#KurumİçiAnaliz)  | 23 |
|  [2.7.1.Teşkilat Yapısı](#TeşkilatŞeması) | 25 |
|  [2.7.2.İnsan Kaynakları](#İnsanKaynakları) | 26 |
|  [2.7.3.Teknolojik Düzey](#TeknolojikDüzey) | 28 |
|  [2.7.4.Mali Kaynaklar](#MaliKaynaklarAnalizi) | 28 |
|  [2.7.5.İstatistiki Veriler](#İstatistikiVeriler) | 29 |
|  [2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)](#ÇevreAnalizi) | 29 |
|  [2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi](#GZFTAnalizi) | 30 |
|  [2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi](#Tespitveİhtiyaçların) | 31 |
| [3. GELECEĞE BAKIŞ](#yirmi) | 34 |
|  [3.1.Misyon](#Misyonumuz)  | 35 |
|  [3.2.Vizyon](#Vizyonumuz)  | 35 |
|  [3.3. Temel Değerler](#TemelDeğerlerimiz) | 36 |
| [4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ](#AMAÇHEDEFVEPERFORMANS) | 38 |
|  [4.1. Amaçlar](#yirmibeş)  | 39 |
|  [4.2. Maliyetlendirme](#Maliyetlendirme) | 39 |
|   | 48 |
| [5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME](#İZLEMEVEDEĞERLENDİRME) | 49 |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Tablo/Şekil/Grafikler** |
| Tablo 1: Plan Üst Kurulu Ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu  |  9  |
| Tablo2: Mevzuat Analizi Tablosu | 14 |
| Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu | 14 |
| Tablo 4: Faaliyet Alanı, Ürün ve Hizmet Listesi Tablosu | 16 |
| Tablo 5: Paydaşlar Tablosu | 18 |
| Tablo 6: Paydaş Önem Matrisi | 20 |
| Tablo 7: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi | 21 |
| Tablo 8: Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu | 24 |
| Tablo 9: İnsan Kaynakları tablosu | 26 |
| Tablo 10: Okul Yerleşke Bölümleri Tablosu | 27 |
| Tablo 11: Teknolojik Kaynaklar Tablosu | 28 |
| Tablo 12: Gelir-Gider Tablosu | 28 |
| Tablo 13: Harcama Kalemleri | 29 |
| Tablo 14: Gelir Gider Tablosu | 29 |
| Tablo 15: Öğrenci DurumuTablosu | 32 |
| Tablo 16: Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı | 33 |
| Tablo 17: Sosyal Etkinlikler Tablosu | 36 |
| Tablo 18: **PESTLE Analiz Tablosu** | 41 |
| Tablo 19: Gzft tablosu | 43 |
| Tablo 20: Fırsatlar ve Tehditler tablosu | 44 |
| Tablo 21: Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi | 45 |
| Tablo 22: Temel Değerlerimiz Tablosu | 46 |
| Tablo 23: **Amaç ve Hedef Tablosu** | 47 |
| Tablo 24: Tahmini Maliyet Tablosu | 48 |
| Şekil 1: Teşkilat YapısıŞekil 2: Değerlendirme Modeli | 25 |
|  |  |
| **KISALTMALAR** |
| **AB** | Avrupa Birliği | **MEİS** | Millî Eğitim İstatistik Modülü |
| **ABİDE** | Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi | **OECD** | :Organisation for Economic Co-operation and Development (İktisadi İş Birliği ve Kalkınma Teşkilatı) |
| **AP** | Alt Program | **ÖBA** | :Öğretmen Bilişim Ağı |
| **BİLSEM** | Bilim ve Sanat Merkezi | **PESTLE** | :Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz |
| **BT** | Bilişim Teknolojileri | **PG** | :Performans Göstergesi |
| **CİMER** | Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi | **RAM** | :Rehberlik Araştırma Merkezi |
| **CK** | Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi | **STK** | :Sivil Toplum Kuruluşu |
| **DYK** | Destekleme ve Yetiştirme Kursları | **TEFBİS** | :Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi |
| **DYS** | Doküman Yönetim Sistemi | **TIMSS** | :Trendsin International Mathematics and Science Study (Matematik ve Fen Bilimleri Uluslararası Araştırması) |
| **EBA** | Eğitim Bilişim Ağı | **TİKA** | :Türk İş Birliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı |
| **FATİH** | Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi | **TÜBİTAK** | :Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurulu |
| **GZFT** | Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi | **TYÇ** | :Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| **İKS** | Kurum Standartları Modülü | **TYT** | :Temel Yeterlilik Testi |
| **İYEP** | İlkokullarda Yetiştirme Programı | **UEK** | :Uzaktan Eğitim Kapısı |
| **MEB** | Millî Eğitim Bakanlığı | **YDS** | :Yabancı Dil Sınavı |
| **MEBBiS** | Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri | **YÖK** | :Yükseköğretim Kurulu |
| **MEBİM** | Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi | **MEİS** | Millî Eğitim İstatistik Modülü |



