**T.C**

**LÜLEBURGAZ KAYMAKAMLIĞI**

**CELALİYE NECATİ GÜLTEKİN İLKOKULU/CELALİYE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**





Eğitimdir ki ulusu özgür; şanlı ve yüksek bir toplum olarak yaşatır.

Mustafa Kemal ATATÜRK

**Okul/KurumBilgileri**

**Celaliye Necati Gültekin İlkokulu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: Kırklareli** | | **İlçesi: Lüleburgaz** | |
| **Adres:** | Celaliye Köyü İç Yolu, 39750 Celaliye/Lüleburgaz/Kırklareli | **Coğrafi Konum:** | http://meb.ai/UpeCfYA |
| **Telefon:** | 0288 463 84 51 | **Faks:** | - |
| **e-Posta:** | [721182@meb.k12.tr](mailto:721182@meb.k12.tr) | **Web Sayfası:** | celaliyenecatigultekinio.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 721182 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

**Celaliye Ortaokulu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** Kırklareli | | **İlçesi:** Lüleburgaz | |
| **Adres:** | Celaliye Köyü İç Yolu, 39750 Celaliye/Lüleburgaz/Kırklareli | **Coğrafi Konum:** | http://meb.ai/UpeCfYA |
| **Telefon:** | 0288 463 84 51 | **Faks:** | - |
| **e-Posta:** | [7281754@meb.k12.tr](mailto:7281754@meb.k12.tr) | **Web Sayfası:** | https://luleburgazcelaliyeoo.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 721754 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

**SUNUŞ**

Günümüz dünyasında her şey baş döndüren bir hızla değişiyor. Şüphesiz ki eğitim anlayışlarında da büyük değişiklikler yaşanıyor. Çocuklarımızın geleceğini, bizlerin yarınlarını aydınlatmanın yolu eğitimden geçiyor.

Büyük Atatürk’ün hedef gösterdiği çağdaş uygarlıklar seviyesine çıkmak, yine O’nun Cumhuriyeti emanet ettiği gençleri, teknolojinin bütün nimetlerinden yararlandırarak, kendilerini en iyi hissettikleri alanda gelişmelerine olanak sağlayarak gerçekleştiriliyor. "Bilgi Çağı", "Bilgi Toplumu" dünyasında yaşanan akıl almaz hızdaki bu değişimler artık önceden tahmin edilemez ve öngörülemez olmuşlardır. İçinde yaşadığımız çağ artık üretim çağı değil, bilgi çağıdır. Bilgi en önemli sermayedir. Yapılacak şey bu değişime ayak uydurmak yerine, değişime neden olmak olarak açıklanabilir. Geleceğin, değişim rüzgârları karşısında direnenlerin değil, ona yelken açanların olacağı unutulmamalıdır. Yaygın bir deyim ile değişmeyen tek şey değişimdir. Bilgiye ulaşırken ya da bilgi aktarırken sevgi, saygı ve hoşgörüyü elden bırakmamak gerekir bu anlayış ile hedefe yürümeye devam edeceğiz.

Rotası belli olmayan gemiye hiçbir rüzgâr yardım edemez sözüne kulak veriyoruz. Bu sebeple her zaman Sevgiyle… Bilgiyle… diyoruz.

Celaliye Necati Gültekin İlkokulu/ **Celaliye Ortaokulu** Stratejik Planı (2024-2028)’da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi’ne, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

**Salim Murat DALGIÇ**

**Okul Müdürü**

**İÇİNDEKİLER**

1. **GİRİŞ VESTRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji GeliştirmeKurulu veStratejikPlan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUMANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. UygulanmaktaOlanPlanınDeğerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika BelgelerininAnalizi
   5. Faaliyet Alanlarıile ÜrünveHizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. KuruluşİçiAnaliz
      1. TeşkilatYapısı
      2. İnsanKaynakları
      3. TeknolojikDüzey
      4. Mali Kaynaklar
      5. İstatistiki Veriler
   8. DışÇevreAnalizi(Politik,Ekonomik,Sosyal,Teknolojik,YasalveÇevresel ÇevreAnalizi-PESTLE)
   9. GüçlüveZayıfYönlerile Fırsatlar veTehditler(GZFT)Analizi
   10. Tespit veİhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞEBAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ,HEDEFVESTRATEJİLERİNBELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEMEVEDEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**
7. **GİRİŞVESTRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. **Strateji Geliştirme Kurulu veStratejikPlanEkibi**

