

**T.C.**

**MUSTAFAKEMALPAŞA KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**MEHMET AKİF ERSOY İLKOKULU - ORTAOKULU**

**STRATEJİK PLAN 2024-2028**

**T.C.**

**MUSTAFAKEMALPAŞA KAYMAKAMLIĞI**

**MEHMET AKİF ERSOY İLKOKULU - ORTAOKULU**





2024-2028 STRATEJİK PLANI

MUSTAFAKEMALPAŞA



Terbiyedir ki

bir milleti ya hür, müstakil, şanlı yüksek bir topluluk halinde yaşatır,

ya da bir milleti esaret ve sefalate terk eder.

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

**SUNUŞ**

Ülkemizin geleceğinden sorumlu kurumlardan biri olan eğitim kurumlarında çağdaş medeniyetin ortağı bireyler yetiştirmek, yaşanabilir bir çevre oluşturmaya katkıda bulunmak, eğitimde insani değerleri ön planda tutmak, eğitimde demokrasi kültürü olan kararlara katılımı sağlamak, paydaşları bilgi ve kültüründen faydalandırmak, yapılacak faliyetlerin planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak, verimliliği artırmak, sürekli gelişim sağlamak için insanı kendisini gerçekleştirmesinin önündeki engellerin kaldırılması gerekmektedir.

Okulumuzun stratejik planı; Milli Eğitim Bakanlığı, Temel Eğitim Genel Müdürlüğü, Mustafakemalpaşa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024 – 2028 stratejik planları çercevesinde hazırlanmış olup, Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini gerçekleştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak, öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak, Öğrencilerin milli ve evrensel kültür değerlerini tanımaları, benimsemelerini, geliştirmelerini ve bu değerlere saygı duymalarını sağlamak hedef olarak benimsenmiştir. Planın hazırlanmasında emeği geçen tüm yönetici, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Zeki KAPLAN

Okul Müdürü

**GİRİŞ**

2024-2028 Mehmet Akif Ersoy İlkokulu - Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planı 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9.Maddesi ve 2013/26 sayılı genelgeyle birlikte Mustafakemalpaşa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programına dayanılarak hazırlanmıştır.Mehmet Akif Ersoy İlkokulu - Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planı, Strateji Geliştirme Birimi’nin koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılım ve katkılarıyla yürütülmektedir.

2024-2028 Stratejik Planı için Bakanlığımız tarafından “Eğitime Erişim ve Tamamlama”, “Eğitim Kalitesinin Artırılması” ve “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” başlıkları altında 3 ana tema belirlenmiştir. Bu kapsamda herkesin eşit fırsatlarla eğitime erişmesini, eğitimlerini tamamlamasını, kaliteli bir eğitim almasını ve stratejik yönetim anlayışını kazanmasını sağlamak kurumumuzca benimsenmiştir.Mehmet Akif Ersoy İlkokulu - Ortaokulu Müdürlüğü stratejileri, süreçleri, işbirlikleri ve yönetime değer katan unsurlarıyla tüm paydaşlarının memnuniyetini artırmayı planlamaktadır.Bunun için geniş katılımlı çalışmalar sonucunda pek çok kişiye ulaşılmış, elde edilen veriler, dönütler ve görüşler aracılığıyla durum analizi ortaya konmuştur.

Mehmet Akif Ersoy İlkokulu - Ortaokulu Müdürlüğü’nün misyonu “bütün öğrencilerin öğrenmelerini sağlamak, onların bilgili, becerili ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak ve onlara 21. Yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazandırmak” olarak değiştirilmiştir. Vizyonumuz ise “İstiyoruz ki… Okulumuzda öğrenme temel ihtiyaç kabul edilsin. Her veli öğrencisine öğrenme için fırsat verildiğini bilsin. Herkes daha iyiye ulaşmak için çalışsın. Her yıl daha fazla öğrenci üst okullara girsin” olarak belirlenmiştir.

Mehmet Akif Ersoy İlkokulu - Ortaokulu Müdürlüğü misyon ve vizyonu doğrultusunda amaç ve hedeflerine mevcut durumundan hareketle beş yıllık bir süreçte, kaynaklarını daha etkin ve verimli bir biçimde kullanarak ulaşmayı amaçlamaktadır. Bu süreçteki en önemli kaynak insan kaynağıdır.Bundan dolayı tüm çalışmalar katılımcı bir anlayışla gerçekleştirilmiştir.Planın uygulama sürecinde her türlü görüş ve öneriler dikkate alınarak izleme ve değerlendirme sonuçları Müdürlüğümüzün gelişimine katkı sunacaktır.

Mehmet Akif Ersoy İlkokulu - Ortaokulu

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER

**SUNUŞ III**

**GİRİŞ IV**

**İÇİNDEKİLER V**

**KISALTMALAR VIII**

**KURUM KİMLİK BİLGİSİ 1**

**1.BÖLÜM 2**

*STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ 3*

*A. Mehmet Akif Ersoy İlk - Ortaokulu 2024-2028Stratejik Planlama Süreci 3*

*B. Stratejik Planlama Yöntem ve Modeli 5*

**2.BÖLÜM 6**

DURUM ANALİZ *7*

*A. TARİHİ GEİLİŞİM 7*

*B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ 7*

*C. FAALİYET ALANLARI VEE SUNULAN HİZMETLER 8*

*D. PAYDAŞ ANALİZİ 12*

*E. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ 12*

*1.* KURUMİÇİ ANALİZ 13

*1.1 KURUM YAPISI* 13

*1.1.1 Mehmet Akif Ersoy İlk-Ortaokulu Müdürlüğü Bölümleri* 14

*1.1.2. Kurullar Ve Komisynlari* 14

*1.1.3.Fiziki Yapı 15*

*1.2. İNSAN KAYNAKLARI 15*

*1.3 KURUM KÜLTÜRÜ 20*

*1.4.TEKNOLOJİK KAYNAKLAR 21*

*1.5. MALİ KAYNAKLAR 22*

*1.6. GZTF ANALİZİ 23*

2. KURUMDIŞI ANALİZ 26

*2.1. POLİTİK ETMENLER 28*

*2.2.EKONOMİK ETMENLER 28*

*2.3. SOSYAL ETMENLER 29*

*2.4. TEKNOLOJİK ETMENLER 30*

*2.5. YASAL (LEGAL) ETMENLER 30*

*2.6. EKOLOJİK ETMENLER* 30

*3. EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALALANLARI 31*

**3.BÖLÜM 32**

GELECEĞE YÖNELİM 33

MİSYON 33

VİZYON 33

TEMEL DEĞERLER 34

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU 35

**1.TEMA:** EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM 36

STRATEJİK AMAÇ 1 36

*STRATEJİK HEDEF1.1 36*

*HEDEFİN MEVCUT DURUMU 36*

*PERFORMANS GÖSTERGELERİ1.1 36*

*STRATEJİLER1.1 37*

**2.TEMA:** EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE 38

STRATEJİK AMAÇ 2 38

STRATEJİK HEDEF 2.1 38

HEDEFİN MEVCUT DURUMU 38

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1 38

**3.TEMA:** KURUMSAL KAPASİTE 40

STRATEJİK AMAÇ3 40

HEDEFİN MEVCUT DURUMU 40

STRATEJİK HEDEF 3.1 40

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1 40

STRATEJİLER3.1 41

**4.BÖLÜM 42**

MALİYETLENDİRME 43

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU 43

**5.BÖLÜM 44**

İZLEME VE DEĞERLENDİRME 45

**TABLOLAR**

*Tablo1: Strarejik Plan Üst Kurulu 4*

*Tablo2:Stratejik Plan Ekibi 4*

*Tablo3: Yasal Yükümlülükler 8*

*Tablo4: Faaliyet Alanları 9*

*Tablo5: Sunulan Hizmetler 9*

*Tablo6: Müdürlüğü Paydaş Analizi 10*

*Tablo7: Paydaş Analizi Marisi 34*

*Tablo8: Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Ortaokulu Müdürlüğü Fiziki Yapısı 15*

*Tablo9: Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Ortaokulu Müdürlüğü Yönetici Sayısı 16*

*Tablo10:Yönetici Eğitim Durumu 16*

*Tablo11: Yöneticilerin Hizmet Süresi Bilgileri 16*

*Tablo12: Yöneticilerin Hizmet İçi Eğitim Bilgileri 16*

*Tablo13: Mevcut Öğretmen Sayısı 17*

*Tablo14: Öğretmenlerin Eğitim Durumu 17*

*Tablo15: Öğretmenlerin Yaş Dağılımı 17*

*Tablo16: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri 18*

*Tablo17: Öğretmenlerin Adı Soyadı ve Branşları 18*

*Tablo18: Mevcut Hizmetli Memur Sayısı 19*

*Tablo19: Çalışanların Görev Dağılımı 19*

*Tablo20: Teknolojik Altyapı 21*

*Tablo21: Mali Kaynaklar 22*

*Tablo23: Güçlü Ve Zayıf Yönler 23*

*Tablo24: Fırsatlar ve Tehditler 24*

*Tablo25: Üst Politika Belgeleri……………… 30*

*Tablo26: Temalara Göre Sorun Ve Gelişim Alanları 31*

*Tablo27: Stratejik Plan Genel Tablosu 35*

*Tablo29: İzleme Ve Değerlendirme Tablosu 46*

**GRAFİKLER**

*Grafik 1: Mustafakemalpaşa’nın Yıllara Göre Nüfusu 27*

*Grafik 2: Mustafakemalpaşa’nın Aylara Göre Sıcaklık Ortalamaları 29*

**ŞEKİLLER**

*Şekil 1: Stratejik Plan (SP) Oluşum Şeması 5*

*Şekil 2: Kurum İçi ve Dışı Analiz 12*

*Şekil 3: Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Ortaokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması 13*

