**2024**



**2028**

**T.C.**

**ALAŞEHİR KAYMAKAMLIĞI**

**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**Sarıpınar İlkokulu**



**SULTANHİSAR KAYMAKAMLIĞI**

201 **Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **MANİSA** | | **İlçesi:**ALAŞEHİR | |
| **Adres:** | Sarıpınar Mah. Hasanoğlu sk. No:8 | **Coğrafi Konum (link)** | <https://goo.gl/maps/HkdaR156fUA2> |
| **Telefon**  **Numarası:** | 02366733916 | **Faks Numarası:** | ------------------------ |
| **e- Posta Adresi:** | 721110@meb.k12.tr | **Websayfası adresi:** | https://saripinarilkokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 721110 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün Eğitim |

9-2023

STRATEJİK PLAN





**2**

*Strateji sürekli değişen, belirsiz ve dolayısıyla riskli olan çevrede örgüte bir yön kazandıracaktır.*

*Bu açıdan bakıldığında örgütlerin başarısızlıklarının temel nedeni strateji yokluğu veya strateji yanlışlığıdır. Çünkü belirsizlik ortamında stratejilerden yoksun olan bir örgüt için başarısızlık*

*kaçınılmazdır. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve*

*öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024–2028 stratejik planı hazırlanmıştır.*

*Sarıpınar İlkokulu olarak 5 yıllık çalışma planını hazırladık. Bu planlamayı yaparken çevre ve içinde yaşadığımız toplumun ekonomik ve sosyal yapısını dikkate aldık. Okulumuzun stratejik planı canlıdır ve elde edilen veriler, değişen ihtiyaçlar dikkate alınarak sürekli olarak yenilenecektir.*

*Planımızda belirttiğimiz Stratejik amaçlar doğrultusunda Sarıpınar İlkokulu İlçede ve ilde saygın bir okul yapma azim ve kararlılığı içerisindeyiz. Biz Okul idaresi, öğretmenler ve diğer çalışanlar olarak bir ekibiz. Ekip ruhu ile planlı olarak çalıştığımız takdirde üstesinden gelemeyeceğimiz problem yoktur inancındayım.*

*Eğer bir hedefiniz varsa, hayatta iki şey olur; Ya kazanırsınız ya öğrenirsiniz. Eğer sizin bir hedefiniz yoksa ne kazanır ne de öğrenirsiniz.*

*Başarısız insan hedefsiz insandır. Başarısızlık diye bir şey yoktur, sadece ve sadece sonuçlar vardır. Aşılması zor olan her sorun bir fırsattır.*

*Dün rüya, yarın hayaldir. Rüyayı mutlu, hayali ümitli yapan bugündür. Öyleyse bugüne iyi bak.*

*Harekete geç... Hemen simdi...*

*Her araç gibi bir planda kullanılırsa değerlidir. Eylemle hayata geçirmediğimiz sürece en iyi planlar bile gündüz düşleri olarak kalır.*

*Dünyadaki ve toplumdaki değişim ve yenileşme sona ermeyeceğine göre okulumuzun stratejik planı da sonuçlanmayacaktır.*

*O halde, sonuç olarak söylenebilecek tek söz bu dökümanın hiçbir zaman son şekli olmayacaktır.*

*Alaşehir Sarıpınar İlkokulu Stratejik Planı (2024-2028)’te 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 BURCCU*

*Okul Müdürü*

**3**

# İÇİNDEKİLER

# OKUL MÜDÜRÜ SUNUM 3

# İÇİNDEKİLER 4

# [TABLOLAR 5](#_bookmark0)

# [ŞEKİLLER 5](#_bookmark1)

# [TANIMLAR 6](#_bookmark2)

# [GİRİŞ](#_bookmark2) 7

# BÖLÜM: [STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 8](#_bookmark3)

# BÖLÜM: [DURUMANALİZİ 9](#_bookmark4)

* 1. [Kurumsal Tarihçe 9](#_bookmark5)
  2. [Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 9](#_bookmark6)
  3. [Mevzuat Analizi 10](#_bookmark7)
  4. [Üst Politika Belgeleri Analizi 1](#_bookmark9)1
  5. [Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 12](#_bookmark11)
  6. [Paydaş Analizi 1](#_bookmark13)2
  7. [Kuruluş İçi Analiz](#_bookmark16) 15
  8. [GZFT Analizi](#_bookmark18) 18
  9. [Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi](#_bookmark19) 19

# BÖLÜM: [GELECEĞEBAKIŞ 20](#_bookmark21)

* 1. [Misyon, Vizyon, Temel Değerler](#_bookmark22) 20
  2. Stratejik Amaçlar 21
  3. [Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler](#_bookmark23) 22
  4. Maliyetlendirme 27
  5. İzleme ve Değerlendirme 27

# EKLER 28

**4**

# TABLOLAR

[Tablo 1: Mevzuat Analizi 10](#_TOC_250006)

[Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi 1](#_bookmark8)1

[Tablo 3: Faaliyet Alanı -Ürün/Hizmet Listesi 1](#_bookmark10)2

[Tablo 4: Paydaşların Tespiti 1](#_bookmark12)3

[Tablo 5:Paydaşların Önceliklendirilmesi 1](#_bookmark14)3

[Tablo 6: Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi 1](#_bookmark15)4

[Tablo 7: Okul Yönetici Sayıları 15](#_bookmark17)

[Tablo 8: Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları 15](#_TOC_250005)

[Tablo 9: Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları 15](#_TOC_250004)

[Tablo 10: Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı 16](#_TOC_250003)

[Tablo 11: Okul Binasının Fiziki Durumu](#_bookmark20) 16

Tablo 12: Teknoloji ve Bilişim Altyapısı 17

Tablo 13: Tahmini Kaynaklar 17

[Tablo 14: GZFT Listesi 18](#_TOC_250002)

[Tablo 15: Tespitler ve İhtiyaçlar 19](#_TOC_250001)

[Tablo 16: Stratejik Amaçlar, Hedefler 21](#_TOC_250000)