## 1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
|  Orhan ASAN |  Okul Müdürü |  Erdal GÜNGÖR |  Müdür Yard. |
|  Erdal GÜNGÖR |  Müdür Yard. |  Yusuf MUTLUTÜRK |  Öğretmen |
|  Serhat DOĞRU |  Öğretmen |  Seher GÖKCÜOĞLU |  Öğretmen |
|  İsmail OY |  Okul Aile B.Başk. |  Melek GÖRÜKEN |  Veli  |
|  Halime DİDİN |  Okul Aile B. Üyesi |  Ahmet SEMİRGEN |  Veli |
|  |  |  |  |

### **1.2 Planlama Süreci:**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır

|  |
| --- |
| BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ |

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

* Kurumsal tarihçe
* Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
* Mevzuat analizi
* Üst politika belgelerinin analizi
* Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
* Paydaş analizi
* Kuruluş içi analiz
* Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
* Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
* Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

### **2. 1** **Okulun Tarihçesi ve Yapısı**

 Okulumuz 1975-1976 Öğretim yılında Eğitim– Öğretime başladı. Denizli Valisi Hayri ŞAHİN’in gayretleri ile Karahisar Belediyesi’nin tahsis etmiş olduğu Hal binasının bir bölümünde öğrenci velilerinin katkısı ile 3 dersane 1 idare odası yaptırılarak 17 öğrenci ile eğitim – öğretime açıldı.1980-1981 Öğretim yılında bu bina ihtiyaca cevap vermediği Tavas Kaymakamı Halil Tancan ARPAK’ın yaptığı inceleme sonunda görüldü. 1980-1981 öğretim yılı başında Karahisar Cumhuriyet İlkokulu’nun B – bloku tahsis edildi.1981 yılının Mart ayında Tavas Kaymakamı Halil Tancan ARPAK önderliğinde “ Kendi okulunu kendin yap” kampanyası başlatıldı. Tavas Köylerine Hizmet Götürme Birliği ile Karahisar halkının katkıları sayesinde 136 pafta da kayıtlı 7080 parsel nolu arsanın üzerine temel atıldı. İnşaat 1983 Aralık ayında tamamlanarak eğitim – Öğretime açıldı.

 12.09.1994 tarihine kadar Karahisar Ortaokulu olarak eğitim-öğretimini sürdürdü. Tavas Kaymakamı Ahmet ARABACI ve Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürü Ömer ŞİMŞEK’in girişimleri sonucu Karahisar Cumhuriyet İlkokulu ile birleştirilerek ilköğretim okuluna dönüştürüldü. Karahisar Cumhuriyet İlköğretim Okulu adını aldı. 1997 yılında Didin İlköğretim Okulu kapatılarak okulumuz bünyesine alındı.

Mayıs 1996 tarihinde Denizli Valiliği ile Kaynak Tekstil Yönetim Kurulu üyesi Salih SARIKAYA arasında yapılan protokol gereği 15 Haziran 1996 tarihinde ek binanın temeli atıldı. 5 derslik 1 idare odası ve 2 tuvaletten oluşan ek bina 15 Eylül 1996 tarihinde tamamlanarak eğitim – öğretime açıldı. Yapılan Protokol gereği okula Hayırsever iş adamı Salih SARIKAYA’nın babasının adı verildi. Okulun Adı Karahisar Kasabası Kemal Sarıkaya İlköğretim Okulu olarak değiştirildi.