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

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

**Tablo1.StratejiGeliştirmeKurulu ve StratejikPlanEkibiTablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Üst Kurul Bilgileri*** | | ***Ekip Bilgileri*** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Salim Murat DALGIÇ | Okul Müdürü | Esra EFİL | Öğretmen |
| Ali AKAR | Müdür Yardımcısı | Mustafa GÜMÜŞ | Öğretmen |
| Nergiz AKÇA | Öğretmen | Burçin EŞ | Öğretmen |
| Hatice ÖZKAN | Öğretmen | Çağtı BALCIOĞLU | Öğretmen |
| Volkan VİT | Okul Aile Birliği Başkanı | Hilmi TURAN | Muhtar |

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 tabloda verilmiştir.

1. **DURUMANALİZİ**
   1. **KurumsalTarihçe**

Lüleburgaz Celaliye Köyü´ nde eğitim ve öğretim yapılan İlkokul binası 1905 yılında 3 sınıflı olarak eğitim öğretime başlamış olup daha sonra ihtiyaca cevap verebilmek için aynı bahçeye 1960 yılında tek katlı ve 3 sınıflı olarak yapılmıştır. 2 yıl sonra ihtiyacı karşılayamadığı için 2. kat yığma tuğla olarak yapılarak derslik sayısı 6´ ya çıkartılmıştır. Eğitim Öğretime 63 yıl hizmet veren okul binası 2013 yılında yapılan deprem dayanıklıklık raporuna istinaden eski binanın yıkılarak yeni bir eğitim binası yapılması kararı alınmıştır. Köyümüz sınırları içerinde bulunan MALDİA ÇİFTLİĞİ (BNG Tarım ve Hayvancılık)´ nin sahibi Necati GÜLTEKİN ile irtibata geçilmiş, eski binanın yıkımı ve yeni binanın yapımının tüm masraflarını karşılayan Necati Bey 14/06/2014 tarihinde eski okul binasının yıkımıyla birlikte yeni okul binasının inşaatına başlamıştır. Bu süre zarfında Celaliye İlkokulunda Eğitim Öğretim faaliyetleri köyümüzde bulunan Celaliye Ortaokul binasında misafir olarak ve ikili öğretim (sabahçı&öğlenci) yapılarak eğitim öğretime devam edilmiştir. Yeni İlkokul binasının inşaatı 7 ay gibi kısa sürede tamamlanmış ancak resmi açılışının Milletimiz adına anlamlı bir gün olan ´´23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK ve ÇOCUK BAYRAMI´´ nda yapılarak 23/04/2015 tarihinde Kırklareli Valisi Sayın Esengül CİVELEK´ in teşrifleri ile İl ve İlçe Protokolünün katılımları ve köylümüzün yoğun ilgisi ile çoşkulu bir törenle Eğitim Öğretimine başlamıştır. Desteğini bizlerden hiçbir zaman esirgemeyen Sayın Necati GÜLTEKİN´ in adının yaşatılması adına CELALİYE İLKOKULU olan okulumuzun adı CELALİYE NECATİ GÜLTEKİN İLKOKULU olarak değiştirilmiştir.

Celaliye Ortaokulu eğitim binası için 11.06.2021 tarihinde düzenlenen deprem ve performans raporu sonucuna gore 29.08.2022 tarihinde Celaliye Ortaokulu binasının yıkılmasında sakınca görülmediği Milli Eğitim Bakanlığı İnşaat ve Emlak Genel Müdürlüğünün ilgi yazısı ile bildirilmiştir. Celaliye Ortaokulu Öğrencileri İlkokul binasına taşınmış ve bu binada eğitim öğretimini devam ettirmektedirler.

* 1. **Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi**

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

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

İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı %95 iken %100 e çıkartılarak hedefe ulaşmıştır.