Tablo 17: Tahmini Maliyetler 27

[Tablo 18: Strateji Geliştirme Kurulu](#_bookmark24) 28

Tablo 19: Stratejik Plan Hazırlama Ekibi 28

|  |
| --- |
| **ŞEKİLLER** |
| Şekil 1: Sarıpınar İlkokulu2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Modeli 8 |
| Şekil 2: İzleme ve Değerlendirme Süreci 32 |

**5**

# TANIMLAR

**Eylem Planı**: İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

**Faaliyet**: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

**Hazırlık Programı**: Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

**Hedef Kartı**: Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve işbirliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

**Performans Göstergesi**: Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

**Stratejik Plan Değerlendirme Raporu**: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl Şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Stratejik Plan Genelgesi**: Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

**Üst Politika Belgeleri**: Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

**6**

# GİRİŞ

Sarıpınar İlkokulu2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, Manisa İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Alaşehir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarını takiben başlamıştır. Stratejik Plan Hazırlık Programında sunulan takvime uygun olarak okul stratejik plan çalışmaları yürütülmüştür. Çalışmalar, hazırlık programında belirtilen “Hazırlık, Durum Analizi, Geleceğe Bakış” bölümlerinden oluşacak şekilde kurgulanmıştır. Çalışmalar, 26 Şubat 2022 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ve aynı tarihli Kamu İdarelerin İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslar temel alınarak yürütülmüştür.

Stratejik Planlama Ekibimiz il düzeyindeki toplantılara katılarak “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi ve Paydaş Analizi” gerçekleştirilmiştir. Paydaş Analizi çalışmalarının ardından “Kurum İçi Analiz, GZFT Analizi” çalışmaları yapılmış, “Tespit ve İhtiyaçlar” belirlenmiştir. “Durum Analizi” çalışmasından elde edilen sonuçlarla “Geleceğe Bakış” bölümünün hazırlanmıştır. Bu bölümde “Misyon, Vizyon ve Temel Değerler” ile birlikte Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemini kapsayan 5 yıllık süreçte amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için her bir hedefe mahsus olmak üzere 5 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. İzleme ve değerlendirme modeli hazırlanarak stratejik plan çalışmaları tamamlanmıştır. Sarıpınar İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı, Mart 2024’de Alaşehir İlçe Milli Eğitimin incelemesinden sonra gerekli düzenlemeler yapılarak Onaya sunulmuştur. Sarıpınar İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı, Okulumuzun resmi internet sitesinde yayımlanarak tüm paydaşlarımızla paylaşılmıştır.

Stratejik Planımızda son olarak stratejik plan döneminin izleme ve değerlendirme faaliyetlerine, bu faaliyetlerin hangi dönemlerde yapılacağına yer verilmiştir.

**7**



01 Ocak 2023 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelgenin yayımlanmasının hemen ardından Okulumuz Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi kurulmuştur. İl, ilçe ve okul stratejik planlarının hazırlanması çalışmalarını kapsayan “il, ilçe, okul çalışma takvimi” kapsamında çalışmalar başlamıştır. Takvimdeki çalışmaların başlangıç bitiş tarihleri MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Programında belirtilen takvime uygun olarak belirlenmiştir. Müdürlüğümüz bünyesinde üç aşamadan oluşan bilgilendirme çalışması yapılmıştır. Stratejik Plan Hazırlama Ekibinde, konu ile ilgili deneyimli kişiler tüm birim yöneticilerine bilgilendirme yapmıştır



Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında MEB Stratejik Plan Hazırlama Programına uygun olarak Okul Müdürü başkanlığında, Müdür Yardımcısı, 2 öğretmen ve 2 velimizin katılımıyla Strateji Geliştirme Kurulu oluşturulmuştur.

|  |  |
| --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| SALİM BURCCU | OKUL MÜDÜRÜ |
| SERDAR AKBAL | MÜDÜR YARDIMCISI |
| NURULLAH KINACI | ÖĞRETMEN |
| BÜNYAMİN DEVELİ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| HÜSEYİN KOVANLIK | YÖNETİM KURULU ÜYESİ |
|  |  |



Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında MEB Stratejik Plan Hazırlama Programına uygun olarak müdür yardımcısı bir tane olduğundan müdür yardımcısı yerine 1 öğretmen başkanlığında, 1 öğretmen ve gönüllü 2 velimizin katılımıyla Stratejik Plan Hazırlama Ekibi oluşturulmuştur. Ekibe seçilen personellerimizi ve velilerimiz okulun norm sınırlılıkları göz önünde bulundurularak stratejik planlama konusunda deneyimi olanlar arasından seçilmiştir. Ekip üyelerinin stratejik plan hazırlama sürecinde yer değiştirmemesi için gereken tedbirler alınmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| CİHAT CENGİZ KARACA | ÖĞRETMEN |
| CELAL SELBES | VELİ |
| ERDAL HANÇAR | VELİ |
| İSMAİL KALBUR | VELİ |

**8**

## Şekil 1. Sarıpınar İlkokulu 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Modeli

**8**

**8**



Manisa İli-Alaşehir İlçesi Sarıpınar Köyü’nde İlk yapılan okul; devlet tarafından malzemeleri verilerek, Köylülerin imece usulüyle yapmış olduğu tek sınıflı binada 1938 yılında Eğitim- Öğretime açılmıştır. Şuanda Eğitim-Öğretim faaliyetlerini sürdürdüğümüz alanda, devlet tarafından yapılan 3 derslik ve bir idare odasından oluşan bina 1979-1980 Eğitim-Öğretim yılında eğitime açılmıştır. 1997 yılında sekiz yıllık zorunlu kesintisiz eğitim yasası ile eğitimin sekiz yıl olması nedeniyle fiziki kapasitesi yetersiz olan okul binası ihtiyaca cevap verememiştir. İkinci kademe (İlkokul) Öğrencileri Uluderbent Sabancı İlköğretim Okulu’na taşınmıştır.