**KISALTMALAR**

**EBA** Eğitim Bilişim Ağı

**FA** Faaliyet Alanı

**FATİH** Fırsatları Arttırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

**GZFT** Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler

**KHK** Kanun Hükmünde Kararname

**MEB**  Milli Eğitim Bakanlığı

**MEM**  Milli Eğitim Müdürlüğü

**MEBBİS** Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

**OECD** Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Örgütü

**PG**  Performans Göstergesi

**PH**  Performans Hedefi

**RAM** Rehberlik Ve Araştırma Merkezi

**SAM**  Stratejik Amaç

**SBS**  Seviye Belirleme Sınavı

**SH** Stratejik Hedef

**SGK** Sosyal Güvenlik Kurumu

**SP** Stratejik Plan

**STK** Sivil Toplum Kuruluşları

**TEFBİS** Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi

**TÜBİTAK** Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

**TEOG** Temel Eğitimden Orta Öğretime Geçiş Sistemi

**TKY**  Toplam Kalite Yönetimi

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| Kurum Adı | MEHMET AKİF ERSOY İLKOKULU - ORTAOKULU |
| Kurum Statüsü | 🗹 Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici :3  Öğretmen :29  Memur :0  Hizmetli :1 |
| Öğrenci Sayısı | 369 |
| Öğretim Şekli | 🗹 Normal 🞏 İkili |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0 224 613 12 87  Faks :0 224 614 19 99 |
| Kurum Web Adresi | <http://mkpmehmetakifersoyilkokulu.meb.k12.tr>  <http://mkpmehmetakifersoyortaokulu.meb.k12.tr> |
| Mail Adresi | [709672@meb.k12.tr](mailto:709672@meb.k12.tr)  [709691@meb.k12.tr](mailto:709691@meb.k12.tr) |
| Kurum Adresi | Mahalle : FEVZİDEDE MAH.  Posta Kodu : 16500  İlçe : MUSTAFAKEMALPAŞA  İli : BURSA |
| Kurum Müdürü | Zeki KAPLAN |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Müdür Yard. 1 (İlkokul) : Safiye TANIK  Müdür Yard. 2 (Ortaokul) : Gökhan ÖZBEK |

**1.BÖLÜM**

**STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ**



STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

Dünyada kamu malî yönetimi ve kontrol sistemi konusunda önemli gelişmelerin yaşanması ve ülkemizde de kamu idarelerinin sayı, nitelik ve teşkilatlanmalarına bağlı olarak önemli değişikliklerin meydana gelmesi sonucunda “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Kamu idare ve kurumlarının elde ettiği her türlü kamu kaynağının daha verimli, etkin ve şeffaf kullanılmasını amaçlayan kanunun 9.maddesiyle kamu idarelerinin stratejik plan hazırlaması zorunlu hale getirilmiştir. Aynı kanun maddesinde kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılmasının gerekliliği belirtilmiştir.Bu bağlamda Bakanlığımız 2013/26 sayılı genelge ve Stratejik Plan Hazırlık Programı aracılığıyla 2024-2028 Stratejik Planının yapılmasına ilişkin yol haritasını belirlemiştir.

A-MEHMET AKİF ERSOY İLOKULU – ORTAOKULU 2024-2028 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

**Yasal Çerçeve**

2024-2028 Mehmet Akif Ersoy İlkokulu-Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan’ı oluşturmak için aşağıdaki yasal dayanaklar incelenmiş:

• Türkiye Cumhuriyeti Anayasası

• 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

• 3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun

• 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

• 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu

• 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu

• 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

• 5378 Sayılı Engeliler Hakkında Kanun

• 5580 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu

• 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

• 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu

• 3797 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri hakkında Kanun

• 430 Sayılı Tevhidi Tedrisat Kanunu

• Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği

• Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı

• Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

• Mustafakemalpaşa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

İncelemelerin sonucunda 2013/26 sayılı genelge doğrultusunda ***Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Ortaokulu Stratejik Plan Üst Kurulu*** oluşturulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | | |
| SIRA NO | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| 1 | Zeki KAPLAN | OKUL MÜDÜRÜ |
| 2 | Safiye TANIK | MÜDÜR YRD. |
| 3 | Gökhan ÖZBEK | MÜDÜR YRD. |
| 3 | Zeynep TAŞKIN | TÜRKÇE ÖĞRETMENİ |
| 4 | Nesrin ÖZUZUN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| 5 | Zehra BATIR | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

**TABLO 1: Stratejik Plan Üst Kurulu**

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

STRATEJİK PLAN EKİBİ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | | |
| SIRA NO | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| 1 | Gökhan ÖZBEK | MÜDÜR YRD. |
| 2 | Zeynep TAŞKIN | TÜRKÇE ÖĞRETMENİ |
| 3 | Safiye TANIK | MÜDÜR YRD. |
| 4 | Rahime CİVANOĞLU | ANASINIFI ÖĞRETMENİ |
| 5 | Hasan AYDIN | SINIF ÖĞRETMENİ |
|  |  |  |
|  |  |  |

**TABLO 2: Stratejik Plan Ekibi**

B-STRATEJİK PLAN MODELİ

Stratejik Planlama süreci Mehmet Akif Ersoy İlkokulu - Ortaokulu Müdürlüğü’nün kendine has yöntemleri ile oluşturulmuştur. Bakanlığın her bir teması için ayrı ayrı paydaş grubu oluşturularak GZFT analizi ve hedef planlaması yapılmıştır.GZFT analizindeki güçlü yönler, zayıf yönler, fırsat ve tehditlere 5 yıl sonrası için sorular sorularak hedef cümleleri aranmıştır.Hedefler belirlendikten sonra GZFT analizine geri dönülerek sağlamalar yapılmıştır.Hedeflerden yola çıkılarak ana başlıklar bulunmuş, böylelikle 9 stratejik konu belirlenmiştir.Her bir stratejik konuyla (Tema) ilgili bir amaç ifadesi üretilmiştir.Yapılan bütün bu çalışmalardan sonra küçük çalıştaylarla her bir hedef için faaliyet ve projeler üretilmiştir.Özellikle paydaşlarla birebir görüşmelerle stratejiler irdelenmiş ve oluşturulmuştur. Bu noktaya kadar oluşturulan taslak çalışma, Mehmet Akif Ersoy İlkokulu - Ortaokulu Müdürü, Müdür Yrd., Sendika temsilcileri, öğretmeler , öğrenciler ve veliler ile paylaşılmış, önerileri alınmış, düzeltmeler yapılarak plana son hali verilmiştir.

Planlama dönemi yukarıda belirtilen yöntemler kullanılarak yürütülmüştür. MEB 2024–2028 Stratejik Plan taslağına uygun olarak başlıklar ve çalışma grupları oluşturulmuştur. Gruplar oluşturulurken paydaş analizine uygun olarak tüm paydaşların katılımcı olmasına dikkat edilmiştir.Gruplar GZFT analizini kendi aralarında gerçekleştirmişlerdir.GZFT analizine göre çıkan sonuçlar daha sonra Stratejik Hedef cümleleri oluşturmak için kullanılmıştır.Hedef cümleleri “İlgi Diyagramı” kullanılarak Stratejik Amaç cümleleri oluşturulmuştur.Stratejik amaçlar ise VİZYON ve MİSYON cümlelerinin temelini oluşturmuştur.

Stratejik hedeflere ulaşabilmek için yapmamız gereken faaliyetler ise “Problem Çözme Teknikleri” kullanılarak bulunmuştur. Bu yöntemde hedefe ulaşabilmek için katılımcılara “nasıl“ sorusu sorulmuş ve alınan cevaplar “Ağaç Diyagramı Tekniği ve Balık Kılçığı” ile Faaliyet ve Projelere dönüştürülmüştür. Burada en çok dikkat edilen konu, ilgili paydaşların çalışmalara katılması olmuştur.

Stratejik hedefler ve hedeflere ulaşabilmek için uygulanacak faaliyet ve projelerden sonra performans göstergeleri hedefe uygun olarak kalite teknikleri kullanılarak belirlenmiştir.

**Şekil 1: Stratejik Plan (SP)Oluşum Şeması**

**DURUM ANALİZİ**

**2.BÖLÜM**

****

**DURUM ANALİZİ**

Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemini kapsayacak olan stratejik planı için hazırlık çalışmaları, Bakanlığımızın 2013-26 sayılı genelgesi ile başlatılmıştır. 2024-2028 Stratejik Plan hazırlama çalışmaları belirtilen takvim doğrultusunda Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi oluşturularak katılımcı bir anlayışla Bakanlığımız, ilimiz ve ilçemiz modelleri doğrultusunda yapılmıştır.