Okul Dışı Öğrenme Ortamları Kapsamında Düzenlenen Gezi/Etkinlik Sayısı 2 iken 8 e çıkartılarak hedefe ulaşmıştır.

Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinlik Sayısı artırılmıştır. Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinliklere Katılan Öğrenci Oranı %70 iken %100 e çıkartılarak hedefe ulaşmıştır.

Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı % 10 iken % 20 a çıkartılarak hedefe ulaşmıştır.

* 1. **YasalYükümlülükler veMevzuat Analizi**

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

* 1. **Üst Politika BelgeleriAnalizi**

Üst politika belgeleri;

* + - Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
    - İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
    - İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
    - Okul/kurumu ilgilendiren ulusal,bölgesel ve sektörel strateji eylem planları
  1. **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| 1. **Rehberlik Hizmetleri**  * Veli * Öğrenci * Öğretmen | **1 -Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt- Nakil işleri, Devam-devamsızlık * Sınıf geçme, Diploma İşlemleri * Mezunlar * Burs hizmetleri * Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri * Öğrenci başarısının değerlendirilmesi * Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri * Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi * Öğrenci sağlığı ve güvenliği * Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi * Öğrenci disiplin işlemleri |
| **2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....) * Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....) * Öğrenci Gezileri * Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri * Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler | **2- Öğretmen özlük işleri hizmeti**   * Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri * Hizmet Birleştirme işlemleri * Personel işleri * Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi |
| **3- Spor Etkinlikleri**   * Futbol * Atletizm * Voleybol * Basketbol vb... | **3- Büro İşleri hizmeti**   * Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri * Satın Alma İşlemleri * Muayene ve Teslim Alma İşlemleri * Resmi yazışma işlemleri * Arşiv hizmetleri * Halkla ilişkiler * Planlama * Koordinasyon * Stratejik planın uygulanması * Donanım ve Teknoloji * Disiplin ve Sicil İşlemleri * Denetim * Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler * Tif-Tefbis işlemleri |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ** |
| **1 Müfredatın işlenmesi**   * Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi * Laboratuarların etkin kullanımı * Kütüphanenin etkin kullanımı * Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak * DYK açılması ve değerlendirilmesi | * Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi * Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) * Velilere yönelik sosyal faaliyetler (......) |
| **2 Kurslar**   * Yetiştirme * Hazırlama | **FAALİYET ALANI:**  Kurslara katılımın sağlanması  Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi |
| **3 Proje çalışmaları**   * Sosyal Projeler * Okul özgün proje çalışmaları * Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım | Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(......) |

* 1. **Paydaş Analizi**

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurumhizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejikplanın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar.Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan,okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okulve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

**İç paydaşlar,** okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya birfaaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olanbireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler,destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar**, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen herfaaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifadeeder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik,kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

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.

Paydaşlara ilişkin tablo ve paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara sonraki tablolarda yer verilmiştir.