 2007 yılında mevcut okul binası kullanılamaz duruma geldiğinden dolayı Okul Müdürü Halil ERTAN’ın girişimleriyle yeni bir okul yapımı başlamıştır. 24 derslikli 4 katlı olarak yapılan yeni binaya 2008 Kasım ayında taşınılmıştır. 2012-2013 Eğitim Öğretim yılında 4+4+4 sistemine geçilince mevcut İlköğretim Okulu yerine İlkokul ve Ortaokul olarak iki farklı okula ayrılmıştır. Halen Kemal Sarıkaya İlkokulu ve Ortaokulu adı altında Eğitim – Öğretime devam edilmektedir.

### **2.2.****Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Uygulanmakta olan stratejik planımıza göre hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşıldığı tespit edilmiştir. Söz konusu hedefler yeni hazırlanan 2024-2028 stratejik planda yer almayacaktır. Stratejik planın uygulanması esnasında tespit edilen eksiklikler yeni stratejik plana eklenip ona göre uyarlanmıştır.

2024-2028 yılları için hazırlanan stratejik plan, eğitim öğretimde son yıllarda gelişen teknolojik gelişmeler ve özellikle öğrencilerin sosyal ve karakter gelişimlerine yönelik hazırlanmakta olup; hedefimiz öğrencilerimizin bilişsel, duyuşsal ve psikomotor yönlerini imkânlar dâhilinde en üst seviyeye çıkarmak olacaktır.

###  **2.3.** **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Mevzuat Analizi başlığı altında Denizli İl Millî Eğitim Müdürlüğüne ilişkin mevzuatlar incelenmiştir. İncelenen mevzuatlar çerçevesinde, Müdürlük faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki beş yıllık süreçte ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine yer verilmiştir. Bununla birlikte 18.11.2012 tarihli ve 28471 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği’ne göre Müdürlüğün eğitim-öğretimde ortak görevleri şu şekilde tespit edilmiştir:

1. Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler:
	1. Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,
	2. Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,
	3. Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,
	4. Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,
	5. Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,
	6. Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,
	7. Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,
	8. Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak,
	9. Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
	10. Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek.
2. Eğitim kurumlarına yönelik görevler:
	1. Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek,
	2. Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,
	3. Eğitim kurumlarının hizmet, verimlilik ve donatım standartlarını uygulamak, yerel ihtiyaçlara göre belirlenen çerçevede standartlar geliştirmek ve uygulamak,
	4. Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak,
	5. Eğitim kurumları arasındaki kalite ve sayısal farklılıkları giderecek tedbirler almak,
	6. Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulatmak,
	7. Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak.
3. Öğrencilere yönelik görevler:
	1. Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,
	2. Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,
	3. Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
	4. Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek,
	5. Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
	6. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,
	7. Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,
	8. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,
	9. (Ek:RG-20/9/2015-29481) Okul sağlık hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak, ç) İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler:
		1. Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
		2. Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,
		3. Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek.

Müdürlüğe görev ve sorumluluk yükleyen, faaliyet alanlarını düzenleyen aşağıda Tablo 1.‘de belirtilen mevzuat analizinde yasal yükümlülükler ve dayanak listesi hazırlanarak tespit ve ihtiyaçlar

belirtilmiştir.

|  |
| --- |
| Tablo 2: Mevzuat Analizi |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak**  | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **-Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek****-“Eğitim-öğretim hizmetleri, insani kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.** **-Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek** | **-T.C. Anayasası 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu** **-652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname** **-222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961/ 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003** **-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu** **-5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu** **-3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu** **-439 Sayılı Ek Ders Kanunu** **-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** **-MEB Personel Mevzuat Bülteni** **-MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)** **-Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği** **-04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 No lu Genelge** **-26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik****-Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği****-Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği****-MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi** | **- Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.** **-Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalar mevzuata uygun bir şekilde yürütülmektedir.** **-Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.** **-Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.**  | **-Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması****-Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi****-Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi** |

### **2.4.****Üst Politika Belgeleri Analizi**

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **DAYANAĞIN ADI** |
| **1** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **3** | Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **4** | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planları |