Çalışma ekiplerinin belirlenmesini takiben hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve Müdürlüğümüz çalışanlarına duyurulmuştur.Belirlenen çalışma takvimi doğrultusunda, eğitim ve bilgilendirme toplantıları ile stratejik planlama çalışmaları başlatılmıştır. Müdürlüğümüzün tarihçesi, mevzuat analizi, faaliyet alanları, iç ve dış paydaşları ile yararlanıcıları belirlenerek önceliklendirilmiş ve Müdürlüğümüz birimlerinin sundukları hizmetler, hizmet çeşitleri ve hizmetlerden yararlanan paydaşlara ilişkin çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır.

GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Her birim için ayrı ayrı yapılan çalıştaylar ve atölye çalışmalarında çalışanların kendi birimlerine yönelik güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır.Birim bazında oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır.

1. **MEHMET AKİF ERSOY İLKOKULU – ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜNÜN TARİHİ GELİŞİMİ**

Okulumuz Fevzidede mahallesini kapsamakla birlikte Şevketiye ve Atariye mahallelerinden öğrenci almaktadır. Okulun ilk adı Devrim İlkokulu. Adını okul binası tamamlandığında zamanın ilçe kaymakamı Selahattin AYDEMİR’in teklifi ile almıştır. Devrim İlkokulu binasının yeri belediye tarafından bağışlanmış olup, binanın yapımına 1960 yılında başlanmıştır. Okul binası, tek katlı olup prefabrik bir yapıdadır. 1962 yılında 6 derslik, 1 okul idaresi, 1 öğretmenler odası, 2 tuvalet ve 1 araç odası olarak tamamlanıp 1962 – 1963 yılında eğitim ve öğretime başlamıştır. O günkü okulumuzun kuruluşundan 18.05.1987 tarihine kadar Devrim İlkokulu olarak eğitim öğretime hizmet vermiştir.

İl makamının 18.05.1987 tarih ve 26276 sayılı onaylarıyla Milli Şair Mehmet Âkif Ersoy’un ölümün 50. yıldönümü nedeniyle Mehmet Âkif Ersoy İlkokulu olarakadı değiştirilmiştir. Okulumuz 1997 yılından itibaren ilköğretim okulu olarak hizmet vermektedir.

2004 – 2005 Öğretim yılında okulumuz taşımalı eğitim merkezi olarak eğitim öğretim

hizmetlerini devam ettirmektedir.

Bakanlığım 09.05.2012 tarihli 12 yıllık zorunlu eğitime yönelik genelgesi ile 2012-2013 eğitim öğretim yılı itibari ile Mehmet Akif Ersoy İlkokulu – Ortaokulu olarak taşıma Merkezi olduğumuz için tek binada eğitim öğretime devam etmektedir.

1. **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

**1-KURUM İÇİ ANALİZ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KANUN | | | |
| Tarih | Sayı | No | Adı |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 20/6/2012 | 28339 | 6331 | İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu |
| 14/06/1973 | 14574 | 1739 | Milli Eğitim Temel Kanunu |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETMELİK | | |
| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 12/10/2013 | 28793 | [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |
| 27/07/2014 | 29072 | Millî Eğitim Bakanliği Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumlari Yönetmeliği |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNERGE | | |
| Yayın | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 25/10/2013 | 3087071 | [Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ortaogryonerge/ortogryon_1.html) |

**TABLO 3 :Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Ortaokulu Müdürlüğü Yasal Yükümlülükleri**

1. **FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **MEHMET AKİF ERSOY İLKOKULU – ORTAOKULU FAALİYET ALANLARI** | |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri   * Veli * Öğrenci * Öğretmen | Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme vb |
| Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler   * Halk oyunları * Koro * Satranç | Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları |
| Hizmet–3 Spor Etkinlikleri   * Futbol, * Voleybol * Basketbol |  |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** |  |
| Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi |  |
| Hizmet–2 Kurslar   * Yetiştirme |  |
| Hizmet- 3 Proje çalışmaları   * Tubitak Projesi * Sosyal Projeler * Fen Projeleri |  |

**TABLO 4 : Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Ortaokulu Müdürlüğü Faaliyet Alanları**

|  |  |
| --- | --- |
| MEHMET AKİF ERSOY İLKOKULU – ORTAOKULU SUNULAN HİZMET LİSTESİ | |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Diploma |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Yurt hizmetleri |
| Okul çevre ilişkileri | Bilimsel araştırmalar |
| Rehberlik | Yaygın eğitim |

**TABLO 5 : Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Ortaokulu Müdürlüğü Sunulan Hizmetler**

1. **PAYDAŞ ANALİZİ**

Paydaşlar öncelik sırası, önem sırası ve ihtiyaç sırasına göre belirlenmiştir. Sınıflandırma S.P.H.E tarafından yapılmıştır. Paydaş görüş ve önerileri duruma göre anket uygulama yöntemi ve çalıştay yapılarak alınmış ve S.P.H.E tarafından stratejik plana yansıtılmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| İÇ  PAYDAŞLAR | DIŞ  PAYDAŞLAR |
| Öğretmenler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| Öğrenciler | Okullar ve Bağlı Kurumlar |
| Okul Aile Birliği | Veliler |
| Diğer Çalışanlar | Mahalle Muhtarları |
|  | Sağlık Ocağı |
|  | Öğrenci Servisleri |
|  | Hayırseverler |
|  | Gençlik ve Spor Müdürlüğü |

**TABLO 6 : Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Ortaokulu Müdürlüğü Paydaş Analizi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ | | | | | | | | |
| PAYDAŞLAR | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | | **Sonuç** |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | | |
| 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte Çalış |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Veliler |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | | 4 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Okul Aile Birliği | X |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Öğrenciler | X |  | X | Varoluş sebebimiz | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| Mahalle Muhtarı |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | | 2 | **İzle, Gözet** |
| Sağlık Ocağı |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | | 4 | **İzle, Birlikte Çalış** |
| Öğrenci Servisleri |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | | 4 | İzle, Birlikte Çalış |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | | 3 | İzle, Birlikte Çalış |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | X |  |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |

**TABLO 7 :Paydaş Analizi Matrisi**

**E-KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ**

Kurum içi ve dışı analiz çalışmaları kapsamında Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı, insan kaynakları, mali kaynakları, istatistiki verileri, teknolojik alt yapısı ve teknolojiyi kullanma düzeyi, kurumun araç ve bina envanteri ve diğer varlıkları, kurumda kullanılan raporlama sistemi, kurumun yapısı ve görev alanları yer almaktadır. Müdürlüğümüzün bu alanlardaki mevcut durumu hakkında bilgi toplanmış ve bu bilgiler değerlendirilerek kurum hakkında sonuçlara ulaşılmıştır. Sonuçlar analiz edilerek Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ortaya konmuştur.



**Şekil 2 :Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz**

1. **KURUM İÇİ ANALİZ**

Kurum içi analiz çalışmaları kapsamında Müdürlüğümüzün kurum yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik düzeyi, mali kaynakları ile bilgiler toplanmış ve bu bilgiler değerlendirilmiştir. Elde edilen sonuçlar analiz edilerek Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri belirlenmiştir.

**1.1-KURUM YAPISI**

**ŞEKİL 3: Mehmet Akif Ersoy İlkokulu – Ortaokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması**

**1.1.1-MEHMET AKİF ERSOY İLKOKULU - ORTAOKULU BÖLÜMLERİ**

1. **Ana sınıfı**
2. **Özel Eğitim İlkokulu**
3. **İlkokul**
4. **Ortaokul**
5. **Özel Eğitim Ortaokulu**

**1.1.2-MEHMET AKİF ERSOY İLKOKULU - ORTAOKULU KURUL VE KOMİSYONLARI**

**Satın Alma Komisyonu:** Okul Müdürü Başkanlığında bir Müdür Yardımcısı, bir Anasınıfı öğretmeni ve iki sınıf öğretmenininden oluşur. Komisyon üyeleri sene başı öğretmenler kurulunda belirlenir.

**Muayene ve Kabul Komisyonu:** Okul Müdürü Başkanlığında, iki Müdür Yardımcısı, bir Anasınıfı öğretmeni, nöbetçi öğretmen ve bir branş öğretmenininden oluşur. Komisyon üyeleri sene başı öğretmenler kurulunda belirlenir.

**Okul Kantin Denetleme Kurulu:** Okul Müdürü Başkanlığında bir Müdür Yardımcısı, bir branş öğretmeni ve iki sınıf öğretmenininden oluşur. Kurul üyeleri sene başı öğretmenler kurulunda belirlenir.

**Okullarda Şiddeti Önleme Komisyonu:** Okul Müdürü Başkanlığında, iki branş öğretmeni ve iki sınıf öğretmenininden oluşur. Komisyon üyeleri sene başı öğretmenler kurulunda belirlenir.