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ LİSTESİ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | **Kurum İçi-Dışı** | | | | | | **Paydaş Türü** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Paydaşlar** | | | | **İç Paydaş** | | | **Dış Paydaş** | | | **Lider** | | | **Çalışanlar** | | | | **Hedef Kitle** | | | | **Temel Ortak** | | | **Stratejik Ortak** | | | | **Tedarikçi** | |
| Yöneticilerimiz | | | | √ | | |  | | | √ | | | √ | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | |
| Öğretmen | | | | √ | | |  | | | √ | | | √ | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | |
| Öğrenci | | | | √ | | |  | | |  | | |  | | | | √ | | | |  | | |  | | | |  | |
| Veli | | | | √ | | |  | | |  | | |  | | | | √ | | | |  | | | 0 | | | | 0 | |
| Okul Aile Birliği | | | | √ | | |  | | |  | | |  | | | | √ | | | | √ | | | √ | | | |  | |
| Memur ve Hizmetliler | | | | √ | | |  | | |  | | | √ | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | |
| Resmi Okullar / Kurumlar | | | |  | | | √ | | |  | | |  | | | |  | | | | √ | | |  | | | |  | |
| Özel - Okullar / Kurumlar | | | |  | | | √ | | |  | | |  | | | |  | | | | √ | | |  | | | |  | |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü | | | |  | | | √ | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | 0 | | | |  | |
| Lüleburgaz Kaymakamlığı | | | |  | | | √ | | |  | | |  | | | |  | | | | √ | | | √ | | | |  | |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | |  | | | √ | | |  | | |  | | | |  | | | | √ | | |  | | | |  | |
| Belediye Başkanlığı | | | |  | | | √ | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | √ | | | | √ | |
| Mal Müdürlüğü | | | |  | | | √ | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | √ | | | |  | |
| Üniversiteler | | | |  | | | √ | | |  | | |  | | | | 0 | | | |  | | | √ | | | | 0 | |
| Medya | | | |  | | | √ | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | 0 | | | |  | |
| Eğitim Sendikaları | | | |  | | | √ | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | 0 | | | |  | |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | | | |  | | | √ | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | √ | | | |  | |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) | | | |  | | | √ | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | 0 | | | | 0 | |
| Özel Sektör | | | |  | | | √ | | |  | | |  | | | | 0 | | | |  | | | 0 | | | | 0 | |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** | | | | | | | | | | | | |  | | | | **V: Paydaşların tamamı** | | | | | | | | | | | | |
| **YARARLANICI ÜRÜN TABLOSU** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı/Müşteri** | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | | | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | | | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | | | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | | | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | | Okul çevre ilişkileri |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | | √ | √ | | | √ |  |  | | |  |  |  | | |  |  | |  | √ | | | √ | √ | |  |
| Lüleburgaz Kaymakamlığı | √ |  |  | |  | √ | | |  |  |  | | |  | √ |  | | |  |  | |  | √ | | | √ |  | |  |
| Lüleburgaz 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 |  |  |  | |  |  | | |  |  |  | | |  |  |  | | |  |  | |  |  | | | √ |  | | √ |
| Medya |  | √ |  | |  |  | | |  |  |  | | |  |  |  | | |  |  | |  | √ | | | √ |  | | √ |
| **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 | | | | |

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

Celaliye Necati Gültekin İlkokulu/ **Celaliye Ortaokulu**’nda 103 öğrenci üzerinden; 14 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 1936 olup bunun üzerinden 587 puan Kesinlikle Katılıyorum, 836 puan Katılıyorum,283 puan Karasızım,162 puan Kısmen Katılıyorum, 68 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

Celaliye Necati Gültekin İlkokulu/ **Celaliye Ortaokulu**’nda 26 öğretmen üzerinden; 11 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 204 olup bunun üzerinden 81 puan Kesinlikle Katılıyorum, 66 puan Katılıyorum, 19 puan Karasızım, 21 puan Katılmıyorum, 17 puan Kesinlikle Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

**Veli Anketi Sonuçları:**

Elaliye Necati Gültekin İlkokulu/ Celaliye Ortaokulu’nda katılan 310 veli üzerinden; 14 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 1864 olup bunun üzerinden 587 puan Kesinlikle Katılıyorum, 773 puan Katılıyorum, 283 puan Karasızım, 152 puan Kısmen Katılıyorum, 69 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

* 1. **Okul/Kurum içi Analiz**

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmet içi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli şube müdürleri, birim şefleri ve birim personeli arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir.

Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler İlçe Milli Eğitim Müdürümüzün bilgileri ve tensipleri dâhilinde yürütülmektedir. Ancak stratejik planlama ve izleme-değerlendirme çalışmaları başta olmak üzere “Stratejik Yönetim Süreci” ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikte personelin yeterli sayıda bulunmaması, bu alanda çalışan personelin yerinin değiştirilmesi ve konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır.

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

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

1. Halk Eğitim Merkezleri ile iş birliği artırma
2. Okul binası, bahçe, spor salonu vb. imkânlarının çoğaltılması
3. Kurumumuzun çevre düzenlemesini güzelleştirmek
4. Kurumumuz sosyal imkânlarını artırmak

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

1. Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması.