### **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

Karahisar Kemal Sarıkaya Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

### Tablo 4.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri** | 1. **Eğitim-öğretim iş ve işlemleri**
2. **Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri**
3. **Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri**
4. **Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi**
5. **Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler**
6. **Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.**
7. **Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi**
8. **Okul Öncesi Eğitim Ücret Tespit Çalışmaları**
 |
| **B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme** | 1. **Stratejik Planlama İşlemleri**
2. **İhtiyaç Analizleri**
3. **Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması**
4. **Araştırma-Geliştirme Çalışmaları**
5. **Projeler Koordinasyon**
6. **Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri**
 |
| **C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi** | 1. **Personel Özlük İşlemleri**
2. **Norm Kadro İşlemleri**
3. **Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri**
 |
| **D- Fiziki ve Mali Destek** | 1. **Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması**
2. **Ders Kitaplarının Dağıtımı**
3. **Taşınır Mal İşlemleri**
4. **Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri**
5. **Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri**
6. **Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri**
7. **Arşiv Hizmetleri**
8. **Sivil Savunma İşlemleri**
9. **Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)**
 |
| **E-Denetim ve Rehberlik** | 1. **Personellerin Teftiş ve Denetimi**
2. **Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri**
3. **Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri**
 |
| **F-Halkla İlişkiler** | 1. **Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması**
2. **Protokol İş ve İşlemleri**
3. **Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler**
4. **Okul-Aile İşbirliği**
 |

**2.6.** **Paydaş Analizi**

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

 Tablo 5. Paydaş Analizi Tablosu

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

 Tablo 6. Paydaş Önem Matrisi

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

Tablo 7. Yararlanıcı Ürün 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 | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Denizli Valiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  |
| Tavas Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |  |  |
| Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | √ |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| cvx |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

### **Öğrenci Anketi Sonuçları:** Öğrencilerin ihtiyaç duyduklarında öğretmenleriyle rahatlıkla görüşebildiği ve okul idaresine istek ve ihtiyaçlarını rahatlıkla söyleyebildiklerinden memnun oldukları görülmüştür. Okulda rehber öğretmen olmadığı için öğrencilerin rehberlik servisinden faydalanamadıkları görülmüştür.

**Öğretmen Anketi Sonuçları:** İdarecilerin öğretmenleri destekleyici tutum sergiledikleri sonucu ortaya çıkmıştır. Okulda alınan kararların personelin katılımı ile alındığı için memnun oldukları sonucuna ulaşılmıştır. Kurumdaki tüm duyuruların öğretmenlere zamanında iletildiği görülmüştür.

**Veli Anketi Sonuçları:** Velilerin okul yönetiminden, öğretmenlerden memnun oldukları sonucu çıkmıştır. Alınan kararlarda velilerin fikirleri alındıkları için memnun oldukları görülmüştür.

**2.7. Okul/****Kurum İçi Analiz**

Okulumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından işbirliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Personelimiz, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün düzenlediği hizmetiçi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

Tablo 8.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir. |
| Akademik başarı verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

**2.7.1** **Teşkilat Şeması**

Şekil:1 Teşkilat Yapısı

OGYE

 MÜDÜR

Okul-Aile Birliği

Komisyonlar

Müdür Yrd.

Kurullar

Zümre Öğret.

Sınıf Rehber Öğret.

Rehber Öğret.

Öğrenci Kulüp.

**2.7.2** **İnsan Kaynakları**

 Tablo 9.İnsan Kaynakları Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **Görevi** | **E** | **K** |  **T** | **Lisans** | **Y.Lisans** | **Uzman** |
| **1** | **MÜDÜR**  | **1** | **-** | **1** | **X** |  | **X** |
| **2** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | **1** | **-** | **1** |  | **X** |  |
| **4** | **BİLİŞİM TEK. REHBER ÖĞRT.** | **1** | **-** | **1** | **X** |  | **X** |
| **5** | **TÜRKÇE** | **-** | **1** | **1** | **X** |  | **X** |
| **6** | **SOSYAL BİLGİLER**  | **-** | **1** | **1** | **X** |  | **X** |
| **7** | **MATEMATİK** | **-** | **2** | **2** | **X** |  | **X** |
| **8** | **İNGİLİZCE** | **1** |  | **1** | **X** |  |  |
| **9** | **FEN VE TEKNOLOJİ** | **-** | **2** | **2** | **X** | **X** | **X** |
| **10** | **TEKNOLOJİ TASARIM** | **-** | **2** | **2** | **X** |  | **X** |
| **11** | **BEDEN EĞİTİMİ** | **1** | **-** | **1** | **X** |  |  |
| **TOPLAM** |  | **5** | **8** | **13** | **11** | **1** | **2** |