2001-2002 Eğitim öğretim yılında okulumuz öğrencileri taşıma kapsamından alınarak (1-8 sınıflar) Sarıpınar İlköğretim Okulu’nda Eğitim-Öğretime devam etmiştir. 2007 yılında Okul-Aile Birliği Başkanlığı ve Manisa Valiliğince yapılan protokol ile yeni ek okul binası inşaatına başlanmış, Okul Aile Birliği ve Köy Muhtarlığı bütçesi imkânları ile okul binasının su basamağı bitirilebilmiştir. Yarım kalan okul inşaatının tamamlanması için gerekli başvuru ve işlemler yapılarak Sarıpınar İlköğretim Okulu Ek Bina İkmal İnşaatı, Eski Binaların Onarım işleri Devlet desteğiyle tamamlanarak 07/11/2008 tarihli Geçici Kabil Tutanağı doğrultusunda Manisa Valiliğinin 30/12/2008 tarihli oluru ile Sarıpınar İlköğretim Okulu’na ait ek bina Eğitim-Öğretime açılmıştır



Sarıpınar İlkokulu Müdürlüğünün 2019 - 2023 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 1 hedef, 2. amaçta 2 hedef ve 3. amaçta 3 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 6 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2023 hedefine ulaşılmıştır.

Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayat boyu öğrenmeye katılım” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “merkezi sistem sınavlarındaki başarı, ulusal ve uluslararası çalışmalara katılım düzeyleri, yabancı dil becerileri, mesleki eğitimin geliştirilmesi, öğrenci ödüllendirilme ve disiplin düzeyleri” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, taşımalı eğitim çalışmaları, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir.

2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Ve fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2024-2028 döneminde

**9**

vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle 2024-2028 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir. Bu durum, Müdürlüğümüz tarafından “Manisa’nın Türkiye’deki Önemi” ve “Türkiye’nin Uluslararası Konjonktürdeki Önemi” farkındalığı sonucunda ortaya çıkmış bir zaruriyet olarak kabul edilmektedir.



Sarıpınar İlkokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında İlkokul düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

## 

## Tablo 1: Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| * **Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.** * **Müdürlüğümüz “eğitim- öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme- değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.** * **Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir** | * **T.C. Anayasası** * **1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu** * **652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname** * **222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son**   **Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003**   * **657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu** * **5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu** * **3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu** * **439 Sayılı Ek Ders Kanunu** * **4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu** * **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** * **MEB Personel Mevzuat Bülteni** * **Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği** * **MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)** * **Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği** * **04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge** * **26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik** * **Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği** * **Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği** * **MEB Eğitim Kurulları ve**   **Zümreleri Yönergesi** | * **Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim- öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar.** * **Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir.** | * **Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.** |

**10**



## Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi

Sarıpınar İlkokulu Alaşehir Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tablodaki üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Sarıpınar İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planının stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken Alaşehir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün 2024-2028 Stratejik Planı temel kaynak kabul edilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
|  |  | **Kurum Faaliyetlerinde** |
|  |  | **bütçenin etkin ve verimli** |
| **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** | * 9. Madde, * 41. Madde | **kullanımı**  **Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı** |
|  |  | **Hazırlama** |
|  |  | **Faaliyet Raporu Hazırlama** |
| **30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik** | Tümü | **5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması** |
| **Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu** | Tümü | **5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması** |
| **MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (31 Ocak 2024)** | Tümü | **2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi** |
| **MEB 2024-2028 Stratejik Planı** | Tümü | **MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik** |
| **Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında**  **Yönetmelik** | Tümü | **5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade**  **edilmesi** |
| **Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik** | **Tümü** | **Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti,**  **raporlanması** |
| **Manisa İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı** | Tümü |  |
| **Alaşehir İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı** | **Tümü** |  |

**11**



## Tablo 3: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri** | 1. **Eğitim-öğretim iş ve işlemleri** 2. **Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri** 3. **Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme** 4. **Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi** 5. **Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri** 6. **Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon** 7. **Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi** |
| **B- Yaygın Eğitim Hizmetleri** | 1. **Beceri ve Hobi alanları oluşturulması** 2. **Velilere yönelik aile içi Eğitim seminerleri** |
| **C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri** | 1. **Stratejik Planlama İşlemleri** 2. **Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama** 3. **İhtiyaç Analizlerinin Yapılması** 4. **Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması** |
| **D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi** | 1. **Personel Özlük İşlemleri** 2. **Norm Kadro İşlemleri** 3. **Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri** 4. **Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri** |
| **E- Fiziki ve Mali Destek** | 1. **Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması** 2. **Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Dağıtımı** 3. **Taşınır Mal İşlemleri** 4. **Taşımalı Eğitim İhale ve Hak Ediş İşlemleri** 5. **Taşımalı Eğitim Yemek İhale ve Hak Ediş İşlemleri** 6. **Okul Kantin İşlemleri** 7. **Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri** 8. **Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri** 9. **Arşiv Hizmetleri** 10. **Sivil Savunma İşlemleri** 11. **Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar** 12. **Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)** |
| **F-Denetim ve Rehberlik** | 1. **Okul Personelinin Teftiş ve Denetimi** 2. **Öğretmenlere Rehberlik ve Oryantasyon** |
| **G-Halkla İlişkiler** | 1. **Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması** 2. **Protokol İş ve İşlemleri** 3. **Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler** 4. **Okul-Aile İşbirliği** |



Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi “beyin fırtınası, tartışma, örnek” olay yöntemlerini kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir.