2. Genç ve istekli öğretim kadrosunun olması

3. Kurum içi iletişim kanallarının açık olması

4. Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması

5. Kurum kültürünün oluşturulmuş olması

6. Sınıf mevcutlarının uygun olması.

* + 1. **Teşkilat Yapısı**

Celaliye Necati Gültekin İlkokulu/Celaliye OrtaokuluMüdürlüğü 14/09/2011 tarih ve 28054 sayılı Kanunun 652 sayılı kararname ile yönetim ve organizasyon yapısı belirlenmiş olup iş ve işlemlerini bu kanun doğrultusunda yürütmektedir.

27.06.2019 tarih ve 30814 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığına bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin norm kadrolarına ilişkin yönetmelik doğrultusunda oluşturulmuştur.

Celaliye Necati Gültekin İlkokulu/ **Celaliye Ortaokulu Teşkilat Şeması**

* + 1. **İnsan Kaynakları**

|  |
| --- |
| **ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI** |
| **Okul Müdürü;**   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Müdür Yardımcıları**   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. |
| **Öğretmen**   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. |
| **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, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **1** | **0** | **1** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **0** | **1** | **1** |
| Sınıf Öğretmeni | **0** | **4** | **4** |
| Branş Öğretmeni | **5** | **3** | **8** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | **0** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **1** | **1** | **2** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| Toplam Çalışan Sayıları | **7** | **9** | **16** |

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla | |
| Kişi Sayısı | % |
| 1-4Yıl | 0 | 0 |
| 5-6Yıl | 1 | 50 |
| 7-10Yıl | 1 | 50 |
| 10…..Üzeri | 0 | 0 |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

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

* + 1. **Teknolojik Düzey**

Kurumumuzda elektronik ortamda belge aktarım işlemleri DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz ve diğer kurumlar arasında DYS aracılığıyla yazışmalar yapılmaktadır.

Bakanlığımızın kurmuş olduğu MEBBİS vâsıtasıyla, kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü, ayrıca personel ve öğrenci işlemlerini içeren modüller tek bir yapıda kurgulanmış, teşkilatın tüm birimlerinin kullanımına sunulmuştur. Bakanlığımızın Veri Toplama Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır.

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 8 | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 2 | Yazıcı Sayısı | 4 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 0 | Fotokopi Makinası Sayısı | 4 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı | 100 mbps |

* + 1. **Mali Kaynaklar**

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansalkaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göreoluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafındanyapılmaktadır. Yıllık bütçe gelirleri Okul AileBirliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes, anasınıfı aidatlarındanoluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılardabireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| Harcama Kalemler | |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik, Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri ile temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |

* + 1. **İstatistiki Veriler**
    2. **Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | 2 | Çok Amaçlı Salon | X |  |
| Derslik Sayısı | 9 | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | 315 | Kütüphane |  | X |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 9 | Fen Laboratuvarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | 9 | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 75 | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | 20 | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 322 | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 1358 | Lojman |  | **X** |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 644 |  |  |  |
| Kantin (m2) | Yok |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 6 |  |  |  |

**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CELALİYE NECATİ GÜLTEKİN İLKOKULU** | | | | **CELALİYE ORTAOKULU** | | | |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| ANASINIFI  A | 6 | 8 | 14 | 5-A | 9 | 6 | 15 |
| 1-A | 6 | 4 | 10 | 6-A | 4 | 9 | 13 |
| 2-A | 8 | 8 | 16 | 7-A | 4 | 11 | 15 |
| 3-A | 9 | 5 | 14 | 8-A | 9 | 6 | 15 |
| 4-A | 6 | 6 | 12 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Norm Kadro Durumu (Celaliye Necati Gültekin Ilkokulu)** | | | | | | |
| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 3 | Sınıf Öğretmenliği | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | İngilizce | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Rehber Öğretmen | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Okul Öncesi | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
|  | TOPLAM | 13 | 14 | 0 | 0 | 1 |
| **Norm Kadro Durumu (Celaliye Ortaokulu)** | | | | | | |
| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
| 1 | Müdür | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 3 | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 4 | İngilizce | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Rehber Öğretmen | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | İlköğretim Matematik | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Türkçe | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | Beden Eğitimi | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 9 | Sosyal Bilgiler | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | Fen Bilimleri | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
|  | TOPLAM | 7 | 5 | 3 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretmen/Öğrenci Durumu (Celaliye Necati Gültekin Ilkokulu)** | | | | |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 6 | 35 | 31 | 66 | 11 |
|
| **Öğretmen/Öğrenci Durumu (Celaliye Ortaokulu)** | | | | |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 5 | 26 | 32 | 58 | 11 |
|