**Okul Gelişim Yönetim Ekibi:** Okul Müdürü Başkanlığında iki Müdür Yardımcısı ve bir sınıf öğretmenininden oluşur. Ekip üyeleri sene başı öğretmenler kurulunda belirlenir.

**Sosyal Etkinlikler Kurulu:** Okul Müdürü Başkanlığında, bir Müdür Yardımcısı, Rehber Öğretmen, öğrenci temsilcisi, Okul Aile Birliği Başkanı ve gönüllü bir veliden oluşur. Kurul üyeleri sene başı öğretmenler kurulunda belirlenir

**Değerler Eğitimi Komisyonu:** Okul Müdürü Başkanlığında, bir Müdür Yardımcısı ve üç öğretmenden oluşur. Komisyon üyeleri sene başı öğretmenler kurulunda belirlenir

**Yazı İnceleme Komisyonu:** Okul Müdürü Başkanlığında bir Müdür Yardımcısı, bir Anasınıfı öğretmeni ve iki sınıf öğretmenininden oluşur. Komisyon üyeleri sene başı öğretmenler kurulunda belirlenir.

**Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu:** Okul Müdürü Başkanlığında bir Müdür Yardımcısı, Okul Aile Birliği Başkanı, Öğrenci Temsilcisi, bir rehber öğretmen ve iki branş öğretmenininden oluşur. Komisyon üyeleri sene başı öğretmenler kurulunda belirlenir.

**Satın Alma Komisyonu:** Okul Müdürü Başkanlığında bir Müdür Yardımcısı, bir Anasınıfı öğretmeni ve iki sınıf öğretmenininden oluşur. Komisyon üyeleri sene başı öğretmenler kurulunda belirlenir.

**1.1.3-FİZİKİ YAPI**

Okulumuz binası 1997 yılında Müfredat Lâboratuvar Okulları projesi ile yapılmış olup, 6081 m2 arsa üzerine kurulmuş ve 8000 m2 kapalı alana sahiptir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
| Derslik | X |  | 29 |  |
| Ekipman Odası | X |  | 1 |  |
| Kütüphane | X |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi | X |  | 1 |  |
| Resim Odası | X |  | 1 |  |
| Müzik Odası | X |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 |  |
| Bilgisayar laboratuvarı | X |  | 1 |  |
| Yemekhane | X |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  | X |  | 1 |
| Otopark |  | X |  | 1 |
| Spor Alanları | X |  | 1 |  |
| Kantin | X |  | 1 |  |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | X |  | 2 |  |
| Arşiv | X |  | 1 |  |

**TABLO 8 :Fiziki Yapı**

**1.2-İNSAN KAYNAKLARI**

**2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
| 1 | Müdür | 1 |  | *1* |
| *2* | Müdür Yrd. | 1 | 1 | *2* |

**TABLO 9 :Mevcut Yönetici Sayısı**

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitim Düzeyi | 2019 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| ÖnLisans |  |  |
| Lisans | 3 | %100 |
| Yüksek Lisans |  |  |

**TABLO 10 :Yöneticilerin Eğitim Durumu**

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

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

**TABLO 11: Yöneticilerin Hizmet Süresi Bilgileri**

**İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Sayısı |
| Zeki KAPLAN | Müdür | 3 |
| Safiye TANIK | Müdür Yardımcısı | 1 |
| Gökhan ÖZBEK | Müdür Yardımcısı | 1 |

**TABLO 12: Yöneticilerin Hizmet-içi Eğitim Bilgileri**

**2013 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Rehber Öğretmen |  | 1 | 1 |
| 2 | Ana Sınıfı Öğretmeni |  | 3 | 3 |
| 3 | Özel Alt Sınıf Öğretmeni | 1 | 4 | 5 |
| 4 | Sınıf Öğretmeni | 4 | 4 | 8 |
| 5 | Türkçe Öğretmeni |  | 2 | 2 |
| 6 | Matematik Öğretmeni |  | 2 | 2 |
| 7 | Fen ve Teknoloji Öğretmeni |  | 2 | 2 |
| 8 | Sosyal Bilgiler Öğretmeni | 1 |  | 1 |
| 9 | Din Kültürü Öğretmeni |  | 1 | 1 |
| 10 | İngilizce Öğretmeni | 1 | 1 | 2 |
| 11 | Görsel Sanatlar Öğretmeni |  | 1 | 1 |
| 12 | Müzik Öğretmeni |  | 1 | 1 |
| 13 | Beden Eğitimi Öğretmeni |  | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 7 | 23 | 30 |

**TABLO 13: Mevcut Öğretmen Sayısı**

**Öğretmenlerin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitim Düzeyi | 2023 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | Yüzdelik |
| ÖnLisans | 0 |  |
| Lisans | 29 | %100 |
| Yüksek Lisans | 0 |  |

**TABLO 14: Öğretmenlerin Eğitim Durumu**

**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |
| --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | Kişi Sayısı |
| 20-30 | 3 |
| 30-40 | 13 |
| 40-50 | 14 |
| 50+... | 2 |

**TABLO 15: Öğretmenlerin Yaş Dağılımı**

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

|  |  |
| --- | --- |
| Hizmet Süreleri | Kişi Sayısı |
| 1-3 Yıl | 0 |
| 4-6 Yıl | 3 |
| 7-10 Yıl | 10 |
| 11-15 Yıl | 5 |
| 16-20 Yıl | 9 |
| 21+... üzeri | 5 |

**TABLO 16: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri**

**Öğretmenlerin Adı Soyadı ve Branşları:**

|  |  |
| --- | --- |
| ADI SOYADI | BRANŞI |
| EMEL YÜCE | REHBER ÖĞRETMENİ |
| YASİN KARADEMİR | İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ |
| RAHİME CİVANOĞLU | ANASINIFI ÖĞRETMENİ |
| ELİFE ÖZ | ANASINIFI ÖĞRETMENİ |
| SEBLA ULUKAYA | ANASINIFI ÖĞRETMENİ |
| NESLİHAN KAYA | SINIF ÖĞRETMENİ |
| AZİZ PANGAL | SINIF ÖĞRETMENİ |
| HAFİZE AYDIN | SINIF ÖĞRETMENİ |
| HASAN AYDIN | SINIF ÖĞRETMENİ |
| AYDIN YILDIZ | SINIF ÖĞRETMENİ |
| İBRAHİM TAŞKIN | SINIF ÖĞRETMENİ |
| NİLGÜN KAYA | SINIF ÖĞRETMENİ |
| ZEYNEP OKTAY | SINIF ÖĞRETMENİ |
| İSMET ŞAHİN | SOSYAL BİL. ÖĞRETMENİ |
| ZEYNEP TAŞKIN | TÜRKÇE ÖĞRETMENİ |
| DERYA ÜLKE DEMİR | TÜRKÇE ÖĞRETMENİ |
| SEVİM EKİCİ | MATEMATİK ÖĞRETMENİ |
| VİLDAN YILMAZ | FEN BİL. ÖĞRETMENİ |
| CANAN TAŞDEMİR | FEN BİL. ÖĞRETMENİ |
| DENİZ DOĞRUYOL | İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ |
| ŞENAY SAVACI | DİN KÜL. ÖĞRETMENİ |
| SEMRA YILMAZ | BEDEN EĞİT. ÖĞRETMENİ |
| SERAP BEKİ GİDER | MATEMATİK ÖĞRETMENİ |
| İLKNUR KERPİÇÇİ | GÖRSEL SANATLAR |
| ELİF ATACAN AKÇA | MÜZİK ÖĞRETMENİ |
| EDANUR ESENALP | ÖZEL ALT SINIF ÖĞRETMENİ |
| FİLİZ CURA | ÖZEL ALT SINIF ÖĞRETMENİ |
| BURAK YAVUZ | ÖZEL ALT SINIF ÖĞRETMENİ |
| HATİCE SEZGİN | ÖZEL ALT SINIF ÖĞRETMENİ |
| SİBEL DOĞAN | ÖZEL ALT SINIF ÖĞRETMENİ |

**TABLO 17: Öğretmenlerin Adı Soyadı ve Branşları**

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

**2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra  No | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1 | Memur | 0 | 0 |  |  | *0* |
| 2 | Hizmetli | 1 |  | LİSE |  | *1* |

**TABLO 18: Mevcut Hizmetli Memur Sayısı**

**Çalışanların Görev Dağılımı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| S.N | UNVAN | GÖREVLERİ |
| 1 | Okul müdürü | Okul müdürü;   1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Okulu düzene koyar 3. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 2 | Müdür yardımcısı | 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. |
| 3 | Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. |
| 4 | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Hizmet yerlerini temizlemek, 2. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 3. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

**TABLO 19: Çalışanların Görev Dağılımı**

**1.3-KURUM KÜLTÜRÜ**

Kurumlar içinde bulundukları çevreyle sürekli etkileşim içindedirler ve kendilerinin de içinde bulunduğu ülkenin ve toplumun kültüründen etkilenirler. Evrensel ve Millî kültür unsurlarından birebir etkilenen kurum çalışanları ve kurumla etkileşim içinde bulunan kişi, grup ve kurumlar kültüre ilişkin temel değerleri öncelikle ailede, mahallede, okulda ve diğer sosyal kurumlarda öğrenirler. Her kurumun iklimi, aynı işi yapsalar bile, yönetici ve çalışan tutumları, bakış açısı, kullanılan donanım, içinde bulunduğu çevre gibi unsurlardan dolayı farklılık gösterir. Bu farklılaşma, kurumda geçirilen zaman içerisinde kişiler arası iletişime, işlerin yapılış biçimine, üst yönetimin algılamalarına etki eder ve kurum kültürünün oluşmasına katkı sağlar.