**12**

## Tablo 4 : Paydaşların Tespiti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** |
| **Manisa Valiliği - Alaşehir Kaymakamlığı** |  | **√** |
| **İlçe MEM Üst Yönetici** | √ |  |
| **Okulumuzda Görevli Öğretmenler** | √ |  |
| **Okulumuz Öğrencileri** | √ |  |
| **Okulumuz Öğrenci Velileri** | √ |  |
| **Alaşehir İlçe Sağlık Müdürlüğü** |  | **√** |
| **Alaşehir(Uluderbent) İlçe Jandarma Komutanlığı** |  | **√** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | √ |  |
| **Alaşehir İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü** | √ |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Personeli** | **√** |  |

**Paydaşların Önceliklendirilmesi**

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, paydaşların ve paydaş türlerinin belirlenmesinin ardından paydaşların önem derecesi, etki derecesi ve önceliğini tespit etmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

## Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Önem Derecesi** | **Etki Derecesi** | **Önceliği** |
| **Manisa Valiliği - Alaşehir Kaymakamlığı** |  | √ | 5 | 5 | **5** |
| **İlçe MEM Üst Yönetici** | √ |  | 5 | 5 | **5** |
| **Öğretmenler** | √ |  | 5 | 5 | **5** |
| **Öğrenciler** | √ |  | 5 | 5 | **5** |
| **Öğrenci Velileri** | √ |  | 4 | 4 | **4** |
| **Alaşehir İlçe Sağlık Müdürlüğü** |  | √ | 2 | 2 | **2** |
| **Alaşehir İlçe(Uluderbent) Jandarma Komutanlığı** |  | √ | 2 | 2 | **2** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | √ |  | 5 | 5 | **5** |
| **Alaşehir İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü** | √ |  | 3 | 3 | **3** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Personeli** | √ |  | 5 | 5 | **5** |
| **Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış** | | | | | |
| **Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir** | | | | | |
| **Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç** | | | | | |

**Paydaşların Değerlendirilmesi**

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; Müdürlüğümüzün sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

**13**

## Tablo 6: Paydaş - Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ürün/Hizmet Numarası** | **Manisa Valiliği-Alaşehir İlçe MEM** | **İlçe MEM ÜstYönetici** | **Öğretmenler** | **Öğrenciler** | **ÖğrenciVelileri** | **İl çeSağlıkMüd.** | **İlçe MEM Müd.** | **Alaşehir. Hiz. SporİlçeMüd.** | **İlçe MEM Personeli** |
| **A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri** | **1** | **√** | **√** | **√** | **√** | √ |  | **√** |  | **√** |
| **2** |  | **√** | **√** | **√** | √ |  | **√** |  |  |
| **3** |  | **√** |  | **√** |  |  | **√** |  |  |
| **4** |  | **√** |  |  | √ |  | **√** |  |  |
| **5** | **√** | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **6** |  | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **7** | **√** | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **8** |  | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **9** |  | **√** | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |
| **10** |  | **√** |  | **√** | √ |  | **√** |  |  |
| **11** | **√** | **√** |  | **√** | √ |  | **√** |  |  |
| **12** |  | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  |  |
| **13** | **√** | **√** |  | √ | √ |  | **√** |  |  |
| **14** | **√** | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **15** |  | **√** | **√** | √ | √ |  | **√** |  |  |
| **B-Yaygın Eğitim Faaliyetleri** | **1** |  | **√** |  |  | **√** |  | **√** |  |  |
| **2** | **√** | **√** |  |  | **√** |  | **√** |  |  |
| **3** |  | **√** |  |  | **√** |  | **√** |  |  |
| **C-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri** | **1** | **√** | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **2** | **√** | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **3** | **√** | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **4** |  | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  |  |
| **5** |  | **√** |  | √ | √ | √ | **√** | **√** |  |
| **6** |  | **√** | √ |  |  |  | **√** |  |  |
| **7** |  | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **8** |  | **√** | √ |  |  |  | **√** | **√** |  |
| **D-İnsan Kaynakları Gelişimi** | **1** | **√** | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  | **√** |
| **2** | **√** | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  | **√** |
| **3** | **√** | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  | **√** |
| **4** | √ | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  | **√** |
| **E-Fiziki ve Mali Destek** | **1** |  | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **2** |  | **√** |  | √ | √ |  | **√** |  |  |
| **3** |  | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **4** |  | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **5** |  | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **6** |  | **√** |  | √ | √ | √ | **√** |  |  |
| **7** |  | **√** | √ |  |  |  | **√** |  |  |
| **8** |  | **√** |  | √ |  | √ | **√** |  | √ |
| **9** |  | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **10** |  | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **11** |  | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **12** |  | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **13** |  | **√** |  | √ | √ |  | **√** |  |  |
| **14** |  | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **15** |  | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **16** |  | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **G-Denetim ve Rehberlik** | **1** |  | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  | **√** |
| **2** |  | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  |  |
| **3** |  | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  | **√** |
| **H-Halkla İlişkiler** | **1** | √ | **√** | **√** |  | **√** |  | **√** |  | **√** |
| **2** | **√** | **√** |  |  | **√** |  | **√** |  |  |
| **3** | **√** | **√** |  |  | **√** |  | **√** |  |  |
| **4** |  | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |

**14**

## Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin alınması çalışmalarında farklı yöntemler izlenmiştir. Öğrenci, öğretmen, personel, yönetici ve velilerden oluşan paydaşlarımıza, Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayan konularda “kapalı uçlu, çoktan seçmeli, birden çok seçenekli, yönlendirici” türde 14 sorudan oluşan “İç Paydaş Anketi” düzenlenmiştir. Anket soruları Müdürlüğümüz “Anket Değerlendirme Kurulu” tarafından onaylandıktan sonra ortamda uygulanmıştır. Anket sonuçları nicel olarak değerlendirilmiştir. Kamu kurum ve kuruluşları, yerel kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları vb. dış paydaşlarımızın yöneticileriyle yüz yüze görüşme şeklinde mülakatlar gerçekleştirilmiş, beklenti ve önerileri alınmıştır. Yüz yüze mülakatlardan elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Paydaşlarımızın tamamının görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çalışmaları Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Başkanı, Ekip Koordinatörü ve ekip içerisinden görevlendirilecek üye veya üyeler tarafından Stratejik Plan Hazırlama İl Çalışma takvimine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.



**İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi**

**Tablo 7: Okul Yönetici Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YÖNETİCİ SAYILARI** | | | |
|  | **Müdür** | **Müdür Başyardımcısı** | **Müdür Yardımcısı** |
| **Norm** | 0 | 0 | 1 |
| **Mevcut** | 0 | 0 | 1 |
| **Anaokulu Ortaokul ve Liselerde 100 ila 500 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı**  **İlkokullarda 100 ila 600 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı** | | | |

## 

## Tablo 8 :Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA** | **ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ** | **SAYI** |
| **1** | Öğrenci Sayısı | 64 |
| **2** | Öğretmen Sayısı | 4 |
| **3** | Derslik Sayısı | 4 |
| **4** | Özel Eğitim Derslik Sayısı (Orta ve Ağır Düzey) | 0 |
| **5** | Özel Eğitim Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 0 |
| **6** | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 16 |
| **7** | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 16 |

## 

## Tablo 9: Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Branş** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| **1** | Sınıf Öğretmeni | 4 | 2 | 2 |
| **2** | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 0 | 0 | 0 |
| **3** | İngilizce | 0 | 0 | 0 |

**15**

## Tablo 10 :Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YARDIMCI PERSONEL/ DESTEK PERSONELİ SAYISI** | | | |  |
| Sıra | Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Destek Personeli | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Temizlik Görevlisi(TYP) | 1 | 1 | 0 |

**Kurum Kültürü Analizi**

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Yüz yüze görüşmelerle veya toplantılarla yapılacak iş ve işlemlerin salahiyeti için fikir telakkisinde bulunulmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmet içi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli personel 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 hizmetiçi 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 ve okul personelinin bilgileri dâhilinde yürütülmektedir. Sürecin her aşamasında bilgi paylaşımı sürece dâhil etmektedir. İlçe Milli Eğitim Müdürünün süreç hakkında gösterdiği duyarlılık, tüm yönetici ve personele yansımaktadır. Önceki dönemlere nazaran kurumumuz genelinde Stratejik Planlama çalışmalarında azami seviyede gayret ve duyarlılık göze çarpmaktadır. 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 konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır.

## Fiziki Kaynak Analizi

## Tablo11 :Okul Binasının Fiziki Durumu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Kullanım Alanı/Türü** | **Bina Sayısı**  **(Tahsisli Binalar Dâhil)** | **Kapasite Durumu**  **(Yeterli/Yetersiz)** |
| **1** | Hizmet Binası Ek Hizmet Binası | Yok | - |
| **2** | Personel Lojmanı | Var | Yetersiz |
| **3** | Spor Salonu | Yok | - |
| **4** | Z-Kütüphane | Yok | - |
| **5** | İhata Duvarı | Yok | - |
| **6** | Güvenlik Kamerası Sistemi | Var | Yeterli |
| **7** | Yemekhane | 1 | Yetersiz |
| **8** | Kantin | Yok | - |
| **9** | Kütüphane | 1 | Yeterli |

**16**

**Tablo 12 :Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı** | |
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı | 4 |
| Tablet sayısı | 0 |
| Fatih Projesi Altyapısı | Yok |
| İnternet altyapısı | Yok |
| Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuvarı sayısı | Yok |
| Fotokopi makinesi sayısı | 2 |
| DYS kullanımı | Var |
| Dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı | Yok |
| EBA’ya kayıtlı öğretmen sayısı | 24 |
| SMS bilgilendirme sistemi kullanımı | Yok |
| MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı | Var |
| Resmi elektronik posta adresinin kullanımı | Var |
| Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı | Yok |

**Mali Kaynak Analizi**

**Tablo 13: Tahmini Kaynaklar (TL)**

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **Planın 1.yılı** | **Planın 2.yılı** | **Planın 3.yılı** | **Planın 4.yılı** | **Planın 5.yılı** | **Toplam Kaynak** |
| **Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği)** | 5000 | 6500 | 8000 | 9500 | 10000 | **39000** |
| **Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.)** | 6000- | 6000- | 6000- | 6000 | 6000- | **30000** |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  | **69000** |