* 1. **Çevre Analizi (PESTLE)**

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen yada etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

|  |  |
| --- | --- |
| **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, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyo kültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenmevs.), * Nüfus artışı ve göç * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler * 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 ve sahip oldukları teknolojik araçlar * 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 (depremkuşağında bulunma,Covid19,kene vakalarıvb.) | |

* 1. **GZFTAnalizi**

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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| 1. Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması. 2. Genç ve istekli öğretim kadrosununolması 3. Kurum içi iletişim kanallarının açıkolması 4. Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyikullanan öğretmeninolması 5. Yrdımcı personel olması 6. Sınıf mevcutlarının uygun olması. | 1. Velilerin okul ile iletişiminin az olması. 2. Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı 3. Öğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara uzak olması 4. Ders saatleri dışında öğrencilerin denetimsiz olması |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1. Sınıf mevcutklarının az olması 2. Okulun merkezi yerleşkede bulunması 3. Fiziki alanların geliştirmeye açık olması | 1. Velilerin eğitime önem vermemesi 2. Öğrencilerin aileler tarafından serbest yetiştirilmesi. 3. Velilerin kontrolcü davranmaları sebebiyle öğrencilerin günlük yaşam becerileri edinememeleri |

**İçsel Faktörler**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrenci sayısının az olması |
| Çalışanlar | * Öğretmen kadrosunun yeterli olması * Çalışanlarımızın uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahipolması * Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlüolması |
| Veliler | * Okul Aile Birliğinin aktif çalışması |
| Bina ve Yerleşke | * Konum olarak merkezi bir yerleşim yerlerine kolay bir ulaşımınınolması * Okul fiziki yapısının iyi durumda olması * Sınıflardaki öğrenme merkezlerinin okul öncesi eğitim programına göre oluşturulmuş olması * Okul bahçesinin dış mekân etkinlikleri için uygun olması |
| Donanım | * ADSL bağlantısının olması * Güvenlik kameralarının olması * Her sınıfta Fatih Projesi kapsamında akıllı tahtaların olması |
| Bütçe | * Okul bütçesinin var olması ve bütçenin veli katkılarıyla oluşması |
| Yönetim Süreçleri | * Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması * Komisyonların etkin çalışması * Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması |
| İletişim Süreçleri | * Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi * Okul Aile Birliğinin iş birliğine açıkolması * STK ve yerel yönetimlerle işbirliği içindeolunması |
| Diğer | * Temizlik ve hijyene dikkatedilmesi * Beyaz Bayrak ve Eko Okulolmamız * Yyeterli personel çalışması ve ihtiyaçların giderilebilmesi |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrencilerin şiddet içeren yayınlar izlemesi * Teknolojik aletlere bağımlılığın artışı |
| Çalışanlar | * İlkokul ve ortaokul eğitiminin bir arada olmasından dolayı fiziksel kapasitenin yetersiz olmasının çalışanlara olumsuz etkisi |
| Veliler | * Velilerin okul ve eğitim öğretime yönelik sorumsuz tutumları * Velilerin sürekli eğitim öğretim dışı hususlarda öğrencileri hakkında öğretmenlerden bilgi talep etmesi * Anne babadan her ikisininde çalışıyor olması. |
| Bina ve Yerleşke | * Öğretmenler odasının fiziksel yapısı * İlkokul ve ortaokul eğitimlerinin tek binada olması ve sınıf kapasitelerinin az olması |
| Bütçe | * Sosyal etkinliklerin çeşitlendirilebilmesi için yeterli kaynağın olmaması |
| Yönetim Süreçleri | * Personel verimliliğinin arttırılması |
| Diğer | * Ulusal Sergi ve Yarışmalara (resim branş öğretmen yokluğu) Katılım Sayısının Arttırılması |