Dünyada yaşanan hızlı değişiklikler kurumla etkileşim içerisinde olan kişi, grup, kurum ve tüm paydaşlarda yeni beklentiler ve istekler oluşmasına neden olmaktadır. Bundan dolayı verimliliğin ve etkinliğin topluma daha fazla katma değer sağlamak, kamu yararını en yükseğe çıkarmak günümüzde zorunluluk halini almıştır. Bu zorunluluğu gerçekleştirmenin yolu çalışanları kurum hedeflerine doğru motive etmek, onlarda kuruma bağlılık ve aidiyet duygusu oluşturarak kurum amaçlarıyla bireyin amaçlarını örtüştürmekten geçer. Çünkü kurum bağlılığı yüksek olan çalışanların, kurum amaçlarını daha çok benimseyeceği ve bu amaçlar doğrultusunda çabalarını daha da yoğunlaştıracağı beklenir. Bu bakımdan, kurum kültürüyle kuruma bağlılık arasındaki ilişkiyi ortaya koymak ya da hangi kültürel özelliklerin kuruma bağlılıkla ilişkisi olduğunu belirlemek yöneticilere etkin kurum yönetimi konusunda yol gösterici olacaktır.

Köklü bir kurum kültürüne sahip olan Müdürlüğümüzde intranet, panolar, iç yazışmalar (Müdürlük tarafından gönderilen resmi yazılar ve iç iletişim formları), telefon görüşmeleri ve toplantılar yoluyla iç iletişim sağlanmaktadır. Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Ortaokulu Müdürü, Müdür Yardımcıları ile her hafta başı, tüm Öğretmenler ile her dönemin başında, sonunda ve gerek duyuldukça zümre olarak veya ilokul ortaokul ayrı olarak değerlendirme amaçlı toplantılar yapmaktadır.

Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Ortaokulu karar alma süreci; Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleşmektedir. Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Ortaokulu Müdürlüğünde tüm Müdür Yardımcıları yetkilendirilmiştir ve görev tanımları doğrultusunda karar verebilme yetkisine sahiptirler. Mehmet Akif Ersoy İlkokulu OrtaokuluMüdürü kurumla ilgili olarak alınacak kararlarda ilgili tarafların görüşlerini alarak karar vermektedir. Müdürlüğümüzde karar alma sürecinde katılımcılık, temel bir ilke olarak belirlenmiş.

**1.4-TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

Okulumuzda Eğitimde yeni teknolojilerin kullanılması ve yaygınlaştırılmasına yönelik olarak bütün sınıfların internet erişimine kavuşması, bilişim teknolojileri sınıfının kullanılabilir hale gelmesi için, bir bilgisayara düşen öğrenci sayısı göstergesinin hızla iyileştirilmesine yönelik çalışmalar olumlu gelişmelerdir. Ayrıca Fırsatları Arttırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi kapsamında Bakanlığımız, okulumuza 30 Adet etkileşimli tahta kurulumunu yapmıştır.

**Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | 2024 | İhtiyaç |
| Bilgisayar | 16 |  |
| Yazıcı | 6 |  |
| Tarayıcı | 3 |  |
| Projeksiyon | 5 |  |
| İnternet bağlantısı | 1 |  |
| Fen Laboratuvarı | 2 |  |
| Bilgisayar Lab. | 1 |  |
| Fax | 0 |  |
| Kamera | 1 |  |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 2 |  |
| Personel/e-mail adresi oranı | 100 DE % |  |

**TABLO 20: Teknolojik Altyapısı**

**1.5-MALİ KAYNAKLAR**

Müdürlüğümüz bütçesi, kişi, grup ve özel kurumların bağışları ile okul-aile birliği gelirlerinden oluşmaktadır. Gelirin harcanmasında tasarrufa dikkat edilmekte; israfın azaltılması amacıyla müsvedde kâğıtların kullanılmamış yüzeyleri dosyalanan evraklarda kullanılmaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2023 | 2024 |
| Genel Bütçe | 0 | 0 |
| Okul aile Birliği | 33140.73 | 34203.22 |
| TOPLAM | 33140.73 | 34203.22 |

**TABLO 21: Mali Kaynaklar**

**1.6-GZFT ANALİZİ**

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Öğrencilere yönelik etkinlik programlarının yapılması 2. Öğrenci devamsızlıklarının veliye hemen bildirilmesi 3. DYS’Nin aktif kullanılması 4. Okul idarecilerinin ulaşılabilir olması 5. Sportif faaliyetlerin benimsenmesi ve önemsenmesi 6. İlçemizde Bilim sanat Merkezinin bulunması 7. Öğrencilerin teknolojik gelişmeleri takip etmeleri ve aktif kullanmaları 8. Okullar Hayat Olsun projesinin uygulanması 9. Taşımalı öğrencilerin kaliteli bir şekilde servisler ile zamanında okula gelmesi. | 1. Öğretmenlerin çalışkan ve fedakâr olması 2. Sosyal etkinliklerin öğrenci motivasyonunu artırması 3. Okullarda öğrenci ile ilgili alınan kararlarda öğrenciye danışılması 4. İhtiyaç sahibi öğrencilere maddi destek sağlanması 5. Personel hak edişlerinin zamanında ödeniyor olması 6. Kişiler arasında sevgi ve saygıya dayalı bir iletişimin olması 7. İlçe MEM’in çözüm odaklı olması 8. Kaliteli bir kadroya sahip olması 9. Hiyerarşi zincirinin kavranılmış olması 10. İdare-öğretmen dayanışmasının olması 11. Öğretmenlerin öğrencilerle birlikte sosyal aktiviteler yapması 12. İlçe MEM öncülüğünde çalışanlar arasında aktivitelerin yapılması 13. Saygıya dayalı bir yapının olması | 1. Sınıfların internet ağına bağlı olması 2. Tüm sınıflarda etkileşimli tahta kurulmuş olması 3. Okulumuzdaki teknolojik imkan ve materyallerin artırılıyor olması 4. Eğitimde kaynak çeşitliliğinin olması 5. İş-kur ile yardımcı personel istihdamı oluşturulması 6. Okulların personel vb. paylaşımda bulunmaları 7. Okul-Aile birliklerinin aktif olması 8. Özel eğitimde RAM ile iletişim içinde bulunulması |
| **ZAYIF YÖNLER** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Çağdaş bir Z kütüphanenin olmaması 2. Taşımalı Öğrencilerin velilerine erişimin güç olması 3. İlçemizde RAM’ın bulunmaması | 1. Öğrencilerin okul bina ve eşyalarına zarar vermeleri 2. Öğrencilerin ileriye dönük hedeflerinin olmaması 3. Öğrenciler arasında şiddetin artması | 1. Evrak işlerinin çok olması 2. Öğrencilerce sosyal medya geçirilen sürelerin fazla olması 3. Donanım bakım ve tamirine ödenek ayrılmaması 4. Ortak bir kurum kültürünün oluşturulamaması 5. Personelin yeni yaklaşımlara direnç göstermeleri 6. Öğretmenlerin hizmetiçi kurslara ilgi göstermemesi |

**TABLO 23: Güçlü ve Zayıf Yönler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FIRSATLAR** | | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Okulumuzda sosyal ve kültürel faaliyetlerin önemsenmesi. 2. Bakanlığımızın teknolojik alt yapısını geliştirmesi 3. Okulumuzda ücretsiz İnternet erişiminin olması 4. Taşımalı eğitim sisteminin uygulanması 5. Ders kitaplarının ücretsiz dağıtılması 6. Engellilere yönelik iletişim teknolojilerinin gelişmesi | | 1. Servislerin varlığı 2. Spor sahasının yakınlığı 3. Bilim sanat merkeznin yakınlığı 4. Optik okuyucu ve baskı makinesinin olması | 1. İlçenin yoğun göç almaması 2. Eğitime destek veren siyasetçilerin bulunması 3. Eğitimci kökenli yerel yöneticilerin bulunması 4. Engelli bireylere yönelik okulumuzda asansöz ve rampaların olması |
| **TEHDİTLER** | | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Şehrin dışında olmak 2. Okul öncesi eğitimin zorunlu olmaması ve taşımalı sisteme dahil edilmemesi 3. Eğitim ve sınav sisteminin sık sık değişmesi 4. Kış şartlarında taşımalı eğitimin kesintiye uğraması 5. Toplumda; Bakanlığın İlk ve ortaokullara ödenek gönderiyor algısının olması 6. Okulumuzun iki tarafının yol olması 7. Güvenlik Problemi | 1. Velilerin eğitim sistemine yetersiz katkısı 2. Okulumuzun bütçesinin olmaması 3. Millî ve ahlaki değerlerde hızlı dejenerasyonun yaşanması 4. Parçalanmış aile sayısının fazla olması 5. Bilinçsiz Sosyal medya kullanımının olması 6. Bilgi kirliliğinin fazla olması 7. Öğrenci devamsızlığını normal kabul eden velilerin   artması | | 1. Çocuk ve gençlere yönelik sosyal alanların yetersiz olması 2. İlgisiz velilerin artması 3. Çevre okulların iyi öğrencileri nakil etmesi 4. Çevredeki bakkalların fazlalığı |

**TABLO 24: Fırsat ve Tehditler**

Mustafakemalpaşa Mehmet Akif Ersoy İlkokulu - Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı hazırlık sürecinde yapılan GZFT analizinde yer verilen güçlü yönlerimiz, zayıf yönlerimiz, fırsatlarımız ve tehditlerimizin 2024-2028 Stratejik Planı hazırlık sürecine kadar nasıl bir değişim ve gelişim gösterdiği incelenmiştir.