**Fiziki Kaynak Analizi**

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

Tablo 10. Fiziki Mekân Durumu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 | 0 |  |
| Ekipman Odası |  |  |  |  |  |
| Kütüphane | X |  | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi |  | X |  | 1 |  |
| Resim Odası |  | X |  | 1 |  |
| Müzik Odası |  | X |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 |  |  |
| Spor Salonu |  | X |  | 1 |  |

**2.7.3.** **Teknolojik Düzey**

 Tablo 11. Teknolojik kaynaklar Tablosu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2022** | **2023** | **2024** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta | 16 | 16 | 16 | 0 |
| Bilgisayar | 5 | 21 | 21 | 0 |
|  Fotokopi makinası | 3 | 3 | 3 | 0 |

**2.7.4** **Mali Kaynaklar Analizi**

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

Tablo 12. Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 |
| Okul Aile Birliği | 10000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 5000 | 10000 | 10000 | 15000 | 20000 |
| TOPLAM | 35000 | 40000 | 65000 | 85000 | 10500 |

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

Tablo 13. Harcama Kalemler

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Onarım | Elektrik ve su tesisatı giderleri, okulun fiziki ( kapı kolu, pencere camı vb. giderler) |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Öğrencilere ödül alımı ve yarışmalara ulaşım. |
| Temizlik | Genel temizlik araç ve gereçleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

Tablo 14. Gelir-Gider Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 30000 | 5000 | 40000 | 10000 | 50000 | 20000 |
| Küçük Onarım | 5000 | 5000 | 10000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 5000 | 31000 | 2000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 1000 | 1000 | 2000 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 5000 | 5000 | 5000 |
| Kırtasiye | 5000 | 10000 | 20000 |
| GENEL | 26000 |  |  |

 **2.7.5** **İstatistiki Veriler**

##  Tablo 15. Okulun Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** |
| **SINIFLAR** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** |
| **5. Sınıflar** | 14 | 12 | 26 | 12 | 10 | 22 | 12 | 10 | 22 |
| **6. Sınıflar** | 17 | 8 | 25 | 17 | 8 | 25 | 17 | 8 | 25 |
| **7. Sınıflar** | 13 | 12 | 25 | 13 | 12 | 25 | 13 | 12 | 25 |
| **8. Sınıflar** | 15 | 13 | 28 | 13 | 10 | 23 | 14 | 11 | 23 |
| **TOPLAM** | 59 | 45 | 109 | 55 | 45 | 100 | 56 | 46 | 102 |

###  Tablo 16.Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı

|  |  |
| --- | --- |
|  **Yıllar**  |  |
| **2020-2021** | **0** |
| **2021-2022** | **0** |
| **2022-2023** | **0** |

###

###  Tablo 17.Sosyal Etkinlikler Durumu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Yıllar**  | **Sosyal kulüp sayısı** | **Kulüp çalışmalarında belge alan Öğrenci Sayısı** |
| **2020-2021** | **8** | **-** |
| **2021-2022** | **7** | **-** |
| **2022-2023** | **7** | **-** |

 **2.8** **Çevre Analizi (PESTLE)**

Tablo 18. PESTLE Analiz Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,
* Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,
* Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,
* Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,
* Okul/kurum çevresindeki politik durum.
 | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,
* İş kapasitesi,
* Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,
* Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,
* Tasarruf sağlama imkânları,
* İşsizlik durumu,
* Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,
* Kullanılabilir bütçe
 |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri,
* Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,
* Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),
* Nüfus artışı,
* Göç,
* Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,
* Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),
* Beslenme alışkanlıkları,
* Değerler, mesleki etik kuralları vb.
 | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu
* e- Devlet uygulamaları,
* Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,
* Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar
* Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,
* Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,
* Teknoloji alanındaki gelişmeler
* Teknolojinin eğitimde kullanımı
 |
| **Çevresel Etkenler** |
| * Hava ve su kirlenmesi,
* Toprak yapısı,
* Bitki örtüsü,
* Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
* Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
* Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)
 |