**Dışsal Faktörler**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı. * STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi. |
| Ekonomik | * Okulu yaptıran hayırseverin ekonomik açıdan katkı sağlamaları. |
| Sosyolojik | * Okula ulaşımın kolay olması. * Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması. * İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağlanabilmesi. |
| Teknolojik | * Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması. |
| Mevzuat-Yasal | * MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması. * Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması. * Diğer bakanlıklarla aynı ilde bulunması, böylece bakanlıklar ile kolay koordinasyon sağlanması * Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması. |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları. |
| Ekonomik | * Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması. |
| Sosyolojik | * Parçalanmış aile profili oranın artmış olması. * Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi. |
| Teknolojik | * Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması. * Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.) |
| Mevzuat-Yasal | * Görsel sanatlar, Müzik, Beden eğitimi ve Oyun derslerine branş öğretmenlerinin girmemesi. * Dilimizin etkili ve güzel kullanılamaması. |
|  |  |

* 1. **Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı   * Okul öncesi eğitimde okullaşma. * Eğitim – Öğretimi tamamlama * Eğitim – Öğretime katılım * Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri. | Akademik Başarı   * Öğrenci başarısı * Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler * Yabancı Dil ve Hareketlilik * Okul sağlığı ve hijyen * Zararlı alışkanlıklar * Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler * Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği * Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon * İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları | Kurumsal İletişim   * Duyuruların zamanında yapılması * Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması * Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması. |
| Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim   * Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet * alanlarına katılması * Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim- öğretim ortamlarının arttırılması | Okula Devam/ Devamsızlık   * Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması * Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin * gerçekleştirilmesi   Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlanması | Kurumsal Yönetim   * Beşeri altyapı * Fiziki ve mali altyapı * Yönetim ve organizasyon * Enformasyon teknolojilerinin * kullanılışının arttırılması |
| Okula Uyum, Oryantasyon   * Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması * Yabancı uyruklu öğrencilerin * oryantasyonunun sağlanması | Sınıf Tekrarı   * Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması | Bina ve Yerleşke   * İlkokul ve Ortaokul binasının aynı olması |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler   * Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme   * Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının az olması | Donanım   * Teknolojik donanımın olması |
| Ders araç gereçleri   * Harita, afiş ve levhalar * Geometri ve kesir takımları vb. | Öğretim Yöntemleri   * Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları, uygulama, gezi vb. | İş Güvenliği, Okul Güvenliği   * İş güvenliği planın olması |

1. **GELECEĞE BAKIŞ**

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.

**MİSYONUMUZ**

Atatürk ilke ve inkılaplarına ve milli değerlere bağlı, okuyan, araştıran, sorgulayan, düşüncelerini ifade edebilen, özgüveni gelişmiş, hoşgörülü, sosyal, paylaşımcı, çevreye duyarlı insanlar yetiştirmek.

**VİZYONUMUZ**

***Celaliye Necati Gültekin İlkokulunu ve Celaliye Ortaokulunu saygın, güvenilir bir okul haline getirmek.***

**TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ**

* Önce insan,
* Karşılıklı güven ve dürüstlük,
* Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
* Eğitimde süreklilik anlayışı,
* Adaletli performans değerlendirme,
* Bireysel farkları dikkate almak,
* Kendisiyle ve çevresi ile barışık olma,
* Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olma,
* Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
* Sürekli gelişim,
* Sorumluluk duygusuna sahip olma
* Kendine güven bilincini kazanma