2019-2023 Stratejik Planı’nda “Öğrencilerin ileriye dönük hedeflerinin olmaması” okulumuzun zayıf yönü Bakanlığımızın 2028 hedefleri doğrultusunda; yönetim, öğretmen ve sosyal kültürel faaliyetlerin katkıları sayesinde bilinç düzeyi arttığı görülmüştür. Diğer bir zayıf yönümüz her sınıfta bilgisayar ve projeksiyon aleti olmaması idi fakat şimdi etkileşimli tahtaların okulumuza kurulması ile bu zayıf yönümüzde ortadan kaldırıldı.

**2-KURUM DIŞI ANALİZ**

Kuruluşun kontrolü dışında olan ancak kuruluş için kritik olabilecek dışsal değişim ve eğilimlerin incelenmesidir. Kurum dışı analiz çalışmaları yapılırken dış paydaş görüşme planı hazırlanmıştır. Hazırlanan dış paydaş görüşme planı doğrultusunda, kurum müdürü seviyesindeki dış paydaşlarla bir istişare toplantısı düzenlenmiş, paydaşların görüşleri alınmıştır. Sonuçlar, konularına göre sınıflandırılmış ve değerlendirilmiştir.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

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

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

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

**PEST (ÇEVRE) ANALİZİ**

**2.1-POLİTİK ETMENLER**

Politik çevre, kurumun faaliyette bulunduğu bölgede, merkezi ve yerel resmi makamlar ile bunlara bağlı kuruluşların siyasi otoritesini sağladığı ve kullandığı ortamdır. Kurumumuz devlet politikalarının uygulanması, yurttaşlık bilincinin geliştirilmesi ve devlet sistemlerinin oluşturulmasında bireyler üzerinde etkin rol oynamaktadır. İlçemiz eğitim politikaları belirlenirken, ülkemizin ve ilimizin sahip olduğu politik sistem ve eğitim bilimleri alanındaki bilgi ve deneyimler dikkate alınmaktadır.

**2.2- EKONOMİK ETMENLER**

Mustafakemalpaşa gelişmekte olan organize sanayi bölgesi, marka olmuş süt, meyve ve sebze işleme fabrikaları bulunmaktadır. Mustafakemalpaşa ekonomisi bu yönüyle değerlendirildiğinde endüstri, iyi eğitilmiş insan ihtiyacını yaratmıştır. Bu alandaki rekabet, eğitim sistemi ve müfredatları üzerinde bireylere daha fazla beceri sağlayacak biçimde genişlemiştir. Bilimsel ve teknolojik gelişmelerin çok hızlı olduğu bu dönemde istihdamın önemi artmakta ve eğitim sisteminin yetiştirdiği bireylerin ekonomi ve iş dünyasına etkisi önemli boyutta olmaktadır.

**2.3- SOSYAL ETMENLER**

Mustafakemalpaşa nüfusu, 2022 yılı Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi sonuçlarına göre 102.284'dür. Nüfus bakımından Bursa’nın en büyük 6. İlçesidir. 1731 km2 ile Bursa ilinin en büyük yüz ölçümüne sahip ilçesidir.

**GRAFİK 1: Mustafakemalpaşa Yıllara Göre Nüfusu**

Mustafakemalpaşa kırsal nüfusun başta ilçe merkezi ve öncelikle Bursa İl merkezine yoğun göç vermesi beraberinde bir takım sorunları da getirmektedir. Bunlardan başlıcaları;

1) Altyapı Sorunları

a) Çarpık kentleşme

b) Alt yapı ve konut yetersizliği

2) Sosyal Sorunlar

a) Kent kültürünün oluşamaması

b) Belirli mahallerde aşırı nüfus yığılması

c) Sağlıksız yaşam

d) Yetersiz eğitim

e) Parçalanmış aile çocukları

3) Ekonomik Sorunlar

a) Yetersiz istihdam ve işsizlik

b) Niteliksiz iş gücü

**2.4- TEKNOLOJİK ETMENLER**

Teknoloji insanoğlunun ihtiyaç ve gereksinimlerine uygun yardımcı alet ve araçların yapılması ya da üretilmesi için gerekli bilgi ve yetenektir. Teknoloji, günümüzde veri paylaşımının en etkin bir biçimde kullanılarak keşiflere yön vermesinin etkin bir parçası olarak da tanımlanabilmektedir.

Eğitim ve teknolojinin insan hayatında önemli bir yeri vardır. Eğitim; insanın doğuştan sahip olduğu yeteneklerin ortaya çıkmasına ve bireyin gelişmesine hizmet etmektedir. Teknoloji ise; insanın eğitim yoluyla kazandığı bilgi ve becerilerin daha iyi, daha etkin ve daha bilinçli kullanmasına yardımcı olmaktadır. Çağımızda teknoloji, çok hızlı bir gelişim ve değişim içerisindedir. Her geçen gün yeni bir teknolojik gelişme ön plana çıkmaktadır. Bu konuda ülkemiz ve dünyada teknolojideki hızlı gelişmeler, eğitim sistemine de yansımakta ve öğrenme-öğretme faaliyetlerini etkilemektedir. İlçemizde bu gelişmeler yakından takip edilmekte olup bilimsel verilere ve teknolojik gelişmelere dayanılarak eğitim öğretim faaliyetleri daha ileri düzeye çıkarılmaktadır.

Bilgi, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak değerlendirildiğinde;

1. İlerleyen teknolojinin bireyler tarafından benimsenmesi ve uygulanmasının artırılması,

2. Elde edilen bilginin erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin yaygınlaştırılması,

3. Yeni eğitim, öğretim ve öğrenme ortamlarının teknolojinin sağladığı imkânlarla hazırlanması,

4. Toplumda bilişim teknolojileri ve internet kullanılması, sonucunda meydana gelen değişiklikler dikkate alınmakta ve çalışmalar bu alanlarda yoğunlaşmaktadır.

**2.5- LEGAL (YASAL) ETMENLER**

Hukuk; birey, toplum ve devletin hareketlerini, birbirleriyle olan ilişkilerini; yetkili organlar tarafından yürürlükte olan normlarla düzenleyen bir bilimdir. Hukuk, birey-toplum-devlet ilişkilerinde ortak iyilik ve ortak menfaati gözetir. Anayasamızın 2. maddesine göre Türkiye Cumhuriyeti bir hukuk devletidir. Anayasa, 430 sayılı Tevhid-i Tedrisat Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, kalkınma plan ve programları doğrultusunda eğitim hizmetlerini yürütmek üzere, Millî Eğitim Bakanlığının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektedir.

Kurumumuzda hukuk hizmetleri, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında KHK hükümlerine dayanılarak yürütülmektedir.

**2.6- EKOLOJİK ETMENLER**

1. **İKLİMİ**

Bölgenin iklimi Akdeniz-Karadeniz ikliminin geçiş özelliğini gösterir. Yazları sıcak ve kuraktır. Kışları da son yıllarda yağmur yağışı artmıştır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mustafakemalpaşa İklimi** | | | | | | | | | | | | | |
| **Aylar** | **Yıllık** | **Oca** | **Şub** | **Mar** | **Nis** | **May** | **Haz** | **Tem** | **Ağu** | **Eyl** | **Eki** | **Kas** | **Ara** |
| **Ort.Sıcaklık °C** | 13 | 5 | 6 | 8 | 13 | 17 | 21 | 22 | 22 | 19 | 15 | 11 | 7 |
| **Ortalama En Yüksek Sıcaklık** | 19 | 9 | 10 | 13 | 19 | 23 | 28 | 29 | 28 | 26 | 21 | 16 | 11 |
| **Ortalama En Düşük Sıcaklık** | 8 | 1 | 2 | 4 | 7 | 11 | 14 | 16 | 16 | 13 | 10 | 6 | 3 |
| **Ortalama Yağış** | 739 | 119 | 76 | 73 | 56 | 46 | 29 | 9 | 22 | 42 | 67 | 78 | 123 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**GRAFİK 2: Mustafakemalpaşa Yıllık Ortalama Yağış ve Sıcaklık Ortalaması**

1. **TARIM**

İlçe Bursa'nın en gelişmiş tarım ilçesidir. Neredeyse her türlü tarım bitkisi yetişir. Özellikle de tahıl ürünleri çok fazla yetiştirilir. Ayrıca organik tarım açısından da gayet gelişmiştir. Sanayi tipi domates üretiminde yüzbinlerce ton ile liderdir.