**17**



## Tablo 14: GZFT Listesi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| **Güçlü yönler** | **Zayıf yönler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| * **Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine önem veriyor olması** * **Okul ve kurumlarda teknolojik altyapı çalışmalarının Bakanlığımızın belirlediği takvime uygun olarak yapılması** * **Tekli eğitim yapılması** * **İlçe Milli Eğitim ve diğer okullar güçlü iletişimin olması** * **Müdürlüğümüz faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yapılması** * **Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi** * **İlçe ve okul/kurum düzeyinde iletişim ve yazışmaların zamanında gerçekleşmesi** * **Yönetici görevlendirmelerinin yapılmış olması** * **Öğrenci devam oranlarının yüksek olması** * **Okulumuzun bağımsız bir binaya ve bahçeye sahip olması** | * **Öğrenci velilerinin eğitimciler yerine basın- yayın araçlarını otorite kabul etmeleri** * **Öğrenci velilerinin eğitimde kalite” kavramını, sınav başarısı olarak algılaması** * **Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması** * **Eğitim faaliyetleri Ar- Ge çalışmaları için kaynak bulma zorluğu** * **Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler** * **Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri** * **Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması** * **Veli görüşme randevu sisteminin bulunmaması nedeniyle eğitim faaliyetlerinin aksaması** * **Okul-Aile Birliğinin etkin işletilememesi, iş ve işlemlerin okul yönetimince yüklenilmesi** * **Yönetici ve öğretmenlerin kişisel ve mesleki yeterlilik kapsamında eğitim ihtiyacı** * **Performans Değerlendirme Sisteminin eksikliği** * **Okulumuz bahçesinin tel veya duvarla kapalı olmamasından kaynaklı dış sorunsal etkenlere açık olması.** | * **Müdürlüğümüzün öğretmen, yönetici ve personel boş normunun tayinlerle hızlı dolması.** * **Ulusal ve uluslararası düzeyde ticaret yapan tarım depolarının bulunması** * **Ekonomik gelir düzeyinin Türkiye ortalamasına yakın değerde olması (TÜİK, 2023),** * **İşsizlik oranlarının Türkiye ortalamasının altında olması (TÜİK, 2023),** * **Ege Bölgesinin bitkisel tüketim ihtiyacının büyük bölümünün Manisa ilinden karşılanması** * **Kadın-erkek nüfus dağılımının yakın değerde olması,** * **Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması** * **Sınıf Öğretmeni ihtiyacının minimum düzeyde olması** * **İlçemizin antik tarih, yakın tarih dönemi mekânları, tarihi, turistik mekânlar ve ören yerleri bakımından zengin olması** * **Eğitimciler tarafından tercih edilen bir il olması** * **Bölgemizin, Ege iklim şartlarına sahip olması** | * **Hükümet ve MEB eğitim önceliklerinin değişmesi ihtimali** * **Özel sektör ve sanayi kuruluşlarının politikalarında eğitim faaliyetlerine yeterince yer verilmemesi,** * **AB Projelerine ayrılan fon miktarlarındaki değişkenlik** * **Yerel yönetimlerin siyasi kaygıları ile eğitim çalışmalarına destek vermedeki çekinceleri** * **Öğretmenlerin kurumda çalışma süreleri** * **Mesleki Eğitimi geliştirme kapsamında ortak protokollerde, mevzuattan kaynaklanan zorunluluk ile özel sektörün işleyiş sistemi arasındaki uyumsuzluk** * **Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılamaması** * **Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler** * **Çiftçilik ve tarımla uğraşan yerleşimcilerin fazlalığı,** * **Genç nüfusun azalması (TÜİK,2016),** * **Manisa ilinin evlenme oranlarında 13., boşanma oranlarında 11. sırada yer alması (TÜİK, 2022)** * **İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranlarının düşük olması** * **Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması** * **Kaynak sağlayıcılarının kurumsal tanıtım ve reklam kaygıları** * **Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık** * **Performans Değerlendirme Sisteminin eksikliği, sistemin kriter belirsizliği** * **Sanayi ve kırsal ilçeleri arasında çevresel ve iklimsel,ekonomik özellikler bakımından bariz farklılıklar** * **Tarım arazilerinin maddi kaygı ile inşaat sektörüne aktarılması** * **İlin aldığı göç oranının, verdiği göç oranından fazla olması (TÜİK, 2022)** * **Jeotermal çalışmalarının çevresel zararları** * **Hayvancılık faaliyetlerinin az olması** |

**18**



## Tablo 15: Tespitler ve İhtiyaçlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ AŞAMALARI** | **TESPİTLER/ SORUN ALANLARI** | **İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | * Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması | * **Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi** |
| **Mevzuat Analizi** | * Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların   mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar | * **Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi** |
| **Üst Politika Belgeleri Analizi\*** |  | * **Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler** |
| **Paydaş Analizi** | * Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü, * Idarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması | * **Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması** |
| **İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi** | * Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar   nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri | * **Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen**   **ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi** |
| **Kurum Kültürü Analizi** | * Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması | * **Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılım ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması** |
| **Fiziki Kaynak Analizi** | * Kurumumuzdaki pikap, minibus türü   taşıma araçlarının sayısı, ihtiyaçların karşılanmasında yetersizdir | * **Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında**   **öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi için kurumlar arası diyaloğun arttırılması** |
| **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi** | * Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılamaması | * **Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması** |
| **Mali Kaynak Analizi** | * Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması * Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması | * **Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması** |
| **PESTLE Analizi** | * Hükümet eğitim politikaları * Norm kadro doluluk oranları * Sanayi kuruluşlarının faaliyet alanları * AB Hibe Fonları * Yerel yönetimler * Atama ve yer değiştirme iş ve işlemleri * Özel sektör ve sanayi kuruluşları ile ilişkiler * Ailelerin gelir düzeyi * İstihdam oranları * Üretim faaliyetleri * Ar-Ge çalışmaları ile ilgili kaynak temini * Demografik dağılım * Sosyal ve kültürel zenginlik * Tarihi zenginlik * İş alanları * Sosyal farklılıklar * Parçalanmış aileler * Velilerin eğitim faaliyetlerine aktif katılımı * Okulumuzun teknolojik yeterliliği * Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu * Kaynak sağlayıcılarının kaygıları * Mevzuat hükümleri * Tarihi, turistik unsurlar * İklimsel koşullar * Jeolojik yapı * Çevresel faktörlerden kaynaklanan farklılıklar * Tarım, hayvancılık faaliyetleri * İç göç-dış göç oranları * Yeraltı ve yerüstü doğal kaynakların kullanımı | * **Sanayi kuruluşları ile düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikaları birlikte değerlendirilmeli ve okullar aktif olarak protokollerin uygulama tarafı olmalıdır.** * **Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında işbirliği artırılmalı** * **AB Hibe Fonlarının etkin kullanımı konusunda tedbir alınmalı** * **Kurumsal çalışmalar, mevzuatta yapılabilecek değişikliklere uygun olarak her an güncellenebilir şekilde kurgulanmalı** * **Ar-Ge faaliyetleri için bütçe ayrılmalı** * **Maddi desteği beklenen özel sektör yetkililerinin, eğitim faaliyetlerine katılımı sağlanmalı, tanıtım çalışmaları yapılmalı** * **Öğrenci velilerine maddi yükümlülük getirecek çalışmalardan kaçınılmalı** * **Sarıpınar Mahallesinin sosyal ve kültürel zenginliklerinin tanıtımı sağlanmalı, etkin kullanımına olanak veren çalışmalar düzenlenmeli** * **Kadınların eğitim çalışmalarına aktif katılımını sağlayacak etkinlikler düzenlenmeli** * **Kaynak taraması yapılarak, mahallemizin sosyal ve kültürel zenginlikleri hakkında yayın hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalı** * **Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli** * **Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı** * **Bilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmalara gerek personel gerekse de öğrenci katılımı sağlanmalı** * **Kaynak sağlayıcılarının eğitim içerikli faaliyetlerini tanıtmalarına olanak sağlamalı, bu tanıtımlar yaygınlaştırılmalı** * **Paydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık hazırlanmalı** * **Yerel düzeyde Performans Değerlendirme Sistemi geliştirilerek yönetici ve öğretmenlerin mesleki niteliği artırılmalı** * **Alaşehir İlçesinin çevresel imkânları ve elverişli doğası, eğitim faaliyetlerinde fırsat olarak değerlendirilmeli** * **Doğa temalı çalışmalar düzenlenmeli** * **Alaşehirde tarihi eserlerin tanıtımı için Alaşehir Kaymakamlığı Müdürlüğü ile işbirliği yapılmalı** * **1. Sınıf öğrencilerine yönelik uyum haftası etkinlikleri amacına uygun gerçekleştirilmeli** * **İlçe Jandarma (Uluderbent) Karakolu ile öğrencilerin güvenliği hakkında etkin çalışmalar düzenlenmeli** |
| **\* Üst politika belgeleri analizinde Tablo 3’ten yararlanılarak sadece ihtiyaçlar/gelişim alanları sütunu doldurulmuştur.** | | |