## 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT)Analizi

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

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

Tablo 19. GZFT Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | **ZAYIF YÖNLER** |
| * Öğretmenlerin kendilerini geliştirmeye açık olması ve teknolojik gelişmeleri takip etmeleri
* Okul yönetiminin öğrenci yararına alınan tüm karar ve faaliyetleri desteklemesi
* Öğretmen- yönetici ilişkilerinin iyi olması
* Öğretmenler arası iletişimin iyi olması
* Öğretmenlerimizin öğrencilerine karşı maddi ve manevi desteği ve duyarlılığı
* Ders alanlarının geniş ve bol olması
* Spor alanları ve malzemelerinin bol ve çeşitli olması
* İlçe nüfusunun azlığı nedeni ile öğrencilerin daha iyi tanınması
* Sınıf mevcutlarının az olması
* Okul idaresi ve öğretmenleri öğrencileri ve velilerini tanımakta,
 | * Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterince destek vermemeleri
* Öğrencilerin başarı motivasyonunun düşük olması
* Bazı öğrencilerin zamanını ve çalışmasını planlayamaması
* Taşımalı Eğitim
* Okuma ve araştırma heveslerinin olmayışı, bu yönde istek uyandırılamaması
* Geleceğe dönük kaygıların olması
* Bilinçsizlik
 |

#### Tablo 20. Fırsatlar ve Tehditler

|  |  |
| --- | --- |
| **FIRSATLAR** | **TEHDİTLER** |
| * Gelişen teknolojinin eğitimde kullanılma imkânının bulunması
* Öğrencilerle sevgi, saygı çerçevesinde bire bir konuşulabilmesi
* Veli, öğrenci ve öğretmenin baş başa görüşüp çözüm üretilebilmesi
* Güvenlik kameraları
* Okul saatlerinde dış ortamın güvenli olması
* Öğretmen ve öğrencilerin birbirlerini iyi tanıması
* Tavasın küçük bir yer olması ve üst makamlarla iletişimi kolaylaştırması
* Öğretmenlerle birebir iletişim kurulabilmesi
 | * Toplumun eğitime öğretim odaklı bakışı
* Medyanın ve internetin olumsuz etkileri
* Finansal kaynakların yetersizliği
* Bölgedeki sosyo-ekonomik sorunlar ve bunun öğrenci profiline yansıması,
* Tavas ilçesinin az gelişmiş olması nedeniyle sosyal ve kültürel aktivitelerinin yetersiz oluşu
* Ekonomik yapının zayıf olması sebebiyle eğitime desteğin az olması
* İnternet kafelerin çekiciliği
* Çevre baskısı, ailelerin rehberlik yeteneğinin düşük olması
* Öğrencilerin zararlı alışkanlıklara özentili oluşu.
 |

### **Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak tespitler yapılıp ihtiyaçlar belirlenmiştir.

Tablo 2**1.** Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | \*İzleme vedeğerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. | \*İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | \*Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.\*Okula destek olacak paydaş çevresinin genişletilmesi. | \*Aileler ile ilişkileri veliziyaretlerinin sıklaştırılarak iletişimin arttırılması.\*Okul gelişim ekibi ile birlikte okula destek olabilecek yeni paydaşların araştırılması ve bulunması. |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyalöğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi, proje tabanlı eğitim ile desteklenmesi. |

|  |
| --- |
| BÖLÜM III: GELECEĞE BAKIŞ |

Geleceğe bakış bölümünde misyon, vizyon ve temel değerler; amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler yer almaktadır.

## MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

## 3.1. Misyonumuz

Karahisar Kemal Sarıkaya Ortaokulu olarak;

Birlikte dünyaya objektif bakabilen, yaratıcı, teknolojiyi kullanabilen, çevreci, sanat ruhlu, özgüvenli, kendisiyle barışık, ilkeli, aktif, hoşgörülü, toplumun beklentilerine uygun bireyler yetiştirmek.

Sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözeten ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına, gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev edinmiştir.