1. **TURİZM**

İlçe sınırları içesinde bulunan Tümbüldek kaplıcaları ve eşsiz kayın ormanları arasındaki Suuçtu şelalesi, antik dönem izleriyle dolu Miletepolis kenti ve Dorak harabeleri, Türkiye'deki sayılı yeraltı mağaralarından olan Ayvaini mağarası görülmeye değerdir.

1. **MADENCİLİK**

Mustafakemalpaşa ilçesinin Bük, Gündoğdu, Alpagut, Çamlıca köylerinde geniş linyit yatakları vardır. Ayrıca Kestelek köyünde büyük miktarlarda bor madeni çıkarılmaktadır. Buradan çıkarılan bor dünya bor ekonomisinin %60'ını karşılamaktadır.

1. **HAYVAN YETİŞTİRİCİLİĞİ**

İlçede özellikle merinos koyunculuğu ve sığır yetiştiriciliği yapılır. Yani hem büyük baş hem de küçükbaş hayvan yetiştirilir. Ayrıca Kirmasti deresi nedeniyle de balıkçılık da çokça yapılmaktadır.

**2.7- ÜST POLİTİKA BELGELERİ**

Mehmet Akif Ersoy İlkokulu - Ortaokulu 2024-2028 Stratejik Planı hazırlama sürecinde Tablo 25’de yazılı olan belgeler üst politika belgeleri olarak kabul edilmiştir. Üst politika Belgeleri ile Amaç ve hedefler ilişkilendirilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| ÜST POLİTİKA BELGELERİ | |
| 1 | Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı |
| 2 | Bursa Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı |
| 3 | Mustafakemalpaşa Kaymakamlığı Stratejik Planı |
| 4 | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı |

**TABLO 25: Üst Politika Belgeleri**

**3- EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALANLARI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALANLARI | | |
| Eğitim ve Öğretime Erişim | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. İlkokulda devamsızlık 2. Ortaokulda devamsızlık 3. Ortaöğretimde devamsızlık 4. Taşımalı eğitim 5. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi 6. Özel öğretimin payı | 1. Okul sağlığı ve hijyen 2. Yılsonu başarı ortalamaları 3. Sınıf tekrarı oranları 4. Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları 5. Zararlı alışkanlıklar 6. Şiddetin önlenmesi 7. Eğitsel, meslekî ve kişisel rehberlik hizmetleri 8. Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri 9. Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler 10. Parçalanmış aileler | 1. Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler 2. Okulumuzun fizikî kapasitesi 3. Okul ve kurumların donatım ve teknolojik alt yapısı 4. Okulumuzun bütçesi 5. İş güvenliği ve sivil savunma 6. Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı |

**TABLO 26: Temalara Göre Sorun ve Gelişim Alanları**

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

****

**GELECEĞE YÖNELİM**

Stratejik planların en önemli özelliği; hedeflere ve geleceğe yönelik olması, özellikle neyin yapılacağı konusuna odaklanması ve bunun nerede, ne zaman, kim tarafından yapılacağının ayrıntılı biçimde yer almasıdır. Stratejik planlamanın başarıya ulaşması için iki önemli faktör vardır. Bunlar misyon ve vizyondur. Misyon, belirlenen amaç ve hedefler üzerinde odaklanmış bir görev duygusudur. Vizyon ise organizasyonun ulaşmak istediği amaç ve hedefleri ifade eder.

Geleceğe yönelim bölümü, durum analizi yapıldıktan sonra stratejik planın misyon, vizyon, temel değerler ile stratejik amaç ve stratejik hedeflerinin bulunduğu, nereye ulaşmak istediğimizi açıkladığımız bölümdür. Kurumumuzun misyon, vizyon ve temel değerleri Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Ortaokulu Müdürümüz ve Stratejik Planlama Ekibi’nin katılımı ile yapılan çalıştayda belirlenmiştir. Ayrıca Bakanlığımızın 2024-2028 Stratejik Planı, İlimizin 2024-2028 Stratejik Planı ve İlçemizin 2024-2028 Stratejik Planı dikkate alınarak planımızın geleceğe yönelim bölümü oluşturulmuştur.

|  |
| --- |
| **MİSYON** |
| **Bütün öğrencilerin öğrenmelerini sağlamak, onların bilgili, becerili ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak ve onlara 21. Yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazandırmak** |

|  |
| --- |
| **VİZYON** |
| **İstiyoruz ki… Okulumuzda öğrenme temel ihtiyaç kabul edilsin. Her veli öğrencisine öğrenme için fırsat verildiğini bilsin. Herkes daha iyiye ulaşmak için çalışsın. Her yıl daha fazla öğrenci üst okullara girsin** |

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

**STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA-1** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **EĞİTİM ÖĞRETİME**  **ERİŞİM** | **Stratejik Amaç 1**  Bireylerin hakkı olan örgün ve yaygın eğitim süreçlerine erişmelerini ve tamamlamalarını sağlayacak imkânlar hazırlamak. | **Stratejik Hedef 1.1**  Bütün bireylerin eğitime erişimlerini ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak. |
| **TEMA-2** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE**  **KALİTE** | **Stratejik Amaç 2**  Eğitim ve öğretim süreçlerindeki bireylerin akademik başarı ve öğrenme kazanımlarını artırarak ulusal ve uluslararası düzeyde istihdam edilmelerini sağlayıcı çalışmalar yapmak. | **Stratejik Hedef 2.1**  Öğrencilerin ruhsal, bedensel ve zihinsel gelişimlerini destekleyecek faaliyetlere katılımını sağlayarak, akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmalarına yönelik tedbirler almak**.** |
| **TEMA-3** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **KURUMSAL KAPASİTE** | **Stratejik Amaç 3**  Yetişmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan kurumlar oluşturmak | **Stratejik Hedef 3.1**  İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi için gerekli planlamanın yapılmasını sağlamak. |

**TABLO 27: Stratejik Plan Genel Tablosu**

**1. TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM**

**STRATEJİK AMAÇ 1**

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

**STRATEJİK HEDEF 1,1**

Bütün bireylerin eğitime erişimlerini ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.

**HEDEFİN MEVCUT DURUMU**

Ülkemizde 2012 yılında yürürlüğe giren 6287 sayılı Kanun ile zorunlu eğitim 4 yıl süreli ilkokul, 4 yıl süreli ortaokul ve 4 yıl süreli lise eğitimini kapsayacak şekilde 12 yıla çıkarılmıştır. Kanun’un temel amaçlarından biri toplumun ortalama eğitim süresini yükseltmek, bir diğeri ise çocukların ilgi, ihtiyaç ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerini mümkün kılmaktır. Ayrıca 2012/20 sayılı Genelge gereği okul öncesi eğitime de büyük önem verilmekte ve okul öncesi eğitimde okullaşma oranının artırılması hedeflenmektedir. Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Örgütü (OECD) verilerine göre, OECD ülkelerindeki zorunlu eğitim süreleri arasında benzerlik bulunmasına rağmen, okula kayıtlı nüfusun %90’ından fazlasının geçirdiği ortalama eğitim yılı Türkiye’de 7 iken, OECD ortalaması 13’tür. Bu nedenle Kanun’un temel amaçlarına uygun olarak;

**\*Eğitimin her kademesinde okullaşma oranlarının, okul öncesine verilen önemin, özel öğretimin payının ve dezavantajlı bireylerin eğitime erişim imkânlarının artmasını, okul terklerinin, devamsızlığın ve disiplin olaylarının azalmasını hedeflemekteyiz.**

**STRATEJİLER1.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler** | **Sorumlu**  **Birimler** | **Koordinatör Birim** |
| **1** | Okul öncesi eğitime katılımı artıracak hizmet sunum modelleri çeşitlendirilecek ve okulöncesi eğitim imkânları kısıtlı hane ve bölgelerin erişimini destekleyecek şekilde yaygınlaştırılacaktır. | Anasınıfı Öğretmenleri | İlkokul |
| **2** | Göç nedeniyle yaşanan uyum sorunlarının azaltılması ve oluşabilecek derslik ihtiyaçlarının önceden planlaması için İlçe Nüfus Müdürlüğü ve Yerel Yönetimler ile proje çalışmaları yapılacaktır. | Tüm Öğretmenler | İlkokul - Ortaokul |
| **3** | Okullaşma oranlarının artırılması konusunda aile, yönetici ve öğretmenlere yönelik bilgilendirici çalışmalar düzenlenecek ve sosyal medyanın etkin bir biçimde kullanılması sağlanacaktır. | Rehberlik | İlkokul - Ortaokul |
| **4** | Özel öğretim kurumları temsilcileriyle özel öğretim desteği konusunda bilgilendirme ve değerlendirme yapılacaktır. | Rehberlik | İlkokul |
| **5** | İlkokul ve Ortaokulda devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terki konusunda okulların mevcut durumlarının analiz edilmesi, bu konuda araştırma yapılması, araştırma sonuçlarının değerlendirilip, gerekli tedbirlerin alınması ve okullarla paylaşılması sağlanacaktır. | Rehberlik | İlkokul - Ortaokul |
| **6** | Ortaokuldan ortaöğretime yönlendirmelerin yapılması sağlanacaktır. | Rehberlik | Ortaokul |
| **7** | İlkokul ve Ortaokula yeni kayıt yaptıran öğrencilere yönelik okula uyum çalışması yapılacaktır. | Rehberlik ve Sınıf Öğretmenleri | İlkokul - Ortaokul |
| **8** | Sosyal uyum problemi ve şiddet eğilimi olan, okula devam sorunu yaşayan öğrencilere ve ailelere kişisel ve sosyal rehberlik çalışmaları yapılacaktır. | Rehberlik | İlkokul - Ortaokul |
| **9** | Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti için etkili bir tarama ve tanılama sistemi geliştirilecek ve bu bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir. | Rehberlik | İlkokul - Ortaokul |