**19**



*MİSYONUMUZ;*

***Türk Milleti´nin milli ve manevi değerlerini yaşayan s******ağlıklı, hoşgörülü,***

***çalışkan, kendine güvenen, mutlu, üretken, bulunduğu topluma faydalı işler yapan bireyler yetiştirmek.***

*VİZYONUMUZ;*

***Öğrenci başarı ve davranışları ile çevresinde örnek teşkil eden bir kurum olmak.***

*TEMEL DEĞERLER*

* ***İşbirliği içinde ve ekip ruhuyla çalışmak***
* ***Akla ve bilime önem vermek.***
* ***Kalite ve çalışmadan taviz vermemek***
* ***Çevreye ve çevrenin korunmasında hassasiyet göstermek***
* ***Öğrencilerimizin her birini ayrı ayrı görerek onların bireysel çabalarını desteklemek,***
* ***Öğrencilerimizin, yaratıcı ve sorgulayıcı düşünme becerisini kazanmalarını sağlamak,***
* ***Öğrencilerimizin, etkin ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmasında onlara rehberlik etmek,***
* ***Öğrencilerimizin, paylaşımcı ve işbirliği ile çalışmayı esas alan yöntemler kullanmalarını sağlamak.***
* ***Öğrencilerimize bilgiye erişim araçlarını kullanma olanaklarını sunmak.***
* ***Okul-aile işbirliğini önemseyerek, çocuk eğitiminde ailenin ve okulun birlikte çalışmasını sağlamak.***

**20**



## Tablo 16 Stratejik Amaçlar, Hedefler

|  |  |
| --- | --- |
| **AMAÇ 1 (A1)** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1 (H1.1)** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
|  |  |
|  |  |
| **AMAÇ 2 (A2)** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 2.1 (H2.1)** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktı |
| **AMAÇ 3 (A3)** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1 (H3.1)** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |
|  |  |
| **AMAÇ 4 (A4)** | 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 (H4.1)** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

**21**



**22**

**Amaç 1 (A1)**  Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

**Hedef 1.1 (H1.1)** H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite | |
| Okul/Kurum Türü: İlkokul | |
| Amaç | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| Hedef | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| Performans Göstergeleri | PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)  PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)  PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)  PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) |
| 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. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **2023**  **(MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.2** | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.3** | 4 | 3 | 3 | 2 | 2 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.4** | %7 | %5 | %5 | %5 | %4 | %2 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Okul İdaresi ve Öğretmenler | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | İlçe Milli Eğitim, Sosyal Hizmetler İlçe Müdürlüğü.Yerel Yöneticiler | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrenme eksikliklerinin tam olarak belirlenememesi, Öğretmen sirkülasyonunun fazla olması. Taşımalı eğitimin olması. Devamsızlık sebeplerinin ortadan kalkmayışı, Ailelerin okula karşı ilgisizliği. | | | | | | | |

**22**

**Amaç 2 (A2)** Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

**Hedef 2.1 (H2.1)** Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktı

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite | |
| Okul/Kurum Türü: İlkokul | |
| Amaç | A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| Hedef | H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |
| Performans Göstergeleri | PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı  PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı  PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı  PG.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı  PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı  PG.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı  PG.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı |
| 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. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **2023**  **(MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 1.2.1** | 6 | 7 | 10 | 11 | 13 | 15 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.2** | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 4 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.3** | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 4 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.4** | 1 | 1 | -- | - | - | - | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.5** | 25 | 30 | 40 | 45 | 50 | 60 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.6** | 4 | 5 | 6 | 8 | 10 | 12 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.7** | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 | 60 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Okul İdaresi ve Öğretmenler | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | İlçe Milli Eğitim, Sosyal Hizmetler İlçe Müdürlüğü. Yerel Yöneticiler | | | | | | | |
| **Riskler** | Köy okulu olmanın dezavantajı ve ilçeye uzaklık. Öğrenme uyaranlarıyla etkileşimin azlığı. | | | | | | | |

**23**

**Amaç 3 (A3)** Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

**Hedef 3.1 (H3.1)** Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA: Kurumsal Kapasite | |
| Okul/Kurum Türü: İlkokul | |
| Amaç | A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| Hedef | H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |
| Performans Göstergeleri | PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. |
| Stratejiler | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A3** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **H3.1** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2023**  **(MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 2.2.1** | 50 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Okul İdaresi ve Öğretmenler | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | İlçe MEM ve Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| **Riskler** | İyileştirilen mekanların sürekli güncellenmesi kaynaklı maliyet. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Dersliklerde akıllı tahtaların takılması ile görsel işitsel iyileştirme sağlanmıştır.  Okulun kendine ait halı sahasının yapımının 2024 Nisanda teslim edilmesi fiziki mekan kapasitemizi arttırmıştır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Veli ve öğrencilere okul kullanım alanlarının niteliğinin arttırılması ile ilgili bilinçlendirme faaliyetleri yapılmasına ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