## 3.2. Vizyonumuz

Öğrenciyi merkez alan, sevgiyle, bilimin ve sanatın yoğrulduğu, ekip ruhuna sahip, çağdaş, ulusal ve evrensel değerlerde Öncü bir okul olmak ve insanlık ve ülke yararına hizmet etmektir.

## 3.3. Temel Değerlerimiz

 Tablo 22: Temel Değerlerimiz Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **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.** |

|  |
| --- |
| **BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ** |

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Tablo 23. Amaç ve Hedef Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **AMAÇ 1****(Kurumsal Kapasite)** | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **HEDEF 1.1.****HEDEF 1.2** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamdagerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **AMAÇ 2****(Eğitim öğretime erişim ve katılım)** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **HEDEF 2.1****HEDEF 2.2** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılımları artırılacaktır. |
| **AMAÇ 3****(Eğitim ve Öğretimde Kalite)** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlarkazandırılacaktır. |
| **HEDEF 3.1****HEDEF 3.2** | Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | A1 Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 1.1** | H.1.1 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığıve güvenliği geliştirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili****konularda verilen eğitim alan****öğrenci, öğretmen ve personel sayısı** | %50 | 0 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.1.2 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci,****öğretmen ve veli sayısı** | %50 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Karahisar Kemal Sarıkaya Ortaokulu |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Tavas Halk Eğitim MerkeziTavas İlçe Sağlık Merkezi |
| **Riskler** | Velilerin eğitime katılmasında isteksizlik göstermesi.Hizmet içi eğitimlerin düzenleneceği tarihlerin herkese uygunluk göstermemesi. |
| **Stratejiler** | S 1.1.1 İlçe Milli Eğitim ve Halk Eğitim Merkezi müdürlükleri ile iletişime geçilerek yapılacak olan eğitimlerin planlaması yapılacaktır.S 1.1.2 İlçe Sağlık Merkezi’nden sağlık personelinin bilgilendirme yapması için okulumuza gelmesi sağlanacaktır.S 1.1.3 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 0 TL |
| **Tespitler** | Daha önceden düzenlenen hizmet içi eğitimlere katılımda yaşanan aksaklıklar. |
| **İhtiyaçlar** | Eğitimlerin en az 3 ay önceden velilere bildirilerek gerekli önlemlerin alınması ve katılım oranının yüksek tutulması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | A1 Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 1.2** | H 1.2 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.2.1 İyileştirilen fiziki****mekân sayısı.** | %100 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Karahisar Kemal Sarıkaya Ortaokulu |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Tavas Belediyesi |
| **Riskler** | Fiziki mekanların iyileştirilmesi hususunda yeterli destek bulunamaması. |
| **Stratejiler** | S 1.2.1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.)iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 0 TL |
| **Tespitler** | Fiziki mekanlarda yapılacak iyileştirmelerin belirlenmesi. |
| **İhtiyaçlar** | Fiziki mekanların iyileştirmesi için Okul Aile Birliği ile işbirliği yapılması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | A2 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.1** | H.2.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)** | %50 | 0 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 2.1.2 20 gün ve üzeri özürsüz****devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | %50 | 30 | 25 | 20 | 15 | 10 | 5 | 1 Ay | 3 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Karahisar Kemal Sarıkaya Ortaokulu |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Karahisar Mahallesi Muhtarlığı |
| **Riskler** | DYK kayıt yaptırma konusunda öğrencilerdeki isteksizlik Özürsüz olarak okula gelmeme konusunda veli duyarsızlığı |
| **Stratejiler** | S 2.1.1Muhtarlıkla işbirliği yapılarak öğrencilerin devamsızlıkları hususunda velilerine bilgilendirme yapılacaktır.S 2.1.2 SMS sistemi ile devamsızlık yapan öğrencinin velisine ulaşım sağlanacaktır.S 2.1.3 Devamsızlık yaptırımları hususunda veliler bilgilendirilerek uyarılar yapılacaktır.S 2.1.4 İlçe Milli Eğitim’den Rehberlik öğretmeni görevlendirmesi istenerek DYK konusunda velilere bilgilendirme semineri yapılacaktır.S 2.1.5 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 0 TL |
| **Tespitler** | Velilerin öğrencilerinin devamsızlık durumlarından haberdar olmaması. DYK kurslarının hafta içi yapılmasından dolayı katılımın az olması. |
| **İhtiyaçlar** | DYK kurslarının hafta sonuna alınması.Devamsızlık mektuplarının velilere derhal ulaştırılarak bilgilendirmenin sağlanması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | A2 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.2** | H 2.2 Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılımları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.2.1 Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda faaliyetlere katılan öğrenci oranı****(%)** | %100 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 3 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Karahisar Kemal Sarıkaya Ortaokulu |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| **Riskler** | Öğrencilerin faaliyetlere katılım konusundaki isteksizliği. Yetenekli fakat çekingen öğrencilerin tespit edilememesi. |
| **Stratejiler** | S2.2.1 Bilimsel, Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı düzenlenen faaliyetler artırılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 0 TL |
| **Tespitler** | Öğrencilerin faaliyetlerin düzenlendiği alanla ilgili yeteneğinin olmadığını düşünmesi. |
| **İhtiyaçlar** | Yetenekli öğrencilerin tespit edilerek ders dışı etkinliklere katılım konusunda cesaretlendirilmesi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A3 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 3.1** | H.3.1 Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönleriniartırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı** | %50 | 6 | 10 | 13 | 17 | 20 | 25 | 1 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.2 Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı** | %50 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Karahisar Kemal Sarıkaya Ortaokulu |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| **Riskler** | Verilecek eğitimlerden online yapılacak olanlarda etkililiğin düşük olması. Katılan öğrenci sayısının yetersiz olma ihtimali.Kitap okumanın sadece öğrenciye has olarak görülmesi. |
| **Stratejiler** | S 3.1.1 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda ödüllendirilmeleri sağlanacaktır.S 3.1.2 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.S 3.1.3 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 0 TL |
| **Tespitler** | Personelin projelere katılım konusundaki isteksizliği.Projelere nasıl katılım sağlanacağı konusundaki bilgisizlik. Öğrencilerin kitap okumayı alışkanlık haline getirememesi. Yarışmalarda verilen ödüllerin ilgi çekici olmaması. |
| **İhtiyaçlar** | Personele projelerle ilgili eğitim verilmesi.Yarışmalarda verilen ödüllerin daha cazip hale getirilmesi. Kütüphanenin zenginleştirilerek ilgi çekici yayınlarla donatılması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A3 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 3.2** | H 3.2 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışıetkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.2.1 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve****uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı****(%)** | %100 | %4 | %8 | %10 | %14 | %18 | %20 | 3 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Karahisar Kemal Sarıkaya Ortaokulu |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| **Riskler** | Yarışma ve projelere katılımın istenen seviyede olmaması. |
| **Stratejiler** | S 3.2.1 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.S 3.2.2 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 0 TL |
| **Tespitler** | Personelin projelere katılım konusundaki isteksizliği.Projelere nasıl katılım sağlanacağı konusundaki bilgisizlik. |
| **İhtiyaçlar** | Personele projelerle ilgili eğitim verilmesi. |