**2. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

**STRATEJİK AMAÇ 2**

Eğitim ve öğretim süreçlerindeki bireylerin akademik başarı ve öğrenme kazanımlarını artırarak ulusal ve uluslararası düzeyde istihdam edilmelerini sağlayıcı çalışmalar yapmak.

**STRATEJİK HEDEF 2.1**

Öğrencilerin ruhsal, bedensel ve zihinsel gelişimlerini destekleyecek faaliyetlere katılımını sağlayarak, akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmalarına yönelik tedbirler almak**.**

**HEDEFİN MEVCUT DURUMU**

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

Kaliteli bir eğitim vermek için öğrencilerimizin hazırbulunuşluğunun belirlenen düzeyde bulunması önemli bir gerekliliktir. Bu nedenle öğrencilerimizin akademik başarılarını arttırmaya yönelik ele alınabilecek göstergelerden Yılsonu Başarı Ortalamaları izlenmektedir. İlkokuldan başlayarak öğrencilerimizin temel öğrenme kazanımlarını gerçekleştirmelerini sağlamayı hedefliyoruz. Ayrıca günümüzün en önemli problemlerinden madde bağımlılığı ve şiddetin önlenmesine yönelik Mehmet Akif Ersoy İlkokulu - Ortaokulu şiddeti önlemeye yönelik eylem planı uygulanmaktadır.

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

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | | **MEVCUT DURUM** | **HEDEF** |
| **2018**  **2019** | **2023** |
| **2.1.1** | Öğrencilerin Yıl Sonu  Başarı Puanı Ortalamaları | 5. Sınıf | 75,00 | %100 |
| 6. Sınıf | 74,00 | %100 |
| 7. Sınıf | 75,00 | %100 |
| 8. Sınıf | 74,00 | %100 |
| **2.1.2** | Sınıf Tekrarı Oranı | Ortaokul | %0 | %0 |
| **2.1.3** | Disiplin cezası yaptırım uygulanan öğrencilerin tüm öğrencilere oranı | Ortaokul | %6 | %5 |

**STRATEJİLER 2.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | Stratejiler | **Sorumlu**  **Birimler** | **Koordinatör Birim** |
| **10** | Başarılı öğrencileri motive edecek çalışmalar yapılacaktır. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | İlokul - Ortaokul |
| **11** | Her düzey eğitim kademesinde gerçekleştirilen sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetlerin sayısı artırılacaktır. | Eğitim Öğretim Birimleri | İlokul - Ortaokul |
| **12** | İlgili kurumlarla işbirliği yapılarak madde bağımlılığını ve şiddeti önleyici rehberlik çalışmaları yapılacaktır. | Rehberlik | İlokul - Ortaokul |
| **13** | Öğrenci akademik başarısını destekleyici kurslar açılacaktır. | Ortaokul | Ortaokul |
| **14** | Okulumuzun eğitim öğretim ortamı ile ilgili talep ve ihtiyaçlarının zamanında karşılanması sağlanacaktır. | Okul Aile Birliği | İlkokul - Ortaokul |
| **15** | Öğrencilerin akademik başarısı, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirme çalışmalarının yapılması için gerekli tedbirler alınacak, öğrenci ve velilere bu konuda rehberlik yapılacaktır. | Rehberlik | İlkokul - Ortaokul |
| **16** | Öğrencilerin başarısını artırmak, sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerini gerçekleştirmeleri için yerel yönetimler ve ilgili paydaşlarla işbirliği çalışmaları yapılacaktır. | Eğitim Öğretim Birimleri | İlkokul - Ortaokul |
| **17** | Öğretmenlerin meslekî gelişimlerinin sağlanmasına yönelik hizmetiçi eğitim çalışmaları yapılacak ve ihtiyaç duyulduğunda işbirliğine gidilecektir.(Üniversite, STK, vb). | Okul İdaresi | İlkokul - Ortaokul |

**3. TEMA: KURUMSAL KAPASİTE**

**STRATEJİK AMAÇ 3**

Yetişmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan kurum oluşturmak.

**STRATEJİK HEDEF 3.1**

İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi için gerekli planlamanın yapılmasını sağlamak

**HEDEFİN MEVCUT DURUMU**

\***Mehmet Akif Ersoy İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının temel yapısını oluşturan eğitime erişim ve eğitimde kalitenin artırılması konularında istenen verimin alınabilmesi için insan kaynağının iyi bir şekilde planlanması gerekmektedir. Önümüzdeki plan döneminde ihtiyaç-fazlalık ilişkisini gözeterek beşerî altyapının dengeli bir şekilde dağıtılması ve yetkinliklerinin artırılması hedeflenmektedir.**

**STRATEJİLER3.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler** | **Sorumlu**  **Birimler** | **Koordinatör**  **Birim** |
| **18** | Hizmetiçi Eğitim faaliyetlerinin yapılacak çalışmalarla nitelik açısından geliştirilmesi sağlanacaktır. | Okul İdaresi | Okul İdaresi |
| **19** | Okulumuzdaki personelin lisansüstü eğitim yapması için teşvik edici çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi | Okul İdaresi |
| **20** | Personelin çalışma motivasyonunu ve iş tatminini artırmaya yönelik tedbirler alınacaktır. | Okul İdaresi | Okul İdaresi |
| **21** | Kadın çalışanların yönetici kademelerinde görev almalarını kolaylaştırıcı ve özendirici çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi | Okul İdaresi |
| **22** | Çalışanların görevlendirilmesinde aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır. | Okul İdaresi | Okul İdaresi |

**MALİYETLENDİRME**

**4.BÖLÜM**

****

**MALİYETLENDİRME**

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün amaç ve hedeflerine yönelik stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek *faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacı* belirlendi. Maliyetlendirmenin amacı; geliştirilen politikaların ve bunların yansıtıldığı amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmak, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantıyı güçlendirmek ve harcamaların önceliklendirilmesi sürecine yardımcı olmaktır.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik planda amaçların gerçekleştirilmesine yönelik düzenlenen hedef harcamalarının belirlendiği maliyet tablosu oluşturulmuştur. Maliyetler belirlenirken hedeflere ulaştıracak faaliyetlerin gerçekleşme dönemi dikkate alınmıştır. Faaliyetlerin maliyetleri plan dönemi boyunca yıllık artışları tahmini olarak hesaplanmıştır. Maliyet tablosunda öngörülen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların örtüşmesine dikkat edilmiştir. Tahmini maliyetlerin belirlenen kaynak miktarını aşması durumunda düşük maliyetli faaliyetlerin seçilmesi, amaç ve hedeflerin zamanının değiştirilmesi ve farklı kaynakların bulunması gibi yöntemler kullanılarak gerekli revizeler yapılacaktır.

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

****

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi ( OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır.

Böylece, Plan’ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme ve**  **Değerlendirme**  **Dönemi** | **Uygulama**  **Dönemi** | **İzleme Değerlendirme**  **Dönemi**  **Süreç Açıklaması** | **Raporlama**  **Dönemi** |
| **Birinci**  **İzleme ve**  **Değerlendirme Dönemi** | **Ocak-Haziran**  **Dönemi** | 1. İlçe MEM Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi.  2. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması.  3. Araştırma, Stratejik Planlama Ekibi tarafından ihtiyaç duyulması halinde birimlerle koordineli çalışmalar yapılarak elde edilen sonuçların değerlendirilmesi.  4. SP’de ortaya konulan hedefler ile bunların gerçekleşme durumu kıyaslanacaktır. | Her yılın  Haziran ayı sonuna kadar |
| **İkinci**  **İzleme ve**  **Değerlendirme Dönemi** | **Tüm yıl** | 1. İlçe MEM Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi.  2. Üst yönetici başkanlığında diğer birim yöneticileriyle yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması.  3. SP’de ortaya konulan hedefler ile bunların gerçekleşme durumu kıyaslanacaktır. | İzleyen yılın  Ocak ayı sonuna kadar |

**TABLO 29: İzleme ve Değerlendirme Tablosu**