1. **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİİLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. **Amaçlar**
2. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
3. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
4. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
5. Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
   1. **Hedefler**
6. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
7. Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.
8. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.
9. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.
   1. **Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA: | ERİŞİM | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| Hedef 1.1. | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| PG 1.1 | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | **%45** | **%55** | **%60** | **%65** | **%70** | **%75** |
| PG 1.2 | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | **%40** | **%50** | **%60** | **%65** | **%70** | **%75** |
| PG 1.3 | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | **%5** | **%4** | **%3** | **%2** | **%1** | **%1** |
| PG 1.4 | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | **%6** | **%5** | **%3** | **%3** | **%2** | **%1** |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü, | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Sınıf Öğretmeni, Veli | | | | | | | |
| Riskler | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları,  Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları. | | | | | | | |
| Stratejiler | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 30.000 | | | | | | | |
| Tespitler | İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine  yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. | | | | | | | |
| İhityaçlar | Iyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları,Öğrenci ders kitapları | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA: | KALİTE | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| Hedef 2.1. | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| PG 2.1 | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 40 | **%9** | **%11** | **%13** | **%15** | **%17** | **%20** |
| PG 2.2 | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | **%20** | **%25** | **%30** | **%35** | **%40** | **%45** |
| PG 2.3 | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | **%20** | **%25** | **%30** | **%35** | **%40** | **%45** |
| Koordinatör Birim | Okul müdürü, | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | İlçe Sağlığı Birimleri, Belediyeler,İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | | | | | | | |
| Riskler | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olcak kişilerin olmaması.  Yeterli eğitimlerin sağlanamaması | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 50.000 | | | | | | | |
| Tespitler | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.  Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması. | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması  Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA: | KAPASİTE | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | |
| Hedef 3.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | |
| PG NO | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| PG 3.1 | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | 100 | 100 | **%50** | **%55** | **%60** | **%70** | **%75** |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Belediyeler, Kamu idareleri | | | | | | | |
| Riskler | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması  Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 1.200.000 | | | | | | | |
| Tespitler | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması  Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakaların olmaması | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması  Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA: | KALİTE | | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 4. | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | | |
| Hedef 4.1. | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | | |
| PG NO | **Performans Göstergeleri** |  | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| PG 4.1.1 | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | **%10** | **%12** | **%16** | **%19** | **%21** | **%24** |
| PG 4.1.2 | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | **%3** | **%6** | **%10** | **%12** | **%15** | **%18** |
| PG 4.1.3 | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | **%4** | **%7** | **%10** | **%14** | **%16** | **%20** |
| PG 4.1.4 | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | | 25 | **%9** | **%12** | **%15** | **%18** | **%20** | **%23** |
| Koordinatör Birim | Okul müdürü, | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Millli Eğitim | | | | | | | | |
| Riskler | -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 120.000 | | | | | | | | |
| Tespitler | - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarladesteklenmesi, - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi içinfinansman sağlanması, - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaştırmak için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. | | | | | | | | |
| İhityaçlar | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.  İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması. | | | | | | | | |

* 1. **Stratejilerin Belirlenmesi**

1. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.
2. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.
3. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  
   Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.
4. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.
5. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.
   1. **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 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 759.000,00 TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynak Tablosu | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam |
|
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Valilikler ve Belediyelerin Katkısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer (Okul Aile Birlikleri) | 30.000,00 | 50.000,00 | 65.000,00 | 75.000,00 | 90.000,00 | 320..000,00 |
| TOPLAM | 40.000,00 | 50.000,00 | 65.000,00 | 75.000,00 | 90.000,00 | 320..000,00 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç ve Hedef No | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Beş Yıllık Toplam |
| AMAÇ 1 | 3000 | 4000 | 5000 | 7000 | 10000 | 30000 |
| Hedef 1.1. | 3000 | 4000 | 5000 | 7000 | 10000 | 30000 |
| AMAÇ 2 | 5000 | 7500 | 10000 | 12500 | 15000 | 50000 |
| Hedef 2.1. | 5000 | 7500 | 10000 | 12500 | 15000 | 50000 |
| AMAÇ 3 | 100000 | 150000 | 250000 | 300000 | 400000 | 1200000 |
| Hedef 3.1. | 100000 | 150000 | 250000 | 300000 | 400000 | 1200000 |
| AMAÇ 4 | 5000 | 10000 | 20000 | 35000 | 50000 | 120000 |
| Hedef 4.1. | 5000 | 10000 | 20000 | 35000 | 50000 | 120000 |
| AMAÇ TOPLAM | **113.000** | **171,500** | **285.000** | **357.400** | **475000** | **1.401,900** |

Müdürlüğümüz stratejik planında 4 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 4.440.000TL’lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

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

Elaliye Necati Gültekin İlkokulu/ Celaliye Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

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

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

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