### **4.2.****Maliyetlendirme**

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

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini **330000,00 TL**’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

 Tablo 24. Tahmini Maliyet Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
| **Genel Bütçe** | 20000 | 20000 | 40000 | 50000 | 60000 | 190000 |
| **Kaymakamlık ve Belediyelerin Katkısı** | - | - | - | - | - | - |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 15000 | 20000 | 25000 | 35000 | 45000 | 140000 |
| **TOPLAM** | 35.000 | 40.000 | 65.000 | 85.000 | 105.000 | 330.000 |

|  |
| --- |
| **BÖLÜM V: İZLEME VE DEĞERLENDİRME** |

## ****İZLEME VE DEĞERLENDİRME****

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Karahisar Kemal Sarıkaya Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Karahisar Kemal Sarıkaya Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nı hazırlamıştır.

Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Karahisar Kemal Sarıkaya Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

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.

Karahisar Kemal Sarıkaya Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model’inin çerçevesini;

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

Okul 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; harcama birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yıl sonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Ayrıca, Okul/Kurum/Bakanlık düzeyinde stratejik hedeflerin gerçekleşme yüzdesi Bakanlık izleme- değerlendirme sistemi üzerinden takip edilecek ve göstergelerin gerçekleşme durumları düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Şekil 2. Değerlendirme Modeli