**24**

**Amaç 4 (A4)** 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 (H4.1)** Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA: Eğitim Öğretimde Kalite | |
| Okul/Kurum Türü: İlkokul | |
| Amaç | A.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 | H.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |
| Performans Göstergeleri | PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)  PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)  PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)  PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)  PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. |
| 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. |

**25**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A4** | 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. | | | | | | | | |
| **H4.1** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **2023 (MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 4.1.1** | %50 | %60 | %70 | %80 | %85 | %90 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 4.1.2** | %60 | %60 | %75 | %80 | %95 | %98.5 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 4.1.3** | %50 | %70 | %80 | %90 | %95 | %98.5 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 4.1.4** | %75 | %80 | %85 | %90 | %95 | %98.5 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 4.1.5** | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Okul İdaresi ve Öğretmenler | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | İlçe Milli Eğitim, İlçe Gençlik Ve Spor İlçe Müdürlüğü Alaşehir Kaymakamlığı .Yerel Yöneticiler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Mahallenin Alaşehir’e uzak olması. İlçede yapılan tiyatro, konser, spor turnuvaları vb katılım durumlarının maliyetli ve çok zaman alması. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10000 | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğrencileri aktif finansman ihtiyacı vardır. | | | | | | | | |

**26**



Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

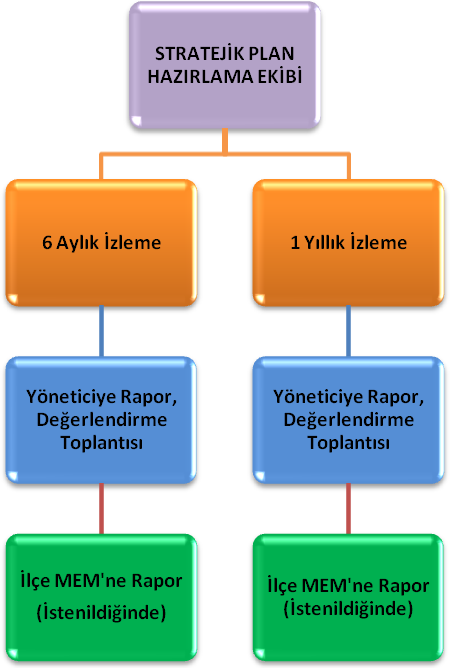
## Tablo 17: Tahmini Maliyetler (TL)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Planın 1.Yılı** | **Planın 2.Yılı** | **Planın 3.Yılı** | **Planın 4.Yılı** | **Planın 5.Yılı** | **Toplam Maliyet** |
| **A1** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **H1.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **A2** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **H2.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **A3** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **H3.1** | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 10000 |
| **A4** |  |  |  |  |  |  |
| **H4.1** | 1500 | 2500 | 3000 | 4000 | 4000 | 15000 |
| **Genel Yönetim**  **Giderleri** | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 2500 |
| **TOPLAM** | **4000** | **5000** | **5500** | **6500** | **6500** | **27500** |



Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme- Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Üst Yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde Stratejik Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir. Ayrıca ilimizin Mülki İdari Amirine sunulacaktır. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yılsonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Üst Yöneticinin değerlendirmesinin akabinde Strateji Geliştirme Başkanlığına ve Mülki İdari Amire sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.

## Şekil 2: İzleme ve Değerlendirme Süreci



**27**

# EKLER

**Tablo 18 Strateji Geliştirme Kurulu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **ADI-SOYADI** | **GÖREVİ** | **KURULDAKİ GÖREVİ** |
| **1** | Salim BURCCU | Müdür | Başkan |
| **2** | Serdar AKBAL | Müdür Yardımcısı | Üye |
| **3** | Bünyamin DEVELİ | Okul-Aile Birliği Başkanı | Üye |
| **4** | Hüseyin KOVANLIK | Okul-Aile Birliği Yön. Kur. Üyesi | Üye |
| **5** | Nurullah KINACI | Sınıf Öğretmeni | Üye |

**Tablo 19 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **ADI-SOYADI** | **GÖREVİ** | **EKİPTEKİ GÖREVİ** |
| **1** | Cihat Cengiz KARACA | Sınıf Öğretmeni | Başkan |
| **2** | CELAL SELBES | Veli | Üye |
| **3** | ERDAL HANÇAR | Veli | Üye |
| **4** | İSMAİL KALBUR | Veli | Üye |

**28**

**SARIPINAR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Sarıpınar İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Alaşehir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“Sarıpınar İlkokulu Müdürlüğü’nün 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | | **İMZA** |
| **1** | Salim BURCCU | OKUL MÜDÜRÜ | |  |
| **2** | Serdar AKBAL | MÜDÜR YARDIMCISI | |  |
| **3** | Nurullah KINACI | ÖĞRETMEN | |  |
| **4** | Bünyamin DEVELİ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | |  |
| **5** | Hüseyin KOVANLIK | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ | |  |

**OsaLU…………..R**

**OLUR**

**…../…../2024 Salim BURCCU Hüseyin GÜNEŞ**

**Okul Müdürü Milli Eğitim Müdürü**

**OLUR**

**…/…**

**T.C**

**ALAŞEHİR KAYMAKAMLIĞI**

**Sarıpınar İlkokulu Müdürlüğü**

Sayı :67638397-602.04/ 27/03/2024

Konu :2024-2028 Stratejik Planı.

İlgi :Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 06.10.2022 tarihli, 60162336 sayılı ve 2022/21 numaralı Genelgesi.

**ALAŞEHİR MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE**

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9 uncu maddesinde;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye’nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı” Bakan Onayı ile 01 Ocak 2023 tarihi itibariyle uygulamaya konulmuştur

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.  
 Bakanlığımız Stratejik Planı (2024-2028) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2024-2028 yıllarını kapsayan Sarıpınar İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı’nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

**Salim BURCCU**

**Okul Müdürü**

**OLUR**

**..…./…../2024**

**Hüseyin GÜNEŞ**

**İlçe Milli Eğitim Müdürü**